

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

**AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO AL ÁREA DE COMPRAS DE UNA
SECRETARÍA DE ESTADO QUE SE DEDICA A LA PREVENCIÓN Y
CONSUMO DE DROGAS**

TESIS

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

POR

RIGOBERTO ISAAC JACINTO

PREVIO A CONFERÍRSELE EL TÍTULO DE

CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR

EN EL GRADO ACADÉMICO DE

LICENCIADO

GUATEMALA, MARZO 2023

**MIEMBROS JUNTA DIRECTIVA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**

Decano	Lic. Luis Antonio Suárez Roldán
Secretario	Lic. Carlos Roberto Cabrera Morales
Vocal Primero	Doctor Byron Giovanni Mejía Victorio
Vocal Segundo	MSC. Haydeé Grajeda Medrano
Vocal Tercero	VACANTE
Vocal Cuarto	PAE. Olga Daniela Letona Escobar
Vocal Quinto	P.C. Henry Omar López Ramírez

**PROFESIONALES QUE REALIZARON
EL EXAMEN PRIVADO DE TESIS**

Presidente	Msc. Miriam Alicia Guerrero Rodríguez
Secretario	M.A. Olivio Adolfo Cifuentes Morales
Examinador	Lic. José Rolando Ortega Barreda



**FACULTAD DE
CIENCIAS ECONÓMICAS**

Edificio "S-8"
Ciudad Universitaria, Zona 12
Guatemala, Centroamérica

J.D-TG. No. 390-2023
Guatemala, 05 de mayo 2023

Estudiante
RIGOBERTO ISAAC JACINTO
Facultad de Ciencias Económicas
Universidad de San Carlos de Guatemala

Estudiante:

Para su conocimiento y efectos le transcribo el Punto Cuarto, inciso 4.1, subinciso 4.1.1 del Acta 08-2023, de la sesión celebrada por Junta Directiva el 27 de abril 2023, que en su parte conducente dice:

CUARTO: "ASUNTOS ESTUDIANTILES"

4.1 Graduaciones

4.1.1 Elaboración y Examen de Tesis y/o Trabajo Profesional de Graduación

Se tienen a la vista las providencias de las Escuelas de Contaduría Pública y Auditoría y Estudios de Postgrado; en las que se informa que los estudiantes que se indican a continuación, aprobaron el Examen de Tesis y/o Trabajo Profesional de Graduación, por lo que se trasladan las Actas del Jurado Examinador y los expedientes académicos.

Junta Directiva acuerda: 1º. Aprobar las Actas de los Jurados Examinadores de Tesis y/o Trabajo Profesional de Graduación. 2º. Autorizar la impresión de tesis, Trabajo Profesional de Graduación y la graduación a los siguientes estudiantes:

ESCUELA DE CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORÍA

...

NOMBRES Y APELLIDOS	REGISTRO ACADÉMICO	TEMA DE TESIS:
RIGOBERTO ISAAC JACINTO	200319196-1	AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO AL ÁREA DE COMPRAS DE UNA SECRETARÍA DE ESTADO QUE SE DEDICA A LA PREVENCIÓN Y CONSUMO DE DROGAS

...

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

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"



LIC. CARLOS ROBERTO CABRERA MORALES
SECRETARIO

Guatemala, 26 de Octubre 2,020

Licenciado
Felipe Hernández Sincal
Director de la Escuela de Contaduría Pública y Auditoría
Facultad de Ciencias Económicas
Universidad de San Carlos de Guatemala
Ciudad de Guatemala, Guatemala
Presente

Lic. Hernández Sincal:

Me permito informarle, que he aceptado asesorar al estudiante Rigoberto Isaac Jacinto, con el punto de tesis denominado: **“AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO AL ÁREA DE COMPRAS DE UNASECRETARÍA DE ESTADO QUE SE DEDICA A LA PREVENCIÓN Y CONSUMO DE DROGAS”**, comprometiéndome a colaborar con el (la) estudiante en la elaboración del plan de investigación y en mi calidad de colegiado activo, asesorar la tesis con base en mi experiencia, respetando el cronograma de actividades para que la misma sea presentada en el tiempo estipulado.

Atentamente,



Dr. Manuel Alberto Selva Rodas (a)
No. de Colegiado 3605

C.C.
Adj.: Constancia de colegiado activo.

ACTO QUE DEDICO

A DIOS

Por darme la sabiduría, el entendimiento y guiar mi camino para llegar a alcanzar mí objetivo, **SER SUPREMO.**

A mi madre

Juana María Jacinto Cortez, agradeciendo su apoyo, sacrificios, esfuerzos, amor, confianza y educación brindada.

A mis Abuelos

Josefa Cortez (✚) Mateo Jacinto Chacón (✚), Agradeciendo su gran apoyo y ejemplo para finalizar mi carrera profesional.

A mi hermana

Glenda Jacinto, Por su apoyo brindado en cada etapa de mi vida.

A mi sobrino

Ian Jacinto, Por alegrar mis días con su amor y ternura.

A mis amigos

Por su amistad incondicional y apoyo en todo momento para alcanzar esta meta.

A mi asesor de tesis

Lic, Fausto Armando Rodríguez Maldonado. Por su, ayuda y conocimientos brindados durante la elaboración de este trabajo.

Facultad de Ciencias Económicas

Por los conocimientos adquiridos y que me formo como profesional.

A la Universidad de San Carlos de Guatemala

Por la oportunidad de poder culminar mi carrera como profesional de las Ciencias Económicas.

Al Glorioso Pueblo de Guatemala

Por brindarme la oportunidad de iniciar y concluir mi carrera como Profesional de las Ciencias Económicas por medio del pago de sus impuestos eternamente agradecido.

ÍNDICE

Contenido	Pág.
INTRODUCCIÓN	i

CAPÍTULO I

SECRETARÍA DE ESTADO QUE SE DEDICA A LA PREVENCIÓN Y CONSUMO DE DROGAS

1.1	El Estado de Guatemala	1
1.2	Definición de Secretarías de Estado de Guatemala	1
1.3	Fines de las Secretarías de Estado	2
1.4	Tipos de Secretarías de Estado	2
1.5	Secretarías adscritas a la Vicepresidencia de la República de Guatemala	3
1.6	Antecedentes de la Secretaría de Estado	4
1.7	Programas de la Secretaría de Estado dirigidos a la población guatemalteca	6
1.8	Entes Internacionales que cooperan con la Secretaría de Estado	7
1.9	Estructura organizacional de la Secretaría de Estado	10
1.10	Marco Legal Aplicable	12

CAPÍTULO II

ÁREA DE COMPRAS DE UNA SECRETARÍA DE ESTADO

		Pág.
2.1	Compras Gubernamentales	16
2.1.1	Área de compras	16
2.1.2	Características del Área de compras	16
2.2	Plan Anual de Compras	18
2.3	Sistemas Gubernamentales	19
2.3.1	Portal de Guatecompras	19

	Pág.
2.3.2 Sistema Informático de Gestión -Siges-	20
2.3.3 Sistema de Contabilidad Integrado-Sicoin web-	21
2.4 Regímenes y Modalidades de Adquisiciones	22
2.5 Proceso para la adquisición de baja cuantía	25
2.6 Legislación Aplicable	28

CAPÍTULO III

AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

	Pág.
3.1 Auditoría Gubernamental	31
3.1.1 Objetivos y características de la Auditoría Gubernamental	31
3.2 Tipos de Auditoría Gubernamental	34
3.3 Auditoría de Cumplimiento Gubernamental	36
3.4 Etapas de Auditoría de Cumplimiento Gubernamental	37
3.5 Responsables del Control Interno Gubernamental	39
3.6 Guía para la elaboración de auditoría de cumplimiento gubernamental en la adquisición de bienes y servicios de Baja Cuantía de una Secretaría de Estado que se dedica a la Prevención y Consumo de Drogas	40
3.7 Normas Internacionales de Entidades Fiscalizadoras Superiores -Issai-	41
3.8 Normativa Aplicable a la Auditoría de Cumplimiento Gubernamental	42

CAPÍTULO V
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO AL ÁREA DE COMPRAS
DE UNA SECRETARÍA DE ESTADO QUE SE DEDICA A
LA PREVENCIÓN Y CONSUMO DE DROGAS
(CASO PRÁCTICO)

	Pág.
4.1 Antecedentes	47
4.2 Nombramiento de Auditoría	54
4.3 Declaración de Independencia	55
4.4 Notificación de visita preliminar	67
4.5 Etapa de Familiarización	68
4.6 Etapa de Planificación de auditoría	76
4.7 Etapa de Ejecución	108
4.8 Etapa de Comunicación de Resultados	143
CONCLUSIONES	161
RECOMENDACIONES	163
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	165

ÍNDICE DE FIGURAS

No.	Nombre	Página
1	Estructura Organizacional	51

INTRODUCCIÓN

En toda entidad gubernamental existe la unidad o área de compras, importante en el apoyo a la ejecución al presupuesto de la entidad es la encargada de adquirir los bienes y servicios que necesita la institución actuando bajo la vigente Ley de contrataciones del Estado y su reglamento, como todo aquello relacionado a normar las respectivas adquisiciones.

En las adquisiciones a nivel gubernamental existen deficiencias en las respectivas áreas o unidades y la unidad de compras de la secretaría de Estado que se dedica a la prevención y consumo de drogas no es la excepción, los factores que se pueden mencionar puede ser; el desconocimiento de procesos y requisitos necesarios para poder solicitar bienes y servicios, que el personal a cargo del área o unidad no sea el idóneo para desempeñar el cargo, manuales de procesos desactualizados entre otros.

La auditoría de cumplimiento gubernamental es la encargada de verificar que los procesos estén en constante relación con las normativas vigentes establecidas por el Estado de Guatemala, el objetivo de este trabajo es proporcionar de una herramienta o guía técnica que pueda ser de utilidad o consulta a personas interesada en el tema.

El trabajo de tesis consta de cuatro capítulos: en el capítulo I, se describen los orígenes del Estado en general y el Estado de Guatemala en sí, aspectos generales de la secretaría de Estado que se dedica a la prevención y consumo de drogas, colaboración de entes internacionales en combate a la prevención y consumo de drogas, su marco legal aplicable su creación y su razón de ser.

El Capítulo II, hace mención del área de compras de la secretaría de Estado que se dedica a la prevención y consumo de drogas, características, importancia, así como las herramientas tecnológicas utilizadas en dicha área y su normativa legal aplicable.

En el Capítulo III, se desarrolla el concepto general de auditoría gubernamental así como los objetivos y características, tipos de auditoría gubernamental, auditoría de cumplimiento Gubernamental y sus etapas, responsables del control Interno gubernamental y una guía de elaboración de auditoría de cumplimiento gubernamental basados en las necesidades que demanda la Secretaría, el trabajo que se realiza para alcanzar el fin deseado siempre en el marco legal de las normas aplicables a dicha auditoría.

El Capítulo IV, se presenta un caso práctico que da a conocer, los procedimientos que se deben realizar en una auditoría de cumplimiento gubernamental en la secretaría de Estado que se dedica a la prevención y consumo de drogas, donde se contempla desde la planificación hasta la presentación del informe de auditoría.

Finalmente se presentan las conclusiones, recomendaciones y las referencias bibliográficas utilizadas para realizar la respectiva tesis.

CAPÍTULO I

SECRETARÍA DE ESTADO QUE SE DEDICA A LA PREVENCIÓN Y CONSUMO DE DROGAS

1.1 El Estado de Guatemala

La creación de la República de Guatemala ocurre el 21 de marzo de 1847, el entonces presidente Rafael Carrera firmó un decreto el que proclamaba a Guatemala como una república soberana e independiente, separándola definitivamente de la República Federal de Centroamérica.

Al momento de crear la República de Guatemala, la República Federal de Centroamérica ya solamente existía de nombre, ya que su último presidente, el General Hondureño Francisco Morazán, había sido derrotado en Guatemala por Rafael Carrera en el año 1840.

La Constitución de la República de Guatemala indica que el Estado de Guatemala, es un Estado Libre, Independiente y Soberano, organizado para garantizar a sus habitantes el goce de sus derechos y de sus libertades. Su sistema de Gobierno es Republicano, Democrático y Representativo. La soberanía radica en el pueblo quien la delega, para su ejercicio en los Organismos Legislativo, Ejecutivo y Judicial; la subordinación entre los mismos es prohibida.

1.2 Definición de Secretarías de Estado de Guatemala

Son dependencias de apoyo tanto para el Presidente como para el Vicepresidente de la República de Guatemala, la Constitución Política de la República en el artículo 202 establece que el Presidente de la República de Guatemala tiene los Secretarios que sean necesarios las atribuciones de estas

son determinadas por la ley, mientras que para la Vicepresidencia de la República de Guatemala estas dependencias son adscritas y presididas por el mismo Vicepresidente de la República de Guatemala las atribuciones para estas Secretarías adscritas también son determinadas por la ley, conforme a la naturaleza de su creación.

1.3 Fines de las Secretarías de Estado

Las Secretarías surgen como producto de la necesidad del Presidente y Vicepresidente de la República de Guatemala para cumplir con los fines asignados en la Constitución de la República de Guatemala, esto ante las diferentes necesidades de la población en cuanto a temas de relevancia nacional, por medio de ellas llegan distintos programas de ayuda a la población guatemalteca y que brindan apoyo a temas de administración pública al Ejecutivo, entre los fines por su naturaleza de creación están: salud, educación, violencia sexual y trata de personas, adicciones y tráfico ilícito de drogas, ciencia y tecnología entre otros temas de importancia nacional.

1.4 Tipos de Secretarías de Estado de Guatemala

Con base a la ley del Organismo Ejecutivo en el artículo 8, este las clasifica como: Secretaría General de la Presidencia, Privada de la Presidencia, de coordinación ejecutiva de la Presidencia, de comunicación social de la Presidencia, de inteligencia estratégica del Estado, de planificación y programación de la Presidencia, de asuntos administrativos y de seguridad de la Presidencia, de bienestar social de la Presidencia, Presidencial de la mujer, de seguridad alimentaria y nutricional, nacional de ciencia y tecnología, ejecutiva de la comisión contra las adicciones y el tráfico ilícito de drogas, nacional de administración de bienes en extinción de dominio, contra la violencia sexual, explotación y trata de personas.

1.5 Secretarías Adscritas a la Vicepresidencia de la República de Guatemala

Son dependencias bajo el cargo de la Vicepresidencia de la República, coordinando acciones de trabajo con diferentes ministerios relacionados con el tema de la creación de la secretaría, estas reuniones son realizadas a lo largo del año y presididas por el Vicepresidente de turno.

- Secretaría Nacional de Ciencia y Tecnología -Senacyt-

Es la responsable de apoyar y ejecutar las decisiones que emanen del consejo nacional de ciencia y tecnología –Concyt- y de dar seguimiento a las respectivas acciones; constituye el vínculo entre las instituciones que integran el sistema nacional de ciencia y tecnología y el consejo nacional de ciencia y tecnología.

- Secretaría Ejecutiva de la Comisión Contra las Adicciones y el Tráfico Ilícito de Drogas -Seccatid-

Es la entidad asesora, técnica especializada en la coordinación de las políticas públicas dictadas en el seno de la Comisión Contra las Adicciones y el Tráfico Ilícito de Drogas –Ccatid-.

- Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio -Senabed-

Administra los bienes de interés económico para el Estado, sujetos a la acción de extinción de dominio y los declarados en extinción de dominio por los órganos jurisdiccionales competentes.

- Secretaría contra la Violencia Sexual, Explotación y Trata de Personas -SVET-

Ente rector, articulador y asesor en Guatemala para la prevención, atención, persecución y sanción de los delitos de violencia sexual, explotación y trata de personas.

1.6 Antecedentes de la Secretaría de Estado

El origen y naturaleza de la Secretaría de Estado que se dedica a la Prevención y Consumo de Drogas se basa en el artículo 56 de la Constitución Política de la República de Guatemala la cual indica, se declara de interés social, las acciones contra el alcoholismo, la drogadicción y otras causas de desintegración familiar.

El Estado deberá tomar las medidas de Prevención, Tratamiento y Rehabilitación adecuadas para hacer efectivas dichas acciones, por el bienestar del individuo, la familia y la sociedad, es así como el 19 de abril de 1994, bajo Acuerdo Gubernativo 143-94 en su artículo 1, se crea la Secretaría de Estado que se dedica a la Prevención y Consumo de Drogas, la cual establece las políticas y estrategias nacionales para la lucha contra el problema de las adicciones y el tráfico ilícito de drogas.

Los ejes principales donde es el actuar de la Secretaría de Estado que se dedica a la Prevención y consumo de Drogas se sitúan en las direcciones principales siendo estos:

a) Dirección de Prevención

“A través del mandato de la CCATID, establece las estrategias necesarias para dar respuestas debido a la problemática del consumo de drogas. Una de las áreas que corresponde a Reducción de la Demanda de drogas a través de la

prevención de su consumo. De conformidad con el Acuerdo Gubernativo 95-2012, a la Dirección de Prevención le compete ejecutar las políticas y las acciones orientadas a la prevención de la demanda indebida de drogas dentro del marco de la Política Nacional 2019-2030. Conforme lo establecido en el Eje de Reducción de la Demanda, la Dirección de Prevención de la Secretaría de Estado que se dedica a la Prevención y Consumo de Drogas, asesora el abordaje integral y equilibrado del problema de las drogas y de sus consecuencias, coadyuvando a la garantía de la salud y el bienestar social de las personas, sus familias y comunidades, a través de programas orientados a fortalecer factores de protección, que promueven el desarrollo integral y estilos de vida saludable.

b) Dirección de Tratamiento

La Secretaría de Estado que se dedica a la prevención y consumo de Drogas, presta servicios de atención a personas con problemas de drogodependencias a través del único Centro de Tratamiento Ambulatorio -CTA- que se encuentra ubicado en la ciudad capital. El CTA atiende de manera gratuita a personas que presentan consumo problemático de alguna sustancia psicoactiva y que acuden al centro de manera voluntaria; además atiende usuarios que son remitidos por otros programas de gobierno, juzgados, ONG's entre otros, dando cobertura a todo el territorio nacional.

El CTA proporciona atención a niños, niñas, adolescentes y adultos con equidad y enfoque de género, mediante programas que responden a las necesidades de la población, en respuesta la protección del derecho universal de garantizar la salud integral y con ello el respeto a los Derechos Humanos.

c) Observatorio Nacional sobre Drogas - OND -

Según el Artículo 19 del Acuerdo Gubernativo 95-2012, al Observatorio Nacional sobre Drogas, OND, le compete centralizar y administrar la

información estratégica nacional e internacional pertinente sobre drogas y otras sustancias adictivas; en apoyo a la planificación, diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas contra la narcoactividad, y a la toma de decisiones sobre la materia.

Así mismo por mandato legal es responsable de actuar como órgano permanente encargado de recolectar, documentar, organizar, clasificar, sistematizar, analizar, resguardar, suministrar información y estadísticas nacionales e internacionales sobre drogas, de conformidad con la ley, en concordancia con los avances tecnológicos y las facilidades que permitan los recursos institucionales.” (31:168)

1.7 Programas de la Secretaría de Estado dirigidos a la población guatemalteca

El uso y abuso de drogas lícitas e ilícitas es un factor potencial para generar violencia, por tal motivo la Secretaría de Estado que se dedica a la Prevención y Consumo de Drogas, como único ente rector en el ámbito de las drogas y las adicciones, a través de diferentes programas dirigidos a la población en general pero también a la población más vulnerable a las adicciones y el tráfico de drogas, entre los programas que ofrece la Secretaría son:

- Mis primeros pasos
- Programa nacional de educación preventiva integral -Pronepi-
- Prevención comunitaria
- Prevención laboral
- Lions Quest
- Gira vive sin drogas

1.8 Entes Internacionales que cooperan con la Secretaría de Estado

Son varias las organizaciones internacionales que se unen en apoyo al combate y la prevención al consumo de drogas en Guatemala, el problema de las drogas es de relevancia para la región y preocupante a nivel mundial, es por eso que países más desarrollados en temas de adicción, cooperan con Guatemala en metodologías de prevención, diagnóstico, intervención temprana, tratamiento, rehabilitación y reinserción a la sociedad, países miembros de la Unión Europea, España, Alemania, Estados Unidos de Norte América, entre otros son aliados en este importante tema .

a. Programa de cooperación entre América Latina, el Caribe y la Unión Europea en Políticas sobre Drogas - Copolad-

Es un programa birregional de cooperación financiado por la comisión Europea a través de EuropeAid, dotado de un presupuesto de diez millones de Euros y un tiempo de ejecución de cuarenta y ocho meses a partir de enero 2016, el programa que es ejecutado por la comunidad de Estados Latinoamericanos y Caribeños -Celac- y los países que conforman la Unión Europea -UE-.

Promueve el impulso de políticas sobre drogas apoyadas en instrumentos de evaluación, y basadas en estrategias de probada efectividad, sus objetivos están enfocados a reducir la demanda y la oferta de drogas y de esta forma disminuir también los riesgos y los daños sociales y para la salud que su uso plantea. Alcanzar estas metas requiere de un abordaje integrado, equilibrado y basado en evidencias que ofrezcan las bases y el marco político necesarios para la cooperación exterior de la UE en este ámbito.

Entre las herramientas de apoyo a Guatemala están: biblioteca iberoamericana sobre drogas y adicciones, cursos de capacitación virtual con el tema de drogas, portal de buenas prácticas, banco de instrumentos de

evaluación, sistema interactivo de apoyo a la planificación y evaluación de intervenciones de reducción de demanda de drogas paso a paso entre otras.

b. La Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo -Aecid-

Es el principal órgano de gestión de la Cooperación Española, orientada a la lucha contra la pobreza y al desarrollo humano sostenible. Según su Estatuto, la Agencia nace para fomentar el pleno ejercicio del desarrollo concebido como derecho humano fundamental, siendo la lucha contra la pobreza parte del proceso de construcción de este derecho.

La Aecid está adscrita al Ministerio de Asuntos Exteriores, Unión Europea y Cooperación a través de la Secretaría de Estado de Cooperación Internacional. La Ley 23/1998, de 7 de Julio de Cooperación Internacional para el Desarrollo contempla a la Agencia como órgano ejecutivo de la Cooperación Española y enmarca su objeto dentro de sus prioridades: el fomento del desarrollo y del equilibrio en las relaciones internacionales, la prevención y atención de situaciones de emergencia, la promoción de la democracia y el impulso de las relaciones con los países socios.

Para ello cuenta con instrumentos como la cooperación técnica, la cooperación económica y financiera, la ayuda humanitaria y la educación para el desarrollo y sensibilización social, su programa piloto en Guatemala V Plan Director de la Cooperación Española, para el período 2018-2021.

c. Oficina de Asuntos Internacionales de Narcóticos y aplicación de la Ley

Esta oficina es conocida por sus siglas en inglés - International Narcotics an law Enforcement Affairs Bureau; fue creada en 1978 para reducir el

tráfico de drogas hacia los Estados Unidos desde América Latina. La misión del INL pronto se expandió más allá de la lucha contra las drogas para apoyar los esfuerzos de estabilización en los Balcanes y luchar contra la corrupción y el crimen transnacional en todo el mundo. Para reflejar su misión ampliada, el INL se restableció como la Oficina de Asuntos Internacionales de Narcóticos y Aplicación de la Ley (INL) en 1995, entre los instrumentos de aporte hacia Guatemala están: programas modelo de comisarías de policía y nuevo modelo correccional, lucha contra los narcóticos entre otras.

d. Cooperación Alemana

Como proveedor de servicios de cooperación internacional para el desarrollo sostenible y el trabajo educativo internacional, German Cooperation está comprometida con un futuro que valga la pena vivir en todo el mundo, junto con sus clientes y socios.

German Cooperation, desarrolla y planifica ideas para cambios políticos, sociales y económicos y las implementa con ellos. German Cooperation trabaja en soluciones efectivas y eficientes que ofrecen perspectivas a las personas y mejoran sus condiciones de vida a largo plazo. La Agenda 2030 es el marco general en el que la German Cooperation alinea su trabajo, en cooperación con socios y clientes.

La German Cooperation apoya estos esfuerzos a través de actividades en tres prioridades temáticas acordadas entre los gobiernos de Guatemala y Alemania: gobernanza democrática con igualdad, educación, medio ambiente y adaptación al cambio climático.

e. La Organización de los Estados Americanos - OEA-

Es el organismo regional más antiguo del mundo, cuyo origen se remonta a la Primera Conferencia Internacional Americana, celebrada en Washington, D.C. 14 de abril de 1890. En esta reunión, se acordó crear la Unión Internacional de Repúblicas Americanas y se empezó a tejer una red de disposiciones e instituciones que llegaría a conocerse como sistema interamericano.

El más antiguo sistema institucional internacional. La OEA fue creada en 1948 cuando se subscribió en Bogotá Colombia la Carta de la OEA que entró en vigencia en diciembre de 1951.

Con base en un enfoque multidimensional, integral y basado en evidencia científica, la misión de la Unidad de Reducción de la Oferta (Cicad/uro) consiste en apoyar a los Estados Miembros a fortalecer su capacidad para controlar de forma efectiva la producción, el tráfico y la comercialización de drogas ilícitas en la región.

A través de su Programa de Fortalecimiento de Capacidades Antidrogas, que se encuentra en marcha desde el año 2000, la Cicad/uro se ha posicionado como un punto de referencia en tres áreas programáticas: inteligencia antidrogas para el control del narcotráfico; control de precursores químicos, drogas sintéticas y cooperación marítima antidrogas; e igualdad de género en organismos encargados de combatir el tráfico ilícito de drogas.

1.9 Estructura Organizacional de la Secretaría de Estado

“Bajo el acuerdo gubernativo 95-2012, del Ministerio de Gobernación en su artículo 1. Objeto del reglamento. El objeto del presente reglamento es establecer las normas relativas al funcionamiento y competencias de la Comisión Contra las Adicciones y el Tráfico Ilícito de Drogas, cuyas siglas

serán <<Ccatid>> y podrá denominarse <<La Comisión>>, así mismo emitirá las disposiciones necesarias para lograr el eficiente cumplimiento de las acciones que legalmente le corresponde desarrollar. En el artículo 11, Organización para el adecuado Funcionamiento, La Comisión tendrá los siguientes órganos.

- a) Secretario Ejecutivo
- b) Subsecretario Ejecutivo
- c) Asesoría Jurídica
- d) Dirección Administrativa Financiera
- e) Dirección de Prevención
- f) Dirección de Tratamiento, Rehabilitación y Reinserción
- g) Dirección del Observatorio Nacional de Drogas
- h) Sub-Comisiones Técnicas

Además de los órganos establecidos en el presente reglamento La comisión podrá crear otros que sean necesarios para el cumplimiento de sus fines.”(32:168)

En este tema relacionado con la estructura organizacional y como aporte se deja un ejemplo de un nuevo organigrama que es funcional a lo que la Secretaría de Estado que se dedica a la prevención y consumo de drogas demanda en sus necesidades y demandas administrativas.

Para tener una funcionalidad acorde a la segregación de funciones, se puede observar que desde su creación la Secretaría, nunca ha tenido un organigrama funcional que atiende el creciendo conforme las demandas de nuevos programas útiles a la población vulnerable y necesitada en atención que prestan dichos programas, incremento en su presupuesto por lo tanto es necesario más personal para atender las respectivas necesidades administrativas, esto importante para alcanzar las metas que conforme a la

creación y naturaleza de la Secretaría fueron creadas y modificadas en el transcurrir de la ejecución de los recursos .

1.10 Marco Legal Aplicable

Los ordenamientos Jurídicos de mayor importancia para la Secretaría de Estado que se dedica a la prevención y consumo de drogas son los siguientes:

1.10.1 Constitución Política de la República de Guatemala y sus reformas, de la Asamblea Nacional Constituyente,

Es la ley suprema de la República de Guatemala en la cual se rige todo el Estado y sus demás leyes y recoge los derechos fundamentales de su población, en el Artículo 56 de la Constitución Política de la República de Guatemala se declara de interés social, las acciones contra el alcoholismo, la drogadicción y otras causas de desintegración familiar. El Estado deberá tomar las medidas de prevención, tratamiento y rehabilitación adecuadas para hacer efectivas dichas acciones, por el bienestar del individuo, la familia y la sociedad.

1.10.2 Ley del Organismo Ejecutivo, Decreto 144-97, y sus reformas del Congreso de la República de Guatemala

En su artículo No. 8. Habla de la naturaleza de las Secretarías de la Presidencia. Las Secretarías de la Presidencia son dependencias de apoyo a las funciones del Presidente de la República. No podrán ejercer funciones de ejecución de programas, proyectos ni otras funciones a cargo de Ministerios u otras instituciones de gobierno, con excepción de la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia, quien sí podrá, por encargo del Presidente, realizar tales funciones.

1.10.3 Ley Contra la Narcoactividad, Decreto 48-92 y sus reformas, emitido por el Congreso de la República de Guatemala

Es una ley que indica que en protección de la salud, se declara de interés público la adopción por parte del Estado de las medidas necesarias para prevenir controlar, investigar, evitar y sancionar toda actividad relacionada con la producción, fabricación, uso, tenencia, tráfico y comercialización de los estupefacientes psicotrópicos y las demás drogas y fármacos susceptibles de producir alteraciones.

1.10.4 Ley de Actualización Tributaria, Decreto No.10-2012 y sus reformas, del Congreso de la República de Guatemala

Ley que adecua y sistematiza las normas tributarias con la finalidad que puedan ser aplicadas de manera simplificada, que permitan el mejor conocimiento para el contribuyente, y otras disposiciones que le permitan a la Administración Tributaria ser más eficiente en la administración, control y fiscalización de los impuestos establecidos en dichas leyes.

1.10.5 Ley de Bonificación anual para trabajadores del sector privado y público, Decreto 42-92 y sus reformas, por el Congreso de la República de Guatemala

Ley que regula una remuneración anual adicional a los sueldos y salarios de los trabajadores del sector privado y público, que permita complementar la satisfacción de las necesidades y que la misma le permita al patrono su cumplimiento oportuno sin afectar el desarrollo empresarial, en ejercicio de las atribuciones.

1.10.6 Ley de consolidación salarial, Decreto 59-95, y sus reformas emitido por el Congreso de la República de Guatemala

Ley que establece que el salario o sueldo, es la retribución que el patrono debe pagar al trabajador en virtud del cumplimiento del contrato de trabajo o de la relación de trabajo vigente entre ambos, determinándose con claridad el concepto de salario completo.

