

**UNIVERSIDAD PANAMERICANA**  
Facultad de Ciencias Económicas  
Licenciatura en Contaduría Pública y Auditoría



**Procedimientos de auditoría que el auditor interno gubernamental utiliza para  
evaluar las compras y contrataciones de las municipalidades**  
(Tesis de Licenciatura)

Carlos Andrés Godoy Arriaga

Quetzaltenango, mayo 2016

**Procedimientos de auditoría que el auditor interno gubernamental utiliza para  
evaluar las compras y contrataciones de las municipalidades**

(Tesis de Licenciatura)

Carlos Andrés Godoy Arriaga

Lic. Dorian Eleazar Coutiño Arriaga (**Tutor**)

Licda. Ana Patricia Perez Leal (**Revisor**)

Quetzaltenango, mayo 2016

## **Autoridades de la Universidad Panamericana**

M. Th. Mynor Augusto Herrera Lemus

**Rector**

Dra. Alba Aracely Rodríguez González

**Vicerrectora Académica**

M.A. César Augusto Custodio Cobar

**Vicerrector Administrativo**

EMBA. Adolfo Noguera Bosque

**Secretario General**

## **Autoridades de la Facultad de Ciencias Económicas**

M.A. César Augusto Custodio Cobar

**Decano**

M.A. Ronaldo Antonio Girón Díaz

**Vicedecano**

Licda. Mayra Jeannete Cobar Arriola

**Coordinadora**

## **Dedicatoria**

- A Dios:** Por darme sabiduría, entendimiento y fortaleza para culminar la carrera, que este triunfo sea para honra y gloria de su nombre.
- A las Vírgenes:** Santa María y Santa Lucía, por su intercesión.
- A mi hija:** Génesis Andrea, que este triunfo sea inspiración y ejemplo para la vida que apenas comienza.
- A mi esposa:** Dalila Senayda por su amor, apoyo y comprensión.
- A mi madre:** Luz de María, por darme la vida, cariño, amor, esfuerzo y el apoyo incondicional para alcanzar este triunfo.
- A mis abuelos:** Andrés Arriaga (+) y Luz del Valle (+), por los consejos y apoyo brindado. Se les recuerda con cariño y amor.
- A mis hermanos:** Francisco, Edwin por el cariño y apoyo manifestado.
- A Santa Lucía Utatlán:** Terruño que me vio crecer, que este logro sea para el servicio de su gente.
- A mis centros de estudios:** Por transmitirme los conocimientos que formaron mi vida profesional, especialmente a la Universidad Panamericana por permitirme culminar la carrera.

## Contenido

<b>Resumen</b>	i
<b>Introducción</b>	iii
<b>Capítulo 1 Marco conceptual</b>	1
1.1 Antecedentes	1
1.2 Planteamiento del problema	1
1.3 Justificación del problema	2
1.4 Pregunta de investigación	2
1.5 Objetivos de la investigación	3
1.6 Alcances y límites de la investigación	3
<b>Capítulo 2 Marco teórico</b>	5
2.1 Auditoría	5
2.2 Sector público guatemalteco	12
2.3 Compras y contrataciones	13
<b>Capítulo 3 Marco metodológico</b>	16
3.1 Tipo de investigación	16
3.2 Sujetos de investigación	16
3.3 Instrumentos de recopilación de datos	17
3.4 Estructura de tesis	18
<b>Capítulo 4 Resultados de la investigación</b>	19
4.1 Muestreo	19
4.2 Presentación de resultados	19
<b>Capítulo 5 Discusión y análisis de resultados</b>	32
5.1 Discusión de resultados	32
<b>Conclusiones</b>	63
<b>Recomendaciones</b>	64
<b>Referencias</b>	65
<b>Anexos</b>	67

## **Resumen**

Como parte de la competencia profesional de un auditor está el poder aplicar las técnicas y procedimientos necesarios para poder obtener la evidencia suficiente sobre la cual basar su dictamen o emitir las recomendaciones pertinentes según el encargo de auditoría.

Al describir los procedimientos de auditoría que los auditores internos gubernamentales generalmente aplican para el examen de las compras y contrataciones del estado, se pretende orientar el trabajo de los profesionales que ejercen esta función y de los auditores que en un futuro tengan la posibilidad de cumplir con este encargo de auditoría, promoviendo una auditoría interna eficiente que garantice el cumplimiento de los objetivos previstos y el uso adecuado de los recursos del estado.

Se comprobó que actualmente no existen procedimientos de auditoría específicos emitidos por organismos nacionales e internaciones para evaluar las compras y contrataciones de una municipalidad, los manuales emitidos para la Contraloría General de Cuentas establecen las técnicas y procedimientos de planificación de la auditoría, ejecución de la auditoría y comunicación de resultados.

El auditor interno de la municipalidad con su experiencia, capacidad, y diligencia profesional tiene la libertad de formular los procedimientos necesarios y pertinentes que lo ayude a darle validez a las transacciones. El número de procedimientos depende de las necesidades de obtención de evidencia para satisfacer los objetivos específicos de la auditoría.

Se describen las normas vigentes que el auditor interno municipal debe considerar para elaborar los procedimientos de la auditoría, las cuales encontramos dentro de las siguientes normas, leyes y reglamentos: Ley de la Contraloría General de Cuentas y su Reglamento, Manual de Auditoría Interna Municipal, Normas Internacionales de Auditoría, Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, Normas de Auditoría Interna, Normas Internacionales de Entidades Fiscalizadoras Superiores (ISSAI), Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento, Resolución 11-2010 Normas para el uso del Sistema

Guatecompras, Resolución 01-2014 Reformas a las Normas para el uso del Sistema Guatecompras y Manual de Administración Financiera Municipal.

Según la investigación realizada los auditores internos aplican procedimientos para evaluar aspectos de control interno, legales, administrativos, financieros, entre otros.

Los procedimientos básicamente se diseñan para llevar a cabo la familiarización, la evaluación de la estructura y ambiente de control interno, cédulas de integración, procedimientos específicos para evaluar compras por la modalidad de compra directa, cotización y licitación.

Todo auditor que se desempeñe dentro del campo de la auditoría interna municipal, debe conocer la aplicación de las normas internacionales de auditoría y el marco legal que rige la auditoría interna gubernamental en Guatemala, para cumplir el espíritu de la auditoría interna gubernamental que es el verificar el uso adecuado de los recursos públicos.

## **Introducción**

Con la investigación denominada “Procedimientos de auditoría que el auditor interno gubernamental utiliza para evaluar las compras y contrataciones de las Municipalidades” se pretende:

- a. Recapitular las normas vigentes para elaborar los procedimientos de la Auditoría Interna Gubernamental.
- b. Describir los procedimientos que los auditores internos gubernamentales de las municipalidades utilizan para evaluar las compras y contrataciones.

En el marco conceptual se incluye el planteamiento del problema, siendo la pregunta de investigación: ¿Cuáles son los procedimientos que los auditores internos gubernamentales utilizan para evaluar las compras y contrataciones de las municipalidades?, la justificación del problema, los objetivos de la investigación, alcances y límites de la investigación.

Se presenta un marco teórico el cual comprende las definiciones básicas de uso en el campo de la auditoría, así como la descripción de aspectos generales relacionados a la administración pública y a las compras y contrataciones del estado.

En el marco metodológico se presentan las fases de la investigación, delimitando el alcance que se tendrá y estableciendo fechas, sujetos e instrumentos de investigación.

El muestreo se realizó a través de un cuestionario, el cual fue contestado por 22 personas, que son auditores internos de distintas municipalidades, auditores de la Contraloría General de Cuentas, y empleados municipales. La fase documental se llevó a cabo a través de la lectura del marco legal guatemalteco, libros, folletos, informes de auditoría, entre otros.

Se presentan los resultados de la investigación a través de un resumen práctico, el cual incluye algunas tablas y gráficas, ejemplificando los resultados obtenidos.



En la discusión de resultados se da a conocer la vinculación que se encontró entre el marco teórico con la investigación realizada, se detallan generalidades del marco teórico y de los resultados obtenidos en la investigación, que fundamentan las conclusiones.

También se dan a conocer los procedimientos que los auditores internos gubernamentales de las municipalidades utilizan para evaluar las compras y contrataciones, estos últimos clasificados en grupos.

- a. Procedimientos de auditoría para la familiarización.
- b. Procedimiento para la evaluación de la estructura y ambiente de control interno
- c. Cédulas de integración.
- d. Procedimientos específicos para evaluar compras por la modalidad de compra directa.
- e. Procedimientos específicos para evaluar compras por la modalidad de cotización y licitación.

Al final de la investigación se dan a conocer las conclusiones del tema y las recomendaciones, esperando que el trabajo realizado sea útil para los profesionales y estudiantes de la contaduría pública y auditoría.

# Capítulo 1

## Marco conceptual

### 1.1 Antecedentes

“La auditoría interna en las entidades del sector público es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una institución pública, colaborando con el ente a cumplir sus objetivos y aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobernabilidad institucional” (Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, 2014).

La función del auditor interno gubernamental es asesorar a la autoridad administrativa de la entidad para que todos los procesos que se realicen cumplan con las normas legales vigentes aplicando pruebas de cumplimiento y sustantivas que evalúen las actividades administrativas y financieras de la entidad, con el fin de realizar la recomendaciones que considere necesarias para garantizar el control interno de la entidad, la calidad del gasto, transparencia y combate contra la corrupción.

Cada una de las entidades públicas debe contar con la unidad de auditoría interna quien deberá elaborar el plan anual de auditoría interna de acuerdo a los requerimientos de la Contraloría General de Cuentas, y la planificación específica que representa la estrategia para desarrollar el trabajo.

### 1.2 Planteamiento del problema

Como parte de la competencia profesional de un auditor está el poder aplicar las técnicas y procedimientos necesarios para poder obtener la evidencia suficiente sobre la cual basar su dictamen o emitir las recomendaciones pertinentes según el encargo de auditoría.

Cada campo de la auditoría requiere escepticismo por parte de los profesionales, y aún más dentro de una municipalidad, que es una entidad donde se administran fondos públicos. El auditor interno gubernamental debe identificar los factores de riesgo y aplicar los procedimientos necesarios que lo ayuden a evaluar de manera objetiva las compras y contrataciones.

El auditor interno gubernamental debe aplicar técnicas y procedimientos que le permitan obtener la evidencia suficiente, competente y pertinente, para cumplir con los objetivos de la auditoría y si fuera el caso sustentar los hallazgos detectados.

Al describir los procedimientos de auditoría que los auditores internos gubernamentales generalmente aplican para el examen de las compras y contrataciones del estado, se pretende orientar el trabajo de los profesionales que ejercen esta función y de los auditores que en un futuro tengan la posibilidad de cumplir con este encargo de auditoría, promoviendo una auditoría interna eficiente que garantice el cumplimiento de los objetivos previstos y el uso adecuado de los recursos del estado. Sin procedimientos claros y específicos se corre el riesgo de no cumplir con el objetivo de la auditoría, afectando a la entidad que requiere los servicios del contador público y auditor.

### **1.3 Pregunta de Investigación**

¿Cuáles son los procedimientos que los auditores internos gubernamentales utilizan para evaluar las compras y contrataciones de las municipalidades?

### **1.4 Justificación del problema**

Siendo la Municipalidad una entidad autónoma, administradora de recursos públicos, está obligada a contar con un órgano encargado de auditoría interna, que será el órgano asesor que le ayude a mantener el debido control interno, basado en el fiel cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias, técnicas y normativas.

Con la investigación se pretende tener una herramienta de procedimientos de auditoría interna gubernamental que ayude a los auditores internos gubernamentales de municipalidades y a otras entidades del estado a contar con una guía que permita alcanzar los objetivos de la auditoría

aplicada a las compras y contrataciones, de acuerdo a las leyes y normas que regulan las actividades de las entidades del sector público guatemalteco.

La presente investigación puede ser observancia complementaria para las unidades de auditoría interna de las entidades del sector público, de observancia general para los contadores públicos y auditores, así como conocimiento y herramienta de aprendizaje práctico y para los estudiantes de las ciencias económicas, administración pública y otras afines.

Con esta investigación no se pretende trasgredir la independencia y criterio del contador público y auditor, sino únicamente que sea considerada como guía para la aplicación de procedimientos de auditoría en las auditorías de las compras y contrataciones del estado, y como un valor agregado a los lineamientos y herramientas que proporcionan las entidades reguladoras.

## **1.5 Objetivos de investigación**

### **1.5.1 Objetivo general**

Describir los procedimientos que los auditores internos gubernamentales utilizan en la auditoría interna para evaluar las compras y contrataciones de las municipalidades.

### **1.5.2 Objetivos específicos**

- Recapitular las normas vigentes para elaborar los procedimientos de la Auditoría Interna Gubernamental.
- Describir los procedimientos que los auditores internos gubernamentales de las municipalidades utilizan para evaluar las compras y contrataciones

## **1.6 Alcances y límites de la investigación**

La investigación se basará en recopilación de información documental de la normativa legal vigente que regula los procesos de auditoría interna gubernamental, los procesos de compras y

contrataciones del Estado, así como normas e instrumentos para establecer los procedimientos de auditoría necesarios en la evaluación de compras y contrataciones.

Se realizaran consultas, entrevistas y cuestionarios a auditores y personas de experiencia en el ámbito de la administración pública, y de auditoría gubernamental, para la obtención de información útil para la investigación.

## **Capítulo 2**

### **Marco teórico**

#### **2.1 Auditoría**

Etimológicamente auditoría “se deriva del término británico to aduitti que significa: verificar, inspeccionar”. A su vez este término tiene sus raíces en el latín “Audire” que significa oír y “Auditus” que es la facultad de oír” (La Gran Enciclopedia de Economía, 2015) .

Existen varias definiciones que explican lo que es la auditoría, los tradicionales la definían como la actividad de revisar y verificar los registros contables de una empresa, más adelante se le definió como el examen sistemático de los estados financieros de una entidad con el fin de establecer si estos cumplen con un marco de información contable financiera aplicable, siendo estos los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, luego se adoptaron las Normas Internacionales de Contabilidad y Normas de Internacionales de Información Financiera, la función principal era detectar y prevenir fraudes.

