

**UNIDAD PARA EL DESARROLLO DE VIVIENDA POPULAR
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA
CUA No.: 80347**

**AUDITORIA
AUDITORIA DE COMPRAS
DEL 01 DE FEBRERO DE 2018 AL 30 DE JUNIO DE 2019**

GUATEMALA, SEPTIEMBRE DE 2019



INDICE

ANTECEDENTES	1
OBJETIVOS	1
GENERALES	1
ESPECIFICOS	1
ALCANCE	2
INFORMACION EXAMINADA	2
NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA	4
COMENTARIOS SOBRE EL ESTADO ACTUAL DE LOS HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES	5
DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA	6
COMISION DE AUDITORIA	7



ANTECEDENTES

Mediante Acuerdo Ministerial No. 1031-2002 de fecha 25 de junio de 2002, el Ministerio de Comunicaciones Infraestructura y vivienda acuerda la creación de la Unidad para el Desarrollo de Vivienda Popular –UDEVIPO-, La cual accionará en el área de Vivienda, dicho acuerdo fue modificado por el Acuerdo Ministerial No. 1515-2007 de fecha 22 de junio de 2007, posteriormente se emitió el Acuerdo Ministerial No. 1516-2007 de fecha 25 de junio de 2007, que se refiere al Reglamento de Organización, Funciones y Atribuciones de la –UDEVIPO-.

Según Acuerdo Ministerial No. 804-2009 de fecha 10 de noviembre de 2009, conviene modificar el Acuerdo Ministerial 1031-2002, creación de la –UDEVIPO-, añadiendo a las funciones de la dependencia: ejecutar el presupuesto que se le asigne, en inversión de programas de subsidio de vivienda y lo concerniente a la adquisición de materiales y suministros de construcción para la realización de los mismos. Actualmente su domicilio se encuentra ubicado en la Avenida Petapa 47-79 zona 12, Centro Comercial Plaza Grecia, municipio de Guatemala, departamento de Guatemala.

OBJETIVOS

GENERALES

Realizar evaluación de los procesos en la gestión de compras y adquisiciones de bienes, materiales, suministros y servicios en el periodo determinado con el objetivo de determinar la satisfacción de los requerimientos realizados por los órganos que integran la institución en función del cumplimiento del marco estratégico institucional.

ESPECIFICOS

- Evaluar el cumplimiento de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, políticas, disposiciones y otros.
- Verificar que las compras y adquisiciones realizadas estén contempladas en el Plan Anual de Compras.
- Evaluar que los productos sean adquiridos a empresas legalmente establecidas en el mercado.
- Evaluar que existan criterios debidamente sustentados en la adquisición de bienes, materiales, suministros y servicios.
- Establecer que no se realicen compras de bienes, materiales, suministros y adquisición de servicios sin que exista la disponibilidad presupuestaria.



-
- Verificar el cumplimiento de las recomendaciones realizadas en los Informes de Auditoría anteriores, con base en las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores, llamadas ISSAI.GT.

ALCANCE

- El período a examinar en el Área de Compras se encuentra comprendido del 02 de febrero al 30 de junio de 2019.
- Establecer que la metodología utilizada en las compras y adquisiciones de bienes, materiales, suministros y servicios, se efectúen tomando en consideración los procedimientos que son requeridos para su funcionamiento considerando lo establecido en la Ley y su Reglamento, así como en normas y políticas aplicables.
- Evaluar procedimientos de solicitud, autorización y aprobación de los procesos de compras y adquisiciones.
- Evaluar que los bienes, materiales, suministros y servicios se adquieran a precios razonables de mercado, tomando en cuenta factores de calidad y tiempo de entrega, asimismo tomando en consideración si se adquiere equipo y maquinaria, los proveedores posean el respaldo relacionado a mantenimiento y repuestos necesarios.

INFORMACION EXAMINADA

- Fotocopia de la lista de proveedores de la Unidad para el Desarrollo de vivienda Popular -UDEVIPO-.
- Fotocopia del formulario utilizado para realizar la compra de bienes y/o servicios, de los meses comprendidos del 02 de febrero al 30 de junio de 2019.
- Fotocopia del formulario 1-H utilizado para el registro del ingreso de bienes de los meses comprendidos del 02 de febrero al 30 de junio de 2019.
- Fotocopia de la orden de compra de bienes y/o servicios de los meses comprendidos del 02 de febrero al 30 de junio de 2019.
- Reporte del SICOIN del gasto de los renglones presupuestarios.
- Fotocopia del Plan Anual de Compras –PAC- para el año 2019.
- Cuestionario de Control Interno que le fue trasladado.
- Proveedores con los que cuenta el área de compras para realizar las adquisiciones de la institución, a continuación se detalla la muestra tomada, verificando el estatus de los mismos en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS-.



No.	Proveedor	Dirección	NIT	Estatus en Guatecompras
1	Interlaken servicios, S.A	Kilómetro 15 camino a aldea el Manzano la libertad Santa Catarina Pinula, Guatemala.	6845780-4	Habilitado o Inhabilitado: NO INSCRITO
2	Nexos de Guatemala, S.A	15 avenida 9-76 zona 13, Guatemala	3297667-4	Dirección Registrada en el Sistema 15 AVENIDA 15-57 Z.13 Habilitado o Inhabilitado: NO INSCRITO
3	Centro de Conectividad Ferca, S.A.	3ra avenida 10-90 zona 9 Guatemala	726959-5	Habilitado o Inhabilitado: NO INSCRITO
4	Arte y Color	15 calle A 1-32 zona 1 Guatemala	5957564-6	Habilitado o Inhabilitado: NO INSCRITO
5	Uno Guatemala, S.A	2 calle 8-01 zona 14 edificio las conchas, Guatemala	32105-2	Habilitado o Inhabilitado: HABILITADO

De acuerdo a la información verificada en el Sistema Guatecompras de los proveedores anteriormente descritos, cuatro de ellos se encuentran en estatus de no inscritos, dicha condición represente que los mismos no han llevado a cabo el registro correspondiente en el Registro General de Adquisiciones del Estado, lo que significa que no podrán ofrecer ventas de productos que superen los veinticinco mil quetzales.