1.10.7 Código de Trabajo de Guatemala, Decreto número 1441, y sus reformas, emitida por Congreso de la República de Guatemala

Conjunto de leyes que regulan los derechos y obligaciones de patronos y trabajadores en Guatemala, con ocasión del trabajo, y que además crea instituciones para resolver sus conflictos.

1.10.8 Bonificación Incentivo, Decreto 78-89 y sus reformas, emitida por el Congreso de la República de Guatemala

La bonificación incentivo, como una parte variable del salario que busca propiciar la productividad y eficiencia de los trabajadores.

1.10.9 Acuerdo Gubernativo, 143-94 y sus reformas, emitido por la Presidencia de la República de Guatemala

Creación de la Secretaría Ejecutiva de la Comisión contra las Adicciones y el Tráfico Ilícito de Drogas, publicado el 19 de abril de 1994. Política Nacional Contra las Adicciones y el Tráfico Ilícito de Drogas, aprobado por la Comisión Contra las Adicciones y el Tráfico Ilícito de Drogas en enero del 2009.

1.10.10 Reglamento sobre recaudación de contribuciones al régimen de seguridad social Acuerdo 1421, emitido por la Junta Directiva Del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

De conformidad con la Constitución Política de la República de Guatemala, el Estado, los patronos y los trabajadores cubiertos por el régimen de seguridad social tienen la obligación de financiarlo; y que por su parte, la Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social manda que durante todo el tiempo en que solo se extienda y beneficie a la clase trabajadora, o parte de ella, el régimen de seguridad social debe financiarse por el método de triple contribución a base de las cuotas obligatorias de los trabajadores, de los patronos y del Estado.

1.10.11 Reglamento Interno para el personal de la Secretaría de Estado que se dedica a la prevención y consumo de drogas, Acuerdo Interno 03-2016, de la Secretaría de Estado que se dedica a la prevención y consumo de drogas

Normativa interna que tiene por objeto regular las relaciones del personal administrativo de la Secretaría de Estado que se dedica a la prevención y consumo de drogas, así como establecer lineamientos básicos a los cuales deben sujetarse.

CAPÍTULO II

ÁREA DE COMPRAS DE UNA SECRETARÍA DE ESTADO

2.1 Compras Gubernamentales

Significa el proceso por medio del cual un Gobierno adquiere bienes o servicios, o cualquier combinación de ambos, con fines gubernamentales sin intención de venta comercial o reventa.

Las compras que el gobierno realiza inyectan en la economía un flujo importante de dinero para adquirir los bienes servicios que demanda el propio Gobierno, y que sirven de insumos para prestar los servicios que está llamado a atender para la población, así se refiere en la Ley de Contrataciones del Estado. Decreto No. 57-92 y su reglamento. Acuerdo Gubernativo No. 122-2016. Los oferentes por su parte alimentan con los bienes y servicios que el Gobierno requiere. En este intercambio de compraventa, deben observarse y cumplir con las disposiciones del marco legal vigente instrumentos legales que disponen lo relacionado en la materia.

2.1.1 Área de Compras

Es la encargada de realizar las adquisiciones necesarias en el momento debido con la cantidad y calidad requerida y a un precio adecuado. En él recaen las responsabilidades de adquirir los bienes y servicios indispensables para que cada una de las direcciones administrativas funcione y presten los servicios a quienes lo soliciten según la naturaleza de creación.

2.1.2 Características del Área de Compras

El área de compras y contrataciones gubernamentales muchas veces es olvidada en los procesos de reforma del Estado, pero debería ser uno de los componentes más importantes, en el contexto actual de transformación de la

organización del trabajo para la ejecución de servicios por el sector público, partiendo de esto entre sus principales características se muestran:

a. La Transparencia

“La transparencia es una fuerza poderosa que cuando se aplica de manera coherente, puede ayudar a combatir la corrupción, mejorar el Gobierno y promover la obligación de rendir cuentas.” (26:167)

No es necesario el secreto, y cualquier interesado debería poder consultar cualquier etapa del proceso de compra.

b. Certeza

Se debe tener pleno conocimiento seguro y claro de lo que el área de compras está adquiriendo, esto hace evitar devoluciones, cobros extras, o pérdidas innecesarias al momento de adquirir el bien o servicio, basándose por las referencias técnicas y generales que se proporcionan para dicha adquisición.

c. Eficiencia

Capacidad para realizar o cumplir adecuadamente una función; es la optimización de los resultados alcanzados y que se espera que se alcancen por parte del área de compras con relación a los recursos disponibles e invertidos en su consecución, es decir el uso óptimo de los recursos públicos para lograr la mayor relación costo-beneficio en la implementación de políticas, programas y proyectos de la Secretaría del Estado.

d. Competencia

Se refiere a la titularidad de una determinada potestad que sobre una materia posee un órgano administrativo, el área de compras debe actuar sin ningún tipo de presión por parte de otras unidades o direcciones o altos mandos al momento de búsqueda de la adquisición de un bien o servicio.

2.2 Plan Anual de Compras

Es una herramienta que facilita la programación de sus compras de bienes y servicios para el ejercicio fiscal del año en curso.

“Las entidades públicas, antes del inicio del ejercicio fiscal, deberán programar las compras, suministros y contrataciones que tengan que hacerse durante el mismo esto nos indica el artículo 4 de La Ley de Contrataciones del Estado.

Es el documento que pronostica las compras anuales de un organismo, indica el momento en que se compran o contratan, modalidad a utilizarse y el valor estimado. Es importante aclarar que este documento, deberá ser aprobado por la máxima autoridad administrativa, para formalizar su publicación, el plan anual de compras es una herramienta para:

- Facilitar a las entidades estatales identificar, registrar, programar y divulgar sus necesidades de bienes, obras y servicios.
- Diseñar estrategias de contratación basadas en agregación de la demanda que permitan incrementar la eficiencia del proceso de contratación.
- Para identificar y justificar el valor total de recursos requeridos por la entidad para compras y contratación.
- Comunicar información útil y temprana a los proveedores potenciales de las entidades estatales, para que estos participen de las adquisiciones que hace el Estado.” (5:165).

El Plan Anual de Compras -P.A.C,- es una herramienta de suma importancia al momento de realizar una Auditoria de Cumplimiento, da una visión de cómo fueron distribuidas las necesidades de la distintas adquisiciones de la institución y cuales las modalidades que se tienen contemplados durante el año fiscal, cabe mencionar que es una herramienta que se puede visualizar que tan apegados a la realidad de su presupuesto cumplen para la realización del mismo.

2.3 Sistemas Gubernamentales

“El actual proceso de reforma del Estado en Guatemala se basa en un cambio en la filosofía del manejo de la administración pública, ya que no se trata de la simple implantación de sistemas computarizados y de procedimientos administrativos para hacer más eficiente la administración.

El diseño y organización del SIAF incorpora en sus metodologías los instrumentos necesarios para medir y evaluar las condiciones de eficacia, eficiencia, economía, equidad y de protección del medioambiente de la gestión pública, incorporando los elementos que permitan el control por resultados de la gestión de los ejecutivos públicos, garantizando que todos los funcionarios públicos sean responsables y rindan cuentas de sus actos en el ejercicio de su función.” (27:167)

2.3.1 Portal de Guatecompras

Es el nombre asignado al sistema de información de contrataciones y adquisiciones del Estado. Guatecompras, es un mercado electrónico operado a través de internet.

El Estado de Guatemala utiliza el sistema para comprar y contratar bienes y servicios, su objetivo es que las contrataciones y adquisiciones del Estado se desarrollen en un marco de transparencia, con reglas claras y estables que permitan ganar la confianza de proveedores nacionales e internacionales, agilizar las compras, reducir riesgos y eliminar pérdidas en las operaciones que efectúe el Estado.

“Para poder operar el sistema Guatecompras se tiene los siguientes perfiles de usuarios:

- Comprador padre

- Comprador hijo autorizador
- Comprador hijo operador

Por ningún motivo las Unidades Ejecutoras podrán asignar varios perfiles en una misma persona.” (25:167)

Más allá de ser un portal para realizar compras conforme las modalidades establecidas por la ley vigente de adquisiciones del Estado, aporta información valiosa donde se puede utilizar en la auditoría de cumplimiento gubernamental, obtener una relación de cómo fue ingresada la información, si cumplió con el tiempo y requisitos mínimos que por ley son requeridos en el portal y visualizar el soporte de autenticidad de los documentos que se han servido para realizar las diferentes compras , una gran ayuda en cruce y confirmación de información con el sistema Siges, Sicoín, entre otros .

2.3.2 Sistema Informático de Gestión -Siges-

“Sistema en el cual se administran los procesos de gestión del pedido de compras, de la orden de compra, del evento de la compra, el abastecimiento y consumo de bienes, permitiendo, asimismo, la integración con el presupuesto en cada uno de los momentos del proceso, con una interacción con el portal Guatecompras, en otras palabras, acá nace el proceso de solicitud de pago a los proveedores, adjudicación.

A continuación, se presentan las finalidades de este sistema:

- a. Llevar el control de los pedidos de compra
- b. Dar seguimiento al abastecimiento y consumo de bienes
- c. Aúna el presupuesto para dar certeza de la adquisición requerida, con el objeto de contar con los recursos financieros oportunamente.
- d. Establece una estructura lógica que permite diferenciar las responsabilidades que tiene cada usuario del sistema.

- e. Obliga a realizar los procedimientos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y demás Leyes de la materia, para que de esa manera las gestiones de compras sean transparentes.

El Sistema Siges se compone de los siguientes módulos:

- Catálogo de insumos
- Catálogos de sistema
- Constancia de disponibilidad presupuestaria
- Contratos
- Nómina y registro de personal
- Expediente de gasto Presupuesto por Resultado y Sistema Nacional de Información Pública
- Orden de compra
- Pre-orden de compra
- Proceso de compra "(24:167)

Esta herramienta nos aporta un desglose de información vital como por ejemplo como se consignó el presupuesto en cuanto a su forma cualitativa, que reglones de gasto son los de más alta demanda para poder dar cumplimiento a sus diferentes metas y objetivos, fundamental en la planificación de la auditoria de cumplimiento gubernamental por los módulos de reportería que ofrece.

2.3.3 Sistema de Contabilidad Integrado -Sicoin web-

"Proporciona un medio a las diferentes entidades, que permite ayudar a coordinar las acciones financieras, colaborar con el proceso de toma de decisiones, controlar oportunamente las desviaciones relevantes, y contar con una herramienta para dar seguimiento al cumplimiento de la misión y visión,

como a los lineamientos de la planificación estratégica prevista en el Plan Operativo Anual y en el Presupuesto.”(27:167).

Este es un sistema que también genera la instrucción de pago generada por Siges, quedando plasmado en el Comprobante Único de Registro - CUR-.

Los módulos con que cuenta el sistema dependen del usuario que se necesite (contabilidad, tesorería, presupuesto entre otros) entre ellos tenemos:

- a. Módulo de clasificadores
- b. Ejecución de ingresos
- c. Ejecución de gastos
- d. Contabilidad
- e. Tesorería
- f. Información presupuesto temático
- g. Convenios y fidecomisos
- h. Fondos rotativos
- i. Inventarios
- j. Informe de gestión y rendición de cuentas
- k. Programación de transferencias corrientes y de capital
- l. Utilitarios.

Para la creación y habilitación de los distintos usuarios se debe utilizar el formulario FIN-FOR-16, para las unidades centrales y para las departamentales el FIN-FOR-17, cumplir con lo solicitado por dichos formularios estos a su vez son de uso exclusivo de la unidad financiera administrativa, es el director de dicha área quien administra los usuarios.

2.4 Regímenes y Modalidades de Adquisición

Conforme se puede visualizar en los diferentes portales de información el movimiento de ejecución presupuestaria de la Secretaría de Estado que se dedica a la prevención y consumo de Drogas, su tendencia en cuanto a

Regímenes y modalidades de adquisición de bienes y servicios son los siguientes:

a. 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 de Contrataciones del Estado, cuando la adquisición sea por un monto de hasta veinticinco mil Quetzales (Q 25,000). Algo importante es que la compra de baja cuantía se realizará bajo la responsabilidad de quien autorice la adquisición pública.

b. La Modalidad de Compra Directa, con Oferta Electrónica

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 25,000.01) y que no supere los noventa mil Quetzales (Q 90,000)

c. Régimen de Cotización

Este Régimen se refiere cuando el precio de los bienes, de las obras, suministros o remuneración de los servicios exceda de noventa mil Quetzales (Q.90, 000.01) y no sobrepase los (Q 900,000.00), la compra o contratación podrá hacerse por el sistema de cotización, conforme la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento, utilizando el portal de Guatecompras.

d. Régimen de Licitación

Cuando el monto total de los bienes, suministros y obras exceda de las cantidades establecidas, en el artículo 38, la compra o contratación deberá

hacerse por Licitación Pública, salvo los casos de excepción que indica la presente ley, en el capítulo III del Título III. Si no excede de dicha suma, se sujetará a los requisitos de cotización o a los de compra directa, conforme se establece en esta ley y en su reglamento, el monto que indica la ley va de Q 900,000.01 en adelante, utilizando la plataforma de Guatecompras.

e. Contrato Abierto

Es la adquisición coordinada por el Ministerio de Finanzas Públicas, a través de la Dirección General de Adquisiciones del Estado, con el objeto de seleccionar proveedores de bienes, suministros y servicios de uso general y constante, o de considerable demanda.

Previa calificación y adjudicación de los distintos rubros que se hubieren convocado a concurso público, a solicitud de dos o más instituciones de las contempladas en el artículo 1, de la Ley de Contrataciones del Estado, a excepción de los Ministerios de Salud Pública y Asistencia Social, Educación, Gobernación y el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, que lo podrán hacer de manera individual. El reglamento establecerá los procedimientos y requisitos mínimos para las solicitudes del contrato abierto.

f. Subasta Electrónica Inversa

Es una modalidad de adquisición pública de obra pública, construcciones por contrato bienes y servicios estandarizados u homologados, dinámica operada en el sistema Guatecompras en la cual los postores habilitados pujan de forma pública electrónica y en tiempo real, durante un plazo preestablecido con base a un precio de referencia de conocimiento público previo al evento, el cual servirá como techo de partida para el proceso. Las posturas durante la puja no podrán proponer precios superiores al de referencia y deberán aceptarse solo posturas con precios menores a la postura anterior. La adjudicación se hará a la postura con el precio más bajo obtenido durante el proceso.

g. Adquisición con Proveedor Único

Esta modalidad consiste en que el bien, servicio, producto o insumos a adquirir por su naturaleza y condiciones, solamente pueden ser adquiridos de un solo proveedor y se procederá conforme lo dicte la Ley y su Reglamento respectivo

h. Arrendamientos

Se sujetarán a la modalidad de contratación que corresponda, según el monto a contratar, para establecer el monto que determina la modalidad de contratación se tomará como referencia el valor anual del arrendamiento o el valor total del mismo si fuere por un plazo menor.

i. Casos de Excepción

No será obligatoria la licitación ni la cotización en las contrataciones en dependencias y entidades públicas, conforme el procedimiento que se establezca en el reglamento de esta Ley la adquisición de bienes, suministros, obras y servicios indispensables para solucionar situaciones derivadas de los estados de excepción declarados conforme la Ley de Orden Público, que hayan ocasionado la suspensión de servicios públicos o que sea inminente tal suspensión.

2.5 Proceso para la Adquisición de Baja Cuantía

El área de compras maneja toda la documentación relacionada con la compra y entrega de bienes y servicios solicitados por las diferentes Direcciones de la Secretaría del Estado que se dedica a la prevención y consumo de drogas.

Esto representa trabajar en estrecha colaboración con las demás áreas que conforman la entidad garantizando que exista una ejecución del gasto eficiente y eficaz, para cumplir con tales objetivos el área de compras utiliza una

secuencia lógica de procedimientos apegados a la actual Ley de contrataciones y normas conexas, siendo:

a. Oficio de Petición

Documento que es elaborado por el funcionario o empleado público, dirigido al director administrativo financiero y encargado de compras; en este documento se detalla los bienes o insumos que se desea sean provistos para el cumplimiento de programas y metas de la unidad departamento o sección que está asignado el empleado o funcionario público

b. Orden de Pedido Impresa Autorizada

En esta se coloca las características técnicas, cantidad del bien o insumo a adquirir firmado sellado por las partes involucradas, solicitante y jefe inmediato superior, antes de ser trasladada a compras, almacén adjunta la forma impresa solicitud insumos materiales de almacén, sin existencia.

c. Cotización

Sobre la base de la orden de pedido, se traslada la información a los proveedores (entre 3 ó 4 inclusive) para que envíen sus propuestas técnicas y que cumplan con las características de la orden de pedido, con el objeto de abastecer el bien o servicio que se desea.

d. Recepción de las Ofertas o Cotizaciones

Los proveedores interesados en abastecer los bienes o servicios brindan las propuestas sobre la base de cumplimiento de los requerimientos realizados; esta documentación de manera posterior se trasladada a la unidad departamento o dirección interesada que realizó el requerimiento de compra con el propósito de revisar los solicitado y para que se confirme la aceptación de estos. Toda vez aceptada la compra el director financiero realiza la revisión

y visto bueno para la selección y adjudicación de la compra seguidamente la unidad de presupuesto adjunta la forma impresa asignación presupuestaria.

e. Adjudicación

Se contacta al proveedor seleccionado para confirmar la compra vía telefonía, y correo electrónico se adjuntando la cotización firmada y sellada por el director financiero, para proceder a la coordinación de facturación y entrega de lo solicitado

f. Entrega del Bien o Servicio

Dentro los tres días hábiles de confirmada la compra de los bienes o servicios se realiza la verificación de la calidad y cantidad caducidad (si aplica) de lo adquirido.

En el caso que sean insumos se trasladan directamente al área de almacén para su verificación y clasificación de inventario para que de manera posterior sea trasladado a la persona que hizo el requerimiento de compra. Si son bienes o servicios el área de almacén traslada de manera directa este tipo de adquisiciones a la unidad departamento o dirección que hizo el requerimiento.

En ambos casos se adjunta la factura y anexos al expediente para realizar la subida de información a la plataforma de Guatecompras con el propósito de cumplir con las leyes vigentes del país en materia de adquisiciones

g. Pago o Liquidación

Con base a la disponibilidad presupuestaria, el pago puede realizarse por medio de transferencia, efectivo, o cheque, de la adquisición realizada; seguido se traslada el expediente de gasto al encargado de contabilidad para su respectiva operatoria, archivo y custodio del mismo.

2.6 Legislación Aplicable

A continuación, se presentan leyes específicas en cuanto al área de compra de una Secretaría de Estado que se dedica a la Prevención y Consumo de Drogas.

2.6.1 Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento, Decreto 57-92, Acuerdo Gubernativo 122-2016 y sus reformas, Congreso de la República de Guatemala

Estas dos normas son base fundamental en el actuar del día a día del Estado en la adquisición de bienes y servicios la ley indica. Artículo No 1. Objeto de la ley y ámbito de aplicación. Esta Ley tiene por objeto normar las compras, ventas, contrataciones, arrendamientos o cualquier otra modalidad de adquisición pública, que realicen:

- a. Los Organismos del Estado.
- b. Las entidades descentralizadas y autónomas, incluyendo las municipalidades.
- c. Las demás instituciones que conforman el sector público.

2.6.2 Ley Orgánica del Presupuesto, Decreto 101-97 y sus reformas, Congreso de la República de Guatemala

Tiene por finalidad normar los sistemas presupuestarios, de contabilidad integrada gubernamental, de tesorería y de crédito público de Guatemala, así como los procedimientos e instructivos necesarios a su vez y con relación a las entidades del Gobierno Central a quienes está dirigido el presente instrumento.

2.6.3 Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, Acuerdo Gubernativo 240-98, Ministerio de Finanzas Públicas

Para el mejor cumplimiento de la mencionada Ley, es necesario complementarla mediante la emisión del instrumento que la desarrolle y permita de manera oportuna su correcta y eficaz aplicación.

2.6.4 Creación de Sistema Integrado de Administración Financiera y Control-Siaf-sag-. Acuerdo Gubernativo 217-95, Organismo Ejecutivo

La reforma de la administración financiera tiene como base legal el Acuerdo Gubernativo 217-95, de fecha 17 de mayo de 1995, mediante el cual se crea el Proyecto de Reforma, denominado “Sistema Integrado de Administración Financiera y Control (Siaf-sag)” que comprende los subsistemas de presupuesto, contabilidad, tesorería, crédito público, adquisiciones y auditoría, a ejecutarse en todas las dependencias del Sector Público no Financiero.

2.6.5 Creación del Sistema Informático de Gestión -Siges- Acuerdo Ministerial 40-205, Ministerio de Finanzas Públicas

El Ministerio de Finanzas Públicas, acuérdase crear el Sistema Informático de Gestión denominado SIGES, por el cual se administren los procesos de gestión del pedido de compras, de la orden de compra, del evento de compra el abastecimiento y consumo de bienes, permitiendo, asimismo, la integración con el presupuesto en cada uno de los momentos del proceso.

2.6.6 Normas para el uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -Guatecompras- Resolución 18-2019 Ministerio de Finanzas Públicas

Nos indica la normativa a seguir en el uso del sistema de información de contrataciones y adquisiciones del Estado -Guatecompras-, el cual funciona a través del portal electrónico

2.6.7 Lineamientos para la eficiencia transparencia control y priorización del gasto público para el ejercicio fiscal 2020, Oficio circular No. DTP-01-2020. Ministerio de Finanzas Públicas

La siguiente circular tiene por objeto servir de instrumento para una contención del gasto priorizada y eficaz, tomando en cuenta las asignaciones presupuestarias contenidas en el Decreto 25-2018 del Congreso de la República, presupuesto vigente para el año 2020

CAPÍTULO III

AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO GUBERNAMENTAL

3.1 Auditoría Gubernamental

“La auditoría gubernamental va más allá de la tradicional revisión de la ejecución presupuestaria, ampliando sus procedimientos de evaluación hacia la calidad de la gestión en cada entidad del sector público, como medio para garantizar la modernización y eficiencia del Estado, por lo que debe evaluar no solo la parte financiera, sino identificar los riesgos existentes para determinar sus causas y recomendar alternativas que vuelvan a los sistemas operables, auditables y rentables, desde el punto de vista de la confiabilidad y oportunidad de la información.”(16:166)

3.1.1 Objetivos y Características de la Auditoría Gubernamental

A continuación, se presentan los objetivos de la auditoría Gubernamental:

- a.** “Si se han obtenido las metas, productos y beneficios planificados en relación con los montos utilizados en forma eficiente, efectiva y económica.
- b.** Si los ingresos recaudados corresponden a los niveles proyectados y si están registrados y presentados adecuadamente en los estados financieros.
- c.** Si los entes públicos han cumplido con los procedimientos legales para la contratación, adquisición o venta de bienes y servicios.
- d.** Si el ambiente y estructura de control interno ofrece las seguridades necesarias para el registro, control, uso e información de los activos, derechos y obligaciones.
- e.** Si los sistemas integrados han sido diseñados y están operando de acuerdo con las normas internacionales de contabilidad.
- f.** Si los estados financieros y toda información financiera han sido elaborados y presentados de acuerdo a los sistemas integrados, Norma

Internacionales de Contabilidad, leyes aplicables a los entes públicos y otros.

g. Si el proceso presupuestario, cumplió con todas sus fases, observando las Políticas, objetivos, planes, programas institucionales y nacionales.

h. Si las responsabilidades ejecutivas y operativas se han desarrollado en el marco de un proceso ágil y transparente, para apoyar la rendición de cuentas en todos los niveles.

i. Contribuir al mejoramiento continuo de la administración de los entes públicos, a través de recomendaciones como resultado de las auditorías realizadas, que constituyan opciones para elevar el grado de eficiencia y eficacia de la gestión gubernamental. ” (16:166)

Entre las características de este, se encuentra:

a. Independencia de actuación

“Este criterio tiene que ver con la libertad de la Contraloría General de Cuentas, para actuar conforme al mandato Constitucional de fiscalización, sin sujeción a directrices o interferencias externas de ninguna clase. El ente Superior Fiscalizador como ente rector del control gubernamental del sector Público no Financiero, así como los auditores gubernamentales deben ser independientes y no tener relaciones personales ni institucionales con el ente examinado. Las Unidades de Auditoría Interna para mantener la relación técnica y profesional permanente con el ente Superior Fiscalizador, deben actuar en forma independiente de todas las operaciones, a pesar de su independencia orgánica de los entes públicos.

b. Confidencialidad

Es una actitud relacionada con la reserva de la información que se conozca en el transcurso del proceso de la auditoría, así como los resultados obtenidos previo a agotar los procedimientos técnicos y legales para su divulgación, que

asegure que la información que se proporciona a los auditores y a la que tengan acceso, no sea divulgada a otras personas, ni sea utilizada para obtener beneficios particulares o de grupo, ni con fines políticos o de otro tipo. Ningún auditor del sector Gubernamental, por sí o en nombre de la institución, debe anticipar criterios sobre los resultados del examen realizado, a menos que este se haya terminado y discutido con los responsables del área examinada y con autorización expresa de la autoridad competente.

c. Profesionalismo

Es el conjunto de habilidades, destrezas y conocimientos que permiten la práctica de la auditoria gubernamental, de acuerdo a la metodología, leyes, normas y procedimientos establecidos para desarrollar un trabajo de calidad profesional. El profesionalismo se mantiene por medio de la actualización profesional permanente, de los conocimientos técnicos y los cambios en su entorno.

d. Objetividad

Es la actitud que permite a los auditores, evaluar y pronunciarse imparcialmente sobre los hechos examinados, con base en la evidencia recabada. Para asegurar una apreciación objetiva de las operaciones que se evalúan, se utilizarán todos los medios disponibles para reunir la evidencia que el caso requiera, para lo cual se basará en hechos reales y no en supuestos, de tal manera que le permita cumplir con su función de ayuda a la administración.

e. Actividad multidisciplinaria

El ejercicio del Control gubernamental, a través de una Auditoría Moderna, requiere de la participación de profesionales de diversas disciplinas, según la complejidad de las áreas a examinar en un ente público. La conformación de

un equipo multidisciplinario es importante, porque de esa manera se pueden evaluar todos los campos, así como los efectos que surjan de la ejecución de las operaciones.

f. Oportunidad

Es el cumplimiento de las actividades programadas en la forma lugar y tiempo previamente establecidos, desde la planificación anual hasta la presentación de los informes específicos de cada trabajo y las acciones derivadas de los mismos. ." (16:166)

3.2 Tipos de Auditoría Gubernamental

Entre las que existen y son utilizadas en el sector público se mencionan:

a. Externa

Se trata de un examen de las cuentas que se realiza por petición legal, la idea del procedimiento es verificar que el estado patrimonial y las operaciones de una empresa o institución pública concuerdan con los registros oficiales. En estos casos el auditor es una persona independiente que no tiene nada que ver con la compañía.

b. Interna

Proceso de evaluación que realizan los miembros de la propia compañía institución pública. El objetivo casi siempre es revisar los procesos que tienen lugar en ella y a partir de ahí proponer soluciones. Esta auditoría es voluntaria o bien solicitada por la gerencia. Esta clase de auditoría se realiza en las organizaciones para dar garantías a la administración sobre el correcto manejo de los recursos, procedimientos contables y financieros. Es parte fundamental del control interno, por consiguiente, puede ayudar a plantear soluciones ante las problemáticas encontradas.

c. Financiera

Se usa para revisar y examinar los estados financieros de una empresa o institución pública con el fin de dictaminar la transparencia y correcta aplicación de la normatividad vigente.

d. De Gestión

Evalúa el proceso administrativo y operacional, con el fin de determinar si la organización, funciones, sistemas integrados y procedimientos diseñados para el control de las operaciones, se ajustan a las necesidades institucionales, profesionales y técnicas, para promover la eficiencia, efectividad y economía en la conducción de las operaciones y en el logro de los resultados, así como el impacto de los mismos en la comunidad.

e. Informática

Dirigida a la evaluación de los sistemas de información, para medir la conveniencia y capacidad de los recursos tecnológicos asignados, para la optimización de los procesos de información y toma de decisiones de los entes públicos y la sostenibilidad de los mismos.

f. De obra Pública

Utilizada en la evaluación de los proyectos de inversión y fiscaliza las obras públicas finalizadas dentro de los programas establecidos, para medir si los logros alcanzados se ajustan a las especificaciones técnicas y presupuestarias, en el marco de las políticas gubernamentales

g. Examen Especial

Se refiere a la evaluación de aspectos limitados como un rubro de los estados financieros, así como cualquier tema operacional y financiero, y otros que tengan que ver con irregularidades y fraudes sobre los recursos del Estado,

para establecer las causas de las desviaciones y los montos de la lesión patrimonial, de ser el caso, para promover acciones correctivas, legales, la recuperación y sanción correspondiente.

h. Integral

consiste en un enfoque de trabajo que promueve la interacción de los responsables administrativos y técnicos de las operaciones y los auditores gubernamentales, en la búsqueda de soluciones globales para los males que aquejan individualmente a los entes públicos, y a estos dentro del sector al que pertenecen.

i. Especializadas

se refieren a metodologías de trabajo que tienen que ver con: la seguridad social, la educación, el servicio de energía eléctrica, la ecología, el medio ambiente y otros trabajos especializados que ayudan a la optimización de los recursos asignados a los entes públicos responsables.

3.3 Auditoría de Cumplimiento Gubernamental

“Se enfoca en determinar si un asunto en particular de la entidad auditada cumple con las regulaciones 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 pueden incluir leyes, reglamentos, resoluciones presupuestarias, normas, políticas, códigos establecidos, contratos, actas y cualquier disposición que regule la administración financiera del sector público.

El objetivo principal de la auditoría de cumplimiento es proporcionar al usuario o los usuarios previstos información sobre si los entes públicos están siguiendo

las leyes, políticas, códigos establecidos o disposiciones regulatorias. Todo ello constituye el conjunto de normas pertinentes que rigen la materia controlada o la entidad objeto de la auditoría.