Posteriormente los profesionales expusieron que la auditoría es algo más que el examen de los estados financieros, ya que parte del trabajo que ejercían consistía en la evaluación del control interno de las entidades, se les requería evaluar los riesgos, las políticas, los procesos y el cumplimiento de los objetivos empresariales.

Por lo que actualmente la auditoría se define como: un proceso sistemático para obtener y evaluar evidencia de una manera objetiva, respecto de las afirmaciones concernientes a actos económicos y eventos, para determinar el grado de correspondencia entre estas afirmaciones y criterios establecidos y comunicar los resultados a los usuarios interesados. (Perdomo Salguero, 2013).

## 2.1.1 Clasificación de la auditoría

En el libro Procedimientos y técnicas de auditoría I (Perdomo Salguero, 2013) se detalla la siguiente clasificación de la auditoría:

Por la persona que la realiza

- Interna y externa

Por su objetivo

- |                               |                   |
|-------------------------------|-------------------|
| ✓ Interna, financiera, fiscal | ✓ de Cumplimiento |
| Operacional, forense          | ✓ de Gestión      |
| ✓ Administrativa              | ✓ Integral        |
| ✓ Con valor agregado          | ✓ Social          |
| ✓ Ambiental                   | ✓ Especial        |

Por la época en que se realiza

- |              |              |
|--------------|--------------|
| ✓ Permanente | ✓ Ocasional  |
| ✓ Periódica  | ✓ Recurrente |

Por la época en que son aplicado los procedimientos

- Preliminar
- Final

Por su aplicación en el sector público.

- ✓ Auditoría interna
- ✓ Auditoría externa

Por el tipo de auditoría según el artículo 16 (Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, 2014).

- |                         |                             |
|-------------------------|-----------------------------|
| ✓ Auditoría financiera  | ✓ Auditoría integral        |
| ✓ Auditoría de gestión  | ✓ Auditorías especializadas |
| ✓ Auditoría informática | ✓ Exámenes especiales       |

### 2.1.2 Auditoría interna

(Méndez, 2015) define:

Es una actividad independiente, objetiva orientada a dar seguridad y asesoramiento con el objetivo de agregar valor y mejorar las operaciones de una entidad. Contribuye al alcance de objetivos de la entidad mediante la aplicación de un enfoque sistemático y disciplinado para la evaluación y el mejoramiento de la efectividad del sistema de administración de riesgos, procesos de control y gobernabilidad.

(Normas Internacionales para el ejercicio profesional de la auditoría interna, 2011)

La auditoría interna es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización, ayuda a la organización a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficiencia de los procesos de gestión de riesgo, control y gobiernos. .

Lo que caracteriza a la auditoría interna es que es dependiente de la entidad, su función principal es mantener el debido control interno para que la institución logre sus objetivos con eficacia y eficiencia.

### 2.1.3 Auditoría gubernamental

La (Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, 2002) y la (Constitución Política de la República de Guatemala, 1985) norman que la Contraloría General de Cuentas de la República de Guatemala es el ente rector del control interno gubernamental, y dentro de sus atribuciones está el practicar auditorías a todas las instituciones públicas, y a cualquier entidad que reciba, invierta o administre fondos públicos. El objetivo de la auditoría será emitir un informe de acuerdo a las normas de auditoría generalmente aceptadas y a las normas de auditoría gubernamentales vigentes. Para el efecto realizará auditoría financiera, auditoría de gestión, auditoría de sistemas informáticos, auditoría integral, auditoría especializada, examen especial de auditoría, entre otras, así como la implementación de las auditorías internas”.



#### 2.1.4 Auditoría interna gubernamental

(Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, 2014)

Es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una institución pública, colaborando con el ente a cumplir sus objetivos y aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobernabilidad institucional;

#### 2.1.5 Auditor

Es la persona encargada de ejercer las funciones y actividades de auditoría, en Guatemala los únicos certificados para ejercer estas funciones son los profesionales de la contaduría pública y auditoría debidamente colegiados en el Colegio de Contadores Públicos y Auditores o en el Colegio de los Profesionales de las Ciencias Económicas.

#### 2.1.6 Auditor interno

Según (Molina Leiva, 2014) “se denomina auditor interno a todo aquel profesional que figurando como empleado de una empresa presta sus servicios de auditoría.

#### 2.1.7 Auditor gubernamental

En base a lo normado en el (Manual de Auditoría Gubernamental, 2005) el auditor gubernamental es el contador público y auditor que posee entrenamiento y experiencia en los campos de contabilidad y auditoría y que en representación de la Contraloría General de Cuentas, efectúa el control externo gubernamental en las instituciones públicas y en las entidades que reciban, inviertan o administren fondos público.

#### 2.1.8 Auditor interno gubernamental

Según las (Reformas al Decreto 31-2002, 2013) “El auditor interno de cualquier entidad pública debe ser contador público y auditor debidamente colegiado, y haber aprobado los cursos que imparta la Contraloría General de Cuentas”. Para el ejercicio de sus funciones debe considerar las normas internacionales de auditoría, las normas de auditoría interna gubernamental,

metodología, guías y procedimientos establecidos en los manuales emitidos por la Contraloría General de Cuentas.

### 2.1.9 Normas internacionales de auditoría

“Emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Atestiguamiento (IAASB por sus siglas en inglés trata de las responsabilidades globales que tiene el auditor independiente cuando realiza una auditoría de estados financieros de conformidad con las NIAs.” (International Federation of Accountants, 2011).

Estas normas fueron adoptadas como normas de aplicación general según acuerdo del Instituto de Contadores Públicos de Guatemala publicado en el Diario de Centroamérica el 20 de diciembre de 2007, para implementarse a partir del ejercicio contable 2008.

### 2.1.10 Normas de auditoría interna gubernamental

Son normas publicadas por la Contraloría General de Cuentas, vigentes desde el año 2006 y son de cumplimiento obligatorio por parte de los auditores internos y externos de las entidades del sector público, estas normas es el elemento básico que fija las pautas técnicas y metodológicas de la auditoría gubernamental.

Según (Normas de Auditoría Interna Gubernamental, 2006) se clasifican las siguientes normas:

1. Normas personales
2. Normas para la planificación de la auditoría gubernamental
3. Normas para la ejecución de la auditoría gubernamental
4. Normas para la comunicación de resultados
5. Normas para el aseguramiento de calidad

### 2.1.11 Normas para la planificación de la auditoría del sector gubernamental

Las (Normas de Auditoría Interna Gubernamental, 2006) indican:

La planificación consiste en desarrollar una estrategia de auditoría, que permita adoptar decisiones apropiadas acerca de la naturaleza, oportunidad y alcance del trabajo de auditoría

gubernamental, así como identificar lo que se debe hacer, por quién y cuándo. Las normas para el proceso de planificación de la auditoría se dividen en: plan anual de auditoría gubernamental y planificación específica de la auditoría.

#### 2.1.12 Plan anual de auditoría gubernamental

“Es el documento que define el número de auditorías a realizar dentro del universo de entidades del sector público, durante el período de un año, y será elaborado de acuerdo con las políticas y disposiciones establecidas dentro del Sistema de Auditoría Gubernamental de la Contraloría General de Cuentas”. (Manual de Auditoría Gubernamental, 2005).

“Las unidades de auditoría interna de las dependencias gubernamentales, para cada ejercicio fiscal, deben elaborar el plan anual de auditoría interna y con la aprobación de las autoridades superiores de sus respectivas entidades y enviar una copia a la Contraloría General de Cuentas, a más tardar el 15 de enero de cada año”. (Manual de Auditoría Interna Gubernamental, 2005).

#### 2.1.13 Planificación específica

(Manual de Auditoría Gubernamental, 2005)

La planificación específica de una auditoría, implica desarrollar una estrategia para la ejecución del trabajo, a fin de asegurar que el auditor del sector gubernamental tenga un conocimiento adecuado de la entidad a auditar, que le permita evaluar el nivel de riesgo de la auditoría, así como determinar y programar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos a aplicar.

#### 2.1.14 Programa de auditoría

Es el compendio ordenado y clasificado de los procedimientos de auditoría que se han de utilizar, la extensión y la oportunidad en que se han de aplicar, en los trabajos de auditoría establecidos por área o cuenta en el memorando de planificación específica.

### 2.1.15 Selección de técnicas y procedimientos

Es el medio fundamental a través del cual se planifica la obtención de evidencia suficiente, competente y pertinente como base para emitir el informe de auditoría.

### 2.1.16 Técnicas de auditoría

Son los métodos prácticos de investigación y prueba que el contador público y auditor utiliza para lograr la información y comprobación necesarias para su opinión. (Perdomo Salguero, 2013). Llamamos técnicas de auditoría a cualquier acción realizada por un auditor y que es necesaria para reunir suficiente información (evidencia) de juicio que le permitan al final de una auditoría emitir una opinión de la labor realizada. (Molina Leiva, 2014).

### 2.1.17 Procedimientos de auditoría

“Son el conjunto de técnicas de auditoría aplicables a una cuenta o a un grupo de hechos y circunstancias relativas a los estados financieros sujetos a examen mediante los cuales el auditor obtiene bases para fundamenta su opinión”. (Molina Leiva, 2014).

### 2.1.18 Pruebas de control

“Procedimientos de auditoría diseñados para evaluar la efectividad operativa de los controles para prevenir, detectar o corregir errores materiales a nivel aseveración” (International Federation of Accountants, 2011).

“Son pruebas que se efectúan para determinar si los controles internos establecidos para mitigar el riesgo de errores e irregularidades están operando con efectividad, dentro del ciclo de transacciones” (Perdomo Salguero, 2013).

### 2.1.19 Procedimientos sustantivos

(International Federation of Accountants, 2011)

Los procedimientos sustantivos se desempeñan para detectar representaciones erróneas de importancia relativa al nivel de aseveración. E incluyen pruebas de detalles de clases de

transacciones, saldos de cuenta, y revelaciones y procedimientos sustantivos analíticos. El auditor planes y desempeña procedimientos sustantivos que respondan a la evaluación relacionada del riesgo de representación errónea de importancia relativa.

## **2.2 Sector público guatemalteco**

### **2.2.1 Administración pública**

Esta constituido para las instituciones del gobierno central y empresas públicas que desarrollan actividades y funciones que son competencia del Estado. Y a su vez el gobierno central se integra del Organismo Legislativo, Organismo Judicial, y Organismo Ejecutivo y sus dependencias, entidades descentralizadas empresariales y no empresariales, entidades autónomas empresariales y no empresariales entidades de seguridad social) y por las municipalidades, empresas públicas municipales no empresariales, entidades públicas municipales de seguridad social, mancomunidades de municipios. (Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, 2013).

### **2.2.2 Institución pública**

Son las instituciones que pertenecen al Estado de Guatemala y que por orden constitucional o a través de una ley ordinaria se la han asignado funciones de interés público.

### **2.2.3 Municipalidad**

Es la entidad autónoma que tiene la potestad de administrar los recursos del municipio, de conformidad con la autonomía que le otorga la Constitución Política de la República de Guatemala, y por lo regulado en el Código Municipal y otras leyes del país.

Según (Código Municipal, 2002) los municipios de la República de Guatemala son instituciones autónomas. Entre otras funciones les corresponde:

- a) Elegir a sus propias autoridades;
- b) Obtener y disponer de sus recursos; y
- c) Atender los servicios públicos locales, el ordenamiento territorial de su jurisdicción y el

cumplimiento de sus fines propios.

“Para los efectos correspondientes emitirán las ordenanzas y reglamentos respectivos”.

#### 2.2.4 Ingresos municipales

Las municipalidades de Guatemala para financiar sus actividades reciben ingresos provenientes de tres fuentes principales:

1. Recursos de fuente externa, cuyo origen es el presupuesto de la nación, conocidos como transferencias, la cual son: Situado Constitucional, el IVA-Paz, impuesto de circulación de vehículos, el impuesto a la distribución del petróleo, transferencias corrientes de los consejos departamentales de desarrollo y de otras instituciones de Gobierno.
2. Recursos de fuente interna conocidos como recursos propios (tributarios, no tributarios y otros); y
3. Recursos de crédito público.

#### 2.2.5 Egresos Municipales

“Las inversiones se harán preferentemente en la creación, mantenimiento y mejora de los servicios públicos municipales y en la realización de obras sanitarias y de urbanización. No puede asignarse ni disponerse de cantidad alguna para objetivos ajenos a los fines del municipio”. (Código Municipal, 2002).

### **2.3 Compras y contrataciones**

#### 2.3.1 Ley de Contrataciones del Estado

Esta ley “regula todo lo relacionado a la compra, venta y contratación de bienes, suministros, obras y servicios que requieran los organismos del estado, las entidades descentralizadas y autónomas, unidades ejecutoras, las municipalidades y las empresas públicas”. (Ley de Contrataciones del Estado, 1992).

La municipalidad como parte de la administración pública y como ente administrador de recursos públicos está sujeta a las disposiciones de la Ley de Contrataciones del Estado para poder adquirir bienes y servicios.

### 2.3.2 Modalidades de compra

Las modalidades de compra regulados en (Ley de Contrataciones del Estado, 1992) son los siguientes:

Compra Directa: la contratación que se efectúe en un solo acto, con una misma persona y por un precio de hasta noventa mil quetzales (Q.90,000.00), se realizará bajo la responsabilidad y autorización previa de la autoridad administrativa superior de la entidad interesada. Régimen de cotización: cuando el precio de los bienes, de las obras, suministros o remuneración de los servicios excedan de noventa mil quetzales (Q.90,000.00) y no sobrepasen los novecientos mil quetzales. Régimen de licitación: Cuando el precio de los bienes, de las obras, suministros o remuneración de los servicios excedan de novecientos mil quetzales (Q.900,000.00).

Excepción: la Ley de Contrataciones del Estado regula once casos en los cuales no es obligatoria la cotización ni la licitación, y cinco casos en los cuales se puede omitir la licitación pero no la cotización, estos casos son específicos, están sujetos a las disposiciones de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y deben de publicarse en Guatecompras.