Dentro de la ejecución de lo planificado en la presente revisión, se observó las fotocopias de los formularios utilizados para requerimiento de compra de bienes, materiales, suministros y adquisición de servicios para uso en la institución, denominado **REQUISICION DE ARTICULOS Y/O SERVICIOS**, en ese sentido, se detalla a continuación lo observado:

Número de formulario	Fecha de formulario	Descripción de lo solicitado	Observaciones
1001	06 de febrero 2019	Servicio de energía eléctrica.	
1005	06 de febrero 2019	Servicio telefónico línea 22892172 bodega zona 6.	
1017	13 de febrero 2019	Servicio de energía eléctrica.	En la copia verificada, no se consignó el sello del funcionario que autoriza el pago del servicio indicado en la misma.
1049	10 de abril de 2019	Suscripción anual con el diario de Centro América.	En la copia verificada, no se consignó el sello del funcionario que autoriza el pago del servicio indicado en la misma.
1053	16 de abril de 2019	Garrafrones de agua pura	En la copia verificada, no se consignó el sello del funcionario que autoriza el pago de los suministros indicados en la misma.
1108	24 de junio de 2019	Pago de impuesto de circulación de vehículos correspondiente al año 2019.	En la copia verificada, no se consignó el sello del funcionario que autoriza el pago del servicio indicado en la misma.

El resultado de la verificación realizada a los formularios antes indicados, se pudo determinar que existen los que se detallan con la falta de sello que contenga el nombre y cargo del funcionario público que autoriza la adquisición de bienes, materiales, suministros y servicios.



De acuerdo a la información analizada, se observó que dentro del periodo evaluado, las compras realizadas fueron por montos que se enmarcan según la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, como de baja cuantía, a excepción de la adquisición de cupones canjeables por combustible que se llevó a cabo una compra directa por un valor de noventa mil quetzales.

NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA

NOTA 1

Se determinó de acuerdo a la información obtenida por parte del Asesor Administrativo, y las verificaciones realizadas por medio del sistema Guatecompras, que dentro de la base de datos de proveedores a los cuales se les puede requerir bienes, materiales y suministros por parte del área de compras de la institución, existen proveedores los cuales no han realizado las gestiones para formar parte del Registro General de Adquisiciones del Estado, en ese sentido, no podrán ofertar ventas mayores a veinticinco mil quetzales, lo que puede condicionar a no poder proceder a realizarles compras mayores a ese monto, encontrándose en calidad, según el sistema de **NO INSCRITOS**.

NOTA 2

Se determinó de acuerdo a la información obtenida por parte del Asesor Administrativo, que dentro del periodo evaluado, existen copias de formularios utilizados para la adquisición de bienes, materiales, suministros y servicios, que no cuentan con el sello que identifique el nombre y cargo del funcionario que autoriza la adquisición de dichos bienes, materiales, suministros y servicios.

NOTA 3

Dentro del proceso de evaluación del área de compras en el periodo determinado, se trasladó el Cuestionario de Control Interno, el cual fue respondido por el señor Guiddo Leonardo Macal Velásquez, Asesor del Departamento Administrativo. En ese sentido se hace referencia a las siguientes preguntas: ¿Llevan un control sobre reclamos de productos de mala calidad, por compras realizadas a determinados proveedores?, ¿Tienen control sobre los proveedores que se les adeuda?, dichas preguntas fueron respondidas como **No Aplica**.



COMENTARIOS SOBRE EL ESTADO ACTUAL DE LOS HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES

- Se sugiere al Asesor Administrativo, que realice mediante el análisis respectivo y coordinación con personal del área de compras, la verificación de los proveedores a los cuales se les solicita bienes, materiales y suministros en el sistema Guatecompras, con el objetivo de determinar su estatus, y si los mismos cumplen con las calidades que la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento requieren. Con el principal objetivo de disminuir el riesgo de no poder adquirir lo solicitado por los órganos de la institución, o establecer relación comercial con proveedores que no se encuentren en un estatus adecuado dentro del sistema Guatecompras.
- Se sugiere al Asesor Administrativo, que dentro del proceso de recepción de dichos formularios para que inicie el proceso de adquisición de bienes, materiales, suministros y servicios, se verifique que todos los documentos cuenten con todos los requisitos que establecen los formularios, en este caso específico, es importante que se tenga los datos del funcionario que autoriza, tomando en cuenta que sin esta información no se debiera proceder a llevar a cabo la compra.
- Se sugiere al Asesor Administrativo, que se realicen las gestiones necesarias con el objetivo de implementar los controles internos que permitan contar con la información descrita en la nota número 3.




DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	GUIDDO LEONARDO MACAL VELASQUEZ	ASESOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	02/01/2018	31/12/2018
2	HERBERTH OMAR POCOM	SERVICIOS TÉCNICOS EN COMPRAS EN EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO.	01/01/2018	31/12/2018



COMISION DE AUDITORIA


CARLOS ALBERTO GARCIA BARILLAS
Auditor




CARLOS HUMBERTO CASTILLO BROCKE
Supervisor


CARLOS HUMBERTO CASTILLO BROCKE
Director

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

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