Para efectuar las auditorías de cumplimiento, debe observarse las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala -Issai.gt- y sus correspondientes actualizaciones, siendo las siguientes

Issai.gt 30 Código de ética, Issai.gt 40 Control de calidad para la EFS, Issai.gt 100 Principios Fundamentales de Auditoría del Sector Público, Issai.gt 400 Principios fundamentales de la Auditoría de Cumplimiento, Issai.gt 4000 Norma para las Auditorías de Cumplimiento.” (15:166)

3.4 Etapas de Auditoría de Cumplimiento Gubernamental

A continuación, se describe las etapas que se realiza en una auditoría de cumplimiento gubernamental, siendo:

a. Planificación

“La planificación tiene que definir el alcance, los objetivos y el enfoque de la auditoría, los objetivos se refieren a lo que la auditoría tiene previsto lograr, el alcance se relaciona con la materia y los criterios que los auditores utilizarán para evaluar e informar sobre el mismo, y está directamente relacionado con los objetivos.

El enfoque describirá su naturaleza, alcance y los procedimientos que se utilizaran para reunir la evidencia de auditoría, la auditoría debe planearse para reducir el riesgo hasta un nivel aceptablemente bajo, esto claro con el conocimiento que el personal que realiza la auditoría de cumplimiento tenga con respeto a la naturaleza de la entidad, su funcionamiento y su demanda en

cuanto a su ejecución presupuestaria, en el caso de la Secretaría de Estado que se dedica a la Prevención y Consumo de Drogas, la planificación inicia desde el oficio de solicitud de documentos hasta la cédula de verificación de planificación .

b. Ejecución

En cuanto los tiempos de ejecución y el alcance de los procedimientos de auditoría tendrán un impacto en la evidencia que se obtendrá, la selección de procedimientos dependerá de la evaluación del riesgo o del análisis del problema, la evidencia de auditoría consiste en cualquier información utilizada por el auditor para determinar si la materia controlada, o asunto en cuestión cumple con los criterios aplicables.

La evidencia puede tomar diversas formas, tales como registros de operaciones en papel, en forma electrónica, por escrito observaciones hechas por el auditor y testimonios orales o escritos hechos por la entidad auditada. Los métodos para obtener la evidencia de auditoría pueden incluir la inspección, observación, indagación, confirmación, recalcado, repetición, procedimientos analíticos y otras técnicas que el auditor considere necesarias basado en las guías de auditoría de cumplimiento Gubernamental vigentes, mucho dependerá del desarrollo en la obtención de bienes y servicios que llevan a cabo todas las partes involucradas en la Secretaría de Estado que se dedica a la Prevención y Consumo de Drogas, para esta investigación la ejecución en su caso práctico inicia desde cédula centralizadora de compras baja cuantía hasta el oficio de presentación de resultados al Director de la Unidad de Auditoría Interna.

c. Comunicación de resultados

El proceso de auditoría incluye la preparación de un informe para comunicar los resultados de auditoría a las partes interesadas, a otros responsables de la gobernanza y al público en general.

El propósito también es facilitar las acciones de seguimiento y de naturaleza correctiva, los informes deben ser fáciles de comprender, estar libres de vaguedades o ambigüedades y ser completos, deben ser justos y objetivos, incluir solamente información que esté sustentada por evidencia de auditoría suficiente y apropiada, y garantizar que los hallazgos se pongan en perspectiva y dentro de contexto, tomar acciones correctivas, debiendo estas ser plasmadas en los respectivos oficios a las personas o direcciones involucradas en la deficiencia de los respectivos hallazgos.

d. Seguimiento

Las entidades fiscalizadoras superiores tienen un papel de supervisión respecto a la acción que adopte la parte responsable en respuesta a las cuestiones planteadas en un informe de auditoría.

El seguimiento se enfoca en saber si la entidad auditada ha enfrentado de manera adecuada las cuestiones que surgieron, incluyendo implicaciones más amplias. Si existen acciones insuficientes o insatisfactorias por parte de la entidad auditada, la EFS podría elaborar un nuevo informe, y proceder a levantar los hallazgos respectivos y consecuencias de ley si así lo amerita.”(15:166)

3.5 Responsables del Control Interno Gubernamental

“En términos metodológicos, se definen a los siguientes órganos responsables:

a. Ente Superior Fiscalizador en Guatemala

Es el órgano rector del control del sector gubernamental, y como tal emite las políticas, normas y procedimientos para el funcionamiento del sistema, para uniformar el ejercicio profesional de la auditoría en este sector.

b. Unidades de Auditoría Interna de las Entidades del Sector Gubernamental

Son órganos auxiliares que constituyen el apoyo para la Contraloría General de Cuentas, que actúan con un enfoque de auditoría moderna e independiente, y aplican las Normas de Auditoría correspondientes.

c. Contadores Públicos Independientes o Firms Privadas de Auditoría

También se definen como órganos auxiliares, ya que realizan funciones de control del sector gubernamental por delegación de la Contraloría General de Cuentas, cumpliendo con los lineamientos, normativa y metodología y de acuerdo a las circunstancias que ameriten su contratación.” (16:166)

3.6 Guía para la elaboración de auditoría de cumplimiento gubernamental en la adquisición de bienes y servicios de Baja Cuantía de una Secretaría de Estado que se dedica a la Prevención y Consumo de Drogas

A continuación, se presenta el listado de pasos a seguir para realizar auditoría de cumplimiento en la Secretaría que se dedica a la Prevención y Consumo de Drogas.

- a. Índice de papeles de trabajo
- b. Cédula de marcas o marcas de auditoría
- c. Nombramiento de auditoría
- d. Declaración de independencia
- e. Oficio de notificación de visita preliminar

- f. Comprensión del entorno
- g. Listado de verificación familiarización
- h. Cédula de control de calidad
- i. Solicitud de documentos
- j. Identificación de la materia controlada
- k. Cuestionarios de control interno y cédulas cumplimiento de control interno
- l. Determinación de la muestra y materialidad
- m. Planificación, Programa de auditoría y acta de apertura
- n. Cédula verificación planificación
- o. Cédulas centralizadoras, sumarias, analíticas
- p. Cédula requisitos fundamentales y posibles hallazgos
- q. Cédula de hallazgos, requerimiento de información responsables
- r. Oficio y cédulas de notificación
- s. Acta de cierre
- t. Informe final
- u. Estos procesos y el respectivo orden están basados en el manual de auditoría de cumplimiento gubernamental de la Contraloría General de Cuentas el cual es aplicable a todas las dependencias de gobierno que operan con fondos propios y fondos provenientes de las arcas del Estado
- v. El parámetro y criterios utilizados para realizar las cédulas de requisitos fundamentales y de incumpliendo de criterios está basado en el manual de procesos para la adquisición de bienes y servicios del Área de Compras, donde hacen mención de lo que se debe cumplir para dichas adquisiciones y puntos relevantes que son base para una mejor planeación de gastos, entre ellos están:
 - Plan Anual de Compras
 - Facturas, cotizaciones, vales otros
 - Formas impresas de almacén , presupuesto , orden de pedido

- Orden de compra
- Liquidaciones
- Facturas originales
- Manual actualizado conforme la normativa que rige la adquisición de bienes y servicios

3.7 Normas Internacionales de Entidades Fiscalizadoras Superiores

-Issai-

“Estas son desarrolladas por la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (Intosai, por sus siglas en inglés) tienen por objetivo promover una auditoría independiente y eficaz por parte de las Entidades Fiscalizadoras Superiores (EFS).

Las Issai abarcan los requerimientos para la fiscalización del sector público a un nivel organizacional (de las EFS), mientras que en el ámbito de las auditorías individuales buscan apoyar a los miembros de la Intosai en el desarrollo de su propio enfoque profesional, de conformidad con las leyes y reglamentos nacionales. El marco de normas profesionales de la Intosai tiene cuatro niveles:

- El nivel 1, contiene los principios fundamentales del marco.
- El nivel 2, (Issai.gt 10-40) establece los requisitos previos para el funcionamiento apropiado y la conducta profesional de las EFS, en términos de consideraciones organizacionales, que incluyen independencia, transparencia y rendición de cuentas, ética, y control de calidad, las cuales son relevantes para todas las auditorías llevadas a cabo por las EFS.

- Los niveles 3 y 4 se refieren a la conducción de auditorías individuales e incluyen principios profesionales generalmente reconocidos que respaldan la fiscalización eficaz e independiente de las entidades del sector público.”(18:166)

3.8 Normativa Aplicable a la Auditoría de Cumplimiento Gubernamental

Para efectuar las auditorías de cumplimiento, debe observarse las Normas de Auditoría Gubernamental de carácter técnico denominadas “Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala. Issai.gt”

3.8.1 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto Número 31-2002 y sus reformas, del Congreso de la República de Guatemala

Es imperativo dotar a la Contraloría General de Cuentas, para que pueda cumplir su función como órgano superior de control, de una ley que le permita poner en práctica un sistema dinámico de fiscalización mediante la aplicación de procedimientos modernos de auditoría gubernamental, para determinar el grado de eficiencia, eficacia y economía en la ejecución de los programas que desarrolle la administración pública.

3.8.2 Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental, Acuerdo A-028-2021, Contraloría General de Cuentas

Para cumplir sus atribuciones, la Contraloría General de Cuentas ha emitido el presente cuerpo de Normas Generales de Control Interno (NGCI), en cuyo texto se han tomado diversas declaraciones técnicas, tanto de la profesión contable a nivel nacional, como de autores destacados en el ámbito internacional, así como de los organismos especializados que regulan la materia.

3.8.3 Normas de auditoría Gubernamental de carácter técnico, Acuerdo No. A-75-2017, Contraloría General de Cuentas

Las Normas Gubernamentales de carácter técnico constituyen la base conceptual y metodológica para el auditor y contribuyen a determinar la amplitud de su actuación y los procedimientos que deberá aplicar en la auditoría.

3.8.4 Código de Ética, Issai.gt 30

El código de ética de la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores -Intosai-, tiene la intención de proporcionarle a la EFS y al personal que trabaja en ellas un conjunto de valores y principios que sirvan como fundamento para su actuar. Además, reconociendo el entorno específico de la auditoría del sector público (que a menudo es diferente de la auditoría del sector privado), entrega orientación adicional sobre cómo integrar esos valores en el trabajo diario y en las situaciones particulares de una EFS.

3.8.5 Control de Calidad para la EFS , Issai.gt 40

La Issai.gt 40 está basada en los principios claves de las Norma Internacionales de Control de Calidad, ISQC11, adaptado para la EFS. Aunque ISQC-1 incluye algunos aspectos específicos a las organizaciones auditoras del sector público, y en muchos aspectos es apropiado para la EFS, los principios claves requieren de interpretación para que sean aplicados a la EFS. La Issai.gt 40 sirve de guía a la EFS en la aplicación de los principios claves de la ISQC-1 para la amplia gama de trabajos que realizan la EFS, adecuada a su función y circunstancias. Este documento resume las medidas de control de calidad que son relevantes para alcanzar la alta calidad en el ambiente del sector público.

3.8.6 Principios Fundamentales de Auditoría del Sector Público Issai.gt 100

La Issai.gt 100 establece los principios fundamentales que se aplican a toda labor de auditoría del sector público, independientemente de su forma o contexto. Las Issai.gt 200, 300 y 400 amplían y profundizan sobre los principios a aplicarse en el contexto de las auditorías financieras, de desempeño y de cumplimiento, respectivamente, mismos que deberán aplicarse de manera conjunta con los principios establecidos en la Issai.gt 100.

Estos principios de ninguna manera invalidan leyes, reglamentos y otras regulaciones legales nacionales, tampoco impiden que las EFS lleven a cabo investigaciones, revisiones u otros trabajos que no estén específicamente cubiertos por las Issai.gt existentes.

3.8.7 Principios Fundamentales de la Auditoría de Cumplimiento Issai.gt 400

El propósito de la Issai.gt sobre auditoría de cumplimiento es proporcionar un grupo integral de los principios, normas y directrices para llevar a cabo auditorías de cumplimiento de un tema, tanto cualitativo como cuantitativo, el cual varía ampliamente en términos de su alcance y puede abordarse a través de diferentes enfoques de auditoría y formatos de informes.

3.8.8 Norma para las Auditorías de Cumplimiento Issai.gt 4000

La norma internacional de las entidades fiscalizadoras superiores adaptada a Guatemala –Issai.gt- 4000 está basada en la Issai para la auditoría de cumplimiento 4000. La norma se basa en los principios fundamentales de la Issai.gt 100 y la Issai.gt 400.

La norma tiene un propósito doble: proporcionar un parámetro de referencia para la fiscalización del sector público y reforzar la confianza de los actores interesados en las conclusiones de los informes.

La auditoría de cumplimiento es una rama diferenciada de las auditorías, sin embargo algunos de sus principios están influidos en cierta medida por los que rigen las auditorías financieras y de gestión.

CAPÍTULO IV

**AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO AL ÁREA DE COMPRAS DE UNA
SECRETARÍA DE ESTADO QUE SE DEDICA A LA PREVENCIÓN Y
CONSUMO DE DROGAS
(CASO PRÁCTICO)**

4.1 Antecedentes

La Secretaría de Estado que se dedica a la Prevención y Consumo de Drogas en su calidad de Secretaría Ejecutiva adscrita a la Vicepresidencia de la República, tiene a cargo la coordinación de la ejecución de políticas públicas dictadas en el seno de la Comisión Contra las Adicciones y el Tráfico Ilícito de Drogas -Ccatid-, encaminadas a la reducción de la demanda de drogas y otras sustancias adictivas, la prevención, el tratamiento, rehabilitación y reinserción de drogodependientes.

Es una entidad del sector público guatemalteco, la cual fue creada mediante acuerdo gubernativo número 143-94 del 13 de abril de 1994, se encarga de coordinar la ejecución de las políticas diseñadas para la prevención y tratamiento del consumo de drogas, además, asesora en forma específica al Ministerio de Gobernación en la materia de su competencia.

Sus funciones como Secretaría de Estado que se dedica a la prevención y consumo de drogas son:

- La ejecución de políticas de prevención y tratamiento de las adicciones a drogas y el alcoholismo.
- Coordinar la ejecución de proyectos y programas de prevención de las adicciones a drogas a la población en general y con énfasis en la población escolar

- Desarrollar campañas publicitarias como medida de prevención dirigida a toda la población.
- Formular recomendaciones para el control y persecución penal del narcotráfico.
- Formular recomendaciones para el control de las operaciones aduaneras de importación y exportación de estupefacientes y sustancias psicotrópicas, así como de las sustancias químicas necesarias para su elaboración.
- Desarrollar actividades relacionadas con la elaboración, supervisión, seguimiento y monitoreo de planes y programas antidrogas.

Objetivo General

Coordinar de manera eficaz que los miembros de la Comisión Contra Las Adicciones y el Tráfico Ilícito de Drogas -Ccatid- y otras instituciones relacionadas ejecuten las políticas en materia de drogas y adicciones del País; constituyéndose como el enlace con organismos internacionales para promover el intercambio de información relacionado con la disminución de la oferta y la demanda de drogas y otras sustancias adictivas.

Objetivos Específicos

- Prevenir el consumo de drogas mediante la elaboración y aplicación de planes, programas, proyectos y otras acciones, dirigidas a la población en el ámbito escolar, familiar, comunitario y laboral. Asimismo, asesorar el abordaje integral y equilibrado del problema de las drogas y de sus consecuencias, coadyuvando a la garantía de la salud y el bienestar social de las personas, sus familias y comunidades, por medio de la prevención.
- Brindar tratamiento, rehabilitación y reinserción, a la población que presenta consumo problemático de drogas y sustancias psicoactivas

- incluyendo a la familia mediante el programa ambulatorio basado en metodologías científicas y técnicas terapéuticas impartidas por el equipo multidisciplinario.
- Recopilar, centralizar y analizar datos relacionados con la reducción de oferta y demanda de drogas, incluyendo otros indicadores que involucren la temática, generando con ello informes y estudios de investigación científica basados en evidencia.

A continuación, se presentan los programas de la Secretaría de Estado que se dedica a la Prevención y Consumo de Drogas:

- Mis primeros pasos
- Programa nacional de educación preventiva integral -Pronepi-
- Prevención comunitaria
- Prevención laboral
- Lion Quest
- Gira vive sin drogas

Valores y principios institucionales

Estos son los siguientes:

a. Sujeción a la Ley

La institución adecua su actuar a los preceptos constitucionales y legales a los cuales se encuentra sujeta.

b. Transparencia

El ejercicio de la función pública se ejecuta de manera transparente, siendo los actos administrativos de carácter público y accesible al conocimiento de toda persona

c. Probidad

El actuar de la institución se ejecuta con rectitud, de forma responsable y honesta, procurando satisfacer el interés público, el cual prevalece sobre todo provecho particular.

d. Compromiso

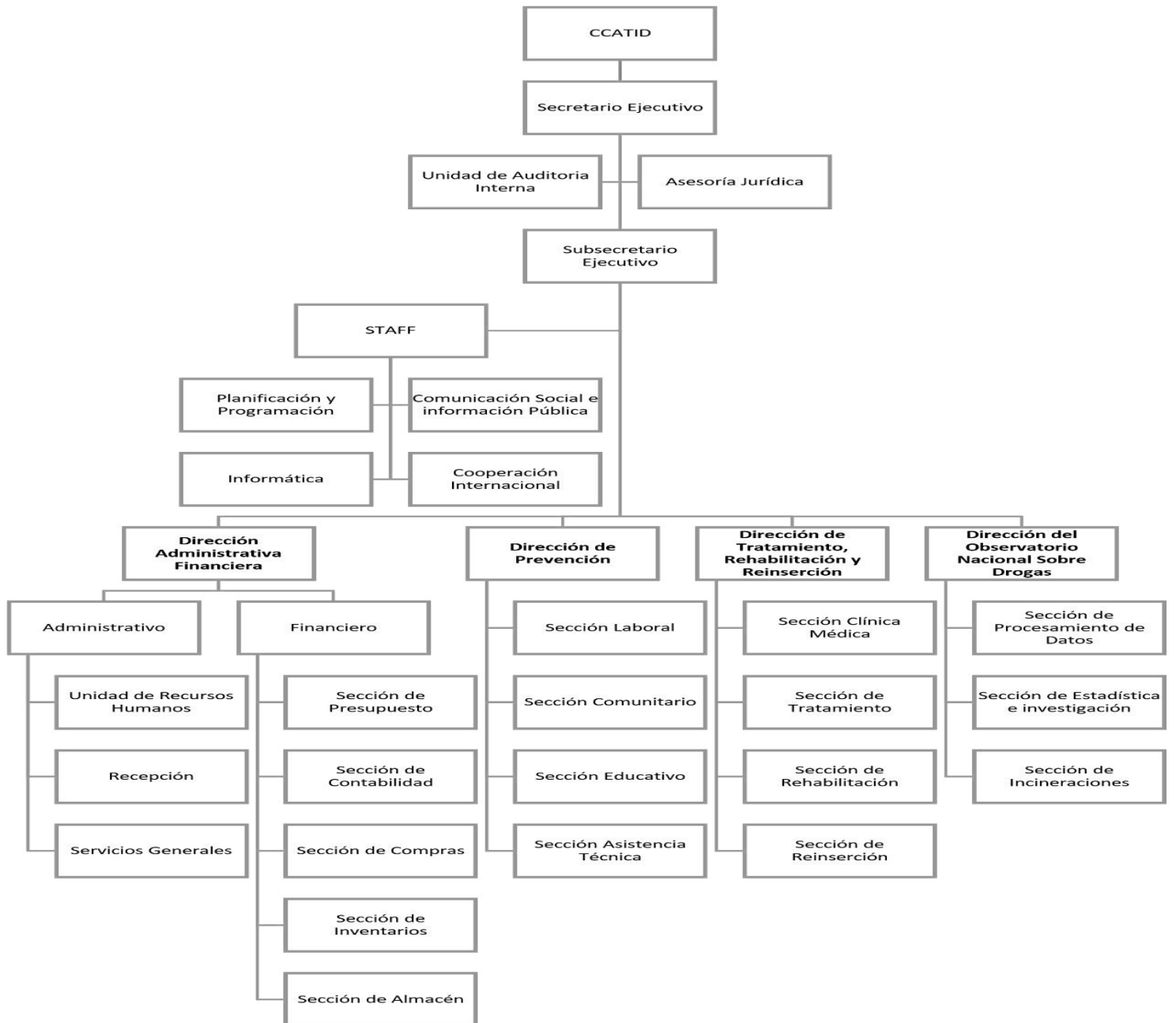
La institución promueve un fortalecimiento constante, reconociendo la importancia de su actuar en beneficio de los guatemaltecos y guatemaltecas.

e. Eficacia y Eficiencia

La institución administra los recursos de forma responsable, para el cumplimiento de las metas y objetivos para la cual fue creada. La Secretaría de Estado que se dedica a la Prevención y Consumo de Drogas cuenta con un presupuesto vigente al año 2021 de Q 5,000,000.00 que proviene del presupuesto general de ingresos y egresos del Estado, Utilizando el Sistema de Gestión Gubernamental, ejecución por resultados.

Obligaciones Tributarias: por ser entidad gubernamental la Superintendencia de Administración Tributaria la clasifica como, exento permanente Artículo 8 numeral 1, Decreto 10-2012, artículo 9 inciso b, Decreto 26-95, artículo 21 numeral 1, Decreto 70-94.

Figura 1
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL INSTITUCIONAL



Fuente: Elaboración propia

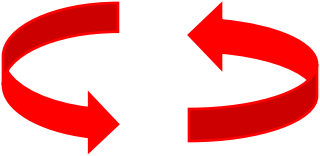
**SECRETARÍA DE ESTADO QUE SE DEDICA A LA
PREVENCIÓN Y CONSUMO DE DROGAS
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
ÍNDICE DE PAPELES DE TRABAJO**

PT: IPT		
HECHO	I.J	10/01/2022
REVISADO	E.C	12/01/2022

No.	Descripción	Ref.	páginas
1	Cédula de marcas	CM	53
2	Nombramiento	NA	54
3	Declaración de independencia	DI 1/3 a la DI-3 3/3	55
4	Notificación de visita preliminar	VP	67
5	Cédula comprensión del entorno	CCE-1/6 al CCE-6/6	68
6	Listado de verificación familiarización	LVF	74
7	Cédula de control de calidad	CC	75
8	Cédula solicitud de documentos	OF-A	76
9	Cédula de identificación de materia controlada	MC	77
10	Cuestionario de control interno	CI-1 1/8 a la CI-1 8/8	78
11	Cuestionario de control interno	CI-2	86
12	Cédula de cumplimiento control interno	CC-1.1 a la CC 1.3	87
13	Determinación de la muestra	DM	90
14	Determinación de la materialidad	DMM	91
15	Planificación	MDP -1/8 al MDP -8/8	92
16	Programa de auditoría	PA-1/3 a la PA-3/3	101
17	Acta de apertura	AA-1/3 a la AA-3/3	104
18	Cédula de verificación planificación	CVP	107
19	Cédula centralizadora compras baja cuantía	A	108
20	Cédulas sumaria compras baja cuantía	A-1	109
21	Cédula analítica compras baja cuantía	A-2 a la A- 2.2	110
22	Cédula analítica de incumplimiento de criterios	A-3 a la A-3.4	113
23	Cédula requisitos fundamentales	B a la B-1.2	118
24	Cédula valoración posibles hallazgos	C 1 a la C 3	122
25	Cédula de hallazgos	D 1/2 a la D-2 2/2	125
26	Requerimiento de información responsables	AUDI-SECC-4-2022	131
27	Oficios y cédulas de notificación	AUDI-SECC-5-2022 a AUDI-SECC-7-2022 Y CNH-1 A CNH-3	132
28	Acta de cierre	AC 1/2 . a AC 2/2	138
29	Listado de verificación, ejecución	LVE	140
30	Informe final	INFO-UDAI-31- 2022/SECC/AI	143

**SECRETARÍA DE ESTADO QUE SE DEDICA A
LA PREVENCIÓN Y CONSUMO DE DROGAS
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
CÉDULA DE MARCAS**

PT: CM		
HECHO	I.J	10/01/2022
REVISADO	E.C	12/01/2022

No.	Descripción	Marca
1.	Cotejado con documento	§
2.	No reúne requisitos	Ø
3.	Inspeccionado	Y
4.	Suma vertical	^
5.	Comparado con auxiliar	¢
6.	Cumple requisito	✓
7.	No cumple requisito	X
8.	Realizado	R _x
9.	No realizado	R̄
10.	Conector (hacia y desde)	

4.2 NOMBRAMIENTO DE AUDITORÍA

PT: NA		
HECHO	I.J	10/01/2022
REVISADO	E.C	12/01/2022

Guatemala, 04 de enero de 2022

Auditor(es) Interno(s):

OFICIO-AUDI-SECC-1-2022

LICENCIADOS: Ian Escobar, Edgar Chin, Isaac Jacinto (auxiliar de auditoría) en cumplimiento del acuerdo gubernativo No. 143-94 de la Secretaría de Estado que se dedica a la prevención y consumo de drogas, adscrita a la Vicepresidencia de la República de Guatemala, así como el cumplimiento al plan anual de auditoría 2022, se les nombra para que realicen auditoría de cumplimiento para compras de baja cuantía, teniendo como guía el respectivo manual de auditoría de cumplimiento gubernamental utilizada en las dependencias de gobierno sujetas a las respectivas auditorías, conforme a los entes encargados de los mismos y el manual de procesos del área de compras

La auditoría de cumplimiento comprenderá la evaluación al área de compras, de conformidad con las leyes, reglamentos, acuerdos gubernativos y otras disposiciones aplicables, la evaluación de actividades que se llevan a cabo en los procesos de adquisición de bienes y servicios de baja cuantía, los resultados de la auditoría se harán constar en papeles de trabajo, informe correspondiente del periodo auditado. La realización de la auditoría de cumplimiento se llevará a cabo del 11 de enero al 11 de marzo de 2022, el equipo encargado de dicha Auditoría son los siguientes: Lic. Ian Escobar (Supervisor), Lic. Edgar Chin (Auditor), Isaac Jacinto (Auxiliar de Auditoría).

Atentamente

Lic. Armando Maldonado
Director UDAI

4.3 Declaración de Independencia

PT: DI 1/3		
HECHO	I.J	10/01/2022
REVISADO	E.C	12/01/2022

Yo: Armando Maldonado en mi calidad de director de auditoría interna gubernamental en el puesto de director técnico II con la especialidad de fiscalización en la unidad de auditoría interna de la Secretaría de Estado que se dedica a la prevención y consumo de drogas desde el 30 de abril de 2012 a la presente fecha según acuerdo interno No. 30-2012 de fecha 30 de abril de 2012.

Declaro que he sido nombrado para realizar auditoría de cumplimiento gubernamental en las adquisiciones de bienes y servicios de baja cuantía, según nombramiento CUA 200319196-1-2022, de fecha 04 de enero 2022, en donde a mi leal saber y entender, no tengo intereses personales, comerciales, financieros o económicos directos o indirectos; ni conflictos de interés de cualquier índole.

Declaro que ningún miembro de mi familia en los grados de ley, desempeña cargo de autoridad superior ni tiene relación directa en el desempeño de mi trabajo como auditor gubernamental, en la entidad descrita anteriormente.

Me comprometo a informar oportunamente y por escrito cualquier impedimento o conflicto de interés de tipo personal, profesional o contractual, sobre viniente a esta declaración, los que pueden ser: inhabilitación profesional, amistad íntima, enemistad, odio o resentimiento, litigios pendientes, razones religiosas, políticas e ideológicas u otras que afecten mi independencia.

PT: DI 2/3		
HECHO	I.J	10/01/2022
REVISADO	E.C	12/01/2022

En el ejercicio de mis funciones como director de auditoría interna gubernamental es posible que tenga acceso a información sobre distintos aspectos de la entidad auditada y otras relaciones que, por lo general no están disponibles al público. Comprendo plenamente que poseer esta información requiere el más alto nivel de integridad y confidencialidad, comprometiéndome a no divulgarla ni utilizarla sin la debida autorización. Hago constar que en todo momento me conduciré con responsabilidad, honestidad y profesionalismo en el desarrollo de mis actos y no utilizaré la investidura que me otorgan, para requerir favores, beneficios personales o a favor de terceros; tampoco a grupos a los que pertenezca.

Nota: Los datos que se consignan en la presente deberán ser verdaderos, caso contrario se deducirán las responsabilidades legales y administrativas correspondientes.

En el caso de confirmarse que el director de auditoría interna gubernamental tiene conflicto de interés para practicar la auditoría asignada, el director de la dirección donde se emite el nombramiento, debe dejar sin efecto parcial o total el nombramiento y realizar las gestiones pertinentes para que sea descargado del sistema de auditoría gubernamental. Si durante el proceso de auditoría se establece que tiene conflicto de interés porque dentro de la entidad donde se encuentra practicando auditoría hay un familiar o amigo cercano que desconocía que laboraba en la misma, debe de inmediato hacerlo del conocimiento del director donde se emitió el nombramiento, adjuntando la

PT: DI 3/3		
HECHO	I.J	10/01/2022
REVISADO	E.C	12/01/2022

documentación que justifique esta situación. En cualquiera de los casos indicados anteriormente la dirección debe resolver en un plazo no mayor a diez días.

Guatemala 04 de enero 2022



Armando Maldonado
Director UDAI

PT: DI-1 1/3		
HECHO	I.J	10/01/2022
REVISADO	E.C	12/01/2022

Yo: Ian Escobar en mi calidad de supervisor de auditoría interna en la unidad de auditoría interna de la Secretaría de Estado que se dedica a la prevención y consumo de drogas desde el 03 de abril de 2013 a la presente fecha Según acuerdo interno No. 03-2013 de fecha 03 de abril de 2013.

Declaro que he sido nombrado para realizar auditoría de cumplimiento gubernamental en las adquisiciones de bienes y servicios de baja cuantía, según nombramiento CUA 200319196-1-2022, de fecha 04 de enero 2022, en donde a mi leal saber y entender, no tengo intereses personales, comerciales, financieros o económicos directos o indirectos; ni conflictos de interés de cualquier índole.

Declaro que ningún miembro de mi familia en los grados de ley, desempeña cargo de autoridad superior ni tiene relación directa en el desempeño de mi trabajo como auditor gubernamental, en la entidad descrita anteriormente.

Me comprometo a informar oportunamente y por escrito cualquier impedimento o conflicto de interés de tipo personal, profesional o contractual, sobreviniente a esta declaración, los que pueden ser: inhabilitación profesional, amistad íntima, enemistad, odio o resentimiento, litigios pendientes, razones religiosas, políticas e ideológicas u otras que afecten mi independencia.

En el ejercicio de mis funciones como supervisor de auditoría interna es posible que tenga acceso a información sobre distintos aspectos de la entidad auditada y otras relaciones que, por lo general no están disponibles al público.