Contrato Abierto: es un sistema de compra y contratación coordinado por el Ministerio de Finanzas Públicas a través de la Dirección de Normativa de Contrataciones y 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 del sector público.

### 2.3.3 Guatecompras

Mediante la Resolución 11-2010 del Ministerio de Finanzas Publicas se regula el uso del sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, conocido como Guatecompras, la misma fue reformada por la Resolución número 01-2014 del Ministerio de Finanzas Publicas. A través de este sistema se deben hacer públicas las compras y contrataciones que realicen las entidades del estado, con el fin de fomentar la transparencia, el no cumplir con el uso de este sistema es sancionado por la entidad competente.

### 2.3.4 Fraccionamiento

Se le denomina fraccionamiento al acto de realizar compras por monto minoritarios con el fin de evadir la práctica de cotización y licitación pública. (Ley de Contrataciones del Estado, 1992).



## **Capítulo 3**

### **Marco metodológico**

#### **3.1 Tipo de investigación**

Se hará uso de la investigación documental, a través de la lectura de leyes, reglamentos, normas, tesis, publicaciones y cualquier documento que contenga información relacionada a la auditoría gubernamental y a las compras y contrataciones del estado.

Se realizara investigación de campo a través de un cuestionario, el cual se le estará pasando a contadores públicos y auditores, y personas que realicen actividades relacionadas al tema.

Como parte fundamental se hará uso de la investigación descriptiva, ya que a través de la misma obtendré información útil para detallar los procedimientos que los auditores internos gubernamentales utilizan para evaluar las compras y contrataciones de una municipalidad.

#### **3.2 Sujetos de investigación**

##### **3.2.1 Auditores internos gubernamentales, y conocedores de la administración pública**

Profesionales que ejercen la función de auditores internos en entidades del Estado y personas que ocupan puestos funcionales relacionados a las compras y contrataciones dentro de las municipalidades.

##### **3.2.2 Leyes, reglamentos y normas que regulan la auditoría interna gubernamental.**

Leyes, reglamentos y normas vigentes en Guatemala al 1 de junio de 2015.

### 3.2.3 Leyes, reglamentos y normas que regulan las compras y contrataciones del estado

Normas reguladoras de las obligaciones tributarias que los guatemaltecos deben cumplir. Al 1 de junio de 2015.

## **3.3 Instrumentos de recopilación de datos**

### 3.3.1 Recolección bibliográfica

Basada en la recolección de documentos, leyes, reglamentos, normas relacionadas a la auditoría gubernamental, las compras de materiales, suministros y contrataciones del estado. Se usara la técnica de fichaje mediante el uso de síntesis, resumen, paráfrasis, comentarios y críticas.

### 3.3.2 Encuestas y Entrevistas

Se realizaran encuestas y entrevistas a auditores gubernamentales y a personas conocedoras de los procesos de compras y contrataciones en la administración pública, el fin de obtener información directa sobre procedimientos de auditoría interna gubernamental.

### 3.3.3 Estadísticas

Se elaboraran cuadros descriptivos con los resultados de la investigación realizada, de igual manera se representara en forma gráfica para mayor comprensión.

### 3.4 Estructura de tesis

Según (Universidad Panamericana, 2015)

Contenido	Mes											
	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Resumen											X	
Introducción											X	
Contenido											X	
Capítulo 1: Marco conceptual												
1.1 Antecedentes	X											
1.2 Planteamiento del problema	X											
1.3 Pregunta de investigación	X											
1.4 Justificación del problema	X											
1.5 Objetivos de investigación	X											
1.5.1 Objetivo general	X											
1.5.2 Objetivos específicos		X										
1.6 Alcances y límites de la investigación		X										
Capítulo 2: Marco teórico			X									
Capítulo 3: Marco metodológico												
3.1 Tipo de investigación			X									
3.2 Sujetos de investigación			X									
3.3 Instrumentos de recopilación de datos			X									
3.4 Diseño de la investigación (estructura de tesis)			X									
Capítulo 4: Resultados de la investigación												
4.1 Muestreo					X	X						
4.2 Presentación de resultados							X	X				
Capítulo 5: Discusión y análisis de resultados												
5.1 Discusión de resultados								X	X			
Conclusiones										X		
Recomendaciones										X		
Referencias bibliográficas				X			X	X				
Anexos					X	X			X			

Los meses se comprenden de febrero a diciembre de 2015.

## **Capítulo 4**

### **Resultados de la investigación**

#### **4.1 Muestreo**

La investigación de campo se realizó a través de un cuestionario (Ver anexo I), el cual fue contestado por 22 personas, que incluyeron contadores públicos y auditores independientes, auditores internos de entidades municipales y del gobierno central, auditores de la Contraloría General de Cuentas y empleados de municipalidades.

Los resultados obtenidos fueron satisfactorios, ya que algunos auditores nos dieron acceso a sus guías de trabajo, revelando los procedimientos que utilizan para la evaluación de las compras y contrataciones.

Luego se procedió a la investigación documental, que comprendió de la lectura de leyes reglamentos y normas guatemaltecas; normas internacionales y otros documentos donde se logró recabar, confirmar y ampliar las respuestas obtenidas a través de los cuestionarios.

#### **4.2 Presentación de resultados**

A. Marco Jurídico y normativo a considerar para la auditoría interna de compras y contrataciones de una municipalidad

La auditoría interna en el sector público guatemalteco se deriva del mandato establecido por la Constitución Política de la República de Guatemala. La actividad se realiza bajo la ordenanza de leyes, reglamentos y resoluciones emitidas por el Congreso de la República de Guatemala, el Organismo Ejecutivo, Contraloría General de Cuentas y manuales autorizados por el concejo municipal de cada municipalidad, dentro de los mismos podemos mencionar los siguientes:

Leyes, reglamentos y resoluciones

Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas
Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas
Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos
Reglamento de la Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos
Ley Orgánica del Presupuesto
Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto
Ley que aprueba el Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para cada ejercicio fiscal.
Ley de Contrataciones del Estado
Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado
Ley contra la Corrupción
Ley de Acceso a la Información Pública
Ley de los Concejos de Desarrollo Urbano y Rural
Código Municipal
Resolución 11-2010 Normas para el uso del Sistema Guatecompras
Resolución 01-2014 Reformas a las Normas para el uso del sistema Guatecompras.

Fuente: Elaboración Propia

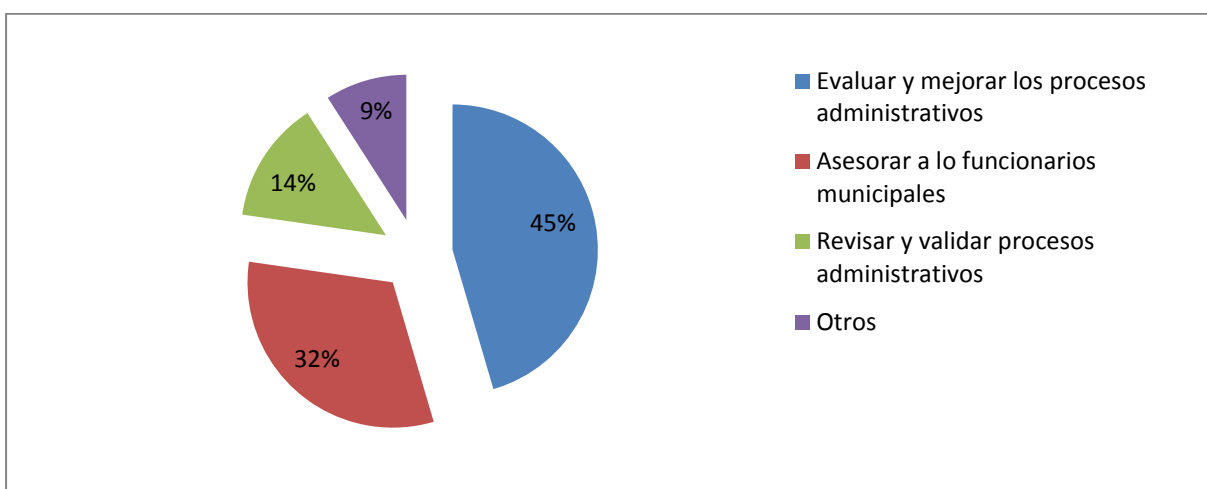
Al auditor interno hace uso de las normas para el ejercicio de la auditoría, establecidas por organismos nacionales como el Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores, la Contraloría General de Cuentas, entidades internacionales como la Federación Internacional de Contadores, la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI).

Marco Conceptual del Control Interno Gubernamental
Normas Generales de Control Interno Gubernamental
Marco Conceptual de Auditoría Interna Gubernamental
Normas Generales de Auditoría Interna Gubernamental
Manual de Auditoría Interna Gubernamental

Manual de Administración Financiera Municipal
Normas Internacionales de Auditoría
Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas
Normas Internacionales para la Práctica profesional de la Auditoría Interna
Normas Internacionales de Entidades Fiscalizadoras Superiores (ISSAI)

Fuente: Elaboración Propia

### B. Función de una auditoría interna gubernamental en la municipalidad

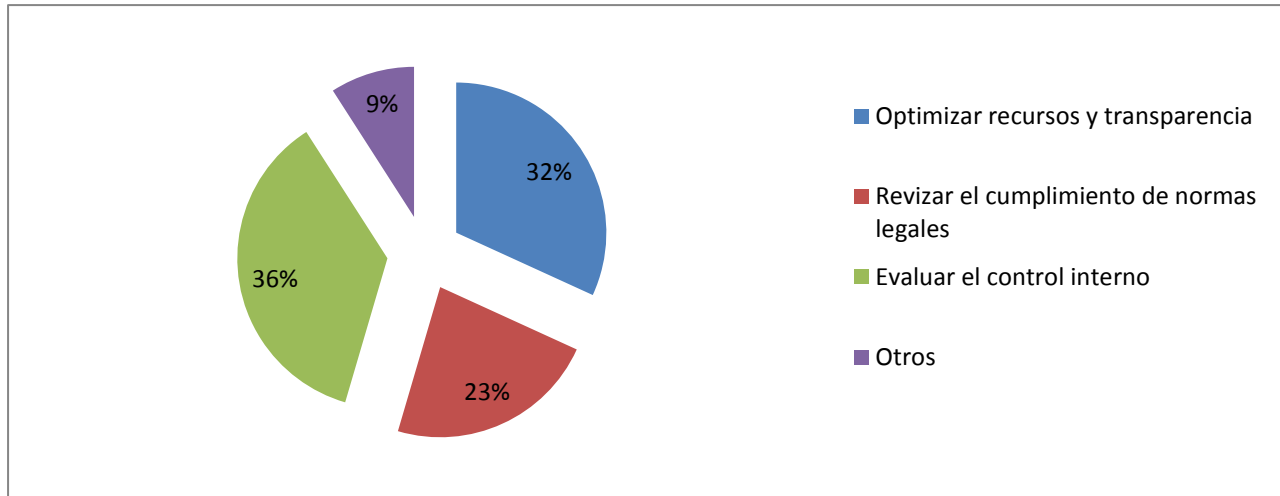


Fuente: Elaboración Propia

### C. Papel que desempeña el auditor interno gubernamental en la auditoría de compras y contrataciones de una municipalidad

El auditor interno debe verificar la aplicación de leyes, políticas, procedimientos, normas y reglamentos previamente establecidos para adquirir un bien o contratar un servicio. La auditoría interna de manera permanente debe evaluar la estructura del control interno implementado para debido cumplimiento del Código Municipal, la Ley de Contrataciones del Estado, la Ley del Presupuesto, el Manual de Administración Financiera Municipal y las Normas de Generales de Control Interno Gubernamental así como fiscalizar las operaciones y gestiones administrativas, financieras y contables; revisar los sistemas informáticos como SIAF y SICOIN, los procedimientos, registros y el manejo de fondos.

D. Objetivo principal del auditor interno municipal al evaluar las compras y contrataciones de una municipalidad



Fuente: Elaboración Propia

E. Procedimientos de auditoría legalmente establecidos por entes rectores de la auditoría gubernamental en Guatemala y a nivel internacional para evaluar las compras y contrataciones de las municipalidades

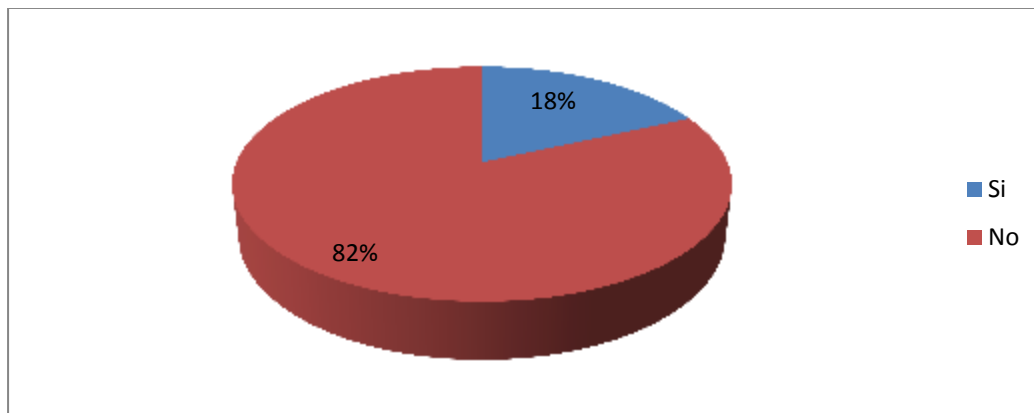
Los auditores indicaron que no existen procedimientos de auditoría establecidos por la Contraloría General de Cuentas para evaluar específicamente las compras y contrataciones del estado, dejando claro que el auditor está facultado para aplicar los procedimientos que a juicio profesional son los adecuados.

