UNIDAD PARA EL DESARROLLO DE VIVIENDA POPULAR
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA
CUA No.: 65719

AUDITORIA FINANCIERA
AUDITORIA A COMPRAS
DEL 01 DE JUNIO DE 2016 AL 31 DE MAYO DE 2017

GUATEMALA, DICIEMBRE DE 2017

INDICE

ANTECEDENTES	1
OBJETIVOS	1
GENERALES	2
ESPECIFICOS	2
ALCANCE	2
INFORMACION EXAMINADA	2
NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA	3
DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA	4
COMISION DE AUDITORIA	5

ANTECEDENTES

Unidad para el Desarrollo de Vivienda Popular-UDEVIPO-.

Fue creada mediante Acuerdo Ministerial número 1031-2002 de fecha 25 de junio de 2002. El decreto Legislativo número 25-2004 del Congreso de la República de Guatemala de fecha 25 de agosto de 2004 y Decreto Legislativo número 26-2007 de fecha 15 de mayo de 2007. Faculta a la UDEVIPO para la administración de recursos y bienes de la recuperación de la cartera, para que pueda adjudicar, legalizar, escriturar y vender fincas o fracciones de fincas y demás derechos provenientes del extinto Banco Nacional de la vivienda –BANVI-, y de los fideicomisos administrados por este y trasladados al Estado de Guatemala; adscritos al Ministerio de comunicaciones, Infraestructura y Vivienda cuyos procesos fueron iniciados antes del 31 de diciembre de 2003. Y según el acuerdo Ministerial número 804-2009 de fecha 10 de noviembre de 2009, añade a las funciones de la dependencia, que consiste en Ejecutar el Presupuesto que se le asigne en inversión de programas de subsidio de vivienda y lo concerniente a la adquisición de materiales de construcción para la realización de los mismos.

Departamento Administrativo

Dentro de la Unidad para el Desarrollo de Vivienda Popular -UDEVIPO-; el departamento de Administrativo por medio de la Sección de Compras es la encargada de realizar la cotizaciones, para las compras de bienes o servicios, que se utilizaran en los Departamentos de la Unidad para el Desarrollo de Vivienda Popular -UDEVIPO-, por medio de solicitudes debidamente autorizadas por la autoridad Superior de la Institución. Utilizando el Sistema de GUATECOMPRAS, para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Referencias.

En la Sección de Compras del departamento Administrativo, se establece la metodología que utiliza en las adquisiciones, tomando en consideración los procedimientos que son requeridos para su funcionamiento, considerando el costo-beneficio. Además que los bienes y/o servicios se adquieren a precios razonables de mercado, tomando en cuenta factores de precio, calidad, servicio, considerando que los bienes cuenten en el mercado local con repuestos y/o accesorios.

OBJETIVOS

GENERALES

GENERALES

Emitir opinión oportuna respecto al Control Interno en proceso de compras de bienes y/o servicios, en el departamento Administrativo, de la Unidad para el Desarrollo de Vivienda Popular -UDEVIPO-, para el control de los bienes y/o servicios adquiridos y el respectivo registro del ingreso, de lo adquirido.

ESPECIFICOS

Evaluar el cumplimiento de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, políticas, disposiciones y otros.
Evaluar que los productos sean adquiridos a empresas legalmente establecidas en el mercado y a precios competitivos.
Determinar que no exista colusión en las compras.
Evaluar que existan criterios debidamente sustentados, en la adquisición de bienes y/o servicios, cuando se trate de una sola empresa en especial.
Establecer que no se realicen compromisos (compras), sin que exista disponibilidad presupuestaria.
Comprobar que las operaciones se realicen conforme a los procesos aprobados.

ALCANCE

El período a examinar está comprendido del 01 de junio de 2016 al 31 de mayo de 2017.

Generar reportes en el SICOIN-WEB del gasto de los renglones presupuestarios.
Conforme al reporte de los renglones presupuestarios, definir la muestra examinar.

Realizar pruebas de cumplimiento en función de la muestra obtenida, debiendo cerciorarse a que clase de gasto corresponde.

INFORMACION EXAMINADA

Con el oficio número REF: AI-083-2017, de fecha 28 de julio de 2017, se solicitó al señor Guiddo Leonardo Macal Velásquez, Asesor del departamento Administrativo, gire sus instrucciones a quien corresponda a efecto que proporcionan información relacionada con las compras de bienes y/o en la Sección de Compras para verificar los registros y controles que se llevan en dicho en departamento Administrativo.

Se revisó el reporte del SICOIN para verificar las compras de bienes y/o servicios en el departamento Administrativo, que utilizan los distintos departamento de la UDEVIPO.

Se examinó los formularios Forma 1-H Serie "C" Constancia de Ingreso de los bienes adquiridos autorizadas por la Contraloría General de Cuentas.

Se verificó, en la Sección de compras, del departamento Administrativo el control de las compras de bienes y/o servicios, adquiridos durante el período del 01 de junio de 2016 al 31 de mayo de 2017, tomando en cuenta la base de datos de proveedores.

NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA

RECOMENDACIONES GENERALES

El incumplimiento de las recomendaciones generadas en informes de auditoría está sujeto a sanciones económicas por parte de la Contraloría General de Cuentas en su Ley Orgánica Decreto 31-2002, reformado por el decreto 13-2013.

DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	GUIDDO LEONARDO MACAL VELASQUEZ	ASESOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	02/01/2017	31/12/2017

COMISION DE AUDITORIA

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA
UNIDAD PARA EL DESARROLLO
DE VIVIENDA POPULAR
UDEVIPO

AGUSTIN GARCIA ROSALES
Auditor

CARLOS HUMBERTO CASTILLO BROCKE
Supervisor

Lic. Carlos Humberto Castillo Brocke
Asesor de Auditoría Interna
-UDEVIPO-

CARLOS HUMBERTO CASTILLO BROCKE
Director

Lic. Carlos Humberto Castillo Brocke
Asesor de Auditoría Interna
-UDEVIPO-