PT: DI-1 2/3		
HECHO	I.J	10/01/2022
REVISADO	E.C	12/01/2022

Comprendo plenamente que poseer esta información requiere el más alto nivel de integridad y confidencialidad, comprometiéndome a no divulgarla ni utilizarla sin la debida autorización.

Hago constar que en todo momento me conduciré con responsabilidad, honestidad y profesionalismo en el desarrollo de mis actos y no utilizaré la investidura que me otorgan, para requerir favores, beneficios personales o a favor de terceros; tampoco a grupos a los que pertenezca.

Nota: Los datos que se consignan en la presente deberán ser verdaderos, caso contrario se deducirán las responsabilidades legales y administrativas correspondientes.

En el caso de confirmarse que el supervisor de auditoría interna gubernamental tiene conflicto de interés para practicar la auditoría asignada, el director de la dirección donde se emite el nombramiento, debe dejar sin efecto parcial o total el nombramiento y realizar las gestiones pertinentes para que sea descargado del sistema de auditoría gubernamental.

Si durante el proceso de auditoría se establece que tiene conflicto de interés porque dentro de la entidad donde se encuentra practicando auditoría hay un familiar o amigo cercano que desconocía que laboraba en la misma, debe de

PT: DI-1 3/3		
HECHO	I.J	10/01/2022
REVISADO	E.C	12/01/2022

inmediato hacerlo del conocimiento del director donde se emitió el nombramiento, adjuntando la documentación que justifique esta situación.

En cualquiera de los casos indicados anteriormente la dirección debe resolver en un plazo no mayor a diez días.

Guatemala 04 de enero 2022



Ian Escobar
Supervisor de Auditoría Interna Gubernamental

PT: DI-2 1/3		
HECHO	I.J	10/01/2022
REVISADO	E.C	12/01/2022

Yo: Edgar Chin en mi calidad de auditor interno gubernamental de la Secretaría de Estado que se dedica a la prevención y consumo de drogas desde el 05 de mayo de 2015 a la presente fecha según acuerdo interno No. 05-2015 de fecha 05 de abril de 2015.

Declaro que he sido nombrado para realizar auditoría de cumplimiento gubernamental en las adquisiciones de bienes y servicios de baja cuantía, según nombramiento CUA 200319196-1-2022, de fecha 04 de enero 2022, en donde a mi leal saber y entender, no tengo intereses personales, comerciales, financieros o económicos directos o indirectos; ni conflictos de interés de cualquier índole.

Declaro que ningún miembro de mi familia en los grados de ley, desempeña cargo de autoridad superior ni tiene relación directa en el desempeño de mi trabajo como auditor gubernamental, en la entidad descrita anteriormente.

Me comprometo a informar oportunamente y por escrito cualquier impedimento o conflicto de interés de tipo personal, profesional o contractual, sobreviniente a esta declaración, los que pueden ser: inhabilitación profesional, amistad íntima, enemistad, odio o resentimiento, litigios pendientes, razones religiosas, políticas e ideológicas u otras que afecten mi independencia.

En el ejercicio de mis funciones como auditor interno gubernamental es posible que tenga acceso a información sobre distintos aspectos de la entidad auditada y otras relaciones que, por lo general no están disponibles al público. Comprendo plenamente que poseer esta información requiere el más alto nivel

PT: DI-2 2/3		
HECHO	I.J	10/01/2022
REVISADO	E.C	12/01/2022

de integridad y confidencialidad, comprometiéndome a no divulgarla ni utilizarla sin la debida autorización.

Hago constar que en todo momento me conduciré con responsabilidad, honestidad y profesionalismo en el desarrollo de mis actos y no utilizaré la investidura que me otorgan, para requerir favores, beneficios personales o a favor de terceros; tampoco a grupos a los que pertenezca.

Nota: Los datos que se consignan en la presente deberán ser verdaderos, caso contrario se deducirán las responsabilidades legales y administrativas correspondientes.

En el caso de confirmarse que el auditor interno gubernamental tiene conflicto de interés para practicar la auditoría asignada, el director de la dirección donde se emite el nombramiento, debe dejar sin efecto parcial o total el nombramiento y realizar las gestiones pertinentes para que sea descargado del sistema de auditoría gubernamental.

Si durante el proceso de auditoría se establece que tiene conflicto de interés porque dentro de la entidad donde se encuentra practicando auditoría hay un familiar o amigo cercano que desconocía que laboraba en la misma, debe de inmediato hacerlo del conocimiento del director donde se emitió el nombramiento, adjuntando la documentación que justifique esta situación.

PT: DI-2 3/3		
HECHO	I.J	10/01/2022
REVISADO	E.C	12/02/2022

En cualquiera de los casos indicados anteriormente la dirección debe resolver en un plazo no mayor a diez días.

Guatemala 04 de enero 2022



Edgar Chin
Auditor Interno Gubernamental

PT: DI-3 1/3		
HECHO	I.J	10/01/2022
REVISADO	E.C	12/01/2022

Yo: Isaac Jacinto en mi calidad de auxiliar de auditoría interna gubernamental de la Secretaría de Estado que se dedica a la prevención y consumo de drogas desde el 30 de abril de 2017 a la presente fecha según acuerdo interno No. 30-2017 de fecha 30 de abril de 2017.

Declaro que he sido nombrado para realizar auditoria de cumplimiento gubernamental en las adquisiciones de bienes y servicios de baja cuantía, según nombramiento CUA 200319196-1-2022, de fecha 04 enero 2022, en donde a mi leal saber y entender, no tengo intereses personales, comerciales, financieros o económicos directos o indirectos; ni conflictos de interés de cualquier índole.

Declaro que ningún miembro de mi familia en los grados de ley, desempeña cargo de autoridad superior ni tiene relación directa en el desempeño de mi trabajo como Auxiliar de auditoría interna gubernamental, en la entidad descrita anteriormente.

Me comprometo a informar oportunamente y por escrito cualquier impedimento o conflicto de interés de tipo personal, profesional o contractual, sobreviniente a esta declaración, los que pueden ser: inhabilitación profesional, amistad íntima, enemistad, odio o resentimiento, litigios pendientes, razones religiosas, políticas e ideológicas u otras que afecten mi independencia.

En el ejercicio de mis funciones como Auxiliar de auditoría interna gubernamental es posible que tenga acceso a información sobre distintos

PT: DI-3 2/3		
HECHO	I.J	10/01/2022
REVISADO	E.C	12/01/2022

aspectos de la entidad auditada y otras relaciones que, por lo general no están disponibles al público. Comprendo plenamente que poseer esta información requiere el más alto nivel de integridad y confidencialidad, comprometiéndome

a no divulgarla ni utilizarla sin la debida autorización. Hago constar que en todo momento me conduciré con responsabilidad, honestidad y profesionalismo en el desarrollo de mis actos y no utilizaré la investidura que me otorgan, para requerir favores, beneficios personales o a favor de terceros; tampoco a grupos a los que pertenezca.

Nota: Los datos que se consignan en la presente deberán ser verdaderos, caso contrario se deducirán las responsabilidades legales y administrativas correspondientes.

En el caso de confirmarse que el auxiliar de auditoría interna gubernamental tiene conflicto de interés para practicar la auditoría asignada, el director de la dirección donde se emite el nombramiento, debe dejar sin efecto parcial o total el nombramiento y realizar las gestiones pertinentes para que sea descargado del sistema de auditoría gubernamental.

Si durante el proceso de auditoría se establece que tiene conflicto de interés porque dentro de la entidad donde se encuentra practicando auditoría hay un familiar o amigo cercano que desconocía que laboraba en la misma, debe de

PT: DI-3 3/3		
HECHO	I.J	10/01/2022
REVISADO	E.C	12/01/2022

inmediato hacerlo del conocimiento del director donde se emitió el nombramiento, adjuntando la documentación que justifique esta situación.

En cualquiera de los casos indicados anteriormente la dirección debe resolver en un plazo no mayor a diez días.

Guatemala 04 de enero 2022



Isaac Jacinto
Auxiliar de Auditoría Interna Gubernamental

4.4 Notificación de visita preliminar

PT: VP		
HECHO	I.J	14/01/2022
REVISADO	E.C	17/01/2022

OFICIO-AUDI-SECC-2-2022

Guatemala, 11 de enero 2022

Licenciado

Edgar Aiquejay

Jefe del Departamento Financiero

Secretaría de Estado que se dedica a la Prevención y Consumo de Drogas

Lic. Aiquejay:

Con el propósito de darle cumplimiento al nombramiento de auditoría CUA 200319196-1-2022 de fecha 04/01/2022, en el cual se designa al equipo de auditoría que efectuará la auditoría de cumplimiento al área de compras y de la modalidad de compra de baja cuantía, que se utilizan para adquirir bienes y servicios, le informamos que nos presentaremos a las instalaciones del departamento que tiene a su cargo, el día 18 de enero de 2022 a las 08:30 horas, con el propósito de realizar una visita preliminar y así mismo solicitar la información pertinente para poder llevar a cabo el trabajo de auditoría.

Por lo anterior, agradeceré sea posible atendernos y solicito la presencia en dicha reunión de uno de los encargados de las compras y contrataciones.

Sin otro particular, me despido de usted,

Lic. Edgar Chin
Auditor Interno

Lic. Ian Escobar
Supervisor de UDAI

Lic. Armando Maldonado
Director UDAI

4.5 Etapa de Familiarización

PT: CCE- 1/6		
HECHO	I.J	19/01/2022
REVISADO	E.C	21/01/2022

SECRETARÍA DE ESTADO QUE SE DEDICA A LA PREVENCIÓN Y CONSUMO DE DROGAS

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

CÉDULA COMPRENSIÓN DEL ENTORNO DE LA ENTIDAD

MARCO LEGAL

No.	DECRETO, ACUERDO, RESOLUCIÓN	DESCRIPCIÓN
	MARCO DE CONSTITUCIÓN DE LA SECRETARÍA DE ESTADO	
1.	Artículo No. 56, interés social, las acciones contra el alcoholismo, la drogadicción y otras causas de desintegración familiar	Constitución Política de la República de Guatemala
2.	Decreto No. 114-97	Ley del Organismo Ejecutivo
3.	Decreto No.48-92	Ley contra la Narcoactividad
4.	Acuerdo Gubernativo 143-94	Creación de la Secretaría que se dedica a la Prevención y Consumo de Drogas
5.	Acuerdo No. 02-201 CCATID	Nombramiento de Subcomisión

SECRETARÍA DE ESTADO QUE SE DEDICA A LA
PREVENCIÓN Y CONSUMO DE DROGAS
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
CÉDULA COMPRENSIÓN DEL ENTORNO DE LA
ENTIDAD

PT: CCE- 2/6		
HECHO	I.J	19/01/2022
REVISADO	E.C	21/01/2022

MARCO LEGAL

No.	DECRETO, ACUERDO, RESOLUCIÓN	DESCRIPCIÓN
6.	Acuerdo Gubernativo 95-2012	Reglamento de la Comisión contra las Adicciones y el Tráfico Ilícito de Drogas
7.	Acuerdo Ministerial SP-M-1151-2006	Normas mínimas para Centros de atención para personas con problemas de adicción
9.	Acuerdo Interno 23-2018	Actualización de misión, visión, objetivos, valores y principios
	CONVENIOS	
10.	Acuerdo Ministerial No. 523-2014	Manual de registro de donaciones
	REGLAMENTO INTERNO	
11.	Acuerdo Interno No. 88-2012	Manual de funciones
12.	Acuerdo Interno No. 03-2016	Reglamento Interno de personal
13.	Acuerdo Interno No. 32-2016	Manual de procedimientos administrativo-financiero

SECRETARÍA DE ESTADO QUE SE DEDICA A LA
PREVENCIÓN Y CONSUMO DE DROGAS
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
CÉDULA COMPRENSIÓN DEL ENTORNO DE LA
ENTIDAD

PT: CCE- 3/6		
HECHO	I.J	19/01/2022
REVISADO	E.C	21/01/2022

MARCO LEGAL

No.	DECRETO, ACUERDO, RESOLUCIÓN	DESCRIPCIÓN
14.	Acuerdo Interno 33-2016	Normas de observancia general
15.	Acuerdo Interno No. 38-2016	Manual de procedimientos
16.	Acuerdo Interno No. 2-2017	Política Nacional Contra las Adicciones y el Tráfico Ilícito de Drogas
17.	Acuerdo Interno No. 34-2017	Reglamento Interno De Normas para el Procedimiento de Reconocimientos de gastos
18.	Decreto No. 89-2002	Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos
19.	Acuerdo Gubernativo No. 613-2005	Reglamento de Ley de Probidad, Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos

SECRETARÍA DE ESTADO QUE SE DEDICA A LA
PREVENCIÓN Y CONSUMO DE DROGAS
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
CÉDULA COMPRENSIÓN DEL ENTORNO DE LA
ENTIDAD

PT: CCE- 4/6		
HECHO	I.J	19/01/2022
REVISADO	E.C	21/01/2022

MARCO LEGAL

No.	DECRETO, ACUERDO, RESOLUCIÓN	DESCRIPCIÓN
	FINANCIERO	
20.	Decreto 101-97	Ley Orgánica del Presupuesto
21.	Acuerdo Gubernativo. 540-2013	Reglamento de la Ley Orgánica del presupuesto
22.	Decreto 13-2013	Reformas a la Ley Orgánica del presupuesto, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y Ley Orgánica de la Superintendencia de Administración Tributaria
23.	Decreto 25-2018	Ley del Presupuesto general de Ingresos y egresos del Estado para el ejercicio fiscal 2020
24.	Acuerdo No. 243-2018	Distribución Analítica del Presupuesto

SECRETARÍA DE ESTADO QUE SE DEDICA A LA
PREVENCIÓN Y CONSUMO DE DROGAS
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
CÉDULA COMPRENSIÓN DEL ENTORNO DE LA
ENTIDAD

PT: CCE- 5/6		
HECHO	I.J	19/01/2022
REVISADO	E.C	21/01/2022

MARCO LEGAL

No.	DECRETO, ACUERDO, RESOLUCIÓN	DESCRIPCIÓN
	COMPRAS	
25.	Decreto 57-92	Ley de Contrataciones del Estado
26.	Acuerdo Gubernativo. 1056-92	Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado
27.	Decreto No. 9-2015	Reformas a la Ley de Contrataciones del Estado
28.	Acuerdo Gubernativo. 122-2016	Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado
29.	Acuerdo Gubernativo. 147-2016	Reformas al reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (122-2016)
30.	Acuerdo Gubernativo. 46-2016	Reformas a la Ley de Contrataciones del Estado
31.	Acuerdo Gubernativo. 172-2017	Reformas al reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (122-2016)

SECRETARÍA DE ESTADO QUE SE DEDICA A LA
PREVENCIÓN Y CONSUMO DE DROGAS
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
CÉDULA COMPRENSIÓN DEL ENTORNO DE LA
ENTIDAD

PT: CCE- 6/6		
HECHO	I.J	19/01/2022
REVISADO	E.C	21/01/2022

MARCO LEGAL

No.	DECRETO, ACUERDO, RESOLUCIÓN	DESCRIPCIÓN
OTROS		
32.	Acuerdo Gubernativos. No. 217-94	Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública
No.	DECRETO, ACUERDO, RESOLUCIÓN	DESCRIPCIÓN
33.	Decreto No. 57-2008	Ley de acceso a la información pública
34.	SICOIN, GUATECOMPRAS, SIGES,	Sistemas de información
35.	Plan Anual de Compras	Este instrumento de gestión administrativa plantea la programación de la adquisición de productos institucionales (bienes y/o servicios), elaborado por el departamento de compras de la Secretaría.

De conformidad con la naturaleza de la entidad a auditar se considera que se tiene un conocimiento razonable del marco legal.



Isaac Jacinto
Auxiliar de Auditoría



Lic. Edgar Chin
Auditor Interno

**SECRETARÍA DE ESTADO QUE SE
DEDICA A LA PREVENCIÓN Y CONSUMO
DE DROGAS**

PT: LVF		
HECHO	I.J	24/01/2022
REVISADO	E.C	26/01/2022

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

CÉDULA DE LISTA DE VERIFICACIÓN FAMILIARIZACIÓN

No	Documentación de actividades realizada	Realizado	NO realizado
1.	Requerimiento de información (antecedentes)	R_x	
2.	Estructura organizacional	R_x	
3.	Delimitación de área	R_x	
4.	Índice de papeles de trabajo	R_x	
5.	Cédula de marcas	R_x	
6.	Nombramientos	R_x	
7.	Declaración de independencias	R_x	
8.	Notificación de visita preliminar	R_x	
9.	Compresión del entorno de la entidad	R_x	

Revisado conforme actividades anteriores

Realizado = R_x

No realizado = R



Isaac Jacinto
Auxiliar de Auditoría



Lic. Edgar Chin
Auditor Interno



Lic. Ian Escobar
Supervisor de UDAI

SECRETARÍA DE ESTADO QUE SE DEDICA A LA PREVENCIÓN
Y CONSUMO DE DROGAS
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
CÉDULA DE CONTROL DE CALIDAD

PT: CC		
HECHO	I.J	19/01/2022
REVISADO	E.C	22/01/2022

No.	Aspectos evaluados	Realizado	Horas/hombre	Observaciones
1.	Marco legal	R _x	12	
2.	Estructura organizacional	R _x	4	
3.	Programas	R _x	4	
4.	Visita preliminar (presentación del equipo de auditoría y oficio)	R _x	4	
5.	Cuestionario de ampliación de información de visita preliminar	R _x	1	No hubo la necesidad de realizarlo
	Total, horas/hombre		25	

Objetivo: corroborar la calidad de las actividades efectuadas y la respectiva documentación de soporte. Se revisaron las actividades de la etapa de familiarización, las cuales se efectuaron adecuadamente.

Realizado = R_x

No realizado = R



Isaac Jacinto
Auxiliar de Auditoría



Lic. Edgar Chin
Auditor Interno



Lic. Ian Escobar
Supervisor de UDAI

4.6 Etapa de Planificación

SECRETARÍA DE ESTADO QUE SE DEDICA A LA PREVENCIÓN
Y CONSUMO DE DROGAS
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
CÉDULA DE SOLICITUD DE DOCUMENTOS

PT: OF-A		
HECHO	I.J	27/01/2022
REVISADO	E.C	31/01/2022

OFICIO- AUDI-SECC-3-2022

Guatemala, 25 de enero de 2022

Licenciada, Sinthia Hurtarte

Jefa del Área de Compras

Respetable Lcda. Hurtarte:

De conformidad con el nombramiento de auditoría CUA 200319196-1-2022, de fecha 04 de enero de 2022, emitido por el Director de la Unidad de Auditoría Interna, y al acta de apertura de auditoría de fecha 07/01/2022, solicito su colaboración a efecto se proporcione al equipo de auditoría, la documentación respectiva según se describe a continuación:

- Manual de procedimiento del área de compras
- Expedientes NPG: requeridos para realizar la respectiva auditoría de cumplimiento gubernamental de bienes y servicios de baja cuantía
- Plan anual de compras ejercicio fiscal 2021.

Detalle de todas las compras efectuadas por las modalidades de baja cuantía, información que considere necesaria y que servirá para complementar el conocimiento del proceso de compras y contrataciones a evaluar. La información y documentación requerida deberá ser presentada oportunamente al equipo de auditoría el día 14 de febrero del presente año a las 10:00 horas, en la oficina ubicada segunda calle uno guion cero cero zona diez (2da. Calle 1-00 Zona 10) de esta ciudad.

Atentamente



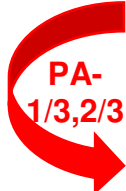
Isaac Jacinto
Auxiliar de Auditoría



Lic. Edgar Chin
Auditor Interno

SECRETARÍA DE ESTADO QUE SE DEDICA A LA PREVENCIÓN
Y CONSUMO DE DROGAS
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
CÉDULA DE IDENTIFICACION DE MATERIA CONTROLADA

PT: MC		
HECHO	I.J	27/01/2022
REVISADO	E.C	31/01/2022

Materia Controlada	Justificación sobre la determinación de la materia controlada	Información acerca de la materia controlada	Criterios	REF:PT
Área de compras y proceso de adquisición de bienes y servicios de baja cuantía.	Por la importancia de las adquisiciones de baja cuantía, e insumos de alta demanda por parte de la Secretaría, por el cumplimiento en cuanto a la normativa legal vigente en Guatemala.	Adquisiciones de bienes y servicios de baja cuantía en la Secretaría de Estado que se dedica a la prevención y consumo de drogas.	Ley de contracciones del Estado y su reglamento, manual de procedimientos del área de compras y cualquier otra norma vigente relacionada a la adquisición.	 PA-1/3,2/3 Pág.101 a la 102

Objetivo: Determinación de la materia controlada conforme alcance de la respectiva auditoria de cumplimiento gubernamental.



Isaac Jacinto
Auxiliar de Auditoría



Lic. Edgar Chin
Auditor Interno

SECRETARÍA DE ESTADO QUE SE DEDICA A LA PREVENCIÓN
Y CONSUMO DE DROGAS
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

PT: CI-1 1/8		
HECHO	I.J	01/02/2022
REVISADO	E.C	03/02/2022

Lcda. Sinthia Hurtarte
Encargada de Compras

Persona entrevistada:

No.	Cuestionamientos	SI	NO	Comentarios auditoría	REF: PT
1.	Ambiente de control				
	El área de compras tiene reglamentos o normas de procesos internos.	X		Son del año 2012	CC-1.1 Pág.87
2.	El área de compras mantiene controles que ayuden a prevenir la malversación en cuanto a los proveedores que brindan bienes o servicios a la entidad.		X		PA-1/3
1.	Conciencia de control y estilo de operaciones de la Administración				Pág.101
	La máxima autoridad presta atención apropiada al control interno relacionado a objetivos del área de compras incluyendo los controles de tecnología y de información.		X		
2.	La máxima autoridad o encargado corrige oportunamente las deficiencias de control interno, relacionados al área de Compras.		X		

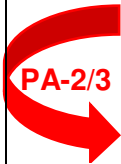
SECRETARÍA DE ESTADO QUE SE DEDICA A LA
PREVENCIÓN Y CONSUMO DE DROGAS
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

PT: CI-1 2/8		
HECHO	I.J	01/02/2022
REVISADO	E.C	03/02/2022

No.	Cuestionamientos	SI	NO	Comentarios auditoría	REF: PT
3.	El personal de la secretaría tiene la capacidad o competencia y entrenamiento necesarios para tratar con la naturaleza y complejidad el tema de contratación de servicios o bienes para su petición		X	No se capacita, ni se da inducción al personal nuevo.	
1.	Participación y supervisión por parte de quienes están encargados de la entidad				
	Los encargados de la entidad proveen supervisión eficaz de los comentarios y reportes externos de la información en el área de Compas y del control interno sobre el proceso en la adquisición de bienes y servicios conforme a los lineamientos de ley vigentes		X	Muy poco interés en relacionarse más con los procesos	
2.	Existe una línea abierta de comunicación entre quien está a cargo del área de Compras y los auditores externos e internos, la naturaleza y frecuencia de la comunicación son apropiadas según el tamaño y complejidad del área de compras		X		

SECRETARÍA DE ESTADO QUE SE DEDICA A LA
PREVENCIÓN Y CONSUMO DE DROGAS
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

PT: CI-1 3/8		
HECHO	I.J	01/02/2022
REVISADO	E.C	03/02/2022

No.	Cuestionamientos	SI	NO	Comentarios auditoría	REF:PT
1.	Estructura orgánica y asignación de autoridad y responsabilidad				
	La máxima autoridad o encargados de la entidad se ocupan de comunicar adecuadamente los procedimientos para a adquisición de bienes y servicios de baja cuantía con el fin de que el personal comprenda los objetivos de la entidad, su función en relación con estos objetivos, y como ellos son responsables del logro de tales objetivos.		X	No hay interés.	
2.	Existen métodos apropiados y líneas para establecer autoridad, responsabilidad para la petición de bienes y servicios al área de compras.		X		
3.	Existen procedimientos de trabajo escrito, manuales de referencia y otras comunicaciones para informar al personal sobre cómo proceder en la petición oportuna de bienes y servicios de baja cuantía al área de compras.	X		No es del conocimiento de todos, y son del año 2012	 PA-2/3 Pág.102

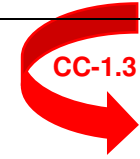
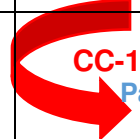
SECRETARÍA DE ESTADO QUE SE DEDICA A LA PREVENCIÓN Y
CONSUMO DE DROGAS
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

PT: CI-1 4/8		
HECHO	I.J	01/02/2022
REVISADO	E.C	03/02/2022

No.	Cuestionamientos	SI	NO	Comentarios auditoría	REF: PT
1.	EVALUACIÓN DE RIESGOS				
	Existen procedimientos establecidos para identificar transacciones o procedimientos que tienen un impacto relevante en la adquisición de bienes y servicios de baja cuantía		X		
2.	Existen mecanismos establecidos para prever, identificar y reaccionar ante adquisiciones de bienes y servicios de baja cuantía inusuales que afectan el logro de los objetivos en el área de compras.		X		
3.	Cuenta la Secretaría con procesos establecidos para identificar cambios significativos en el entorno operativo, incluyendo los cambios reglamentarios.	X		No hay encargado de planificación que dé seguimiento	CC-1.2 Pág.88
1.	ACTIVIDADES DE CONTROL				
	La máxima autoridad o quienes están a cargo de la entidad supervisan y monitorean el proceso de evaluación de riesgo y las acciones de la administración para tratar los riesgos significativos identificados que tienen impacto en la adquisición de bienes y servicios de baja cuantía		X		
2.	Se tiene expedientes por cada registro de CUR'S emitido por la adquisición de bienes y servicios de baja cuantía	X		Incompletos	PA-1/3 Pág.101
3.	La elaboración del plan anual de compras se basa en el presupuesto de la institución		X	No se realizó dicho plan para el 2021	

SECRETARÍA DE ESTADO QUE SE DEDICA A LA PREVENCIÓN Y
CONSUMO DE DROGAS
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

PT: CI-1 5/8		
HECHO	I.J	01/02/2022
REVISADO	E.C	03/02/2022

No.	Cuestionamientos	SI	NO	Comentarios auditoría	REF: PT
4.	Se dio seguimiento al plan anual de compras y cumplimiento en cuanto a la presentación a las instancias según lo estipula la Ley		X	No se elaboró P.A.C para el 2021	
5.	La autoridad competente revisa y analiza el expediente de compra antes de aprobarlo		X	poco control, lo firman días después de ser aprobada la compra	
6.	Se tiene conocimiento quien tiene el derecho de prescindir una compra de baja cuantía	X		La encargada mencionó el manual de funciones, donde indica que es el director financiero quien tiene la potestad	 CC-1.3 Pág.89
	Se cuenta con formas impresas para hacer petición de bienes y servicios y son firmadas por las personas que intervienen en la elaboración, revisado y Vo. Bo.		X	Están en proceso, según la encargada de compras y director financiero	
8.	El personal del área de compras tiene el conocimiento de que significa fraccionamiento	X		Lo describen conforme la ley lo plantea	
9.	Existen programas de capacitación e inducción sobre el tema de adquisiciones de bienes y servicios de baja cuantía en el área de compras		X		
10.	Existe manual de procedimientos de adquisición de bienes y servicios de baja cuantía en el área de compras	X		No esta actualizado	 CC-1.1 Pág.87

SECRETARÍA DE ESTADO QUE SE DEDICA A LA PREVENCIÓN Y
CONSUMO DE DROGAS
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

PT: CI-1 6/8		
HECHO	I.J	01/02/2022
REVISADO	E.C	03/02/2022

No.	Cuestionamientos	SI	NO	Comentarios auditoría	REF:PT
11.	Se tiene conocimiento básico cuando se hace una adquisición de bienes y servicios, respecto al valor del mismo (cotizaciones)	X		En algunos CUR	
12.	Se emite dictamen técnico y presupuestario cuando la adquisición de bienes o servicios lo amerita		X		
13.	Existen normas y procedimientos adecuados establecidos y son revisados periódicamente para determinar que continúan siendo apropiados en el área de compras		X	No hay interés	
14.	Se utiliza el Sistema Guatecompras para la publicación de documentos de compra	X		Incompletos	
15.	Se ha tenido presión por parte de las direcciones solicitantes para agilizar una determinada compra	X		No respetan tiempos establecidos	
16.	Existen en toda la institución normas y procedimientos que tratan: (1) la correcta petición de bienes y servicios de baja cuantía (2) conocimiento de que formas se utilizan para llenar y hacer la petición de los mismos, (3) autorización adecuada de los bienes y servicios que se solicitan y (4) procedimientos para monitorear la responsabilidad que recae en cada uno que solicita el bien o servicio		X		

SECRETARÍA DE ESTADO QUE SE DEDICA A LA PREVENCIÓN Y
CONSUMO DE DROGAS
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

PT: CI-1 7/8		
HECHO	I.J	01/02/2022
REVISADO	E.C	03/02/2022

No.	Cuestionamientos	SI	NO	Comentarios auditoría	REF:PT
17.	Es trasladado en forma oportuna la información con especificaciones técnicas del bien o insumo a la unidad de compra de acuerdo a los plazos que estipula la ley		X	No, hay conocimiento de los tiempos por parte del personal	
18.	Se emiten constancias de disponibilidad presupuestaria y financiera que acompaña al expediente para la adquisición del bien o servicio		X	Existen, pero no los utilizan	
1.	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN				
	La entidad mantiene descripciones de trabajo por escrito y manuales de referencia que describen las funciones del personal del área de compras	X		No están actualizados, son del 2012	
2.	Existen canales apropiados para comunicar información, monitorear el cumplimiento con las políticas y procedimientos, y comunicar nuevos requerimientos en cambios en la adquisición de bienes y servicio		X		

SECRETARÍA DE ESTADO QUE SE DEDICA A LA PREVENCIÓN Y
CONSUMO DE DROGAS
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

PT: CI-1 8/8		
HECHO	I.J	01/02/2022
REVISADO	E.C	03/02/2022

No.	Cuestionamientos	SI	NO	Comentarios auditoría	REF:PT
1.	MONITOREO				
	Responde la administración oportunamente y apropiadamente a las recomendaciones hechas por los auditores internos y auditores externos en relación a la corrección de errores en el área de compras si es que los hubiere		X	No les dan la debida atención	
2.	es aplicable, es eficaz la vigilancia ejercida por el director financiero al área de Compras		X	No le da la debida atención	
3.	Cuenta el órgano de control interno con personal adecuado y entrenado, con las habilidades especializadas apropiadas, según la naturaleza, tamaño y complejidad del área de compras y su entorno operativo	X			

Las respuestas fueron verificadas por el auxiliar de auditoría al trasladar el respectivo cuestionario.