El 70% mencionó que no existen procedimientos de auditoría establecidos por el Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala aplicables a las compras y contrataciones de municipalidades. El 20% indicó que si existen procedimientos establecidos por el Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala, poniendo referencia las Guías de Auditoría Interna, y las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, dejando claro lo primero es cumplir con las disposiciones y reglamentarias establecidas la Contraloría General de Cuentas. El 10% se abstuvo de responder.

El 36 % mencionó que no existen procedimientos de auditoría establecidos internacionalmente para evaluar las compras y contrataciones de municipalidades. El 66% respondió que si existen normas internacionales de auditoría aplicables, mencionando las Normas Internacionales de Auditoría (NIAs), y las Normas Internacionales para el ejercicio profesional de la auditoría interna (NIEPAI), dejando claro pueden tomarse como referencia siempre y cuando no contradiga las normas legales y reglamentarias implementadas por la Contraloría General de Cuentas, quien es el órgano rector en la materia.

Así mismo se encuentran las Normas Internacionales de Entidades Fiscalizadoras Superiores (ISSAI) que contienen los principios fundamentales, normas profesionales y lineamientos de mejores prácticas para la fiscalización pública, estas fueron aprobadas y autorizadas oficialmente por la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI). Al 31 de julio de 2015 la Contraloría General de Cuentas se encontraba en preparativos para implementar estas normas en Guatemala.

#### F. Procedimientos de auditoría establecidos internamente en las municipalidades para poder realizar una auditoría de compras y contrataciones



Fuente: Elaboración Propia

El 18% respondió que sí existe procedimientos de auditoría establecidos en la institución donde labora para evaluar las compras y contrataciones, mismos implementados a través de manuales administrativos, el 82% respondió que ciertamente existen manuales, sin embargo los mismos no



incluyen procedimientos específicos ya que se respeta el criterio del auditor en relación a aplicar los procedimientos que considere necesarios.

G. Principales técnicas de auditoría que se emplean en la evaluación de compras y contrataciones en una municipalidad

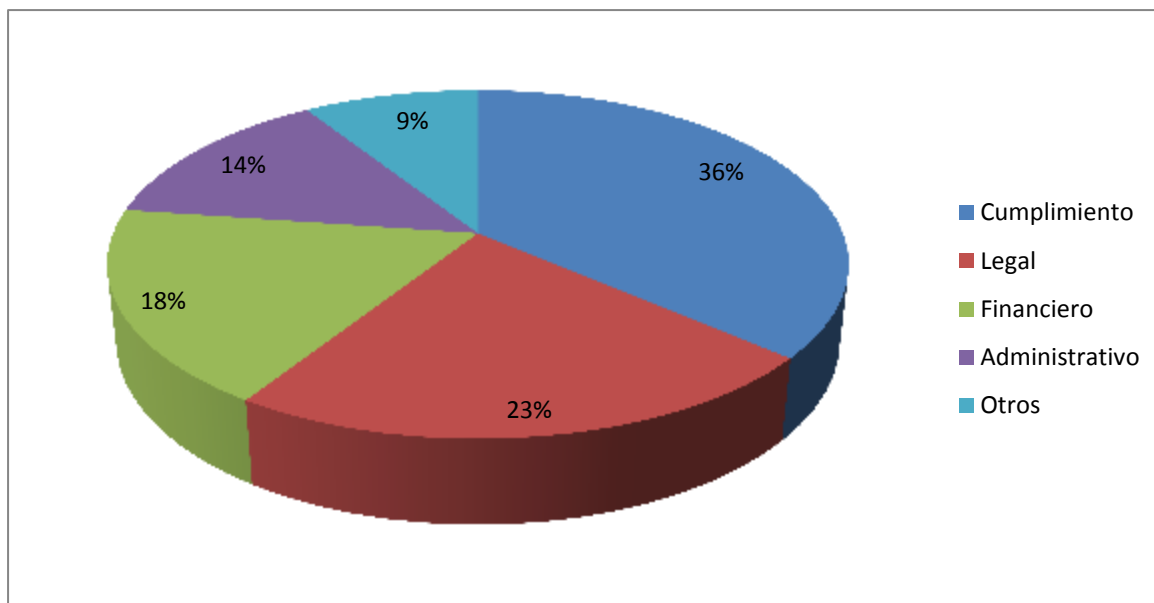
Las Normas Internacionales de Auditoría y Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, mencionan algunas técnicas que el auditor puede considerar para planificar los procedimientos que aplicara al realizar una auditoría, el Manual de Auditoría Interna Gubernamental también especifica ciertas técnicas las cuales concuerdan por las normas mencionadas, a continuación se describe cada una de ellas.

Estudio General	Consiste en la apreciación de las características generales de la entidad, su información financiera y los aspectos importantes que puedan requerir especial atención, de acuerdo a los factores de riesgo identificados en la planificación específica.
Análisis	Consiste en identificar, clasificar y agrupar los distintos elementos que forman las compras y contrataciones, y que cuenta dentro de la información financiera y operacional de la entidad.
Inspección	Consiste en examinar registros, documentos o activos tangibles. La inspección de registros y documentos proporciona la evidencia de diversos grados de confiabilidad, así como de la eficacia de los controles internos probados a lo largo de la ejecución del trabajo.
Investigación	Consiste en buscar información adecuada recurriendo a personas de otras disciplinas, dentro o fuera de la entidad. Las investigaciones pueden abarcar preguntas escritas dirigidas a terceros o entrevistas informales con personal de la entidad. Las respuestas recibidas, proporcionan nuevos datos o evidencias adicionales para corroborar una existente.
Cálculo	Esta técnica se refiere a la verificación matemática de los datos y montos, con el objeto de comprobar que las operaciones realizadas y las cifras

	presentadas sean razonables.
Revisión analítica	Consiste en estudiar razones y tendencias financieras significativas, así como en investigar fluctuaciones y partidas poco usuales.
Declaración	Es el aseguramiento de la verdad de un hecho, legalizado por lo general, con la firma de una autoridad o profesional competente interno o externo.
Observación	Consiste en evaluar y examinar el proceso o procedimientos que se realizan dentro de la entidad.

Fuente: Manual de Auditoría Interna Gubernamental, 2005

#### H. Aspectos en se debe prestar especial atención en la auditoria de compras y contrataciones en una municipalidad



Fuente: Elaboración Propia

Se debe prestar atención a todos los aspectos anteriores, ya que como parte del cumplimiento de las normas personales, el auditor debe tener capacidad técnica y profesional para identificar los aspectos que considere necesario con el fin de evaluar correctamente las compras y contrataciones del estado, ya que su responsabilidad va más allá que rendir un informe a las autoridades municipales, su responsabilidad se extiende hacia la Contraloría General de Cuentas y especialmente a la sociedad civil.

## I. Pruebas de cumplimiento en la auditoría de compras y contrataciones de una Municipalidad

Las pruebas de cumplimiento sirven para la verificación de la correcta aplicación de las políticas y procedimientos establecidos para la adquisición de bienes y servicios. A través de las pruebas de cumplimiento se obtiene evidencia sobre la existencia y funcionamiento de los procedimientos de control interno definidos por la entidad, con base en las Normas Generales de Control Interno emitidas por la Contraloría General de Cuentas, y las necesidades propias de las autoridades superiores, como responsables de la implantación y mantenimiento del ambiente y estructura de control interno.

## J. Procedimientos se deben incluir dentro de las pruebas sustantivas en la auditoría de compras y contrataciones de una municipalidad

Procedimientos sustantivos son los que utilizada el auditor para verificar la validez, exactitud e integridad de los saldos y transacciones que componen la ejecución presupuestaria. Por medio de las pruebas sustantivas, se comprueba la confiabilidad de la información que genera el sistema, que se refleja en los estados de ejecución presupuestaria y estados financieros, por medio de la verificación del movimiento de las transacciones y pruebas de saldos.

- Revisión y cálculo de precios unitarios y globales de factura con sus retenciones.
- Análisis de estados financieros.
- Análisis detallado a través de la integración de saldos por cuenta contable, por renglón presupuestario según facturas de compras.
- Cruce de información consignada dentro de los expedientes (Factura con Comprobante único de registro de gastos).
- Verificación de la aplicación correcta del renglón presupuestario.
- Revisión y análisis minucioso del expediente de gasto.

K. Principales aspectos que evalúa la auditoría interna gubernamental al examinar las compras de bienes y servicios por la modalidad de compra directa

- Observancia y cumplimiento de la ley de Contrataciones del Estado y manuales internos de compra directa.
- La calidad, existencia y uso de los bienes.
- El tiempo de entrega de los bienes.
- Documentación de soporte.
- Ingreso a almacén y bodega.

L. Aspectos evalúa la auditoría interna gubernamental al examinar la contratación de bienes y servicios por la modalidad de cotización y licitación

- Cumplimiento de los procesos según la Ley de Contrataciones del Estado
- Uso del sistema Guatecompras, SICOIN GL y otros.
- Cumplimiento de la Ley Orgánica del Presupuesto, Código Municipal y otras leyes.
- Documentos de soporte
- Actas de apertura de plicas, adjudicación, recepción y liquidación
- Inspección de la veracidad de la información proporcionada.

M. Principales aspectos que evalúa la auditoría interna gubernamental al examinar la construcción de bienes (infraestructura)

- ✓ Cumplimiento de normas y procedimientos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado, Ley Orgánica del Presupuesto.
- ✓ Evaluar las garantías de la obra y tiempo de entrega de la obra.
- ✓ Examinar que los materiales y suministros cumplan con las especificaciones técnicas y términos de referencia, acta administrativa o contrato emitidos por la municipalidad.
- ✓ Análisis de transparencia, calidad del gasto, y riesgos de sobrevaloración.

En el caso de la obra gris el auditor interno debe realizar procedimientos adicionales para verificar el cumplimiento de ciertos aspectos legales específicos para la inversión física.

El Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP) reconoce dos tipos de proyectos de inversión, los que forman capital fijo y los que no forman capital fijo. Las municipalidades cas de inversión que ejecuten proyectos de inversión que generen capital fijo, con fondos públicos, tienen la obligación de registrar e ingresar oficialmente el documento de proyecto a SEGEPLAN para su evaluación correspondiente; así como también, mantener actualizada la información en el Sistema de Información de Inversión Pública (SINIP).

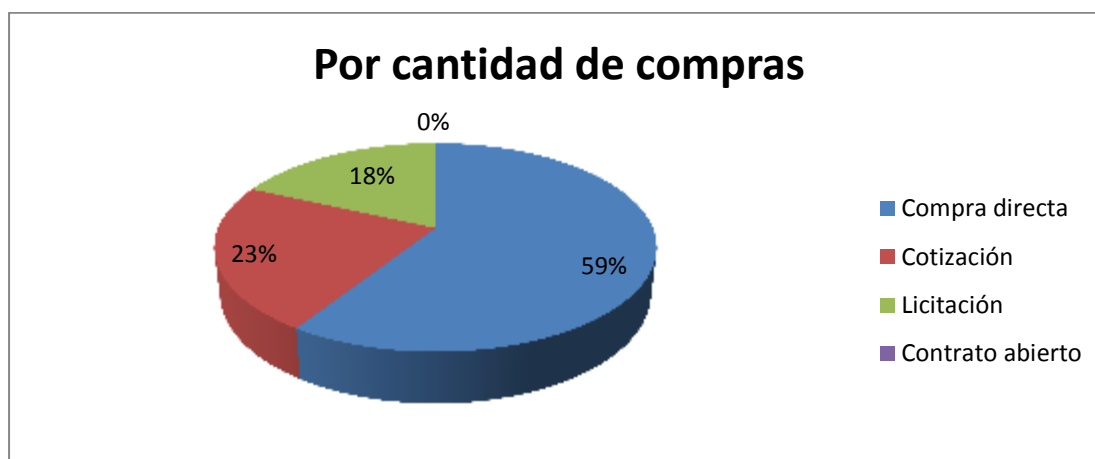
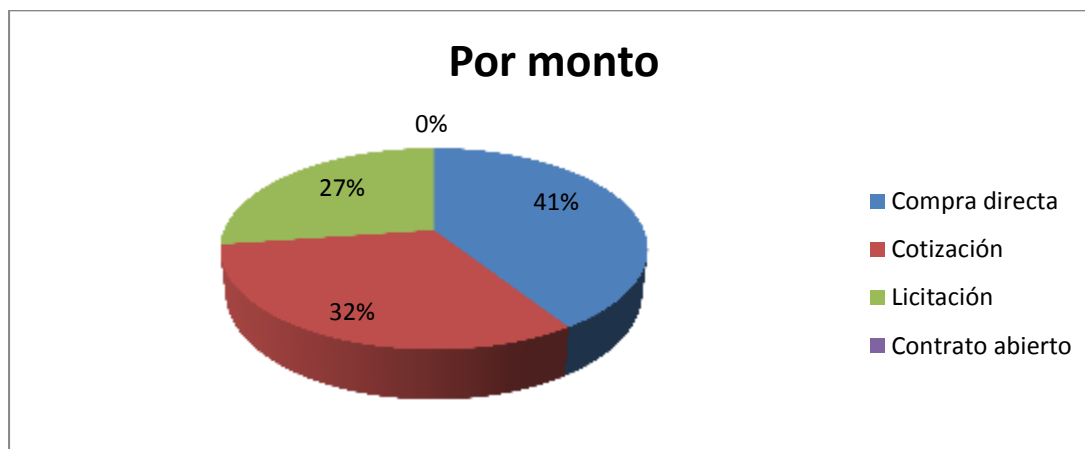
La Ley de Contrataciones del Estado regula principalmente la contratación de servicios para la construcción de infraestructura u obra gris, por lo que los procedimientos de cumplimiento debe enfocarse en el cumplimiento del proceso y requerimientos establecidos en la ley mencionada su reglamento y por las disposiciones de la normas para el uso del sistema Guatecompras emitidas por el Ministerio de Finanzas Publicas a través de la Resoluciones 11-2010 y 01-2014.