Isaac Jacinto
Auxiliar de Auditoría



Lic. Edgar Chin
Auditor Interno

SECRETARÍA DE ESTADO QUE SE DEDICA A LA PREVENCIÓN Y
CONSUMO DE DROGAS
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

PT: CI-2		
HECHO	I.J	01/02/2022
REVISADO	E.C	03/02/2022

Persona entrevistada:

Lic. Edgar Ajquejay
Director D.A.F

No.	Ambiente de control	SI	NO	Comentarios de auditoría	REF: PT
1.	El área de compras tiene Reglamentos o normas de procesos internos	X		Son del año 2012	Pág.87 CC-1.1
2.	El área de compras mantiene controles que ayuden a prevenir la malversación en cuanto a los proveedores que brindan bienes o servicios a la entidad.		X		PA-1/3 Pág.101
1.	Conciencia de control y estilo de operaciones de la administración				
	La máxima autoridad presta atención apropiada al control interno relacionado a objetivos del área de compras incluyendo los controles de tecnología de información.		X		
2.	El director del D.A.F o encargado del área corrige oportunamente las deficiencias de control interno, relacionados al área de compras.		X	El director del D.A.F, dice que es responsabilidad de la encargada de compras	
3.	Participación y supervisión por parte de quienes están encargados de la Entidad				
	Los encargados de la entidad proveen supervisión eficaz de los comentarios y reportes externos de la información en el área de compras y del control interno sobre el proceso en la adquisición de bienes y servicios conforme a los lineamientos de ley vigentes		X	Muy poco interés en relacionarse más con los procesos	
4.	Existe una línea abierta de comunicación entre quien está a cargo del área de compras y los auditores externos e internos, la naturaleza y frecuencia de la comunicación son apropiadas según el tamaño y complejidad del área de compras	X			
5.	Existen métodos apropiados y líneas para establecer autoridad, responsabilidad para la petición de bienes y servicios al área de compras		X	No es del conocimiento de todos	

Las respuestas fueron verificadas por el auxiliar de auditoría al trasladar el respectivo cuestionario



Isaac Jacinto
Auxiliar de Auditoría



Lic. Edgar Chin
Auditor Interno

SECRETARÍA DE ESTADO QUE SE DEDICA A LA PREVENCIÓN Y
CONSUMO DE DROGAS
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
CÉDULA DE CUMPLIMIENTO CONTROL INTERNO

PT: CC-1.1		
HECHO	I.J	02/02/2022
REVISADO	E.C	03/02/2022

 Gobierno de Guatemala VICEPRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA Secretaría de Estado que se dedica a la Prevención y Consumo de Drogas  VICEPRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA ACUERDO No. 89-2012 EL DESPACHO SUPERIOR DE LA SECRETARÍA de Estado que se dedica a la Prevención y Consumo de Drogas CONSIDERANDO Que la Secretaría de Estado que se dedica a la Prevención y Consumo de Drogas, oficina técnica, especializada en materia de drogas, quien asesora al Ministerio de Gobernación. Debe ser eficiente en la ejecución de los procesos y procedimientos en cada uno de los departamentos que la conforman y asegurar la mejora de la calidad en la institución. CONSIDERANDO Que es necesario contar con un manual de procesos y procedimientos que sirva de guía para la mejora continua y lograr: reducir pasos, ahorrar papel y suministros, tiempo, lo que redundará en evidenciar la calidad a través del logro de resultados en las diferentes unidades de trabajo. POR TANTO La Secretaría Ejecutiva en uso de sus facultades que le confiere el Reglamento Interno número 95-2012, de fecha 14 de mayo del 2012. ACUERDA: Artículo 1. Aprobar el MANUAL DE PROCEDIMIENTOS, el cual consta de 307 páginas impresas en ambos lados, numeradas, y que forman parte de este acuerdo. Artículo 2. El cumplimiento, aplicación y socialización del presente Acuerdo, es responsabilidad del Subsecretario Ejecutivo. Artículo 3. Las funciones y procesos establecidos en el manual son de aplicación y observancia general inmediata, en las diferentes direcciones y unidades con que cuenta la institución. Artículo 4. Cualquier situación de interpretación no prevista que se presente en la aplicación del manual, debe ser resuelta por el Subsecretario Ejecutivo, y las unidades involucradas y en última instancia por la Secretaría Ejecutiva, de conformidad a los cambios en la ley de reglamentación y el sistema adoptado. Artículo 5. La actualización o modificación que se pretenda efectuar al contenido de este manual se realizarán a instancias de la Subsecretaría Ejecutiva y los directores, por medio de un acuerdo emitido por la Secretaría Ejecutiva y conforme lo establecido dentro del apartado "Introducción" del respectivo manual. Artículo 6. El presente Acuerdo entra en vigencia el día de la fecha de su emisión. Dado en la ciudad de Guatemala, el 31 de diciembre del año dos mil doce. COMUNIQUESE.  Karmen Karbon SECRETARÍA EJECUTIVA 	REF:PT CI-1 1/8, 5/8 CI-2 Pág. 78 a la 86 §
--	---

§= Cotejado con documento

OBSERVACIÓN: Acuerdo interno donde se evidencia que desde el 2012 a la fecha no han modificado dichos manuales, según artículo No. 1 de Acuerdo 89-2012.

SECRETARÍA DE ESTADO QUE SE DEDICA A LA PREVENCIÓN Y
CONSUMO DE DROGAS
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
CÉDULA DE CUMPLIMIENTO CONTROL INTERNO

PT: CC-1.2		
HECHO	I.J	01/02/2022
REVISADO	E.C	03/02/2022

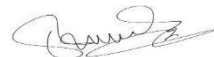
 Gobierno de Guatemala	Vicepresidencia de la República	Secretaría de Estado que se dedica a la Prevención y Consumo de Drogas	REF:PT
Encargado de Planificación y Programación			 CI-1 4/8
1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO			
Título Oficial del Puesto: Código de Clase:	Asesor Profesional Especializado IV 9840		Pág.81
Título Funcional del Puesto: Código de Especialidad:	Encargado de Planificación y Programación Asesoría Técnica (0390)		
Jefe Inmediato superior:	Subsecretario Ejecutivo		§
Subalternos:	Ninguno		
2. PERFIL DEL PUESTO			
Edad:	Mayor de 30 años		
Género:	Indistinto		
Estado civil:	Indistinto		
Nacionalidad:	Guatemalteco		
Escolaridad:	Poseer título a nivel universitario en las carreras de Evaluación de Proyectos, Ingeniero Industrial, Administrador de empresas y/u otras afines		
Idioma:	Español		
Otros requisitos:	Poseer pasaporte Licencia de conducir vigente		
9840 ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO IV NATURALEZA DEL TRABAJO:			
Trabajo profesional que consiste en brindar asesoría a puestos en el rango de Ministros o altos Ejecutivos a nivel de Estado o funcionarios de similar categoría, en relación a aspectos referidos con su especialidad, para la realización de programas específicos a nivel nacional, y/o dirigir, coordinar y supervisar las labores de otros asesores profesionales de niveles jerárquicos inferiores.			
EJEMPLOS DE TRABAJO: Asesora a la máxima autoridad de una institución o dependencia del Estado en asuntos técnico-administrativos; dirige y supervisa las actividades que ejecutan en la unidad a su cargo; <u>participa en la determinación de políticas y normas de la institución y vela por su correcta aplicación</u>; participa en la elaboración de proyectos de presupuestos, reglamentos, acuerdos y otras disposiciones legales; resuelve asuntos de carácter técnico y/o administrativo; analiza y aprueba documentos que han sido sometidos a consideración.			
Especialidad Asesoría Técnica (0390) Participa en la elaboración de estudios en el campo de las finanzas, comercio exterior, políticas salariales y de empleo, y regulación de precios; plantea y colabora en la formulación de planes y políticas de corto, mediano y largo plazo en materia macroeconómica; establece objetivos estrategias y metas para el desarrollo			
31			

§= Cotejado con documento

Observaciones: Se evidencia que tienen la plaza y perfil para su respectiva contratación de encargado de planificación según manual de funciones.



Isaac Jacinto
Auxiliar de Auditoría



Lic. Edgar Chin
Auditor Interno

SECRETARÍA DE ESTADO QUE SE DEDICA A LA PREVENCIÓN Y
CONSUMO DE DROGAS
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
CÉDULA DE CUMPLIMIENTO CONTROL INTERNO

PT: CC-1.3		
HECHO	I.J	01/02/2022
REVISADO	E.C	03/02/2022

 Vicepresidencia de la República Secretaría de Estado que se dedica a la Prevención y Consumo de Drogas. Director Administrativo Financiero 1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO Título Oficial del Puesto: Director Técnico II Código de Clase: 8070 Título Funcional del Puesto: Director Administrativo Financiero Código de Especialidad: Administración (0007) Jefe Inmediato superior: Subsecretario Ejecutivo Subalternos: Asistente Dirección Administrativa Financiera Encargado de Presupuesto Encargado de Contabilidad Encargado de Compras Encargado de Almacén Encargado de Inventarios Encargado de Recursos Humanos Recepcionista Consejero Piloto FUNCIONES a) Garantizar el cumplimiento de las políticas y normas dictadas por el Ministerio de Finanzas Públicas, a través de sus órganos rectores. b) Elaborar propuestas de políticas administrativas y financieras para someterlas a consideración de las autoridades superiores de la SECCATID. c) Coordinar y dirigir la formulación del anteproyecto de Presupuesto y participar en la evaluación del Plan Operativo Anual de la Secretaría, en concordancia con los instrumentos legales que regulan la materia, presentándolo al Secretario Ejecutivo y Subsecretario Ejecutivo en los plazos exigidos, para su consideración y aprobación. d) Dirigir, coordinar y controlar las labores de registro de la ejecución del presupuesto en las etapas comprometidas, devengado y pagado en la ejecución de los gastos, con toda la documentación de soporte, debidamente revisada y aprobada para la ejecución de los momentos presupuestarios, de acuerdo a lo establecido en las normas y procedimientos vigentes. e) Analizar e informar al Secretario Ejecutivo, sobre los estados de ejecución financiera, gestión presupuestaria, movimiento de cajas chicas, y de los resultados financieros de la institución que permitan efectuar el seguimiento y evaluación de la política financiera. f) Administrar, dirigir, evaluar y cumplir todas las normas que rigen el manejo del Fondo Rotativo Interno. g) Dar seguimiento y controlar el cumplimiento de la ejecución física y financiera del presupuesto. h) Supervisar, controlar y apoyar la gestión administrativo-financiera de las unidades ejecutoras de la Institución. i) Garantizar el cumplimiento de las políticas y normas definidas por los órganos rectores del Sistema Integrado de Administración Financiera -SIAF-, administrando con eficacia y eficiencia los diferentes elementos del mismo. j) Supervisar y verificar que la adquisición de bienes y servicios se realice en forma eficiente y transparente, acorde a la legislación de la materia vigente y prescindir cualquier compra de bienes o servicio que conforme a su criterio y conocimiento no cumplan con lo estipulado en la legislación. 45		REF:PT CI-1 5/8 Pág.82 §
--	--	---

§= Cotejado con documento

Observaciones: Según manual de funciones inciso j) es el director administrativo quien puede prescindir cualquier tipo de compras si conforme a los elementos en expediente de gasto este no cumple con la normativa legal vigente.



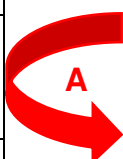
Isaac Jacinto
Auxiliar de Auditoría



Lic. Edgar Chin
Auditor Interno

SECRETARÍA DE ESTADO QUE SE DEDICA A LA PREVENCIÓN Y
CONSUMO DE DROGAS
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
CÉDULA DETERMINACIÓN DE LA MUESTRA

PT: DM		
HECHO	I.J	01/02/2022
REVISADO	E.C	03/02/2022

Nombre de la variable	Consumo/Demanda	Compras realizadas	Compras seleccionadas	REF:PT
Impresión y reproducción C	Alta	17	8	 A Pág.108
Papel de escritorio C	Alta	20	13	
Tintas tóner C	Alta	14	11	
	TOTAL	51 ^	32 ^	

^ = Suma vertical

C = Comparado con auxiliar

De la comprensión de la entidad y su entorno, de las compras realizadas y seleccionadas de baja cuantía y su demanda de insumos, el equipo de auditoría considera la respectiva muestra.



Isaac Jacinto
Auxiliar de Auditoría



Lic. Edgar Chin
Auditor Interno



Lic. Ian Escobar
Supervisor de UDAI

SECRETARÍA DE ESTADO QUE SE DEDICA A LA PREVENCIÓN Y
CONSUMO DE DROGAS
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
DETERMINACIÓN DE LA MATERIALIDAD

PT: DMM		
HECHO	I.J	01/02/2022
REVISADO	E.C	03/02/2022

ÁREA DELIMITADA	CONCLUSIÓN DE LA COMPRENSIÓN DEL C. I.	DETERMINACIÓN DE LA MATERIALIDAD CUALITATIVA	MATERIALIDAD (Justificación de la selección) RENGLÓN O RUBRO SELECCIONADO
Área de compras	Existen deficiencias de importancia en la metodología de adquisición de bienes y servicios de baja cuantía	Los reglones seleccionados son de importancia para el cumplimiento de metas y de alta demanda en la Secretaría.	Reglón 122, impresión, reproducción, 241, papel de escritorio, 267, tintes, pinturas, colorantes. Son reglones de alta.

De la comprensión de la entidad y su entorno, del control interno el equipo de auditoría considera que es material.



Isaac Jacinto
Auxiliar de Auditoría



Lic. Edgar Chin
Auditor Interno



Lic. Ian Escobar
Supervisor de UDAI

**SECRETARÍA DE ESTADO QUE SE DEDICA A LA PREVENCIÓN Y
CONSUMO DE DROGAS**

MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN

CUA No 200319196

TIPO DE AUDITORÍA: AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

GUATEMALA, ENERO 2022

ANTECEDENTES

PT: MDP-1/8		
HECHO	I.J	07/02/2022
REVISADO	E.C	10/02/2022

Base legal

Secretaría de Estado que se dedica a la Prevención y Consumo de Drogas, fue creada mediante acuerdo gubernativo 143-94 de fecha 13 de abril de 1994 del Organismo Ejecutivo de la Presidencia de la República y de conformidad a los artículos 70, 72 y 74 del decreto número 48-92, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Contra la Narcoactividad, que establece que la comisión nombrará a una Secretario Ejecutivo que tendrá a su cargo la ejecución de las políticas diseñadas para la prevención y tratamiento de las adicciones, debiendo nombrar además el personal necesario para su funcionamiento.

Misión

Fortalecernos como la institución del Estado de Guatemala que aborda de forma integral el tema de las drogas y las adicciones, a través de distintos programas basados en evidencia científica dirigidos a la prevención, tratamiento, rehabilitación y reinserción de la persona, siendo ésta el centro de todo esfuerzo.

Visión

Consolidarnos como la institución de Estado comprometida con hacer dinámica y tangible la atención urgente que demanda el fenómeno multicausal y complejo de las drogas y las adicciones, involucrando a la población y diferentes sectores del país, para alcanzar el desarrollo integral de todos los guatemaltecos.

PT: MDP- 2/8		
HECHO	I.J	07/02/2022
REVISADO	E.C	10/02/2022

Función

Coordinar la ejecución de las políticas dictadas en el seno de la Ccatid encaminadas a la reducción de la demanda indebida de drogas y otras sustancias adictivas, el tratamiento y la rehabilitación de adictos, la coordinación de investigaciones y estudios epidemiológicos, científicos y pedagógicos para combatir el problema de las drogas; así como la coordinación de las políticas internacionales relacionadas con estos temas, en las que Guatemala forma parte.

Origen y destino de los recursos

Mediante decreto número 25-2018, del congreso de la República de Guatemala, se aprobó la Ley del presupuesto general de ingresos y egresos del Estado para el ejercicio fiscal 2021, con un presupuesto vigente al 31 de diciembre de 2021 de Q.5,000,000.00, los recursos son públicos y destinados a cumplimiento de las metas y objetivos de la Secretaría.

Ejecución de la gestión financiera

Gestión por Resultados.

Antecedentes de la auditoría

La base legal para la compra y contratación de bienes, suministros, obras o servicios de baja cuantía que efectúe la Secretaría de Estado que se dedica a

PT: MDP -3/8		
HECHO	I.J	07/02/2022
REVISADO	E.C	10/02/2022

la prevención y consumo de drogas, es la Ley de contrataciones del Estado y su reglamento. Asimismo, el manual de funciones y procedimientos define las actividades del área de compras, para cumplir con el plan anual de auditoría 2022 -PAA 2022- se practicará auditoría de cumplimiento en la adquisición de bienes y servicios de baja cuantía, según manual de auditoría de cumplimiento gubernamental vigente. Lo anterior de conformidad con el nombramiento No. CUI 200319196-1-2022 del sistema Sag-udai.

Herramientas de tecnología de la información

Los sistemas que utilizan para el registro de información financiera son: Siges, Sicoín, Guatecompras, Sag-udai y otros reportes electrónicos que soportan los registros contables.

Legislación

De acuerdo al tipo de auditoría que se practica y a la naturaleza de las funciones de la Secretaría de Estado que se dedica a la prevención y consumo de drogas, será necesario consultar las leyes, reglamentos y normativas siguientes:

- Normas de auditoría del sector gubernamental
- Normas de control interno gubernamental
- Marco conceptual de las normas de control interno
- Ley orgánica de la contraloría general de cuentas
- Ley de contrataciones del Estado, su reglamento y modificaciones
- Ley orgánica del presupuesto

PT: MDP- 4/8		
HECHO	I.J	07/02/2022
REVISADO	E.C	10/02/2022

- Manual de auditoría de cumplimiento gubernamental de la contraloría general de cuentas
- Ley del presupuesto general de ingresos y egresos del Estado para el ejercicio fiscal 2021
- Ley de probidad y responsabilidad de funcionarios y empleados públicos y su reglamento
- Normas internacionales de las entidades fiscalizadoras superiores adaptadas a Guatemala –Issai.gt-
- Otra normativa específica aplicable.

Auditabilidad

La información presupuestaria es generada en la dirección administrativa financiera la cual tiene a su cargo el área de compras y establecido un sistema con procedimientos y registros documentados, que permite evidenciar que las actividades desarrolladas dentro de los distintos procesos se realizan de manera permanente y en apego a la legislación vigente, normativa aplicable y a las buenas prácticas de manejo.

Para el desarrollo de la auditoría se dispone como fuente de información los reportes de ejecución presupuestaria del sistema de contabilidad integrada – Sicoín-, además cuenta con los comprobantes únicos de registro C.U.R, los cuales respaldan la ejecución presupuestaria a evaluación y otras fuentes confiables.

Materia controlada El área evaluada será compras, la ejecución presupuestaria del año 2021, la cual se delimitó al programa 36, actividad 1.

PT: MDP- 5/8		
HECHO	I.J	07/02/2022
REVISADO	E.C	10/02/2022

Áreas críticas

A continuación, se mencionan las situaciones que pueden tener incidencia en la auditoría de cumplimiento a desarrollar:

Posibles áreas críticas:

Riesgo en las adquisiciones de bienes y servicios por medio de la modalidad de compra de baja cuantía, falta de documentación suficiente y competente que respalden las operaciones contables.

Riesgo en no presentar la documentación de respaldo que evidencie el gasto. Manual de procedimientos que no estén al día en cuanto a la normativa legal vigente, entre otras.

Factores de riesgo:

La evaluación preliminar identificará las condiciones posibles siguientes:

Riesgo inherente:

Posibilidad que existan gastos que no cumplan con normas y procedimientos establecidos sin evidencia suficiente y pertinente, que no llenan los requisitos de ley o gastos efectuados por bienes o servicios no realizados, adquisiciones que no fueron tomadas en cuenta en el plan anual de compras.

PT: MDP- 6/8		
HECHO	I.J	07/02/2022
REVISADO	E.C	10/02/2022

Riesgo de control:

Posibles deficiencias en el sistema de control interno, registrados en las adquisiciones de bienes y servicios de baja cuantía por falta de supervisión. Por lo que existe el riesgo que los controles actuales sean débiles y den origen a errores importantes.

Riesgo de detección:

Debido al volumen de adquisiciones que ejecuta el área de compras y al tamaño de la muestra a evaluar, pueden no detectarse errores u omisiones importantes.

OBJETIVOS

General

Determinar la razonabilidad de la adquisición de bienes y servicios de baja cuantía, verificando el cumplimiento de leyes, reglamentos y demás normativa vigente aplicable que garanticen la transparencia, eficiencia y eficacia en los procesos.

Específicos

Analizar, revisar y comprobar la autenticidad y veracidad de los documentos que respaldan los registros de las adquisiciones de bienes y servicios de baja cuantía; asimismo evaluar el cumplimiento de los aspectos legales y normativa interna legal vigente. Verificar los registros de la ejecución presupuestaria y su estrecha relación con la adquisición de bienes y servicios del período sujeto a evaluación confirmando que todas las operaciones estén debidamente soportadas y registradas de forma oportuna.

PT: MDP- 7/8		
HECHO	I.J	07/02/2022
REVISADO	E.C	10/02/2022

Alcance

La auditoría de cumplimiento a realizarse en el área de compras, que se encuentra en la Secretaría de Estado que se dedica a la prevención y consumo de drogas, compras de baja cuantía. Utilizando como guía el manual de auditoría de cumplimiento gubernamental para el año 2022 y el manual de procesos para dichas adquisiciones.

Selección de la muestra

Reglones de gasto 122, impresión y encuadernación, 241 papel de escritorio, 267 tintas y tóner, 32 Numero de Publicación en Guatecompras - NPG-, expedientes de gasto para su revisión y análisis.

Criterios

Conforme la información obtenida del sistema Sicoín-web y portal Guatecompras, Siges, y registros auxiliares se aplicará las correspondientes pruebas sustantivas para determinar la razonabilidad de las adquisiciones de bienes y servicios compras de baja cuantía, se realizara el método para la selección: a) aleatoriamente, b) se realizará pruebas en renglones que se consideren relevantes o que llamen la atención, c) otros procedimientos que se describan en programa de auditoría.

Informes

Al finalizar el trabajo de auditoría, se entregarán informe preliminar y discutirá con el auditado, el informe de hallazgos o deficiencias detectada y se le concederá un plazo prudencial para la presentación de los comentarios y/o justificaciones a los mismos.

PT: MDP -8/8		
HECHO	I.J	07/02/2022
REVISADO	E.C	10/02/2022

Lo anterior, en cumplimiento al artículo 12 de la Constitución Política de la República de Guatemala y el numeral 4.3 de las Normas de auditoría gubernamental, atendidas por Contraloría General de Cuentas.

Posterior a obtener los comentarios, se presentará el informe definitivo de auditoría.

Recursos

Para la práctica de esta auditoría, se dispondrá de los recursos siguientes:

Humano:

Director UDAI, supervisor UDAI, 1 auditor, 1 auxiliar de auditoría.

Materiales:

4 computadoras

4 impresoras

Otros: papelería y útiles de oficina

Financieros:

En virtud que la auditoría será realizada en la sede central de Secretaría de Estado que se dedica a la prevención y consumo de drogas (viáticos si fueran necesarios).



Lic. Armando Maldonado
Director UDAI



Lic. Ian Escobar
Supervisor de UDAI



Lic. Edgar Chin.
Auditor Interna



Isaac Jacinto
Auxiliar de Auditoría

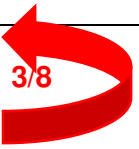
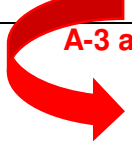
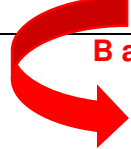
SECRETARÍA DE ESTADO QUE SE DEDICA A LA
PREVENCIÓN Y CONSUMO DE DROGAS
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
PROGRAMA DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

PT: PA-1/3		
HECHO	I.J	11/02/2022
REVISADO	E.C	14/02/2022

ACTIVIDAD No.	DESCRIPCIÓN	REF:PT
1.	Materia controlada	
	Área de compras y proceso de adquisición de bienes y servicios de baja cuantía.	 Pág.77
2.	Objetivos	
2.1	Generales	
	Comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales establecidas en la Ley de contrataciones del Estado, y respectivo reglamento de dicha ley, verificar las normas y procedimientos estén actualizados y otras normas relacionadas a la adquisición de bienes y servicios de baja cuantía	 Pág. 78 a la 86
2.2	Específicos	
	Verificar los registros y controles de los expedientes de compras y contrataciones en la adquisición de bienes y servicios de baja cuantía, conforme a los procedimientos para tener certeza que cumplen con la legislación actual vigente	 Pág.81

SECRETARÍA DE ESTADO QUE SE DEDICA A LA
PREVENCIÓN Y CONSUMO DE DROGAS
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
PROGRAMA DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

PT: PA- 2/3		
HECHO	I.J	11/02/2022
REVISADO	E.C	14/02/2022

ACTIVIDAD No.	DESCRIPCIÓN	REF:PT
3.	Alcance	
	Por la importancia de las adquisiciones de baja cuantía, e insumos de alta demanda por parte de la Secretaría, y el cumplimiento en cuanto a la normativa legal vigente en Guatemala, utilizando como guía el Manual de Auditoría de Cumplimiento Gubernamental	Pág.77  MC
3.1	Procedimientos:	
3.2	Obtener el manual de normas y procedimientos del área de compras, la cual será guía para realizar cédulas de requisitos fundamentales y cédula de criterios (cumplidos/incumplidos)	Pág.80  CI-1 3/8
3.3	Obtener los expedientes de adquisiciones de bienes y servicios de baja cuantía, los cuales se evaluarán y se consultará la información en el Sistema Guatecompras, Sigés, Sicoín	 A-2, A-2.1, A-2.2, Pág.110 a la 112
3.4	Verificar cumplimiento mínimo conforme los lineamientos vigentes legales en los expedientes según NPG seleccionados	 A-3 a la A-3.4, B AL B-1.2 Pág.113 a la 119
3.5	relacionado a la solicitud de compra, su disponibilidad presupuestaria u oficio de petición de la dirección solicitante orden de pedido.	 B a la B-1.2 Pág.118 a la 121

**SECRETARÍA DE ESTADO QUE SE DEDICA A LA
PREVENCIÓN Y CONSUMO DE DROGAS
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA
PROGRAMA DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO**

PT: PA- 3/3		
HECHO	I.J	11/02/2022
REVISADO	E.C	14/02/2022

ACTIVIDAD No.	DESCRIPCIÓN	REF:PT
3.6	Preparación y elaboración de requisitos mínimos para posterior ser publicados en los respectivos portales web, bases, aspectos técnicos, términos de referencia	 B AL B-1.2 Pág. 118 a la 121
3.7	Presentación y evaluación de ofertas 3 cotizaciones	 B AL B-1.2 Pág. 118 a la 121
3.8	La aprobación o no aprobación por las respectivas ofertas, evaluaciones por el personal a cargo, suscripción de contrato si se amerita y aprobación	 B AL B-1.2 Pág.118 a la 121
3.9	Liquidación en los respectivos sistemas, Guatecompras, Siges, Sicoi, verificación de documentos de soporte	 B AL B-1.2 Pág.118 a la 121
3.10	Otros procedimientos que considere necesarios	



Lic. Armando Maldonado
Director UDAI



Lic. Ian Escobar
Supervisor de UDAI



Lic. Edgar Chin.
Auditor Interno



Isaac Jacinto
Auxiliar de Auditoría

PT: AA- 1/3		
HECHO	I.J	15/02/2022
REVISADO	E.C	17/02/2022

ACTA DE APERTURA DE AUDITORÍA ACTA NÚMERO 1-2022

En la Ciudad de Guatemala siendo las nueve horas con cero minutos del ocho de enero de dos mil veintidós, reunidos en la Secretaría de Estado que se dedica a la prevención y consumo de drogas, segunda calle uno guion cero cero Zona Diez (2da. Calle 1-00 Zona 10) de esta Ciudad, comparecemos las siguientes personas: Lic. Douglas Bocel. Sub Secretario ejecutivo, Lic. Edgar aquejay. Director Administrativo Financiero, Lic. Armando Maldonado. Director de auditoría interna, Lic. Ian Escobar Supervisor de auditoría interna, Lic. Edgar Chin, auditor interno, Lcda. Sinthia Hurtarte, encargada de compras, Isaac Jacinto, auxiliar de auditoría interna, para dejar constancia de los siguiente: PRIMERO: La presente acta tiene por objeto exponer: a) Los términos del nombramiento de auditoría; b) Los objetivos de la auditoría de cumplimiento y c) Las obligaciones respectivas de auditoría interna y de la de la Secretaría de Estado que se dedica a la prevención y consumo de drogas. SEGUNDO: De conformidad con el nombramiento número CUA 200319196-1-2022, del cuatro de enero de dos mil veintidós, emitido del sistema Sag-udai y aprobado en el Plan anual de auditoría, la auditoría de cumplimiento en compras de baja cuantía evaluará la ejecución de leyes y normativa aplicable en el área de compras, TERCERO: Los objetivos de la auditoría son los siguientes: a) evaluación en la adquisición de bienes y servicios de baja cuantía, determinar si la misma se ejecutó de conformidad a la legislación aplicable. b) cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables al área de compras de conformidad con las normas del sector gubernamental.