N. Marco jurídico y normativa guatemalteco que regula las compras y contrataciones de una municipalidad

#### Leyes y Reglamentos

Ley de Contrataciones del Estado
Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado
Ley Orgánica del Presupuesto
Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto
Resolución 11-2010 Normas para el uso del Sistema Guate compras
Resolución 01-2014 Reformas a las Normas para el uso del sistema Guatecompras.
Manual de Administración Financiera Municipal MAFIM III
Manuales Internos implementados por las Municipalidades

## O. Modalidades de compra utilizadas en las municipalidades



Fuente: Elaboración Propia

Las persona encuestadas y entrevistadas indicaron que en municipalidades se utiliza principalmente la modalidad de compra directa, a través de la cual se pueden realizan compras y adquirir servicio hasta un monto de Q. 90,000.00 ya que se facilitan los procesos administrativos y se disminuye el tiempo de adquisición.

Las modalidades de cotización que abarca la adquisición compras y servicios comprendidos entre Q. 90,000.01 y Q. 900,000.00 y licitación que abarca las compras y servicios mayores a Q. 900,000.00, regularmente son utilizados para la contratación de construcción de bienes nacionales de uso común y construcción de bienes nacionales de uso no común.

R. Reportes de ejecución de gastos en las municipalidades

<b>Municipalidades de Guatemala</b>	
<b>Ejecución presupuestaria por grupo de gasto</b>	
<b>Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014</b>	
<b>Grupo de gasto</b>	<b>Monto ejecutado</b>
<b>000 - Servicios personales</b>	Q 3,139,213,242.36
<b>100 - Servicios no personales</b>	Q 3,016,800,091.18
<b>200 - Materiales y suministros</b>	Q 1,546,869,053.63
<b>300 - Propiedad, planta, equipo e intangibles</b>	Q 3,347,499,864.66
<b>400 - Transferencias corrientes</b>	Q 411,788,279.99
<b>500 - Transferencias de capital</b>	Q 166,383,989.06
<b>700 - Servicios de la deuda pública y amortización de otros pasivos</b>	Q 861,270,029.95
<b>800 - Otros gastos</b>	Q 2,094,018.19
<b>900 - Asignaciones globales</b>	Q 8,171,231.37
<b>Total ejecutado</b>	Q12,500,089,800.39

Fuente: (SIAF Portal de Gobiernos Locales, 2015)

<b>Ejecución Presupuestaria por grupo de gasto</b>	
<b>Municipalidades de Guatemala</b>	
<b>Del 1 de enero al 12 de julio de 2015</b>	
<b>Grupo de gasto</b>	<b>Monto ejecutado</b>
<b>000 - Servicios personales</b>	Q1,419,844,344.02
<b>100 - Servicios no personales</b>	Q1,217,905,109.97
<b>200 - Materiales y suministros</b>	Q735,620,565.75
<b>300 - Propiedad, planta, equipo e intangibles</b>	Q1,497,474,942.77
<b>400 - Transferencias corrientes</b>	Q176,344,964.74
<b>500 - Transferencias de capital</b>	Q90,347,929.13
<b>700 - Servicios de la deuda pública y amortización de otros pasivos</b>	Q373,327,350.66
<b>800 - Otros gastos</b>	Q1,844,723.09
<b>900 - Asignaciones globales</b>	Q3,228,717.18
<b>Total ejecutado</b>	Q5,515,938,647.31
<b>(SIAF Portal de Gobiernos Locales, 2015)</b>	

Fuente: (SIAF Portal de Gobiernos Locales, 2015)

<b>Porcentajes de ejecución en la adquisición de bienes y servicios en municipalidades</b>			
<b>2013-2015</b>			
<b>Grupo de Gasto</b>	2013	2014	2015
<b>100 - Servicios no personales</b>	24.00%	24.00%	22.00%
<b>200 - Materiales y suministros</b>	13.00%	13.00%	13.00%
<b>300 - Propiedad, planta, equipo e intangibles</b>	27.00%	27.00%	27.00%

Fuente: (SIAF Portal de Gobiernos Locales, 2015)

La ejecución presupuestaria de las municipalidades por grupo de gasto refleja que más de 60 % de los recursos de las municipalidades se utilizan para la adquisición de bienes y servicios, manteniendo la tendencia porcentual durante los últimos 3 años. En el año 2015 se ha ejecutado el 22% de los recursos para el pago de servicios no personales, el 13% para la adquisición de materiales y suministros y el 27% para la adquisición de equipo, terrenos y la contratación de construcciones de infraestructura.

Los egresos municipales se dividen en nueve grandes grupos según la clasificación por objeto del gasto del (Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, 2013), siendo los siguientes “000 servicios personales, 100 servicios no personales, 200 materiales y suministros, 300 propiedad planta equipo e intangibles, 400 transferencias corrientes, 500 transferencias de capital, 600 activos financieros, 700 servicios de administración de deuda pública y amortización de otros pasivos, 800 otros gastos y 900 asignaciones globales”. Las compras y contrataciones de bienes y servicios se engloban en los grupos 100, 200 y 300.



## **Capítulo 5**

### **Discusión y análisis de resultados**

#### **5.1 Discusión de resultados**

##### **5.1.1 Generalidades de la administración financiera municipal**

Las municipalidades son instituciones autónomas que pertenecen al sector público guatemalteco, se caracterizan por el hecho administrar recursos con fines de egreso, sus presupuestos están destinados exclusivamente a cumplir con las competencias delegadas a través de la Constitución Política de la República de Guatemala, el Código Municipal, la Ley de Descentralización, y otras responsabilidades adquiridas a través de convenios con organismos públicos y privados, nacionales e internacionales.

Los ingresos municipales dependen principalmente del aporte constitucional, aportes de afectación específica y transferencias provenientes del gobierno central, los cuales recibirán proporcionalmente de acuerdo a los ingresos propios que pueda generar.

Independientemente de la fuente de financiamiento los ingresos corresponden a recursos públicos, es decir pertenecen al pueblo de Guatemala, quienes con el pago de impuestos, tasas, arbitrios y otros, han contribuido a financiar dichas instituciones. La municipalidad como entidad autónoma tiene la potestad de administrar estos recursos y de invertirlos en actividades y proyectos que mejoren la calidad de vida de sus habitantes, los recursos financieros deben ser utilizados con capacidad técnica, transparencia y atendiendo a la calidad del gasto.

Los funcionarios de las municipalidades tienen la obligación de rendir cuenta a la sociedad civil sobre la administración de los recursos recibidos, quienes en cualquier momento puede solicitar todo tipo de información pública o en su caso una auditoría social, así mismo el actuar está sujeto a fiscalización por parte de la Contraloría General de Cuentas, entidad que tiene la potestad de practicar auditorías de cualquier tipo y en cualquier momento.

Según portales de gobiernos locales durante el año 2015 las municipalidades de Guatemala han ejecutado la mayor parte de sus presupuestos en la adquisición de bienes y servicios, específicamente en los grupos 100, 200 y 300 del manual de clasificación presupuestaria. Cabe resaltar que la tendencia porcentual se ha mantenido durante los últimos tres años, tal situación evidencia que de los recursos de las municipalidades aproximadamente el 62% se utiliza para la adquisición de bienes y servicios es decir son utilizados para las compras y contrataciones.

### 5.1.2 Compras y contrataciones

La (Ley de Contrataciones del Estado, 1992) regula todo lo relacionado a la compra, venta y contratación de bienes, suministros, obras y servicios que requieran los organismos de estado, incluyendo las municipalidades. Existen cinco modalidades de compra siendo las siguientes: compra directa, cotización, licitación, contrato abierto y casos de excepción.

Los funcionarios y empleados de las municipalidades de Guatemala prefieren utilizar la modalidad de compra directa, ya que es una modalidad accesible, sin tanto proceso administrativo y minimiza los tiempos de adquisición, lo cual es un riesgo a considerar, ya que en muchas ocasiones representa poca transparencia en los procesos de adquisición.

Las modalidades de cotización y licitación se utilizan en su mayoría para la contratación de obras de infraestructura, adquisición de vehículos y algún insumo necesario que sobrepase los montos establecidos para compra directa.

### 5.1.3 Auditoría interna municipal

El auditor interno de una municipalidad es la persona encargada de revisar, evaluar y validar los procesos administrativos que se lleva a cabo dentro de la entidad, para lo cual debe examinar y evaluar la estructura de control interno, aseverar el cumplimiento de normas legales y reglamentarias para poder recomendar las acciones correspondientes que garanticen su continua efectividad y asesorar a los funcionarios en el manejo de los fondos públicos, enfatizando la transparencia y calidad del gasto público.

Para el efecto desarrollara auditorías en las distintas áreas y competencias de la municipalidad, programadas en el plan anual de auditoría, el cual deberá elaborar conforme las normas estipuladas en el Manual de Auditoría Interna Municipal emitido por la Contraloría General de Cuentas. El Plan de Auditoría debe ser autorizado por el alcalde municipal y posteriormente “se deberá ingresar al Sistema de Auditoría Gubernamental, Unidades de Auditoría Interna SAG-UDAI”. (Reformas al Decreto 31-2002, 2013).

Al auditor interno municipal debe mantener su independencia y objetividad, teniendo presente que está evaluando recursos públicos, destinados a cumplir el bien común, y teniendo claro que posteriormente su auditoría está sujeta a ser evaluada por la Contraloría General de Cuentas, y ante cualquier contradicción en los resultados, tendrá que sustentar claramente sus resultados.

#### 5.1.4 Auditoría de compras y contrataciones

Las compras y contrataciones son evaluadas por medio de una auditoría específica, o como parte de la auditoría financiera y presupuestaria, el auditor interno debe planificar realizar este tipo de auditoría dentro de plan anual de compras para:

- Revisar que se estén cumpliendo con los procesos administrativos y de compras normados en las leyes nacionales, el uso adecuado de los sistemas de SICOIN GL y Guatecompras, constatando que no existan inconsistencia en plazos y montos.
- Obtener evidencia de la confiabilidad de las transacciones reportadas y registradas en los documentos de soporte y sistemas de gobierno.

#### 5.1.5 Procedimientos de auditoría

Los procedimientos son el medio a través del cual se planifica la obtención de evidencia suficiente, competente y pertinente sobre la cual el auditor sustentará el dictamen de auditoría. Los mismos deben ser elaborados a través de la aplicación de técnicas previamente establecidas.

Las técnicas descritas en el manual de auditoría interna gubernamental, tienen grandes similitudes a las proporcionadas por otras normas tales como las Normas Internacionales de Auditoría,

Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, por lo que el auditor puede utilizar las que le sea conveniente para la correcta aplicación de procedimientos.

#### 5.1.6 Pruebas de cumplimiento

Estas pruebas inician con la integración del archivo permanente, evaluación del control interno a través de cuestionarios, entrevistas y flujo gramas, para luego proceder a la verificación del cumplimiento de las disposiciones reglamentarias establecidas en la Ley de Contrataciones del Estado, Ley de Presupuesto, Código Municipal, y otros.

Las pruebas de cumplimiento deben enfocarse en evaluar el cumplimiento de las Normas Generales de Control interno Gubernamental implementadas por la Contraloría General de Cuentas, el Manual de Administración Financiera Municipal y el manual de puestos y funciones.

También se deben evaluar manuales Administrativos de compra directa, cotización, y licitación, procesos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento, Ley de Presupuesto y su reglamento, otras leyes aplicables, las publicaciones oficiales según las normas para el uso del sistema Guatecompras, los procesos normados en el Manual de Administración Financiera Municipal MAFIM 3.

#### 5.1.7 Pruebas sustantivas

Estas pruebas incluyen la realización de cédulas sumarias y analíticas a través de las cuales se integraran los saldos y montos reportados en los expedientes de gasto, reportes del sistema SICOIN GL y Guatecompras, los monto descritos en actas administrativas, contratos y otros documento que respalden el gasto, también incluye el cruce de información con los proveedores, boucher de cheques, acreditamiento, estados de cuenta.

Las pruebas sustantivas evaluarán la parte técnica contable y financiera, a través de las cuales se establecerán si la información proporcionada es razonable, y la verificación de que no existen diferencias entre los saldos reportados. La base fundamental será el cumplimiento de la normativa legal vigente, evaluando que las transacciones se hayan realizado con enfoque en

transparencia y calidad del gasto público que los documentos que respaldan los gastos proporcionen información fidedigna confiable.

### 5.1.8 Procedimientos de auditoría para evaluar las compras y contrataciones

Actualmente no existen procedimientos de auditoría específicos emitidos por organismos nacionales ni internaciones para evaluar las compras y contrataciones de una municipalidad, por lo tanto el auditor interno de la municipalidad con su experiencia, capacidad, y diligencia profesional tiene la libertad de formular los procedimientos necesarios y pertinentes que lo ayude a evaluar el control interno y a darle validez de las transacciones realizadas.

Los auditores internos aplican procedimientos para evaluar aspectos de control interno, legales, administrativo, financieros, entre otros. Para la formulación y aplicación de procedimientos el auditor debe tener el pleno conocimiento de del marco normativo y legal que regula las compras y contrataciones del estado. En cada caso aplicara procedimientos sustantivos y de cumplimiento.

Marco regulador de la Auditoría:

- ✓ Ley de la Contraloría General de Cuentas y su Reglamento
- ✓ Manual de Auditoría Interna Municipal
- ✓ Normas Internacionales de Auditoría
- ✓ Normas de Auditoría Generalmente aceptadas
- ✓ Normas de Auditoría Interna
- ✓ Normas Internacionales de Entidades Fiscalizadoras Superiores (ISSAI)

Marco regulador de Compras y Contrataciones:

- ✓ Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento
- ✓ Ley Orgánica del presupuesto y su Reglamento
- ✓ Resolución 11-2010 Normas para el uso del Sistema Guatecompras
- ✓ Resolución 01-2014 Reformas a las Normas para el uso del sistema Guatecompras
- ✓ Manual de Administración Financiera Municipal

Los procedimientos de auditoría utilizados para evaluar las compras y contrataciones se pueden clasificar en los siguientes grupos:

- a. Procedimientos de auditoría para la familiarización
- b. Procedimiento para la evaluación de la estructura y ambiente de control interno
- c. Cédulas de integración
- d. Procedimientos específicos para evaluar compras por la modalidad de compra directa
- e. Procedimientos específicos para evaluar compras por la modalidad de cotización y licitación

#### 5.1.8.1 Procedimientos de auditoría para la familiarización

- a. Estudio general y análisis del marco jurídico legal de la municipalidad y normativo de las compras y contrataciones, a través de la revisión del archivo permanente, por lo que se debe elaborar un listado de los documentos que deben formar parte del archivo permanente, revisar si se encuentran dentro del archivo de la unidad de auditoría, y si hiciera falta solicitarlo a la autoridad competente.
- b. Estudio general, análisis, inspección y confirmación de los documentos institucionales que forman el entorno de las compras y contrataciones.