PT: AA- 2/3		
HECHO	I.J	15/02/2022
REVISADO	E.C	17/02/2022

CUARTO: Obligaciones del equipo de auditoría: a) Se observarán normas internacionales de las entidades fiscalizadoras superiores adaptadas a Guatemala. –Issai.gt- aplicables en la ejecución de la auditoría y a la normativa legal aplicable que resulte pertinente. b) Presentación de informe de auditoría, el cual será notificado cuando haya concluido el proceso de auditoría c) Independencia, ya que nuestras exigencias y compromiso de ética profesional exigen que seamos independientes, por lo que confirmamos nuestra independencia en esta auditoría. Ello significa que carecemos de cualquier tipo de interés presunto o real, independientemente de su efecto en la práctica, que pueda considerarse incompatible con las obligaciones de integridad, objetividad e independencia. **QUINTO:** Obligaciones de la entidad: La ejecución de la auditoría se basará en que la entidad cuando proceda los encargados de la misma comprenden y aceptan sus obligaciones en lo relativo a: a) La elaboración y presentación verídica de la ejecución de los procesos en el área de compras ; b) controles internos que la entidad posee para permitir la elaboración en la obtención de bienes y servicios exenta de incorrecciones materiales, ya se deban a fraude o error y c) Facilitar: i) acceso a toda la información que sea pertinente para la elaboración de la evaluación al área de compras, y cualquier otro material requerido. ii) Cualquier información suplementaria que se solicite a la entidad para los fines de la auditoría de cumplimiento. iii) Acceso sin restricciones a aquellas personas de la entidad de las que sea necesario obtener evidencia de auditoría. iv) Indicar si existe información que no estará disponible para la realización de la presente auditoría y que podría

PT: AA- 3/3		
HECHO	I.J	15/02/2022
REVISADO	E.C	17/02/2022

limitar el alcance. SEXTO: Dentro de los procedimientos ordinarios de auditoría, se solicitará confirmación por escrito de los encargados de la entidad sobre la veracidad de la información presentada al equipo de auditoría. SEPTIMO: No habiendo más que hacer constar se da por terminada la presente acta en el mismo lugar y fecha de su inicio, siendo las nueve horas con treinta minutos, quedando contenida en tres hojas carta pertenecientes al libro de actas de la dirección administrativa financiera, útiles únicamente de su lado anverso, la que es leída íntegramente por las personas que en ella intervienen y quienes enterados del contenido, validez y efectos legales la aceptamos, ratificamos y firmamos.

DAMOS FÉ.....



Lic. Douglas Bocel.
Secretario Ejecutivo



Lic. Edgar Ajquejay.
Director DAF



Lic. Armando Maldonado
Director UDAI



Lic. Ian Escobar
Supervisor de UDAI



Lic. Edgar Chin.
Auditor Interno



Lcda. Sinthia Hurtarte
Encargada de Compras



Isaac Jacinto
Auxiliar de Auditoría

SECRETARÍA DE ESTADO QUE SE DEDICA A LA
PREVENCIÓN Y CONSUMO DE DROGAS
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
CÉDULA VERIFICACIÓN DE PLANIFICACIÓN

PT: CVP		
HECHO	I.J	15/02/2022
REVISADO	E.C	17/02/2022

No.	Documentación de actividades realizadas	Realizado	No realizado
1.	Requerimiento de información, solicitud de documentos.	R _x	
2.	Identificación materia controlada, información acerca de la misma y criterios	R _x	
3.	Delimitación de área	R _x	
4.	Cuestionario de control interno	R _x	
5.	Cédula de cumplimiento control interno	R _x	
6.	Determinación de la muestra	R _x	
7.	Determinación de la materialidad	R _x	
8.	Memorando de planificación	R _x	
9.	Programa de auditoría	R _x	
10.	Diseño de papeles de trabajo (cédulas)	R _x	
11.	Acta de apertura	R _x	

Realizado = R_x

No realizado = R



Isaac Jacinto
Auxiliar de Auditoría



Lic. Edgar Chin
Auditor Interno



Lic. Ian Escobar
Supervisor de UDAI

4.7 Etapa de Ejecución

SECRETARÍA DE ESTADO QUE SE DEDICA A LA PREVENCIÓN
Y CONSUMO DE DROGAS
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
CENTRALIZADORA DE COMPRAS BAJA CUANTÍA

PT: A		
HECHO	I.J	16/02/2022
REVISADO	E.C	18/02/2022

Nombre de la variable	Compras realizadas total	selección de muestra total	Otras compras/ servicios	REF: PT
Número de publicación en Guatecompras. -N.P. G- ¢	51 compras REF.PT: A-1, A-2, A-2.1 A-2.2. pág. 109 a la 112	32	19	DM Pág.90
Total	51 ^	32 ^	19 ^	

¢ = Comparado con auxiliar

^ = Suma vertical

Datos obtenidos del sistema Guatecompras, compras de baja cuantía, segmentados conforme su demanda y necesidad en la institución.



Isaac Jacinto
Auxiliar de Auditoría



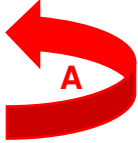
Lic. Edgar Chin
Auditor Interno



Lic. Ian Escobar
Supervisor de UDAI

SECRETARÍA DE ESTADO QUE SE DEDICA A LA PREVENCIÓN
Y CONSUMO DE DROGAS
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
SUMARIA DE COMPRA BAJA CUANTIA

PT: A-1		
HECHO	I.J	16/02/2022
REVISADO	E.C	18/02/2022

VARIABLE	% COMPRAS	OBSERVACIONES	REF:PT
N.P.G C	20	17 compras	Pág.108  A Y
N.P.G C	24	20 compras	
N.P.G C	18	14 compras	
TOTAL	62 ^	51 compras ^	

C = Comparado con auxiliar

^ = Suma vertical

Y = Inspeccionado

Datos obtenidos del sistema Guatecompras, compras de baja cuantía y cantidad de compras efectuadas representadas en porcentajes.



Isaac Jacinto
Auxiliar de Auditoría



Lic. Edgar Chin
Auditor Interno



Lic. Ian Escobar
Supervisor de UDAI

SECRETARÍA DE ESTADO QUE SE DEDICA A LA PREVENCIÓN
Y CONSUMO DE DROGAS
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNACÉDULA ANALÍTICA DE
COMPRA BAJA CUANTÍA RENGLÓN 122

PT: A-2		
HECHO	I.J	16/02/2022
REVISADO	E.C	18/02/2022

MES	NPG	CÓDIGO DE INSUMO	OBSERVACIONES	REF: PT
enero	E46812	452022	Impresión y reproducción Y	A, PA-2/3, N.3.3
enero	E46920	452022		
febrero	E47701	452022		Pág.102, 108
febrero	E47778	452022		
febrero	E47799	452022		A-3 Pág.113
marzo	E47870	452022		
marzo	E48024	452022		
marzo	E48147	452022		
¢		¢		

¢ = Comparado con auxiliar

Y= Inspeccionado

Se determina inspeccionar el respectivo insumo de alta demanda en consumo por la Secretaría para el respectivo análisis.

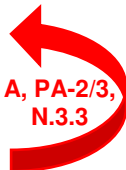
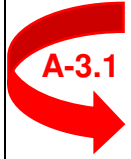
Isaac Jacinto
Auxiliar de Auditoría

Lic. Edgar Chin
Auditor Interno

Lic. Ian Escobar
Supervisor de UDAI

SECRETARÍA DE ESTADO QUE SE DEDICA A LA PREVENCIÓN
Y CONSUMO DE DROGAS
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA CÉDULA ANALÍTICA DE
COMPRA BAJA CUANTÍA RENGLÓN 241

PT: A-2.1		
HECHO	I.J	16/02/2022
REVISADO	E.C	18/02/2022

MES	NPG	CÓDIGO DE INSUMO	OBSERVACIONES	REF: PT
enero	E49000	1085	Papel de escritorio, resma de hojas	 A, PA-2/3, N.3.3
enero	E49089	1085		
enero	E49111	1085		
enero	E49127	1085		
enero	E49167	1085		
febrero	E49188	1085	Y	Pág.102, 108
febrero	E49202	1085		
febrero	E49298	1085		 A-3.1
febrero	E49330	1085		
marzo	E49377	1085		
marzo	E49455	1085		
marzo	E49532	1085		
marzo	E49767	1085		
¢		¢		Pág. 114

¢ = Comparado con auxiliar

Y = Inspeccionado

Se determina inspeccionar el respectivo insumo de alta demanda en consumo por la Secretaría para el respectivo análisis.



Isaac Jacinto
Auxiliar de Auditoría



Lic. Edgar Chin
Auditor Interno

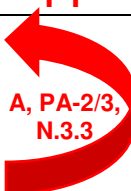


Lic. Ian Escobar
Supervisor de UDAI

SECRETARÍA DE ESTADO QUE SE DEDICA A LA PREVENCIÓN
Y CONSUMO DE DROGAS

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA CÉDULA ANALÍTICA DE
COMPRA BAJA CUANTÍA RENGLÓN 267

PT: A-2.2		
HECHO	I.J	16/02/2022
REVISADO	E.C	18/02/2022

MES	NPG	CÓDIGO DE INSUMO	OBSERVACIONES	REF: PT
enero	E50010	5589	Tintas/Tóner	 A, PA-2/3, N.3.3 Pág.102, 108 A-3.3 Pág. 116
enero	E50122	5589		
enero	E50156	5589		
enero	E50177	5589		
enero	E50199	5589		
febrero	E51133	5589		
febrero	E51155	5589		
febrero	E51225	5589		
marzo	E51661	5589		
marzo	E51889	5589		
marzo	E52101	5589	Y	
¢		¢		

¢ = Comparado con auxiliar

Y = Inspeccionado

Se determina inspeccionar el respectivo insumo de alta demanda en consumo por la Secretaría para el respectivo análisis.



Isaac Jacinto
Auxiliar de Auditoría



Lic. Edgar Chin
Auditor Interno



Lic. Ian Escobar
Supervisor de UDAI

SECRETARÍA DE ESTADO QUE SE DEDICA A LA PREVENCIÓN
Y CONSUMO DE DROGAS

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

CÉDULA ANALITICA DE INCUMPLIMIENTO DE CRITERIOS

PT: A-3		
HECHO	I.J	16/02/2022
REVISADO	E.C	18/02/2022

INCUMPLIMIENTO DE CRITERIOS IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN								
No.	Actividad	Fecha de Adquisición	Ley de contrataciones del Estado. Decreto 57-92 artículo No.4 (Plan Anual Compras)	Acuerdo Gubernativo 112-2018. Ministerio de finanzas públicas artículo N.83, numeral 11 (Plan Anual Compras)	Normas generales control interno, documentos de respaldo. Norma 2.6, (facturas, cotizaciones)	Normas generales control interno, control y uso de formularios numerados. Norma 2.7, (formas impresas autorizadas)	Normas generales control interno, manuales de funciones y procedimientos. Norma 1.10	Observaciones
1	E46812, Impresión y reproducción . C.U.R 21 Ø	4/01/2021	X	X	X	X	X	Faltan formas impresas , si las tienen no las utilizan
2	E46920, Impresión y reproducción . C.U.R 30 Ø	13/01/2021	X	X	X	X	X	Faltan formas impresas , si las tienen no las utilizan
3	E47701, Impresión y reproducción . C.U.R 39 Ø	17/02/2021	X	X	X	X	X	Faltan formas impresas , si las tienen no las utilizan , falta factura original
4	E47778, Impresión y reproducción . C.U.R 44 Ø	22/02/2021	X	X	X	X	X	Faltan formas impresas , si las tienen no las utilizan
5	E47799, Impresión y reproducción . C.U.R 50 Ø	24/02/2021	X	X	X	X	X	Faltan formas impresas , si las tienen no las utilizan
6	E47870, Impresión y reproducción . C.U.R 77 Ø	25/03/2021	X	X	X	X	X	Faltan formas impresas , si las tienen no las utilizan
7	E48024, Impresión y reproducción . C.U.R 87 Ø	29/03/2021	X	X	X	X	X	Faltan formas impresas , si las tienen no las utilizan , falta factura original
8	E48147, Impresión y reproducción . C.U.R 92 Ø	31/03/2021	X	X	X	X	X	Faltan formas impresas , si las tienen no las utilizan

REF: PT

Pág. 102, 110

A-2

PA-2/3 N.3.4

B

Pág 118

✓ = Cumple requisito

X = No cumple requisito

Ø = No reúne requisitos

C.U. R = Comprobante Único de Registro

Conforme a la revisión de los expedientes de gasto y su comprobación con los requisitos legales vigentes.

Isaac Jacinto
Auxiliar de Auditoría

Lic. Edgar Chin
Auditor Interno

SECRETARÍA DE ESTADO QUE SE DEDICA A LA PREVENCIÓN
Y CONSUMO DE DROGAS
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
CÉDULA ANALITICA DE INCUMPLIMIENTO DE CRITERIOS

PT: A-3.1		
HECHO	I.J	16/02/2022
REVISADO	E.C	18/02/2022

INCUMPLIMIENTO DE CRITERIOS PAPEL DE ESCRITORIO									
No.	Actividad	Fecha de Adquisición	Ley de contrataciones del Estado. Decreto 57-92 artículo No.4 (Plan Anual de Compras)	Acuerdo Gubernativo 112-2018. Ministerio de finanzas públicas artículo N.83, numeral 11 (Plan Anual de Compras)	Normas generales control interno, documentos de respaldo. Norma 2.6 (Facturas, Cotizaciones)	Normas generales control interno, control y uso de formularios numerados. Norma 2.7 (Formas impresas autorizadas)	Normas generales control interno, manuales de funciones y procedimientos. Norma 1.10	Observaciones	REF: PT
1	E49000, papel de escritorio, resma de hojas . C.U.R 25 Ø	6/01/2021	X	X	X	X	X	Faltan formas impresas , si las tienen no las utilizan	Pág. 102, 111, 117 PA-2/3 N.3.4 A-2.1 B-1
2	E49089, papel de escritorio, resma de hojas . C.U.R 37 Ø	15/01/2021	X	X	X	X	X	Faltan formas impresas , si las tienen no las utilizan	
3	E49111, papel de escritorio, resma de hojas . C.U.R 42 Ø	20/01/2021	X	X	X	X	X	Faltan formas impresas , si las tienen no las utilizan	
4	E49127, papel de escritorio, resma de hojas . C.U.R 49 Ø	27/01/2021	X	X	X	X	X	Faltan formas impresas , si las tienen no las utilizan	
5	E49167, papel de escritorio, resma de hojas . C.U.R 60 Ø	29/01/2021	X	X	X	X	X	Faltan formas impresas , si las tienen no las utilizan	
6	E49188, papel de escritorio, resma de hojas . C.U.R 65 Ø	4/02/2021	X	X	X	X	X	Faltan formas impresas , si las tienen no las utilizan	

✓ = Cumple requisito
X = No cumple requisito
Ø = No reúne requisitos
C.U. R = Comprobante Único de Registro

Conforme a la revisión de los expedientes de gasto y su comprobación con los requisitos legales vigentes.

Isaac Jacinto
Auxiliar de Auditoría

Lic. Edgar Chin
Auditor Interno

SECRETARÍA DE ESTADO QUE SE DEDICA A LA PREVENCIÓN
Y CONSUMO DE DROGAS
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
CÉDULA ANALITICA DE INCUMPLIMIENTO DE CRITERIOS

PT: A-3.2		
HECHO	I.J	16/02/2022
REVISADO	E.C	18/02/2022

INCUMPLIMIENTO DE CRITERIOS PAPEL DE ESCRITORIO									
No.	Actividad	Fecha de Adquisición	Ley de contrataciones del Estado. Decreto 57-92 artículo No.4 (Plan Anual Compras)	Acuerdo Gubernativo 112-2018. Ministerio de finanzas públicas artículo N.83, numeral 11 (Plan Anual Compras)	Normas generales control interno, documentos de respaldo. Norma 2.6 (Facturas, Cotizaciones)	Normas generales control interno, control y uso de formularios numerados. Norma 2.7 (Formas impresas autorizadas)	Normas generales control interno, manuales de funciones y procedimientos. Norma 1.10	Observaciones	REF: PT
7	E49202, papel de escritorio, resma de hojas . C.U.R 70 Ø	15/02/2021	X	X	X	X	X	Faltan formas impresas , si las tienen no las utilizan	Pág. 102, 111, 120 PA-2/3 N. 3.4 A-2.1 B-1.1
8	E49298, papel de escritorio, resma de hojas . C.U.R 77 Ø	24/02/2021	X	X	X	X	X	Faltan formas impresas , si las tienen no las utilizan	
9	E49330, papel de escritorio, resma de hojas . C.U.R 94 Ø	28/02/2021	X	X	X	X	X	Faltan formas impresas , si las tienen no las utilizan	
10	E49377, papel de escritorio, resma de hojas . C.U.R 101 Ø	4/03/2021	X	X	X	X	X	Faltan formas impresas , si las tienen no las utilizan	
11	E49455, papel de escritorio, resma de hojas . C.U.R 124 Ø	15/03/2021	X	X	X	X	X	Faltan formas impresas , si las tienen no las utilizan	
12	E49532, papel de escritorio, resma de hojas . C.U.R 226 Ø	18/03/2021	X	X	X	X	X	Faltan formas impresas , si las tienen no las utilizan	
13	E49767, papel de escritorio, resma de hojas . C.U.R 250 Ø	30/03/2021	X	X	X	X	X	Faltan formas impresas , si las tienen no las utilizan	

✓ = Cumple requisito
X = No cumple requisito
Ø = No reúne requisitos
C.U. R = Comprobante Único de Registro

Conforme a la revisión de los expedientes de gasto y su comprobación con los requisitos legales vigentes.


Isaac Jacinto
Auxiliar de Auditoría


Lic. Edgar Chin
Auditor Interno

SECRETARÍA DE ESTADO QUE SE DEDICA A LA PREVENCIÓN
Y CONSUMO DE DROGAS

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

CÉDULA ANALITICA DE INCUMPLIMIENTO DE CRITERIOS

PT: A-3.3		
HECHO	I.J	16/02/2022
REVISADO	E.C	18/02/2022

INCUMPLIMIENTO DE CRITERIOS TINTAS / TÓNER								
No.	Actividad	Fecha de Adquisición	Ley de contrataciones del Estado. Decreto 57-92 artículo No.4. (Plan Anual Compras)	Acuerdo Gubernativo 112-2018. Ministerio de finanzas públicas artículo N.83, numeral 11 (Plan Anual Compras)	Normas generales control interno, documentos de respaldo. Norma 2.6 (Facturas, Cotizaciones)	Normas generales control interno, control y uso de formularios numerados. Norma 2.7 (Formas impresas autorizadas)	Normas generales control interno, manuales de funciones y procedimientos. Norma 1.10	Observaciones
1	E50010, Tintas/Tóner. C.U.R 29 Ø	8/01/2021	X	X	X	X	X	Faltan formas impresas, si las tienen no las utilizan
2	E50122, Tintas/Tóner. C.U.R 39 Ø	15/01/2021	X	X	X	X	X	Faltan formas impresas, si las tienen no las utilizan
3	E50156, Tintas/Tóner. C.U.R 45 Ø	22/01/2021	X	X	X	X	X	Faltan formas impresas, si las tienen no las utilizan
4	E50177, Tintas/Tóner. C.U.R 55 Ø	26/01/2021	X	X	X	X	X	Faltan formas impresas, si las tienen no las utilizan
5	E50199, Tintas/Tóner. C.U.R 67 Ø	29/01/2021	X	X	X	X	X	Faltan formas impresas, si las tienen no las utilizan
6	E51133, Tintas/Tóner. C.U.R 71 Ø	10/02/2021	X	X	X	X	X	Faltan formas impresas, si las tienen no las utilizan

✓ = Cumple requisito

X = No cumple requisito

Ø = No reúne requisitos

C.U. R = Comprobante Único de Registro

Conforme a la revisión de los expedientes de gasto y su comprobación con los requisitos legales vigentes.

Isaac Jacinto
Auxiliar de Auditoría

Lic. Edgar Chin
Auditor Interno

SECRETARÍA DE ESTADO QUE SE DEDICA A LA PREVENCIÓN
Y CONSUMO DE DROGAS
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
CÉDULA ANALITICA DE INCUMPLIMIENTO DE CRITERIOS

PT: A-3.4		
HECHO	I.J	16/02/2022
REVISADO	E.C	18/02/2022

INCUMPLIMIENTO DE CRITERIOS TINTAS / TÓNER									
No.	Actividad	Fecha de Adquisición	Ley de contrataciones del Estado. Decreto 57-92 artículo No.4, (Plan Anual Compras)	Acuerdo Gubernativo 112-2018. Ministerio de finanzas públicas artículo N.83, numeral 11 (Plan Anual Compras)	Normas generales control interno, documentos de respaldo. Norma 2.6 (Facturas, Cotizaciones)	Normas generales control interno, control y uso de formularios numerados. Norma 2.7 (Formas impresoras autorizadas)	Normas generales control interno, manuales de funciones y procedimientos. Norma 1.10	Observaciones	REF: PT
7	E51155, Tintas/Tóner. C.U.R 75 Ø	19/02/2021	X	X	X	X	X	Faltan formas impresoras, si las tienen no las utilizan	Pág. 102, 112, 121
8	E51225, Tintas/Tóner. C.U.R 83 Ø	22/02/2021	X	X	X	X	X	Faltan formas impresoras, si las tienen no las utilizan	PA-2/3 N.3.4 A-2.2
9	E51661, Tintas/Tóner. C.U.R 96 Ø	5/03/2021	X	X	X	X	X	Faltan formas impresoras, si las tienen no las utilizan	
10	E51889, Tintas/Tóner. C.U.R 105 Ø	19/03/2021	X	X	X	X	X	Faltan formas impresoras, si las tienen no las utilizan	
11	E52101, Tintas/Tóner. C.U.R 127 Ø	27/03/2021	X	X	X	X	X	Faltan formas impresoras, si las tienen no las utilizan, falta factura original	B-1.2

✓ = Cumple requisito

X = No cumple requisito

Ø = No reúne requisitos

C.U. R = Comprobante Único de Registro

Conforme a la revisión de los expedientes de gasto y su comprobación con los requisitos legales vigentes.

Isaac Jacinto
Auxiliar de Auditoría

Lic. Edgar Chin
Auditor Interno

SECRETARÍA DE ESTADO QUE SE DEDICA A LA PREVENCIÓN Y CONSUMO DE DROGAS
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
CÉDULA REQUISITOS FUNDAMENTALES COMPRAS BAJA CUANTÍA

PT: B		
HECHO	I.J	21/02/2022
REVISADO	E.C	23/02/2022

IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN														
No.	NPG	Tipo de Compra	Fecha	Descripción	CÓDIGO DE INSUMO	Forma impresa solicitud insumos materiales de almacén, sin existencia	Orden de pedido autorizada impresa	Forma impresa de asignación presupuestaria	3 cotizaciones	Orden de compra, Siges	Liquidación Siges	Factura Original	Verificar si las compras estaban contempladas en el PAC	REF. PT
1	E46812 §	Baja cuantía (Art.43 inciso a)	4/01/2021	Impresiones	452022	X	X	X	X	✓	✓	✓	X	
2	E46920 §	Baja cuantía (Art.43 inciso a)	13/01/2021	Impresiones	452022	X	X	X	X	✓	✓	✓	X	
3	E47701 §	Baja cuantía (Art.43 inciso a)	17/01/2021	Impresiones	452022	X	X	X	✓	X	✓	X	X	PA-2/3 N.3.4 3.5, PA-3/3
4	E47778 §	Baja cuantía (Art.43 inciso a)	22/02/2022	Impresiones	452022	X	X	X	✓	✓	✓	✓	X	A-3
5	E47799 §	Baja cuantía (Art.43 inciso a)	24/02/2021	Impresiones	452022	X	X	X	✓	✓	✓	✓	X	
6	E47870 §	Baja cuantía (Art.43 inciso a)	25/03/2021	Impresiones	452022	X	X	X	✓	✓	✓	✓	X	C-1
7	E48024 §	Baja cuantía (Art.43 inciso a)	29/03/2021	Impresiones	452022	X	X	X	X	✓	✓	X	X	
8	E48147 §	Baja cuantía (Art.43 inciso a)	31/03/2020	Impresiones	452022	X	X	X	✓	✓	✓	✓	X	

✓ = Cumple requisito
X = No cumple requisito
§ = Cotejado con C.U.R
NPG = Número de publicación en Guatecompras

Pág. 102, 103, 113, 122

La encargada de compras no tiene control de las respectivas adquisiciones, se evidencia en todo el mismo patrón de carencia de requisitos fundamentales, las formas de almacén y presupuesto, entre otras fundamentales para sustentar el gasto.


Isaac Jacinto
Auxiliar de Auditoría


Lic. Edgar Chin
Auditor Interno

SECRETARÍA DE ESTADO QUE SE DEDICA A LA PREVENCIÓN Y CONSUMO DE DROGAS

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

CÉDULA REQUISITOS FUNDAMENTALES COMPRAS BAJA CUANTÍA

PT: B-1		
HECHO	I.J	21/02/2022
REVISADO	E.C	21/02/2022

PAPEL DE ESCRITORIO														
No.	NPG	Tipo de Compra	Fecha	Descripción	Código de insumo	Forma impresa solicitud insumos materiales de almacén, sin existencia	Orden de pedido autorizada impresa	Forma impresa de asignación presupuestaria	3 cotizaciones	Orden de compra, Siges	LiquidaciónSi ges	Factura Original	Verificar si las compras estaban contempladas en el PAC	REF. PT
1	E49000 §	Baja cuantía (Art.43 inciso a)	6/01/2021	papel de escritorio, resma de hojas	1085	X	X	X	✓	✓	✓	✓	X	
2	E49089 §	Baja cuantía (Art.43 inciso a)	15/01/2021	papel de escritorio, resma de hojas	1085	X	X	X	✓	✓	✓	✓	X	PA -2/3 N 3 4 3.5, PA-3/3
3	E49111 §	Baja cuantía (Art.43 inciso a)	20/01/2021	papel de escritorio, resma de hojas	1085	X	X	X	✓	X	✓	✓	X	A-3.1
4	E49127 §	Baja cuantía (Art.43 inciso a)	27/01/2021	papel de escritorio, resma de hojas	1085	X	X	X	✓	✓	✓	✓	X	
5	E49167 §	Baja cuantía (Art.43 inciso a)	29/01/2021	papel de escritorio, resma de hojas	1085	X	X	X	✓	✓	✓	✓	X	C-2
6	E49188 §	Baja cuantía (Art.43 inciso a)	4/02/2021	papel de escritorio, resma de hojas	1085	X	X	X	✓	✓	✓	✓	X	

✓ = Cumple requisito

X = No cumple requisito

§ = Cotejado con C.U.R

^ = Suma vertical

NPG = Número de publicación en Guatecompras

Pág. 102, 103,
114, 123

La encargada de compras no tiene control de las respectivas adquisiciones, se evidencia en todos los expedientes de gasto el mismo patrón de carencia de requisitos fundamentales, las formas de almacén y presupuesto, entre otras fundamentales para sustentar el gasto.



Isaac Jacinto
Auxiliar de Auditoría



Lic. Edgar Chin
Auditor Interno

SECRETARÍA DE ESTADO QUE SE DEDICA A LA PREVENCIÓN Y CONSUMO DE DROGAS
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
CÉDULA REQUISITOS FUNDAMENTALES COMPRAS BAJA CUANTÍA

PT: B-1.1		
HECHO	I.J	21/02/2022
REVISADO	E.C	23/02/2022

PAPEL DE ESCRITORIO														
No.	NPG	Tipo de Compra	Fecha	Descripción	Código de insumo	Forma impresa solicitud insumos materiales de almacén, sin existencia	Orden de pedido autorizada impresa	Forma impresa de asignación presupuestaria	3 cotizaciones	Orden de compra, Siges	Liquidación Si ges	Factura Original	Verificar si las compras estaban contempladas en el PAC	REF. PT
7	E49202 §	Baja cuantía (Art.43 inciso a)	15/02/2021	papel de escritorio, resma de hojas	1085	X	X	X	✓	✓	✓	✓	X	
8	E49298 §	Baja cuantía (Art.43 inciso a)	24/02/2021	papel de escritorio, resma de hojas	1085	X	X	X	✓	✓	✓	✓	X	
9	E49330 §	Baja cuantía (Art.43 inciso a)	28/02/2021	papel de escritorio, resma de hojas	1085	X	X	X	✓	✓	✓	✓	X	
10	E49377 §	Baja cuantía (Art.43 inciso a)	4/03/2021	papel de escritorio, resma de hojas	1085	X	X	X	✓	✓	✓	✓	X	
11	E49455 §	Baja cuantía (Art.43 inciso a)	15/03/2021	papel de escritorio, resma de hojas	1085	X	X	X	✓	✓	✓	✓	X	
12	E49532 §	Baja cuantía (Art.43 inciso a)	18/03/2021	papel de escritorio, resma de hojas	1085	X	X	X	✓	✓	✓	✓	X	
13	E49767 §	Baja cuantía (Art.43 inciso a)	30/03/2021	papel de escritorio, resma de hojas	1085	X	X	X	✓	✓	✓	✓	X	

✓ = Cumple requisito
X = No cumple requisito
§ = Cotejado con C.U.R
^ = Suma vertical

NPG = Número de publicación en Guatecompras

Pág. 102, 103, 123,

La encargada de compras no tiene control de las respectivas adquisiciones, se evidencia en todo el mismo patrón de carencia de requisitos fundamentales, las formas de almacén y presupuesto, entre otras fundamentales para sustentar el gasto.

Isaac Jacinto
Auxiliar de Auditoría

Lic. Edgar Chin
Auditor Interno

SECRETARÍA DE ESTADO QUE SE DEDICA A LA PREVENCIÓN Y CONSUMO DE DROGAS
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
CÉDULA REQUISITOS FUNDAMENTALES COMPRAS BAJA CUANTÍA

PT: B-1.2		
HECHO	I.J	21/02/2022
REVISADO	E.C	23/02/2021

TINTAS / TÓNER														
No.	NPG	Tipo de Compra	Fecha	Descripción	Código de Insumo	Forma impresa solicitud insumos materiales de almacén, sin existencia	Orden de pedido autorizada impresa	Forma impresa de asignación presupuestaria	3 cotizaciones	Orden de compra, Siges	Liquidación Siges	Factura Original	Verificar si las compras estaban contempladas en el PAC	EF, PT
1	E50010	Baja cuantía (Art.43 inciso a)	8/01/2021	Tintas/Tóner	5589	X	X	X	X	✓	✓	✓	X	PA -2/3 N.3.4 3.5, PA-3/3 A-3.3
2	E50122	Baja cuantía (Art.43 inciso a)	15/01/2021	Tintas/Tóner	5589	X	X	X	X	✓	✓	✓	X	
3	E50156	Baja cuantía (Art.43 inciso a)	22/01/2021	Tintas/Tóner	5589	X	X	X	✓	X	✓	✓	X	
4	E50177	Baja cuantía (Art.43 inciso a)	26/01/2021	Tintas/Tóner	5589	X	X	X	✓	✓	✓	✓	X	
5	E50199	Baja cuantía (Art.43 inciso a)	29/01/2021	Tintas/Tóner	5589	X	X	X	✓	✓	✓	✓	X	
6	E51133	Baja cuantía (Art.43 inciso a)	10/02/2021	Tintas/Tóner	5589	X	X	X	✓	✓	✓	✓	X	C-3
7	E51155	Baja cuantía (Art.43 inciso a)	19/02/2021	Tintas/Tóner	5589	X	X	X	X	✓	✓	✓	X	
8	E51225	Baja cuantía (Art.43 inciso a)	22/02/2021	Tintas/Tóner	5589	X	X	X	✓	✓	✓	✓	X	A-3.4 PA -2/3 N.3.4 3.5, PA-3/3
9	E51661	Baja cuantía (Art.43 inciso a)	5/03/2021	Tintas/Tóner	5589	X	X	X	✓	✓	✓	✓	X	
10	E51889	Baja cuantía (Art.43 inciso a)	19/03/2021	Tintas/Tóner	5589	X	X	X	✓	✓	✓	✓	X	
11	E52101	Baja cuantía (Art.43 inciso a)	27/03/2021	Tintas/Tóner	5589	X	X	X	✓	✓	✓	✓	X	

✓ = Cumple requisito

X = No cumple requisito

§ = Cotejado con C.U.R

NPG = Número de publicación en Guatecompras

Pág. 102, 103,
116, 124

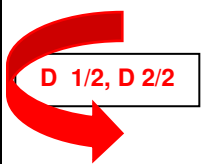
La encargada de compras no tiene control de las respectivas adquisiciones, se evidencia en todo el mismo patrón de carencia de requisitos fundamentales, las formas de almacén y presupuesto, entre otras fundamentales para sustentar el gasto.

Isaac Jacinto
Auxiliar de Auditoría

Lic. Edgar Chin
Auditor Interno

SECRETARÍA DE ESTADO QUE SE DEDICA A LA PREVENCIÓN Y CONSUMO
DE DROGAS
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
CÉDULA DE VALORACION POSIBLES HALLAZGOS
IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN

PT: C-1		
HECHO	I.J	24/02/2022
REVISADO	E.C	28/02/2022

No.	Hallazgo	Evidencia	Suficiencia	Idoneidad	Status	Observaciones
1.	Falta de requisitos fundamentales en expedientes de gasto, C.U.R No. 21,30,39,44,50,77,87, 92 impresión y reproducción, NPG: E46812,E46920,E477 01,E47778,E47799,E4 7870,E48024,E48147	a. no hay forma impresa de almacén solicitud de insumos b. no hay forma impresa orden de pedido c. no hay forma impresa asignación presupuestaria d. no hay cotizaciones para C.U.R 21,30 e. falta factura original para el C.U.R 39,87 f. falta orden de compra para el C.U.R 39 g. no se elaboró P.A.C (B) Pág. 118	✓	✓	Correcto	La documentación es suficiente e idónea  D 1/2, D 2/2 Pág.127 a la 138

SECRETARÍA DE ESTADO QUE SE DEDICA A LA PREVENCIÓN Y CONSUMO
DE DROGAS
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
CÉDULA DE VALORACION POSIBLES HALLAZGOS
PAPEL DE ESCRITORIO RESMAS DE HOJAS

PT: C-2		
HECHO	I.J	24/02/2022
REVISADO	E.C	28/02/2022

No.	Hallazgo	Evidencia	Suficiencia	Idoneidad	Status	Observaciones
2.	Falta de requisitos fundamentales en expediente de gasto, C.U.R 25,37,42,49,60,65,70,77,94,101,124,226,250, compra de papel de escritorio resma de hojas.NPG: E49000,E49089, E49111, E49127, E49167, E49188, E49202, E49298, E49330, E49377, E49455, E49532, E49767,	a. no hay forma de almacén impresa solicitud de insumos b. no hay forma impresa orden de pedido c. no hay forma impresa asignación presupuestaria d. no hay orden de compra para el C.U.R 42 d. no se elaboró P.A.C (B-1)(B-1.1) Pág. 119, 120	✓	✓	Correcto	La documentación es suficiente e idónea D -1 1/2, D-1 2/2 Pág.127,128

SECRETARÍA DE ESTADO QUE SE DEDICA A LA PREVENCIÓN Y CONSUMO
DE DROGAS
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
CÉDULA DE VALORACION POSIBLES HALLAZGOS
TINTAS Y TÓNER

PT: C-3		
HECHO	I.J	18/02/2022
REVISADO	E.C	22/02/2022

No.	Hallazgo	Evidencia	Suficiencia	Idoneidad	Status	Observaciones
3.	Falta de requisitos fundamentales en expediente de gasto, C.U.R. No.29,39,45,55,67,71,75,83,96,105,127, compra de tintas/tóner NPG: E50010, E50122, E50156, E50177, E50199, E51133, E51155, E51225, E51661, E51889, E52101.	a. no hay forma impresa de almacén solicitud de insumos b. no hay forma impreso orden de pedido c. no hay forma impresa asignación presupuestaria e. no hay cotizaciones en el C.U.R 29,39,75 f. falta orden de compra para el C, U, R 45 f. no se elaboró P.A.C (B-1.2) Pág. 121	✓	✓	Correcto	La documentación es suficiente e idónea  D -2 1/2, D-2 2/2 Pág.129, 130

Se procede a valorar la evidencia obtenida en la revisión de los respectivos expedientes de gasto Comprobante Único de Registro C.U.R. arriba indicados. Se revisó expedientes adicionales a la muestra y se encontró el mismo patrón de deficiencias.



Isaac Jacinto
Auxiliar de Auditoría



Lic. Edgar Chin
Auditor Interno

SECRETARÍA DE ESTADO QUE SE DEDICA A LA PREVENCIÓN Y CONSUMO
DE DROGASUNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
CÉDULA DE HALLAZGOS
IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN

PT: D 1/2		
HECHO	I.J	24/02/2022
REVISADO	E.C	28/02/2022

Hallazgo No. 1	Condición	Criterio	Causa	Efecto	REF:PT
Incumplimiento a normativa legal vigente en la adquisición de impresión y reproducción	La Secretaría de Estado que se dedica a la Prevención y Consumo de Drogas en su actividad No.1 reglón presupuestario 122, expediente de gasto C.U. R No. 21,30,39,44,50,77,87,92 se pudo constatar la falta de los siguientes requisitos: forma de almacén impresa denominada solicitud de insumos, orden de pedido, forma impresa denominada hoja presupuestaria, no hay cotizaciones para los C.UR 21,30, y el C.U.R 39,87, carece de factura original, C.U.R 39 falta orden de compra, no se pudo constatar el gasto en el P.A.C porque no se elaboró. El proceso de adquisición de baja cuantía no está actualizado, el manual que poseen es del 2012.	Normas Generales de Control Interno, Norma No.2.6, documentos de respaldo, establece "Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde" Norma 2.7, control y uso de formularios numerados, establece " Cada ente público debe aplicar procedimientos internos o regulados por los entes rectores de los sistemas para el control y uso de formularios numerados, independientemente del medio que se utilice para su producción, sea por imprenta o por medios informáticos" Norma 1.10 manuales de Funciones y Procedimientos actualizados, establece " La máxima autoridad	Carencia de capacitación y desconocimiento en cuanto a la normativa legal vigente en relacion a la adquisición de bienes y servicios de baja cuantía y todo lo relacionado a su programación en los sistemas habilitados, esto genera que no se tenga certeza legal en los procesos por estar ya desactualizados .	No permite dar cumplimiento adecuado en la normativa legal vigente en la adquisición de bienes y servicios de baja cuantía y da pauta a tener sanciones de Pena pecuniaria por parte del Ente Fiscalizador del Estado	 C-1 Pág. 122

SECRETARÍA DE ESTADO QUE SE DEDICA A LA PREVENCIÓN Y CONSUMO
DE DROGAS
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
CÉDULA DE HALLAZGOS
IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN

PT: D 2/2		
HECHO	I.J	24/02/2022
REVISADO	E.C	28/02/2022

Hallazgo No. 1	Condición	Criterio	Causa	Efecto	REF:PT
Incumplimiento a normativa legal vigente en la adquisición de impresión y reproducción		de cada ente público, debe apoyar y promover la elaboración de manuales de funciones y procedimientos para cada puesto y procesos relativos" Decreto 57-92 Art.4, establece, "Para la eficaz aplicación de la presente ley, las entidades públicas, antes del inicio del ejercicio fiscal, deberán programar las compras, suministros y contrataciones que tengan que hacerse durante el mismo" Acuerdo Gubernativo 112-2018, Art. 83, numeral 11, establece "requerir a todas las entidades del Sector Público, por medio del sistema de información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado Guatecompras..."			 C-1 Pág. 122

SECRETARÍA DE ESTADO QUE SE DEDICA A LA PREVENCIÓN Y CONSUMO DE DROGAS
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
CÉDULA DE HALLAZGOS
PAPEL DE ESCRITORIO RESMA DE HOJAS

PT: D-1 1/2		
HECHO	I.J	24/02/2022
REVISADO	E.C	28/02/2022

Hallazgo No. 2	Condición	Criterio	Causa	Efecto	REF:PT
Incumplimiento a la normativa legal vigente en la compra de papel de escritorio resmas de hojas.	La Secretaría de Estado que se dedica a la Prevención y Consumo de Drogas en su actividad No.1 región presupuestario, 241, expediente de gasto C.U.R 25,37,42,49,60,65,70,77,94,101,124,226,250 se pudo constatar la falta de los siguientes requisitos: forma de almacén impresa denominada solicitud de insumos, forma impresa orden de pedido, forma impresa denominada hoja presupuestaria, no hay orden de compra para el C.U.R 42, no se pudo constatar el gasto en el P.A.C, porque no se elaboró, el proceso de adquisición de baja cuantía no está actualizado, el manual que poseen es del 2012.	Normas Generales de Control Interno, Norma 2.7, control y uso de formularios numerados, establece " Cada ente público debe aplicar procedimientos internos o regulados por los entes rectores de los sistemas para el control y uso de formularios numerados, independientemente del medio que se utilice para su producción, sea por imprenta o por medios informáticos" Norma 1.10 manuales de Funciones y Procedimientos actualizados, establece " La máxima autoridad de cada ente público, debe apoyar y promover la elaboración de manuales de funciones y procedimientos para	Carencia de capacitación y desconocimiento en cuanto a la normativa legal vigente en relación a la adquisición de bienes y servicios de baja cuantía y todo lo relacionado a su programación en los sistemas habilitados, no se tiene certeza legal en los procesos de adquisición de baja cuantía por estar ya desactualizados.	No permite dar cumplimiento adecuado en la normativa legal actualizada en la adquisición de bienes y servicios de baja cuantía y da pauta a tener sanciones pecuniarias al personal del área de compras y jefes inmediatos por parte del Ente Fiscalizador del Estado	 C-2 Pág. 123

SECRETARÍA DE ESTADO QUE SE DEDICA A LA PREVENCIÓN Y CONSUMO DE DROGAS
 UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
 CÉDULA DE HALLAZGOS
 PEPEL DE ESCRITORIO RESMA DE HOJAS

PT: D-1 2/2		
HECHO	I.J	24/02/2022
REVISADO	E.C	28/02/2022

Hallazgo No. 2	Condición	Criterio	Causa	Efecto	REF:PT
Incumplimiento a la normativa legal vigente en la compra de papel de escritorio resmas de hojas.		cada puesto y procesos relativos...” Decreto 57-92 Art.4, establece, “Para la eficaz aplicación de la presente ley, las entidades públicas, antes del inicio del ejercicio fiscal, deberán programar las compras, suministros y contrataciones que tengan que hacerse durante el mismo” Acuerdo Gubernativo 112-2018, Art. 83, numeral 11, establece “requerir a todas las entidades del Sector Público, por medio del sistema de información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado Guatecompras...”			C-2 Pág. 123

SECRETARÍA DE ESTADO QUE SE DEDICA A LA PREVENCIÓN Y CONSUMO DE DROGAS
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
CÉDULA DE HALLAZGOS
TINTAS Y TÓNER

PT: D-2 1/2		
HECHO	I.J	24/02/2022
REVISADO	E.C	28/02/2022

Hallazgo No. 3	Condición	Criterio	Causa	Efecto	REF:PT
Incumplimiento a la normativa legal vigente en la compra tintas/tóner	La Secretaría de Estado que se dedica a la Prevención y Consumo de Drogas en su actividad No.1 reglón presupuestario 267, expediente de gasto C.U.R 29,39,45,55,67,71,75,83,96,105,127 se pudo constatar la falta de los siguientes requisitos : forma de almacén impresa denominada solicitud de insumos, forma impresa orden de pedido, forma impresa denominada hoja presupuestaria, no hay cotizaciones en el C.U.R 29,39,75, falta orden de compra para el C.U.R 45, no se pudo constatar el gasto en el PAC porque no se elaboró, el proceso de adquisición de baja cuantía no está actualizado, el manual que poseen es del 2012.	Normas Generales de Control Interno, Norma No.2.6, documentos de respaldo, establece "Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde" Norma 2.7, control y uso de formularios numerados, establece " Cada ente público debe aplicar procedimientos internos o regulados por los entes rectores de los sistemas para el control y uso de formularios numerados, independientemente del medio que se utilice para su producción, sea por imprenta o por medios informáticos"	Ausencia de revisión de la documentación de la adquisición y sus requisitos fundamentales. No existe capacitación constante en cuanto a la normativa legal vigente para la adquisición de bienes y servicios de baja cuantía y todo lo relacionado a su programación en los sistemas habilitados, y procesos ya desactualizados	Sanción por parte del ente Fiscalizador del Estado por la falta de transparencia en el manejo y administración de los fondos Públicos, no hay supervisión al momento de conformar los expedientes C.U.R., conforme su secuencia lógica administrativa, no existe un plan organizado secuencial de compras durante el año por no elaborar el plan anual de compras 2020 y el manual de procedimientos de compras no se encuentra actualizado a la normativa que rige actualmente para la compra de bienes y servicios de baja cuantía	 Pág. 124

SECRETARÍA DE ESTADO QUE SE DEDICA A LA PREVENCIÓN Y CONSUMO DE DROGAS
 UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
 CÉDULA DE HALLAZGOS
 NPG: E470073101, E470064000, E478696981, TINTAS/TÓNER

PT: D-2 2/2		
HECHO	I.J	24/02/2022
REVISADO	E.C	28/02/2022

Hallazgo No. 3	Condición	Criterio	Causa	Efecto	REF:PT
Incumplimiento a la normativa legal vigente en la compra tintas/tóner		Decreto 57-92 Art.4, establece, "Para la eficaz aplicación de la presente ley, las entidades públicas, antes del inicio del ejercicio fiscal, deberán programar las compras, suministros y contrataciones que tengan que hacerse durante el mismo"			 C-3 Pág. 124

Se procede a elaborar los respectivos hallazgos conforme a la evidencia obtenida en la revisión de los respectivos expedientes de gasto C.U.R arriba descritos compras de baja cuantía.


 Isaac Jacinto
 Auxiliar de Auditoría


 Lic. Edgar Chin
 Auditor Interno

Oficio No. AUDI-SECC-4-2022
Guatemala 24 de Febrero del 2022
Licenciado,
Juan David Cifuentes
Secretario Ejecutivo
Su despacho

Respetable Lic Cifuentes

De conformidad con el nombramiento CUA 200319196, de fecha 04 de enero de 2022, emitido por el director de auditoría Lic Armando Maldonado se practicó auditoría de cumplimiento en el área de compras a las adquisiciones de bienes y servicios de baja cuantía, razón por la cual solicito su colaboración, a efecto se proporcione a la comisión de auditoría, la información siguiente:

No.	Nombre completo	Cargo	Período toma de posesión	Domicilio	Dirección para recibir notificaciones
1.	Douglas Bocel	Sub-Secretario	01-01-2020 a la fecha	1 avenida 3-36 zona 2 villa canales.	2 calle 1-00 zona 10.
2.	Edgar Aquejay	Director Administrativo Financiero	01-01-2020 a la fecha	5 calle 2 avenida 2-28 colinas de minerva Mixco.	2 calle 1-00 zona 10.
3.	Sinthia Hurtarte	Encargada de compras	01-01-2020 a la fecha	5 calle 12-69 zona 1 villa nueva.	2 calle 1-00 zona 10.

además de la información adjuntar fotocopia clara y legible de los documentos personales de identificación de las personas descritas en el cuadro anterior. La información y documentación requerida deber ser presentada oportunamente a la comisión el día 26 de febrero del presente año a las 10:00 horas, en la 2 a Avenida 1-00 zona 10, Ciudad capital, unidad de auditoría interna,


Isaac Jacinto
Auxiliar de Auditoría


Lic Ian Escobar
Supervisor UDAI


Lic. Edgar Chin
Auditor Interna

OFICIO- AUDI-SECC-5-2022

Guatemala, 25 de febrero de 2022

Lic. Douglas Bocel
Sub Secretario Ejecutivo
Secretaría que se dedica a la Prevención y Consumo de Drogas
Señor Sub Secretario:

De manera atenta me dirijo a usted, para hacer de su conocimiento de los resultados obtenidos de la auditoría de cumplimiento gubernamental en las adquisiciones de bienes y servicios de baja cuantía practicada según nombramiento CUA 200319196-1-2022, de fecha 04 de enero del 2022.

Resultado de la auditoría de cumplimiento gubernamental, las cuales motivaron la formulación de 1 posibles hallazgos por incumplimiento a leyes y regulaciones aplicables a la normativa legal vigente en la adquisición de bienes y servicios de baja cuantía.

En virtud de lo anterior y en cumplimiento de las normas de auditoría gubernamental, denominadas Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala Issai.gt, se solicita convocar a una reunión dentro de sus instalaciones el 01 de marzo del 2022 a partir de las 11:00 horas dicha reunión servirá para la discusión del informe preliminar de los posibles hallazgos con los funcionarios y empleados relacionados con los mismos los cuales ya fueron notificados.

Atentamente



Lic. Edgar Chin
Auditor Interno



Lic. Ian Escobar
Supervisor UDAI

OFICIO-AUDI-SECC-6-2022

Guatemala, 25 de febrero de 2022

Lic. Edgar Ajquejay

Director Administrativo Financiero

Secretaría que se dedica a la Prevención y Consumo de Drogas

Señor Director:

De manera atenta me dirijo a usted, para hacer de su conocimiento de los resultados obtenidos de la auditoría de cumplimiento gubernamental en las adquisiciones de bienes y servicios de baja cuantía practicada según nombramiento CUA 200319196-1-2022, de fecha 04 de enero del 2022.

Resultado de la auditoría de cumplimiento gubernamental, las cuales motivaron la formulación de 3 posibles hallazgos por incumplimiento a leyes y regulaciones aplicables a la normativa legal vigente en la contratación de bienes y servicios de baja cuantía.

En virtud de lo anterior y en cumplimiento de las normas de auditoría Gubernamental, denominadas Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala Issai.gt, se solicita su presencia a una reunión dentro de sus instalaciones el 01 de marzo del 2022 a partir de las 11:00 horas dicha reunión servirá para la discusión del informe preliminar de los posibles hallazgos con los funcionarios y empleados relacionados con los mismos los cuales ya fueron notificados.

Atentamente.



Lic. Edgar Chin
Auditor Interno



Lic. Ian Escobar
Supervisor UDAI

OFICIO-AUDI-SECC-7-2022

Guatemala, 25 de febrero de 2022

Lcda. Sinthia Hurtarte

Encargada del Área de Compras

Secretaría que se dedica a la Prevención y Consumo de Drogas

Estimada Licda:

De manera atenta me dirijo a usted, para hacer de su conocimiento de los resultados obtenidos de la auditoría de cumplimiento gubernamental en las adquisiciones de bienes y servicios de baja cuantía practicada según nombramiento CUA 200319196-1-2022, de fecha 04 de enero del 2022.

Resultado de la auditoría de cumplimiento gubernamental, las cuales motivaron la formulación de 3 posibles hallazgos por incumplimiento a leyes y regulaciones aplicables a la normativa legal vigente en la contratación de bienes y servicios de baja cuantía.

En virtud de lo anterior y en cumplimiento de las normas de auditoría gubernamental, denominadas Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala Issai.gt, se solicita su presencia a una reunión dentro de sus instalaciones el 01 de marzo del 2022 a partir de las 11:00 horas dicha reunión servirá para la discusión del informe preliminar de los posibles hallazgos con los funcionarios y empleados relacionados con los mismos los cuales ya fueron notificados.

Atentamente.



Lic. Edgar Chin
Auditor Interno



Lic. Ian Escobar
Supervisor UDAI

SECRETARÍA DE ESTADO QUE SE DEDICA A LA
PREVENCIÓN Y CONSUMO DE
DROGAS
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA
CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

PT: CNH-1		
HECHO	I.J	25/02/2022
REVISADO	E.C	01/03/2022

En el municipio de Guatemala del departamento de Guatemala, el día 25 de febrero de 2022, siendo las 10 horas, con 00 minutos, constituido en la 2ª ave 01-00 zona 10, en la oficina del despacho de Sub-Secretaría, edificio administrativo de la Secretaría de Estado que se dedica a la prevención y consumo de drogas. **NOTIFICO** a: Lic. Douglas Bocel quien se identifica con el Documento Personal de Identificación, Código Único de Identificación No. 235045601001 el contenido del **AUDI-SECC-5-2022**, de fecha 25 de febrero de 2022, que se relaciona con el resultado de la auditoría de cumplimiento practicada al proceso de compras y contrataciones de baja cuantía. Además, dicha persona se da por enterado (a).

Sí, firmó.

Persona Notificada: Lic. Douglas Bocel.


Firma

SECRETARÍA DE ESTADO QUE SE DEDICA A LA
PREVENCIÓN Y CONSUMO DE DROGAS
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA
CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

PT: CNH-2		
HECHO	I.J	25/02/2022
REVISADO	E.C	01/03/2022

En el municipio de Guatemala del departamento de Guatemala, el día 25 de febrero de 2022, siendo las 10 horas, con 00 minutos, constituido en la 2ª ave 01-00 zona 10, en la oficina del área Financiera, edificio administrativo de la Secretaría de Estado que se dedica a la prevención y consumo de drogas. **NOTIFICO** a: Lic. Edgar Ajquejay, quien se identifica con el Documento Personal de Identificación, Código Único de Identificación No. 335655611001 el contenido del **AUDI-SECC-6-2022**, de fecha 25 de febrero de 2022, que se relaciona con el resultado de la auditoría de cumplimiento practicada al proceso de compras y contrataciones de baja cuantía. Además, dicha persona se da por enterado (a).

Sí, firmó.

Persona Notificada: Lic. Edgar Ajquejay.



Firma

SECRETARÍA DE ESTADO QUE SE DEDICA A LA
PREVENCIÓN Y CONSUMO DE DROGAS
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA
CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

PT: CNH-3		
HECHO	I.J	25/02/2022
REVISADO	E.C	01/03/2022

En el municipio de Guatemala del departamento de Guatemala, el día 25 de febrero de 2022, siendo las 10 horas, con 00 minutos, constituido en la 2ª ave 01-00 zona 10, en la oficina del área de compras, edificio administrativo de la Secretaría de Estado que se dedica a la prevención y consumo de drogas. **NOTIFICO** a: Lcda. Sinthia Hurtarte, quien se identifica con el Documento Personal de Identificación, Código Único de Identificación No. 446767711001 el contenido del **AUDI-SECC-7-2022**, de fecha 25 de febrero de 2022, que se relaciona con el resultado de la auditoría de cumplimiento practicada al proceso de compras y contrataciones de baja cuantía. Además, dicha persona se da por enterado (a).

Sí, firmó.

Persona Notificada: Lcda. Sinthia Hurtarte.



Firma:

**SECRETARÍA DE ESTADO QUE SE DEDICA A LA
PREVENCIÓN Y CONSUMO DE DROGAS
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA
ACTA DE CIERRE DE AUDITORÍA**

PT: AC 1/2		
HECHO	I.J	02/03/2022
REVISADO	E.C	03/03/2022

ACTA DE CIERRE DE AUDITORÍA

ACTA NÚMERO 2-2022

En la Ciudad de Guatemala siendo las quince horas en punto del día once de marzo del año dos mil veintidós, reunidos en la Secretaría que se dedica a la prevención y consumo de drogas, segunda calle uno guion cero cero Zona Díez (2da. Calle 1-00 Zona 10) de esta Ciudad comparecemos las siguientes personas: Licenciado Douglas Bocel Sub Secretarío Ejecutivo; Licenciado Edgar Ajquejay, Director administrativo financiero; Lic. Armando Maldonado, Director de auditoría interna, Lic. Ian Escobar Supervisor de auditoría interna, Lic. Edgar Chin, Auditor interno. Lcda, Sinthia Hurtarte Encargada de compras, Isaac Jacinto, Auxiliar de auditoría interna, para dejar constancia de lo siguiente: Primero: De conformidad con el nombramiento número CUA 200319196-1-2022, de fecha 04 enero de 2022 emitido del sistema Sag-udai, se realizó la auditoría de cumplimiento. Segundo: La presente acta tiene por objeto dar por finalizada la auditoría de cumplimiento en la adquisición de bienes y servicios de baja cuantía, comunicando que en el desarrollo del presente trabajo se establecieron tres hallazgos por divulgar, mismos que serán dados a conocer cuando el informe de auditoría sea oficializado. Tercero: Se procede a devolver toda la documentación que proporcionada en calidad de préstamo sirviendo de base para la respectiva auditoria.

SECRETARÍA DE ESTADO QUE SE DEDICA A LA
PREVENCIÓN Y CONSUMO DE DROGAS
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA
ACTA DE CIERRE DE AUDITORÍA

PT: AC 2/2		
HECHO	I.J	02/03/2022
REVISADO	E.C	03/03/2022

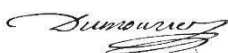
ACTA DE CIERRE DE AUDITORÍA

ACTA NÚMERO 2-2022

Cuarto: Los objetivos de la auditoría consistieron en: a) La evaluación sobre el cumplimiento de adquisición de bienes y servicios de baja cuantía, elaborados de conformidad a la legislación aplicable actual. b) Evaluar el cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables a la ejecución en cuanto a los procesos en el área de compras y la adquisición de bienes y servicios con las normas de auditoría del sector gubernamental y c) El informe de auditoría será notificado en la fecha estipulada en el Plan anual de auditoría. Quinto: No habiendo más que hacer constar se da por terminada la presente acta en el mismo lugar y fecha de su inicio, siendo las quince horas con treinta minutos, la que es leída íntegramente por las personas que en ella intervienen y quienes enterados del contenido, validez y efectos legales la aceptamos, ratificamos y firmamos. DAMOS FE.....



Lic. Douglas Bocel.
Secretario Ejecutivo



Lic. Armando Maldonado
Director UDAI



Lic. Edgar Ajquejay.
Director DAF



Lic. Ian Escobar
Supervisor de UDAI



Lic. Edgar Chin
Auditor Interno



Lcda. Sinthia Hurtarte
Encargada de compras



Isaac Jacinto
Auxiliar de Auditoria

SECRETARÍA DE ESTADO QUE SE DEDICA A LA
PREVENCIÓN Y CONSUMO DE DROGAS
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA
LISTADO DE VERIFICACION, EJECUCIÓN

PT: LVE		
HECHO	I.J	02/03/2022
REVISADO	E.C	03/03/2022

No.	Documentación de actividades realizadas	Realizado
1	Valoración de evidencia, corroboración de posibles hallazgos.	R_x
2	Redacción de hallazgos.	R_x
3	Requerimiento de información.	R_x
4	Oficios y cédulas de notificación	R_x

Realizado = **R_x**

No realizado = **R**



Isaac Jacinto
Auxiliar de Auditoría



Lic. Edgar Chin
Auditor Interno



Lic. Ian Escobar
Supervisor de UDAI

INFO-UDAI-31-2022/SECC/AI

Guatemala, 11 de marzo de 2022

Licenciado

Armando Maldonado

Director Unidad de Auditoría Interna

Presente.

Licenciado Maldonado:

Por este medio me dirijo a usted, para hacer de su conocimiento el informe de auditoría, (copia adjunta), que contiene los resultados obtenidos de la auditoría de cumplimiento, la cual comprendió la evaluación de cumplimiento de la adquisición de bienes y servicios de baja cuantía de la Secretaría de Estado que se dedica a la prevención y consumo de drogas, de conformidad con las leyes, reglamentos y otras disposiciones aplicables. En cumplimiento al Plan anual de auditoría interna 2022 y nombramiento número CUA 200319196-1-2022, emitido por el director de auditoría Interna del de dicho ente público.

La evaluación se practicó de acuerdo con las normas de auditoría gubernamental denominadas Normas internacionales de las entidades fiscalizadoras superiores adaptadas a Guatemala –Issai.gt-, las que requieren que la auditoría sea planificada y desarrollada con criterios técnicos y metodologías aplicables, que permitan obtener seguridad razonable, que el área examinada no contengan errores o irregularidades que sean objeto de sanciones.

Se establecieron hallazgos por divulgar, debiendo el área de compras dar cumplimiento a las recomendaciones reportadas en el presente informe.

Sin otro particular.

Atentamente,



Lic. Ian Escobar.
Supervisor UDAI.



Lic. Edgar Chi.
Auditor Interno.



Isaac Jacinto.
Auxiliar de Auditoría.

4.8 Etapa de Comunicación de Resultados

**SECRETARÍA DE ESTADO QUE SE DEDICA A LA PREVENCIÓN Y
CONSUMO DE DROGAS**

INFORME

CUA No. 200319196

TIPO DE AUDITORÍA: AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

GUATEMALA, MARZO 2022

Antecedentes

La Secretaría de Estado que se dedica a la prevención y consumo de drogas fue creada mediante acuerdo gubernativo 143-94 de fecha 13 de abril de 1994 del Organismo Ejecutivo de la Presidencia de la República y de conformidad a los artículos 70, 72 y 74 del Decreto Número 48-92, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Contra la narcoactividad, que establece que la comisión nombrará a un Secretario Ejecutivo que tendrá a su cargo la ejecución de las políticas diseñadas para la prevención y tratamiento de las adicciones, debiendo nombrar además el personal necesario para su funcionamiento.

Según acuerdo gubernativo número 143-94 del Organismo Ejecutivo, Presidencia Republica, se crea la Secretaría de Estado que se dedica a la prevención y consumo de drogas, adscrita a la Vicepresidencia de la Republica. Mediante el acuerdo gubernativo 95-2012, Organismo Ejecutivo, Ministerio de Gobernación, El Presidente de la República, emiten el reglamento de la Comisión Contra las Adicciones y el Tráfico Ilícito de Drogas –Ccatid-.