#### Auditoría de compras y contrataciones Revisión del archivo permanente.

No	Descripción	Si/No	Observaciones	Ref.
1	Constitución Política de la República de Guatemala			
2	Código Municipal			
3	Ley de Desarrollo Urbano y Rural y su Reglamento			
4	Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento			
5	Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento.			
6	Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y su Reglamento			
7	Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleado Públicos			
8	Acuerdo Ministerial No. 215-2004 Aprobación del Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala.			
9	Resolución No. 11-2010 y Resolución 01-2014 Normas			

	para el Uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado –Guatecompras			
10	Manual de Administración Financiera Municipal III			

Auditoría de compras y contrataciones  
Análisis de documentos relacionados a compras y contrataciones.

No	Descripción	Revisado		Analizado		Observaciones	Ref.
		Si	No	Si	No		
1	Plan estratégico institucional						
2	Plan operativo anual						
3	Programaciones presupuestarias						
4	Reportes de ejecución presupuestaria						
5	Plan anual de adquisiciones y contrataciones						
6	Balance general, estado de resultados, mayor, mayor auxiliar						
7	Estado de liquidación presupuestaria						
8	Reportes de publicación del plan anual de compras en sistema Guatecompras						
9	Reporte de eventos publicados, adjudicados, y declarados desierto en Guatecompras						
10	Actas del concejo municipal desde nuestra última auditoría realizada						
11	Convenios suscritos						
12	Actas administrativas de compras y contrataciones						
13	Contratos de compras y contrataciones						
14	Contratos de fideicomisos						
15	Convenios de donaciones (nacionales e internacionales)						
16	Cuentadancia de la entidad						
17	Último Informe de auditoría financiera realizado por la Contraloría General de Cuentas						
18	Último informe de auditoría de compras y contrataciones						
19	Recomendaciones de la auditoría anterior						
20	Acciones administrativas o legales por sanciones derivadas de la auditoría anterior.						

### 5.1.8.2 Procedimientos para la evaluación de la estructura y ambiente de control interno

Son procedimientos que ayudaran a investigar y confirmar la aplicación de las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, analizando criterios técnicos y metodológicos diseñados para desarrollar e implementar los procedimientos para el control, registro, dirección, ejecución e información de las operaciones financieras, técnicas y administrativas de la municipalidad.

- a. Análisis de puestos y funciones del personal que interviene en el proceso de compras y contrataciones de bienes y servicios.
- b. Estudio general y análisis, e inspección y de la organización administrativa municipal evaluando la implementación de procesos administrativos que promueven el ambiente de control interno en las compras y contrataciones. Podrá realizarlo a través del análisis e inspección de ciertos aspectos generales.
- c. Investigación, observación y declaración a través de cuestionarios (El auditor elabora un listado de preguntas que según el conocimiento y buen juicio satisfacen su inquietud respecto al grado de existencia y aplicabilidad de los procedimientos de control de la entidad).
- d. Investigación, observación y declaración a través de narración de procedimientos comprende la redacción a detalle de los procesos que se llevan a cabo para cada una de las actividades relacionadas a las compras.
- e. Investigación, observación y declaración a través de diagramas de flujo, representando en forma gráfica los procedimientos desarrollados en la municipalidad para la compra y contratación de bienes y servicios.



Analítica del control interno  
 Datos del personal que participa en el proceso de compras

Cargo	Nombre	Cumple su función Si/No	Ejerce otra función Si /NO	Cuentadante Si/No	Finiquito Si/No	Ref.
Alcalde Municipal						
Comisión de finanzas						
Comisión de finanzas						
Director de planificación						
Director financiero						
Encargado de compras						
Enc. de contabilidad						
Enc. De presupuesto						
Enc. de almacén						
Enc. de inventario						
Enc. de Guatecompras						

Analítica de la organización administrativa municipal  
 Compras y contrataciones

Descripción	Existe Si/No	Evaluated Si/No	Recomendaciones
Organigrama Institucional			
Manual de puestos y funciones			
Manual interno de compra directa.			
Manual de almacén			
Otros implementados por la municipalidad			
Autorización y registro de operaciones.			
Segregación de funciones.			

Cuestionario de control interno:

Auditoría de compras y contrataciones  
Cuestionario de control interno

Dirección Financiera Municipal

Encargado de Compras

Nombre: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

No	Pregunta	Si/No	Comentarios
1	¿Revisa que la compra se encuentre programada dentro de PAAC?		
2	¿Es pedido es visado por la unidad de presupuesto?		
3	¿Se realizan compras que no tengan disponibilidad presupuestaria?		
4	¿A todas las compras se le emiten orden de compra?		
5	¿Cuenta con un banco de proveedores?		
6	¿Cuenta con precios de mercado de bienes y servicios actualizado?		
7	¿Las compras por cotización cumplen con la Ley de Contrataciones del Estado?		
8	¿Antes de proceder al pago verifica que el bien cumpla con las especificaciones solicitadas?		
9	¿El PAAC está adecuado al Plan Operativo Anual?		
10	¿Se cumplen con las publicaciones en Guatecompras?		

Firma y sello: \_\_\_\_\_

Auditor interno Municipal

Firma y sello \_\_\_\_\_

Evaluación preliminar del control interno  
Narración de procedimientos

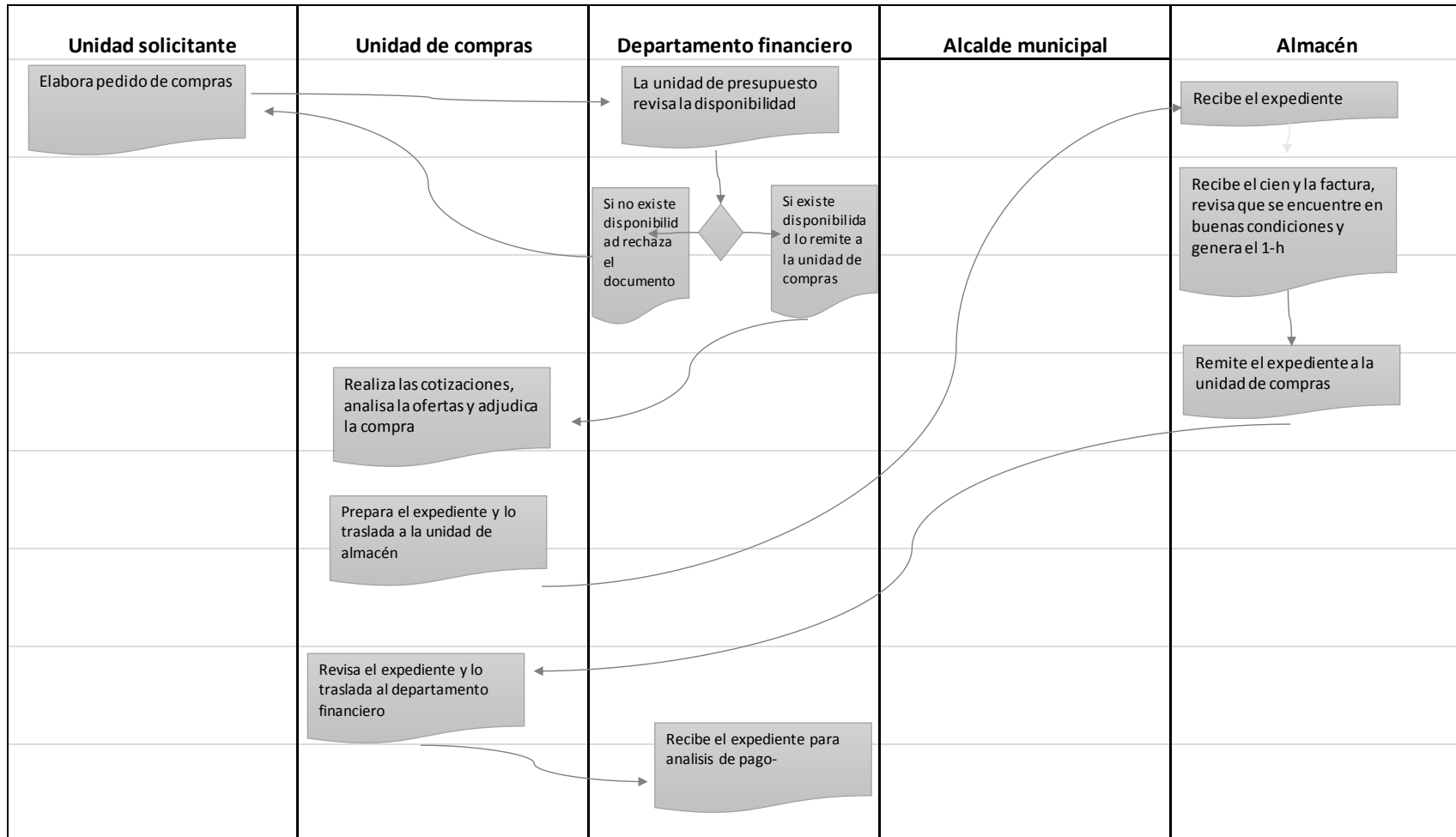
No.	Actividad	Responsable	Narrativa del Procedimiento	Ref.
1	Verificación de la Disponibilidad Presupuestaria	Encargado de Presupuesto	<p>El encargado de presupuesto de la municipalidad recibe el pedido de compra de parte de la unidad de compras, luego de revisar la aplicación correcta del renglón presupuestario, procede a revisar la disponibilidad presupuestaria en el sistema de control interno.</p> <p>Si no existe disponibilidad presupuestaria, el encargado de presupuesto notifica la falta de presupuesto al jefe financiero para la autorización de la modificación presupuestaria, de acuerdo al procedimiento de “<i>Modificaciones Presupuestarias</i>”.</p> <p>Si existe disponibilidad presupuestaria, el encargado de presupuesto anota la (s) partida (s) presupuestaria (s) correspondiente (s) y el renglón del gasto en la “solicitud de pedido” y devuelve al encargado de compras, quien procede a solicitar la firma de aprobación de alcalde municipal.</p>	

Nombre, firma y sello de quien elaboró:

Fecha

Nombre firma y sello del Auditor.

Evaluación preliminar del control interno  
Flujograma de proceso de compra directa



### 5.1.8.3 Cédulas sumarias de compras y contrataciones

A través de una cédula sumaria se integran las compras y contrataciones, según criterio del auditor. Y a través de cédulas analíticas se detallan las compras y contrataciones por grupo de gasto, por renglón presupuestario, por modalidad de compra.

#### Sumaria de compras y contrataciones Del 1 de enero al 31 de julio de 2015

Modalidad de Compra	Ejecución presupuestaria	Saldo contables	Ajustes y reclasificaciones		Saldo según Auditoría	Ref.
			Debe	Haber		
Compra Directa						
Cotización						
Licitación						
Contrato abierto						
Excepción						
Total						

#### Integración de compras por la modalidad de compra directa Del 1 de Enero al 31 de julio de 2015

Renglón de gasto	Descripción	Saldo	Ajustes y reclasificaciones		Saldo auditoría	Ref.
			Debe	Haber		
100	Servicios no personales					
200	Materiales y suministros					
300	Propiedad, planta equipo e intangibles					
	Total					

**Analítica de compra directa**  
Del 1 de enero al 31 de julio de 2015

Renglón	Descripción de la compra	Fecha de pago	Número de CUR o cheque	Cuenta contable	Monto s/ mayor auxiliar	Saldo según auditoría	Diferencia	Ref.
268								
277								
283								

**Integración de compras por la modalidad de cotización o licitación**  
Del 1 de enero al 31 de julio de 2015

Renglón	Descripción	Saldo	Ajustes y reclasificaciones		Saldo auditoría	Ref.
			Debe	Haber		
100	Servicios no personales					
200	Materiales y suministros					
300	Propiedad, planta equipo e intangibles					
	<b>Total</b>					

**Analítica Cotización o Licitación**  
Del 1 de enero al 31 de julio de 2015

Renglón	Descripción de la compra	Fecha de Pago	Número de CUR o cheque	Cuenta contable	Monto s/ mayor auxiliar	Saldo Según auditoría	Ref.
331							
332							

5.1.8.4 Procedimientos específicos que los auditores internos gubernamentales utilizan para evaluar las compras y contrataciones de las municipalidades por la modalidad de compra directa.

La modalidad de Compra Directa se puede utilizar para adquirir bienes y servicios hasta un monto de Q. 90,000.00, misma que se realiza con autorización y bajo la responsabilidad del Alcalde Municipal. Los procedimientos utilizados son:

- El auditor interno municipal elaborara cedulas en las cuales dejara evidencia de la evaluación realizada, aplicando procedimientos previamente establecidos que los ayuden a obtener la evidencia suficiente y competente sobre la auditoría compras y contrataciones.
- A través de la elaboración de cedulas analítica de compras realizadas por la modalidad de compra directa, el auditor determinara los expedientes que revisara a detalle, utilizando el criterio de monto, renglón, al azar y otro que considere oportuno.
- Análisis e inspección de expedientes de gasto verificando el cumplimiento con los requisitos de la normativa legal vigente.
- Observación e inspección de publicación en Guatecompras considerando que las compras iguales o mayores a Q. 10,000.00 deben contener como mínimo: Detalle del bien o servicio contratado, nombre o razón social del proveedor adjudicado y monto adjudicado.

Analítica de compra directa  
Revisión de expediente de gasto

Descripción de la Compra: \_\_\_\_\_ Monto \_\_\_\_\_ . CUR \_\_\_\_\_

Técnica y Documento	Aspecto a evaluar	Si/No	Observaciones	Ref.
Análisis del pedido de compras de conformidad con el artículo 15 (Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, 1992)	Debidamente firmado por el empleado interesado y autorizado por el alcalde municipal, comprende análisis de la fecha, cantidad, renglón presupuestario, vinculación al plan operativo anual y programado en el plan anual de adquisiciones y compras.			
Inspección y confirmación del visado o certificación de presupuesto (artículo 3 y de 26 Ley Orgánica de Presupuesto).	Análisis de fecha de emisión, visado y el monto de disponibilidad presupuestaria, confirmando el mismo en la unidad de presupuesto, el visado de presupuesto asegura que se cuenta con la debida disponibilidad presupuestaria para adquirir dicho bien o servicio.			
Revisión analítica, inspección, investigación y confirmación de la adjudicación	Análisis de las cotizaciones, las cuales deben identificar claramente al proveedor, se realiza un análisis técnico, económico y financiero, estos deben ser coherentes con los precios de mercado, el producto debe cumplir con los requisitos de calidad y responder a las necesidades del solicitante. Evaluación de los criterios de adjudicación los cuales pueden ser calidad, precio, tiempo, características y demás condiciones fijadas en las bases o en las especificaciones técnicas.			
Confirmación de programación en el PAAC	Cruce de información verificando que la compra se encuentre programada dentro del plan anual de adquisiciones y contrataciones.			
Inspección, revisión analítica y confirmación de la emisión de la orden de compra	Exceptuado las compras por medio de fondo rotativo, los expedientes deberán tener orden de compra, emitida a través del Sistema SICOIN GL.			
Revisión analítica e inspección de los documentos de soporte	Factura			
	Informe de servicios			
	Carta de conformidad de servicios			
	Formulario de Ingreso a almacén,			
	Certificación de inventario			
	Listados de participantes o beneficiarios			



	DPI, RTU, representación legal, patente de comercio y patente de sociedad del proveedor.			
Inspección, confirmación y declaración de ingreso de materiales y suministros.	Ingreso a almacén según formulario 1-H constancia de ingreso a almacén e inventario, autorizado por la Contraloría General de Cuentas, Se solicita copia de envío fiscal de autorización de formas oficiales, así las tarjeta kardex correspondientes.			
Confirmación y declaración de ingreso de equipo	En la adquisición de equipo confirma el ingreso a inventario mediante la certificación de ingreso a inventario, copia del libro de inventarios y asignación de código de bien. Mediante inspección física se confirma la existencia del bien, así como la debida asignación en tarjeta de responsabilidad.			
Inspección y análisis de los documentos que soportan el gasto por servicios técnicos y profesionales	Términos de referencia			
	Acta de inicio			
	Acta de finalización			
	Informe de la Dirección Municipal de Planificación			
	Producto del servicio			
	Precalificado de SEGEPLAN y colegiado activo cuando corresponda.			
Investigación e inspección del proceso de pago.	Como parte de la revisión de la compra, el expedientes debe contener el CUR de comprometido, liquidación de orden de compra, factura y el CUR de devengado, dichos documentos generados a través del Sistema SICOIN GL, debidamente firmados por las personas responsables de registro y autorización. Así como el boucher del cheque.			
Inspección física	Si el gasto corresponde a la ejecución de una obra, podrá solicitarse visita al lugar de la construcción.			
Inspección y cálculo de fraccionamiento	A través de un análisis minucioso el auditor determinara por renglón de gasto y por actividad programática verificando que no se esté incurriendo en fraccionamiento de compras con el fin de evadir procesos de cotización y licitación			
Compra directa electrónica	Si la municipalidad optó por realizar el proceso de compra mediante presentación electrónica se debe revisar el sistema Guatecompras donde se encontraran los documentos que deben ser analizados.			

Análítica de compra directa  
Revisión de publicación en Guatecompras de compras mayores a Q. 10,000.00

No.	Descripción de la compra	Publicación en Guate compras Si/No	Fecha de Pago	Fecha de Publicación	Observaciones	Ref.
1						
2						
3						

5.1.8.5 Procedimientos específicos que los auditores internos gubernamentales utilizan para evaluar las compras y contrataciones de las municipalidades por la modalidad de cotización y licitación.

El régimen de cotización se aplica en negociaciones mayores de Q. 90,000.00 y que no sobrepasen los Q.900.000.00 (Art. 38 Ley de Contrataciones del Estado) y la Licitación Pública es el régimen que se aplica en negociaciones mayores de: Q. 900,000.00 para instituciones del estado y para las municipalidades.

El auditor aplicara procedimientos sustantivos y de control para evaluar que los montos de las compras sean coherentes en todos los registros de la municipalidad, así como el cumplimiento de los procesos establecidos en la normativa legal aplicable.

- A través de la elaboración de cédulas analítica de compras realizadas por la modalidad de compra directa, el auditor determinara los expedientes que revisara a detalle, utilizando el criterio de monto, renglón, al azar y otro que considere oportuno.
- Análisis e inspección de expedientes de gasto verificando que cumplan con los requisitos de la normativa legal vigente. (Cada requisito necesita aplicar procedimientos específicos).
- Inspección, revisión analítica, y confirmación de la recepción de. bienes servicios y pagos del contrato.
- Revisión, inspección, confirmación del proceso efectuado para los desembolsos y pago final de contratos de infraestructura.

- Inspección y confirmación del cumplimiento de las publicaciones en Guatecompras según lo normado en (Normas del uso del Sistema Guatecompras, 2010) y (Resolución 1-2014, 2014)
- Se revisa e inspecciona el cumplimiento del uso de módulo de contratos a través del sistema SICOIN GL, en el cual deben registrarse todos los contratos de infraestructura desde la aprobación del contrato hasta la liquidación.

**Analítica de Cotización y Licitación  
Revisión de Expedientes**

Descripción de la compra: \_\_\_\_\_ NOG. \_\_\_\_\_  
 Monto Adjudicado \_\_\_\_\_ Contrato \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Descripción	Si/No	Observaciones	Ref.
Estudio de factibilidad. (infraestructura)			
Planos de construcción. (infraestructura)			
Terreno a nombre del estado o municipalidad (Infraestructura)			
Aprobación del proyecto por parte del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales. (infraestructura)			
Registro de proyecto en el SNIP. (infraestructura)			
Pedido de compra			
Aval financiero.			
Proyecto de bases.			
Respuestas en Guatecompras sobre proyecto de bases.			
Dictamen técnico			
Dictamen jurídico			
Resolución aprobación de bases del proyecto.			
Bases Oficiales (publicación en Guatecompras).			
Preguntas y respuestas en Guatecompras.			
Costo estimado			
Resolución de nombramiento y notificaciones de junta de cotización (publicación Guatecompras).			
Acta de apertura de plicas			
Listado de oferentes			
Ofertas.			
Oferta ganadora.			

Fianza de Sostenimiento de oferta.			
Acta de adjudicación.			
Resolución de adjudicación por la junta de cotización. (publicación en Guatecompras)			
Aprobación de adjudicación			
Notificación al oferente ganador			
Constancia de Disponibilidad Presupuestaria (CDP).			
Contrato.			
Fianza de cumplimiento de contrato.			
Aprobación de contrato			
Entrega de copia de contrato al registro de contratos de la Contraloría General de Cuentas.			
Entrega de copia de Contrato al Registro de Precalificados. (Publicación Guatecompras). (infraestructura)			
Nombramiento del supervisor de obras. (infraestructura)			
Copia de autorización de bitácora (infraestructura)			
Pago del anticipo			
Solicitud y programa de inversión de anticipo firmado por el contratista.			
Dictamen técnico para aprobación de anticipo			
Aprobación del programa de inversión del anticipo.			
Fianza de anticipo (20%).			
Recibo de anticipo.			
Autorización de pago anticipo por parte del alcalde municipal			
Constancia de gestión de anticipo			
CUR y cheque de pago			
Orden de compra (bienes y servicios) o acta de inicio de la obra (Infraestructura).			
Programación de avances (infraestructura)			
CUR de comprometido			
Emisión de Constancia de Disponibilidad Financiera			
Pago de estimación (infraestructura)			
Solicitud de avance por el contratista (informe)			
Informe y cuadro de avance del físico firmado por el supervisor de obra de la empresa, incluyendo fotografías.			

Factura debidamente timbrada			
Informe y cuadro de avance del físico firmado por el supervisor de obra.			
Copia de bitácora del Proyecto a la fecha del informe de Avance Físico			
Cuadro comparativo de estimaciones firmada por el supervisor de obra, el director de planificación y el contratista			
Autorización de pago de estimación			
Constancia de pago de estimación			
CUR de devengado y boucher de cheque			
Pago final			
Notificación de finalización del proyecto por el contratista. (infraestructura)			
Informe de ejecución 100% por el supervisor de la obra. (infraestructura)			
Avance físico 100% SNIP (infraestructura)			
Nombramiento de la comisión receptora y liquidadora.			
Acta de recepción.			
Fianza de conservación de obra o de calidad o de funcionamiento y fianza de saldos deudores.			
Factura			
Pago y amortizaciones 100%.			
Acta de liquidación.			
Aprobación del acta de liquidación.			
Finiquitos.			

Cedula de procedimientos  
Revisión de expedientes de gasto compras y contrataciones  
Cotización y Licitación

No.	Descripción	Descripción del procedimiento
1	Estudio de factibilidad. (Infraestructura)	Inspección de que el documento se legalmente aceptable.
2	Planos de construcción. (infraestructura)	Revisión que cumpla con los timbres correspondientes
3	Terreno a nombre del estado o municipalidad	Para la construcción de obra gris debe confirmarse que el terrero se encuentre a nombre de la municipalidad o de una entidad del estado, debe tener registro de posesión de conformidad con la ley de titulación supletoria, o constancia de haber iniciado el proceso.
4	Aprobación del proyecto por parte del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales. (infraestructura)	Inspección e investigación para confirmar que el documento el legal.
5	Registro de proyecto en el SNIP. (Infraestructura)	Inspección que los proyectos que las municipalidades ejecuten cuenten con la autorización de SEGEPLAN (Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia)
6	Pedido de compra	Comprende la revisión de que exista el pedido de compras de conformidad con el artículo 15 Acuerdo Gubernativo 1056-92 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, debidamente firmado por el empleado interesado y autorizado por el alcalde municipal. El pedido de compras, debe describir la compra o contratación de bienes, suministros, obras y servicios, los cuales deben estar incluidos en el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones (PAAC), firmada por el jefe de la unidad solicitante y traslada a la unidad de compras de la municipalidad.
7	Aval financiero o visado de presupuesto	El auditor realiza una revisión analítica, investigación e inspección en registros presupuestarios de la municipalidad para verificar la disponibilidad presupuestaria en el sistema de control interno.
8	Proyecto de bases.	Revisión del documento físico con el documento publicado en Guatecompras.
9	Respuestas en Guatecompras sobre proyecto de bases.	La respuestas deben ser claras en relación a la preguntas formuladas por los proveedores

10	Dictamen técnico	Cuando se examinen compras que afectan los renglones presupuestarios del subgrupo 16 (Mantenimiento y reparación de maquinaria y equipo), 17 (mantenimiento y reparación de obras e instalaciones) y renglón 331 construcciones de bienes nacionales de uso común 332 construcciones de bienes nacionales de uso no común, se analizará, investigara e inspeccionara el dictamen técnico del departamento de Planificación Municipal de conformidad con el (Decreto Número 57-92, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 21 / Acuerdo Gubernativo Número 1056-92, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 6).
11	Dictamen jurídico	Se inspecciona que las bases cuenten con el dictamen jurídico correspondiente, previo a su publicación en Guatecompras.
12	Aprobación de bases del proyecto.	La aprobación está a cargo del alcalde municipal como máxima autoridad de la entidad.
13	Bases oficiales (Publicación en Guatecompras).	<p>Estudio general, análisis, inspección, confirmación, cálculo, declaración y revisión analítica de los documentos de cotización o licitación, de conformidad con el Decreto 57-92, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 18.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bases de cotización o licitación</li> <li>• Disposiciones especiales</li> <li>• Especificaciones generales</li> <li>• Especificaciones técnicas</li> <li>• Planos de construcción cuando se trate de obra civil</li> <li>• Anexos, formato de ofertas y otros que sean necesarios de acuerdo a los criterios a calificar.</li> </ul> <p>A partir de la fecha de publicación del evento de cotización los interesados cuentan con un tiempo no menor de 8 días hábiles para presentar sus ofertas y para eventos de licitación 40 días calendario.</p>
14	Preguntas y respuestas	Revisión de haber dado respuesta a las preguntas de los oferentes a través de Guatecompras.
15	Resolución de nombramiento y notificaciones de junta de cotización o licitación	Inspección de los documentos que demuestren el nombramiento de la junta de cotización o licitación. El nombramiento de la junta de cotización lo debe emitir el alcalde municipal y debe incluir los nombres y apellidos completos de los 3 integrantes y de 1 suplente. El nombramiento de la junta de licitación lo emite el

		concejo municipal y debe incluir a 5 titulares y 2 suplentes. (Decreto Número 57-92, Ley de Contrataciones del Estado, artículos 10, 11, 12, 13, 14, 16)
16	Costo estimado	Cuando se trate de obra civil, debe confirmarse que la elaboración del costo estimado estuvo a cargo del departamento de planificación municipal, aprobado por el alcalde municipal, quien lo hace llegar por escrito y sobre cerrado a la junta de cotización o licitación el día de la recepción y apertura de plicas. (Decreto Número 57-92, Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 29).
17	Acta de apertura de plicas	Estudio general, análisis, e inspección de lo actuado por la junta de cotización o licitación. (Decreto Número 57-92, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 24). Cumplimiento del lugar, fecha y hora establecida para la recepción de ofertas, inspección y cálculo de cada las fianzas de sostenimiento de oferta, inspección y análisis del acta de apertura de plicas del evento de cotización, cálculo y confirmación de las operaciones realizadas para establece la franja del costo estimado.
18	Listado de oferentes	Confirmación de la presentación de ofertas, elaboración del cuadro de oferentes...
19	Ofertas.	Se analizan las ofertas que fueron descalificadas.
20	Oferta ganadora.	Revisión de oferta ganadora (análisis de que cumpla con los requisitos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y con los requerimientos de los documentos del evento de cotización o licitación). Inspección del traslado de expediente a la autoridad competente.
21	Fianza de sostenimiento de oferta.	Calculo que la fianza de sostenimiento de oferta cubra el monto ofertado.
22	Acta de adjudicación	Análisis, inspección y cálculo de los criterios que determinaron la oferta más conveniente y favorable para los intereses del estado, la junta de cotización o licitación debió tomar en cuenta los criterios establecidos en los documentos de cotización o licitación. (Decreto Número 57-92, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 28)
23	Resolución de adjudicación.	La resolución de adjudicación la debe emitir la junta de cotización o licitación.