Visión

Fortalecernos como la institución del Estado de Guatemala que aborda de forma integral el tema de las drogas y las adicciones, a través de distintos programas basados en evidencia científica dirigidos a la prevención, tratamiento, rehabilitación y reinserción de la persona, siendo ésta el centro de todo esfuerzo.

Misión

Consolidarnos como la institución de Estado comprometida con hacer dinámica y tangible la atención urgente que demanda el fenómeno multicausal y complejo de las drogas y las adicciones, involucrando a la población y diferentes sectores del país, para alcanzar el desarrollo integral de todos los guatemaltecos.

Función

Coordinar la ejecución de las políticas dictadas en el seno de la Ccatid encaminadas a la reducción de la demanda indebida de drogas y otras sustancias adictivas, el tratamiento y la rehabilitación de adictos, la coordinación de investigaciones y estudios epidemiológicos, científicos y pedagógicos para combatir el problema de las drogas; así como la coordinación de las políticas internacionales relacionadas con estos temas, en las que Guatemala forma parte.

Materia Controlada

Área de compras, proceso de adquisición de bienes y servicios de baja cuantía

Fundamento legal para la práctica de auditoría

La auditoría se realizó con base en:

La Constitución Política de la República de Guatemala.

El decreto número 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

Acuerdo gubernativo número 96-2019, reglamento de la Ley orgánica de la contraloría general de cuentas.

Normas internacionales de las entidades fiscalizadoras superiores adaptadas a Guatemala –Issai.gt- .

Normas de control interno, emitidas por la contraloría general de cuentas.

Acuerdo gubernativo 25-2018, del congreso de la república de Guatemala, Ley del presupuesto general de ingresos y egresos del Estado para el ejercicio fiscal 2018 y aplicable para el año 2021.

Distribución analítica del presupuesto general de ingreso y egresos del estado para el ejercicio fiscal 2021.

Según nombramiento No. CUA 200319196-1-2022, de fecha 04 de enero de 2022.

1. Objetivos

1.1 General

Revisión en cuanto al cumplimiento sobre la razonabilidad de la ejecución de la auditoría de cumplimiento en la adquisición de bienes y servicios de baja cuantía.

1.2 Específicos

Analizar, revisar y comprobar la autenticidad y veracidad de los documentos que respaldan los registros de las adquisiciones de bienes y servicios de baja cuantía; asimismo, evaluar el cumplimiento de los aspectos legales y normativa interna, en cuanto al área de compras se refiere.

Verificar los registros de la ejecución en la adquisición de bienes y servicios del período sujeto a evaluación, confirmando que todas las operaciones estén debidamente soportadas y registradas de forma oportuna.

Evaluar el cumplimiento adecuado de las normas, leyes, reglamentos y otros aspectos legales obligatorios

2. Alcance

La auditoría de cumplimiento comprendió la evaluación y revisión del manual de procedimientos del área de compras, y el proceso de compras y contrataciones realizadas por las modalidades de baja cuantía, para lo cual se evaluaron los expedientes identificados conforme a la determinación de la muestra, revisión y evaluación del plan anual de compras 2021. (No se elaboró dicho plan anual de compras - P.A.C-)

2.1 Área de Cumplimiento

La auditoría incluyó la comprobación de requisitos fundamentales de cumplimiento y administrativos, mediante cuestionarios, revisiones, observando que estas se realizaran de acuerdo con leyes y reglamentos legales, normas internas, procedimientos aplicables generales y específicos del área de compras en relación a la adquisición de bienes y servicios de baja cuantía.

3. Información examinada

Información generada del área de compras, revisión conforme al manual de normas y procedimientos del área de compras, el cual no está actualizado.

Adquisición de bienes y servicios realizados bajo la modalidad de baja cuantía.

Revisión del plan anual de compras para el ejercicio fiscal 2021.

Otra información relevante para cumplir a desarrollar la auditoría de cumplimiento.

3.1 Estado de liquidación o estado de ejecución del presupuesto de ingresos y egresos

Ingresos

La Secretaría, en sus operaciones no recibió ingresos propios.

Egresos

Mediante decreto Ley del presupuesto general de ingresos y egresos del Estado de Guatemala número 25-2018, para el ejercicio fiscal 2021, aprobaron el presupuesto para la Ejecución presupuestaria de la Secretaría, el monto de cinco millones de quetzales con cero centavos (Q.5, 000.000.00).

Modificaciones

La Secretaría reporta las modificaciones presupuestarias mediante aprobación de la máxima autoridad y que no inciden en la variación de las metas de los programas específicos afectados.

Otros aspectos evaluados

Donaciones

La Secretaría no recibió donaciones .

Préstamos

La Secretaría no realizo préstamos

Área jurídica legal

Los expedientes laborales, y contratos de bienes y servicios vigentes y en proceso, se encuentran en resguardo y seguimiento de asesoría jurídica.

Sistemas informáticos

La Secretaría utiliza los sistemas gubernamentales siguientes:

Sistema de contabilidad integrada -Sicoin-.

Sistema informático de gestión -Siges-.

Sistema de información de contrataciones y adquisiciones del Estado

-Guatecompras-.

Sistema de auditoria gubernamental unidades de auditoría interna

-Sagudai-.

4. Notas

No existe notas relevantes por dar a conocer

5. Detalle de funcionarios responsables de la entidad auditada

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1.	Douglas Bocel	Sub Secretario Ejecutivo	01/01/2021	31/03/2021
2.	Edgar Aiquejay	Director Administrativo, Financiero	01/01/2021	31/03/2021
3.	Sinthia Hurtarte	Encargada del Área de Compras	01/01/2021	31/03/2021

6. COMISIÓN DE AUDITORÍA

No.	Nombre	Cargo
1.	Armando Maldonado	Director UDAI
2.	Ian Escobar	Supervisor de UDAI
3.	Edgar Chin	Auditor Interno
4.	Isaac Jacinto	Auxiliar de Auditoría

7. Hallazgos

A continuación se presentan los resultados, respecto a la revisión del proceso de la auditoria gubernamental de cumplimiento, en la adquisición de bienes y

servicios realizada por la modalidad de compra de baja cuantía, manual de procedimientos de dicha área y plan anual de compras para el ejercicio fiscal 2021, por lo que se sugieren las recomendaciones respectivas a las autoridades de la Secretaría de Estado que se dedica a la prevención y consumo de drogas.

Hallazgo No. 1

Incumplimiento a normativa legal vigente en la adquisición de impresión y reproducción

Condición

La Secretaría de Estado que se dedica a la prevención y consumo de drogas en su actividad No.1 reglón presupuestario 122, expedientes de gastos C.U.R No. 21,30,39,44,50,77,87,92, se pudo constatar la falta de los siguientes requisitos fundamentales conforme a su manual interno de procesos: forma de almacén impresa denominada solicitud de insumos, forma impresa orden de pedido, forma impresa denominada hoja presupuestaria, no hay cotizaciones para los C.U.R 21,30, y el C.U.R 39,87 carece de factura original solo es copia, no tiene la orden de compra que proporciona siges el C.U.R 39, no se pudo constatar el gasto en el P.A.C porque no se elaboró para el ejercicio fiscal 2021, el proceso de adquisición de baja cuantía no está actualizado, el manual que poseen es del 2012.

Criterio

Normas Generales de Control Interno, Norma No.2.6, documentos de respaldo, establece: Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde. (facturas, cotizaciones, entre otros)

Norma 2.7, control y uso de formularios numerados, establece: cada ente público debe aplicar procedimientos internos o regulados por los entes rectores de los sistemas para el control y uso de formularios numerados, independientemente del medio que se utilice para su producción, sea por imprenta o por medios informáticos. (formas de almacén, presupuesto y orden de pedido, orden de compra, liquidación)

Norma 1.10 Manuales de funciones y procedimientos actualizados, establece: La máxima autoridad de cada ente público, debe apoyar y promover la elaboración de manuales de funciones y procedimientos para cada puesto y procesos relativos a las diferentes actividades de la entidad.

Decreto 57-92 Art.4, establece: para la eficaz aplicación de la presente ley, las entidades públicas, antes del inicio del ejercicio fiscal, deberán programar las compras, suministros y contrataciones que tengan que hacerse durante el mismo.

Acuerdo gubernativo 112-2018, art. 83, numeral 11, establece: requerir a todas las entidades del Sector público, por medio del sistema de información de contrataciones y adquisiciones del Estado Guatecompras su programación anual de compras para su optimización y elaboración de estadísticas y sus modificaciones. (Plan anual de compras)

Causa

Carencia de capacitación y desconocimiento en cuanto a la conformación de expedientes de gasto con requisitos mínimos y normativa legal vigente en relacion a la adquisición de bienes y servicios de baja cuantía y todo lo relacionado a su programación en los sistemas habilitados, esto genera que no se tenga certeza legal en los procesos por estar ya desactualizados .

Efecto

No permite dar cumplimiento adecuado a la normativa legal vigente en la adquisición de bienes y servicios de baja cuantía y da pauta a tener sanciones de tipo pecuniaria por parte del ente Fiscalizador del Estado.

Recomendación

Que el Secretario ejecutivo gire instrucciones al Subsecretario ejecutivo y Director administrativo financiero y encargada del área de compras a efecto que a partir de la notificación del presente informe se gestionen las enmiendas concernientes a las deficiencias mencionadas en la condición de este hallazgo.

Comentario de los responsables

En la nota sin número de fecha 07 de marzo del 2022, el Licenciado Douglas Bocel Sub Secretario Ejecutivo por el periodo 01 de enero al 31 de marzo 2021, manifiesta: que por falta de tiempo y coordinación no se ha hecho posible la actualización del manual de normas y procedimientos y que ha enviado un oficio Sub SEC-SECC06/2022, con las recomendaciones pertinentes, en cuanto al P.A.C, no estaba enterado de que no se realizó, y de los expedientes incompletos hago mención que es responsabilidad del Director del DAF supervisar antes de firmar y autorizar cada compra conjuntamente con la encargada de compras, para la conformación de los distintos expedientes .

Con nota sin número, de fecha 07 de marzo del 2022, el Licenciado Edgar Ajuquejay, Director administrativo financiero del periodo 01 de enero al 31 de marzo 2021, manifiesta: que la responsabilidad de velar porque los expedientes estén conformados en su totalidad es la encargada de compras, en cuanto al manual de normas y procedimientos no se ha tenido tiempo suficiente para actualizarlo y con referencia al plan anual de compras las direcciones no presentaron información para poderlo elaborar.

En memorial de fecha 07 marzo 2022 la Licenciada, Sinthia Hurtarte encargada de la unidad de compras del periodo comprendido del 01 de enero al 31 de marzo 2021, manifiesta: con relacion al hallazgo No. 1 Incumplimiento a normativa legal vigente en la adquisición de materiales de impresión y encuadernación, puedo decir que se está elaborando el modelo de la orden de pedido, no se utiliza la forma de hoja presupuestaria solo se me indica verbalmente que si se cuenta con disponibilidad presupuestaria igualmente con la forma de almacén solo se me indica verbalmente que hay o no existencia de lo que se requiere cuando corresponde, siendo modalidades aceptadas por el director financiero administrativo, la actualización del manual no se ha realizado por falta de tiempo , mientras que el plan anual de compras no se realizó para el ejercicio fiscal 2021 por que las direcciones no trasladaron su información de requerimientos .

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo debido a que no existen los argumentos y documentos necesarios para desvanecer el mismo, y se confirma de parte de los involucrados que es por falta de tiempo y coordinación la actualización de tan importante manual, y aceptación de no conformar a cabalidad los expedientes de gasto C.U.R, y no existe evidencia escrita ni electrónica donde se haga requerimiento a las direcciones para elaboración del plan anual de compras para el ejercicio fiscal 2021.

Hallazgo No.2

Incumplimiento a la normativa legal vigente en la compra de papel de escritorio resmas de hojas.

Condición

La Secretaría de Estado que se dedica a la prevención y consumo de drogas en su actividad No.1 reglón presupuestario 241, expediente de gasto C.U.R 25,37,42,49,60,65,70,77,94,101,124,226,250, se pudo constatar la falta de los siguientes requisitos fundamentales conforme a su manual interno de procesos: forma de almacén impresa denominada solicitud de insumos, forma impresa orden de pedido, forma impresa denominada hoja presupuestaria, el C.U.R. 42 no cuenta con la orden de compra impresa, no se pudo constatar el gasto en el P.A.C porque no se elaboró, el proceso de adquisición de baja cuantía no está actualizado, el manual que poseen es del 2012.

Criterio

Normas Generales de Control Interno, Norma 2.7, control y uso de formularios numerados, establece “Cada ente público debe aplicar procedimientos internos o regulados por los entes rectores de los sistemas para el control y uso de formularios numerados, independientemente del medio que se utilice para su producción, sea por imprenta o por medios informáticos” (Formas de almacén, presupuesto y orden de pedido, orden de compra, liquidación)

Norma 1.10 manuales de funciones y procedimientos actualizados, establece “La máxima autoridad de cada ente público, debe apoyar y promover la elaboración de manuales de funciones y procedimientos para cada puesto y procesos relativos...”

Decreto 57-92 Art.4, establece, “Para la eficaz aplicación de la presente ley, las entidades públicas, antes del inicio del ejercicio fiscal, deberán programar las compras, suministros y contrataciones que tengan que hacerse durante el mismo”.

Acuerdo gubernativo 112-2018, Art. 83, numeral 11, establece: requerir a todas las entidades del Sector Público, por medio del sistema de información de contrataciones y adquisiciones del Estado Guatecompras su programación anual de compras para su optimización y elaboración de estadísticas y sus modificaciones. (Plan anual de compras)

Causa

Ausencia de revisión de la documentación de la adquisición y sus requisitos fundamentales en la conformación de expedientes de gasto de baja cuantía. No existe capacitación constante en cuanto a la normativa legal vigente para la adquisición de bienes y servicios de baja cuantía y todo lo relacionado a su programación en los sistemas habilitados, esto genera que no se tenga certeza legal en los procesos por estar ya desactualizados.

Efecto

No permite dar cumplimiento adecuado en la normativa legal actualizada en la adquisición de bienes y servicios de baja cuantía y da pauta a tener sanciones pecuniarias al personal del área de compras y jefes inmediatos por parte del ente fiscalizador del Estado, poca transparencia en el gasto y su respectiva rendición de cuentas.

Recomendación

Que el Secretario ejecutivo gire instrucciones por escrito al Director financiero y a la encargada del área de compras para realizar cuanto antes la elaboración de la forma orden de pedido impresa y que se utilicen las formas impresas de

almacén y presupuesto para completar los expedientes de gasto C.U.R. realizar una mesa de trabajo con los involucrados para la actualización de los manuales que intervienen en la adquisición de bienes y servicios de baja cuantía, tener claridad en fechas claves para hacer la petición por escrito o de forma electrónica a los diferentes directores para poder elaborar el respectivo plan anual de compras .

Comentario de los responsables

Con nota sin número, de fecha 07 de marzo del 2022, el Licenciado Edgar Ajquejay, Director administrativo financiero del periodo 01 de enero al 31 de marzo 2021, manifiesta: la responsabilidad de velar porque los expedientes estén conformados en su totalidad es la encargada de compras, en cuanto al manual de normas y procedimientos no se ha tenido tiempo suficiente para actualizarlo y con referencia al plan anual de compras las direcciones no presentaron información para poderlo elaborar, no tenemos apoyo de parte de las direcciones en ese tema .

En memorial de fecha 07 marzo 2022 la Licenciada, Sinthia Hurtarte encargada de la unidad de compras del periodo comprendido del 01 de enero al 31 de marzo 2021 , manifiesta: con relacion al hallazgo No. 2 Incumplimiento a la normativa legal vigente en la compra de resmas de hojas carta/oficio, puedo decir que se está elaborando el modelo de la orden de pedido, no se utiliza la forma de hoja presupuestaria solo se me indica verbalmente que si se cuenta con disponibilidad presupuestaria igualmente con la forma de almacén solo se me indica verbalmente que hay o no existencia de lo que se requiere, siendo modalidades aceptadas por el director financiero administrativo, la actualización del manual no se ha realizado por falta de tiempo , mientras que el plan anual de compras no se realizó para el ejercicio fiscal 2021 por que las direcciones no trasladaron su información de requerimientos .

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo debido a que no existen comentarios y documentos para desvanecer el mismo, la forma impresa autorizada ellos mismo están conscientes de su falta mientras que las formas impresas que si existen para almacén y presupuesto no se utilizan, tanto director financiero como encargada de compras aceptan las deficiencias descritas.

Hallazgo No. 3

Incumplimiento a la normativa legal vigente en la compra tintas/tóner

Condición

La Secretaría de Estado que se dedica a la prevención y consumo de drogas en su actividad No.1 reglón presupuestario 267, expediente de gasto C.U.R 29,39,45,55,67,71,75,83,96,105,127, se pudo constatar la falta de los siguientes requisitos fundamentales conforme a su manual interno de procesos: forma de almacén impresa denominada solicitud de insumos, forma impresa orden de pedido, forma impresa denominada hoja presupuestaria, el C.U.R 29,39,75 carecen de cotizaciones y el C.U.R 45 no tiene orden de compra , no se pudo constatar el gasto en el P.A.C porque no se elaboró, el proceso de adquisición de baja cuantía no está actualizado, el manual que poseen es del 2012

Criterio

Contraloría General de Cuentas, normas de carácter técnico y de aplicación obligatoria, Normas Generales de Control Interno, Norma No.2.6, documentos de respaldo, establece “Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde” (factura, cotizaciones y otros)

Norma 2.7, control y uso de formularios numerados, establece “Cada ente público debe aplicar procedimientos internos o regulados por los entes rectores de los sistemas para el control y uso de formularios numerados, independientemente del medio que se utilice para su producción, sea por imprenta o por medios informáticos” (formas impresas de almacén y presupuesto, orden de pedido)

Norma 1.10 manuales de funciones y procedimientos actualizados, establece “ La máxima autoridad de cada ente público, debe apoyar y promover la elaboración de manuales de funciones y procedimientos para cada puesto y procesos relativos...” .

Decreto 57-92 Art.4, establece, “Para la eficaz aplicación de la presente ley, las entidades públicas, antes del inicio del ejercicio fiscal, deberán programar las compras, suministros y contrataciones que tengan que hacerse durante el mismo. (Plan anual de compras)

Causa

Ausencia en revisión y supervisión de expedientes de compras de baja cuantía, y requisitos fundamentales.

No existe capacitación constante en cuanto a la normativa legal vigente para la adquisición de bienes y servicios de baja cuantía y todo lo relacionado a su programación en los sistemas habilitados, esto genera que no se tenga certeza legal en los procesos por estar ya desactualizados son del año 2012.

Efecto

Sanción por parte del ente fiscalizador del Estado por falta de transparencia en el manejo y administración de los fondos públicos, no hay supervisión al momento de conformar los expedientes C.U.R, conforme su secuencia lógica administrativa, no existe un plan organizado secuencial de compras durante el

año por no elaborar el plan anual de compras 2021 y el manual de procedimientos de compras no se encuentra actualizado a la normativa que rige actualmente para la compra de bienes y servicios de baja cuantía.

Recomendación

El Secretario ejecutivo debe girar instrucciones al Director administrativo financiero y a la encargada del área de compras para que se elabore por medio impreso o electrónico la respectiva orden de pedido y cumplir con la normativa legal vigente velando así por una correcta y transparente ejecución de gasto por medio de manuales actualizados a la normativa actual, estar al pendiente de la circular que gira la dirección general de adquisiciones del Estado que es enviada vía correo electrónico a las unidades de compras, donde se plasman las indicaciones de cómo, cuándo, elaborar y entregar el plan anual de compras para el respectivo ejercicio fiscal .

Comentario de los responsables

Con nota sin número, de fecha 07 de marzo del 2022, el Licenciado Edgar Aiquejay, Director Administrativo financiero del periodo 01 de enero al 31 de marzo 2021, manifiesta: Es la encargada del área de compras quien conforma los expedientes de compras y que ha dado la orden verbalmente que no se compre nada sin el respectivo oficio o correo de petición, y desconoce por qué en el expediente de gasto C.U.R. 36 no se encuentra la factura original y las cotizaciones. En memorial de fecha 07 marzo 2022 la Licenciada, Sinthia Hurtarte encargada de la unidad de compras del periodo comprendido del 01 de Enero al 31 de Marzo 2021, indica: La conformación de expedientes se ha realizado conforme a instrucciones del mismo Director financiero administrativo quien da el visto bueno antes de pedir el bien o servicio al proveedor y esta consiente de que falta y que no en cada uno de ellos , el aceptó que solo se colocara copia de la factura , y sin cotizaciones en el

respectivo C.U.R de gasto en cuanto a la orden de pedido impresa se está trabajando en un formato para poder utilizarlo cuanto antes, el manual como he mencionado por falta de tiempo y organización no se ha actualizado y referente al plan anual de compras el director administrativo y financiero me indico que no se iba a elaborar por falta de información de las distintas direcciones que conforman la Secretaría .

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo debido a que no existen comentarios y documentos suficientes para desvanecer el mismo, ellos hacen mención de que su soporte para iniciar cualquier compra es un correo u oficio de petición y no se encuentran, no mencionan la forma impresa autorizada orden de pedido ellos mismo están conscientes de su falta, concuerdan con la falta de un documento tal esencial como la factura original y muestran los mismos argumentos sin sustento, en cuanto a la desactualización del manual de procesos del área de compras y la no elaboración y presentación del plan anual de compras para el ejercicio fiscal 2021, son responsables directos tanto de mantener actualizados los manuales como elaborar y presentar dicho plan anual de compras .



Lic. Ian Escobar.
Supervisor UDAI.



Lic. Edgar Chin.
Auditor Interno.



Isaac Jacinto
Auxiliar de Auditoría

Guatemala 2022.

CONCLUSIONES

1. Se manifiesta que en la Secretaría de Estado que se dedica a la Prevención y Consumo de Drogas es de importancia que para el alcance de sus metas y objetivos, así como para el cumplimiento de su misión y visión sea evaluado el proceso de adquisiciones de bienes y servicios. El proceso de compras de baja cuantía es el método más utilizado en dicha Secretaría, el fin de examinar dichos procesos es verificar la actualización de manuales en el área de compras y que estén vigentes a la normativa legal que la rige, la información obtenida servirá de base para evaluar futuros procesos de adquisiciones contempladas en la ley de contrataciones del Estado y mejoramiento de los que actualmente se utilizan.
2. Se determinó que el área de compras es importante para la entidad de ella nace información importante ,financiera medible para su respectivo análisis no solo por el ente fiscalizador y para la misma institución, si no por instituciones Gubernamentales donde se hace el análisis de cumplimiento de metas alcance e impacto social y lo más importante la entrega de cuentas claras a la población guatemalteca , por tal razón tiene que ser una de las unidades con más atención por parte de la administración en su actuar y ejecutar de los recursos públicos .
3. Al analizar las compras de baja cuantía de la Secretaría de Estado que se dedica a la prevención y consumo de drogas por medio de auditoría de cumplimiento, se pudo revelar que si bien cuentan con manuales de procesos estos están desactualizados, estos son los que actualmente utilizan para adquirir bienes y servicios de baja cuantía, no existe conocimiento de parte del personal de como poder iniciar dichos procesos,

carecen de orientación lógica y sistemática que permita tener certeza legal y financiera y transparente para dichas compras.

4. Esta investigación tuvo como objetivo abarcar la temática por la cual se rigen actualmente las adquisiciones de bienes y servicios, de baja cuantía mencionada en la Ley de Contrataciones de Estado de Guatemala y realizar la auditoría de cumplimiento gubernamental en la Secretaría de Estado obteniendo una guía de consulta como resultado de la investigación, resaltando que todo funcionario o empleado público que realice auditoría de cumplimiento gubernamental debe de poseer el conocimiento de la normativa legal y leyes conexas a estas, como el de la normativa vigente que rige a las auditorías del sector público adoptadas por Guatemala, siendo estas las ISSAI GT.

RECOMENDACIONES

1. La Secretaría del Estado que se dedica a la Prevención y Consumo de Drogas, por medio del Despacho Superior hacer la petición que debe incluirse en el plan anual de auditoría ,la auditoría gubernamental de cumplimiento , la auditoría interna es garante y encargada de velar por el correcto cumplimiento en la metodología en la adquisición de bienes y servicios no solo de baja cuantía, si no otras metodologías de adquisición mencionada en la Ley de Contrataciones del Estado, esto ayudaría en mucho a minimizar riesgos en el ámbito financiero de ejecución presupuestaria y que se cumpla con una correcta gestión administrativa.
2. Que el personal encargado del área de compras, sea capacitado y evaluado de forma constante sobre la base de los cambios y actualizaciones que exista en la normativa vigente y en cada uno de los procesos que son parte de esta, el objeto que las metas trazadas de los programas establecido en la entidad sean alcanzados de forma óptima y esta se vea reflejada en montos de gasto en los insumos que son necesarios para las diferentes actividades que realiza la Secretaría enfocadas a la prevención ,consumo de drogas y reinserción social .
3. Que la Auditoría Interna programe como parte de su planificación anual de auditoría, capacitaciones con temas relacionados con auditoria de cumplimiento y temas conexos con el ente superior fiscalizador del Estado, con el objeto de minimizar riesgos y tener un parámetro acorde a la hora de la respectiva revisión por parte del ente fiscalizador Estatal para evitar sanciones de tipo pecuniario o demandas a los involucrados en los procesos relacionados a la adquisición de bienes y servicios y poder ayudar en el fortalecimiento en donde se detecte las deficiencias del caso .

4. Dar a conocer y entender que es de suma importancia los mecanismos y metodología utilizados a la hora que se haga petición de los insumos que necesitan y se ponga en práctica la normativa legal vigente, mesas de trabajo con la unidad de compras para estar al pendiente de cambios en los manuales, procesos, metodologías, con cada dirección que conforma la Secretaría de Estado, esto será una guía que pueden replicar con los sub alternos para poder llevar procesos apegados a las necesidades de la institución y a la respectiva legislación que norma dichas adquisiciones .

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. Arias Gonzales Ivan Patricio, Auditoría un enfoque de gestión, Ecuador (2018) 6 páginas
2. Asamblea Nacional Constituyente, Constitución Política de la República de Guatemala, y sus reformas, 76 páginas
3. Comisión Económica para América Latina, sistema de información sobre comercio externo, CEPAL (2020). 3 páginas
4. Congreso de la República de Guatemala, Decreto 48-92 Ley contra la Narcoactividad, y sus reformas, 14 páginas
5. Congreso de la República de Guatemala, Decreto 57-92 Ley de Contrataciones del Estado, y sus reformas, 42 páginas
6. Congreso de la República de Guatemala, Decreto 114-97 Ley del Organismo Ejecutivo y sus reformas, 33 páginas
7. Congreso de la República de Guatemala, Decreto 25-2018, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de Estado, y sus reformas 24 páginas.
8. Congreso de la República de Guatemala, Decreto 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, y sus reformas, 28 páginas
9. Congreso de la República de Guatemala, Decreto 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto, y sus reformas 137 páginas

10. Congreso de la República de Guatemala, Ley de actualización tributaria, Decreto 10-2012 y sus reformas, 79 páginas
11. Congreso de la República de Guatemala, Ley de bonificación anual para trabajadores del sector privado y público, Decreto 42-92, 3 páginas
12. Congreso de la República de Guatemala, Ley de consolidación salarial, Decreto 59-95, 7 páginas
13. Congreso de la República de Guatemala, Código de trabajo, Decreto 1441, 142 páginas
14. Congreso de la República de Guatemala, Bonificación incentivo, Decreto 78-89 y sus reformas, 2 páginas
15. Contraloría General de Cuentas, Manual de Auditoría Gubernamental de Cumplimiento, 79 páginas
16. Contraloría General de Cuentas, Sistema de Auditoría Gubernamental proyecto SIAF-SAG, marco conceptual sistema de auditoria gubernamental, 15 páginas
17. Contraloría General de cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, Acuerdo 09-03, 36 páginas
18. Contraloría General de Cuentas. Acuerdo Interno A-075-2017, Aprobación de Normas Técnicas,ISSAI.GT 3 páginas

19. Contraloría General de Cuentas. Principios fundamentales de auditoría del sector público -ISSAI.GT 100. 30 páginas
20. Holmes, Arthur, W, auditoría y normas internacionales, definición de auditoría, México, (2017), 231 páginas
21. Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de seguridad social, reglamento sobre la recaudación del contribuyente al régimen de seguridad social, acuerdo 1421, 11 páginas
22. Magna Paulina Catarina, orígenes de Estado, Santiago de Chile, (2017) 125 paginas
23. Ministerio de Finanzas Públicas, Acuerdo Gubernativo 112-118 Reglamento Orgánico Interno, 64 páginas
24. Ministerio de Finanzas Públicas, creación del sistema informático de gestión -SIGES-, Acuerdo Ministerial 40-2005, 2 páginas
25. Ministerio de Finanzas Públicas, Normas para el uso del sistema de información de contrataciones y adquisiciones del Estado Guatecompras Resolución 18-2019, 6 páginas
26. Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala, Principios de Transparencia y Rendición de Cuentas, ISSAI.GT-20.
27. Presidencia de la República de Guatemala, Sistema Integrado de Administración financiera y Control Acuerdo Gubernativo 217-95. (SIAF-SAG), 8 páginas

28. Presidencia de la República de Guatemala, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas Acuerdo Gubernativo 9-2017, 57 páginas
29. Presidencia de la República de Guatemala, Creación de la Secretaría Ejecutiva de la Comisión Contra las Adicciones y el Tráfico Ilícito de Drogas –SECCATID- , Acuerdo Gubernativo No. 143-94, 1 página
30. Presidencia de la República de Guatemala, Reglamento Ley de Contrataciones del Estado , Acuerdo Gubernativo 122-2016, y sus reformas, 25 páginas
31. Secretaría Ejecutiva de la Comisión contra las Adicciones y el Tráfico Ilícito de Drogas, reglamento interno para el personal de la SECCATID, acuerdo interno 03-2016. 19 páginas
32. Secretaría Ejecutiva de la Comisión contra las Adicciones y el Tráfico Ilícito de Drogas, Manual de Funciones y Descripción de Puestos Acuerdo Interno 88/2012, 116 páginas