24	Aprobación de adjudicación	Inspección de la aprobación de la adjudicación, la misma de debió realizar dentro del plazo de cinco (5) días hábiles de recibido el expediente y su debida publicación en el sistema Guatecompras. Conforme lo normado en la Resolución No. 30-2009 Normas para el uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.
25	Notificación al oferente ganador	Investigación de que la notificación se realizará vía Guatecompras.
26	Constancia de disponibilidad presupuestaria (CDP).	Inspección e investigación que la CDP se emitiera antes de la firma de contrato como confirmación de que se contaban con los créditos presupuestarios correspondientes para cubrir los costos del bien o servicio ha adquirido.
27	Contrato. (Publicación en Guatecompras)	Se inspecciona y analiza el acta de negociación o acta de prestación de servicios suscrita entre el alcalde municipal y el proveedor adjudicado. El acta en mención se elaborará para las compras que no sobrepasen los cien mil quetzales. (Q. 100,000.00), Cuando el monto sea de Q100, 000.01 en adelante se debió firmar un contrato administrativo. El análisis incluye. Datos personales del contratante y contratista, descripción detallada del bien o servicio, plazo de entrega, monto, las obligaciones, responsabilidades y derechos de las partes. El acta o contrato se debió elaborar dentro de los 10 días hábiles siguientes a la adjudicación definitiva.
28	Fianza de cumplimiento de contrato.	Una vez firmada el acta de negociación o contrato, el proveedor debió presentar dentro de los quince (15) días hábiles la fianza de cumplimiento, la cual debe estar vigente según lo establecido en el Acuerdo Gubernativo No. 1056-92, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 39 literal “a” y “b”. , dicha fianza no debe tener tachones, borrones o perforaciones para que tenga validez.
29	Aprobación de contrato (Publicación en Guatecompras).	Se inspecciona que dentro de los (10) días calendario a partir de la fecha de presentación de la fianza de cumplimiento el concejo municipal debe aprobar las cláusulas del contrato. (Acuerdo Gubernativo No. 1056-92, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 26, primer párrafo)
30	Entrega de copia de contrato al Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas y al Registro de Precalificados.	Se debe analizar y confirmar el cumplimiento de lo establecido en el Decreto Número 57-92, Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 75; en relación a remitir dentro del plazo de treinta (30) días contados a partir de su aprobación, o de la respectiva decisión, una copia del contrato a la Contraloría General de Cuentas, para efectos de registro, control y fiscalización.

31	Supervisor de obras. (Infraestructura)	Revisión y confirmación del nombramiento o contratación del supervisor de la obra, el mismo debe contar con la capacidad técnica y la experiencia necesaria para ejercer dicha función.
32	Copia de autorización de bitácora (Infraestructura)	Inspección, revisión y análisis del registro del libro de bitácora, en el cual el supervisor debió describir los aspectos que considero importantes durante cada supervisión que realizó “acta administrativa” o “contrato administrativo”. La bitácora debe contar con el registro y autorización de la Contraloría General de Cuentas.
33	Orden de Compra (bienes y servicios) o acta de inicio de la obra (Infraestructura).	Luego de la adjudicación se revisa la emisión de la orden de compra con las firmas correspondientes (si se trata de bienes o servicios), salvo en contratos de infraestructura se debe suscribir acta de inicio de obra...

Análítica de eventos de cotización y licitación  
Recepción y pago de bienes y servicios

Descripción del procedimiento	Cumplimiento Si/No	Observaciones	Referencia
Se inspecciona y confirma la emisión de la orden de compra, creada en el Sistema de Contabilidad Integrada, Gobiernos Locales. Se realiza la revisión analítica de datos del proveedor, características del bien o servicio, cantidad, precio unitario, firmas de aprobación.			
Se realiza la revisión analítica del Comprobante único de registros CUR, en estado de compromiso por parte del encargado de presupuesto, aprobado por director financiero, los aspectos a evaluar son: descripción del bien o servicio cantidad, precio unitario, monto total, renglón presupuestario, y firmas correspondientes.			
Se confirma el nombramiento de la junta de recepción			
Inspección, observación y análisis del acta de recepción, verificando fecha de recepción la cual debe coincidir con el acta o contrato, características del bien o servicio recibido, y la conformidad de la junta de recepción con el mismo.		-	-
En caso de materiales, suministros o equipo, se debe confirmar que inmediatamente después de la recepción, el bien haya sido trasladado a la unidad de almacén para su resguardo, para el efecto se confirma por medio del 1-H, Constancia de ingreso a Almacén e inventario, y a través de la investigación directa a los registros de almacén tales como tarjetas kardex, u otro control interno.			

Analítica de eventos de cotización y licitación  
Pagos y recepción de construcción de infraestructura

Documento	Procedimiento
Revisión, inspección, confirmación del pago del anticipo	Análisis, inspección y confirmación de que se cuenten con los siguientes documentos : solicitud y programa de inversión de anticipo firmado por el contratista Dictamen técnico para aprobación de anticipo por el supervisor o director de planificación Aprobación del programa de inversión del anticipo (alcalde municipal) Calculo del monto de anticipo 20 % para la contratación de infraestructura o fabricación de bienes y 10 % para servicios de consultoría. Fianza de anticipo Recibo de anticipo CUR o cheque de pago de anticipo Se revisa la afectación y registro contable del anticipo otorgado.
Revisión, inspección del CUR de compromiso	Se analiza el CUR de compromiso por medio del cual el encargado de presupuesto compromete el monto presupuestario de determinado renglón para cubrir el costo de la contratación o servicio. La información debe estar previamente programada.
Emisión de Constancia de Disponibilidad Financiera	Inspección y cálculo de la CDF, con este documento la municipalidad está conformando que efectivamente se cuenta con la disponibilidad financiera para poder cubrir el costo de la contratación, la revisión de auditor comprende la fecha, monto, datos de emisión y responsables de la misma.
Revisión, inspección, de la programación de avances (Infraestructura)	Para el pago de avances se confirma que el contratista presente el informe de ejecución física, por medio de un cuadro de reglones trabajados, así mismo informe detallado de los trabajos alcanzados, dicha información se cruza con la bitácora y los informes del supervisor de obra. (No podrán realizarse avances financieros superiores al avance físico.
Pago final	Revisión, inspección y análisis de los siguientes documentos: Notificación de finalización del proyecto por el contratista. Informe de ejecución 100% por el supervisor de la obra. Avance físico 100% SNIP Nombramiento de la comisión receptora y liquidadora Presentación de fianzas de conservación de obras o de funcionamiento y de saldos deudores. Acta de recepción. Acta de liquidación Aprobación de la liquidación

Analítica de modalidad de cotización y licitación  
Publicación en Guatecompras

NOG. \_\_\_\_\_ Nombre del Evento: \_\_\_\_\_ Monto: \_\_\_\_\_

Descripción de la publicación	Momento en que debe publicarse	Fecha de publicación	Cumplimiento de plazo Si / No	Cumple requisitos legales Si/No	Observaciones	Ref.
Estudio de factibilidad	Antes de publicarse convocatoria en prensa escrita					
Estudio de impacto ambiental	Antes de publicarse convocatoria en prensa escrita					
Dictamen de aprobación de impacto ambiental	Antes de publicarse convocatoria en prensa escrita					
Diseño del proyecto	Antes de publicarse convocatoria en prensa escrita					
Planos en formato PDF	Antes de publicarse convocatoria en prensa escrita					
Boleta SNIP	Antes de publicarse convocatoria en prensa escrita					
Dictamen de aprobación de factibilidad	Antes de publicarse convocatoria en prensa escrita					
Selección de supervisor de obra	Antes de publicarse convocatoria en prensa escrita					
Proyecto Bases de cotización o licitación	Publicación durante 3 días.					
Preguntas y respuestas	2 días concluida la fase pública del proyecto de bases					
Anuncio convocatoria o invitación	Antes de la publicación en prensa escrita					
Bases	Antes de la publicación en prensa escrita					
Solicitud de aclaraciones	3 días hábiles antes de la recepción de ofertas					

Aclaraciones	2 días hábiles antes de la recepción de ofertas					
Modificación de bases	8 días hábiles antes de la recepción de ofertas					
Acta de apertura de plicas	Día Hábil siguientes a la apertura de plicas					
Aclaraciones sobre las ofertas	5 días máximo					
Listado de oferentes,	Día hábil siguientes al a la apertura de plicas					
Acta y resolución de adjudicación	2 días hábiles siguientes a su emisión					
Contrato y oficio de remisión a la Contraloría General de Cuentas	Día hábil siguiente al envío a la Contraloría General de Cuentas					
Contrato o nombramiento del supervisor	2 días después de su emisión					
Cuadro de cantidades de trabajo	2 días después de su emisión					
Constancia de disponibilidad presupuestaria y constancia de disponibilidad financiera	2 días después de su emisión					
Modificaciones al contrato	2 días después de su emisión					
Ordenes de cambio, orden de trabajo suplementario, ordenes de trabajo extra.	2 días después de su emisión					
Aprobación de sobrecostos	2 días después de su emisión					
Inconformidades	5 días calendario siguientes al acto impugnado					
Respuestas a las inconformidades	5 días calendario siguientes al a la presentación de la impugnación					

Cedula Analítica de módulo de contratos  
Inspección del módulo de contratos de SICOIN GL

NOG	NEC	Contrato Administrativo	Descripción	Monto	Registrado en módulo de contratos Si/No

Cedula Sub Analítica de módulo de contratos  
Revisión de uso del sistema SICOIN GL

Contrato No. \_\_\_\_\_ Descripción de contrato: \_\_\_\_\_ Monto. \_\_\_\_\_

Descripción de Registro	Fecha de emisión o autorización documento	Fecha de Registro en módulo de contratos	Diferencia en días	Observaciones
Contrato y Aprobación				
Anticipo				
Estimaciones				
Pago Final				
Recepción				
Liquidación				

## Conclusiones

1. Los procedimientos que los auditores internos gubernamentales utilizan para evaluar las compras y contrataciones de las municipalidades son procedimientos sustantivos y de cumplimiento implementados a través de cuestionarios, flujogramas, cédulas de integración y revisión.
2. Las normas vigentes para elaborar los procedimientos de auditoría interna gubernamental los comprenden principalmente: la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento, Resoluciones para el uso del Sistema Guatecompras, el Manual de Auditoría Interna Gubernamental, Normas Internacionales de Auditoría, y todas las leyes y manuales aplicables al sector público guatemalteco.
3. Los auditores internos de las municipalidades ordinariamente aplican procedimientos en la familiarización, la evaluación de la estructura y ambiente de control interno, cédulas de integración, así como procedimientos específicos para evaluar compras por la modalidad de compra directa y procedimientos específicos para evaluar compras por la modalidad de cotización y licitación.
4. La evaluación de control interno se realiza a través de cuestionarios, flujogramas, narrativas u otras herramientas que permitan obtener una perspectiva de la aplicación de normas vigentes y evaluación de las medidas de control implementadas los procesos de compras y contrataciones.
5. Para la auditoría de compras por la modalidad de compra directa, cotización y licitación se aplican procedimientos específicos que buscan examinar el cumplimiento de normas establecidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento, en los manuales administrativos de cada entidad, así como el uso y publicaciones del sistema Guatecompras.



## **Recomendaciones**

1. Se recomienda la aplicación de procedimientos sustantivos que evalúen el registro adecuado de las transacciones en los sistemas de gobierno, SICOIN GL, módulo de contratos, módulo de compras, Guatecompras, e implementar pruebas de cumplimiento que evalúen a aplicación de leyes tributarias aplicables a municipalidades, específicamente en las retenciones de impuestos.
2. Los auditores internos municipales deben mantenerse actualizados, para el efecto pueden participar en capacitaciones, módulos y diplomados impartidas por la Contraloría General de Cuentas, el Ministerio de Finanzas Públicas, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Colegio de Contadores Públicos y Auditores y el Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores.
3. Se recomienda aplicar procedimientos de auditoría preventiva, a fin evaluar las compras y contrataciones durante el proceso de compra y adjudicación, para emitir las recomendaciones en tiempo prudencial, y asesorar en su momento a los funcionarios y empleados públicos.
4. Como parte del control interno a los auditores internos municipales se les recomienda aplicar procedimientos pertinentes para evaluar si las autoridades de las entidades han implementado mecanismos que garanticen la ética, transparencia y combate a la corrupción.
5. Los auditores internos de las municipales, el ente regulador de la auditoría gubernamental, el ente regulador de la auditoría y los funcionarios municipales, deben contribuir a la elaboración de una herramienta administrativa de auditoría donde se detallen los procedimientos de auditoría homogéneos llevados a cabo para evaluar las modalidades compras y contrataciones, de manera que la auditoría interna tenga resultados satisfactorios en todas las entidades municipales de Guatemala.

## Referencias

- Constitución Política de la República de Guatemala. (31 de Mayo de 1985). *Constitución Política de la República de Guatemala*. Guatemala, Guatemala.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. (1992). *Acuerdo Gubernativo 1056-92*. Guatemala.
- Ley de Contrataciones del Estado. (1992). *Decreto 57-92*.
- Código Municipal. (Abril de 2002). *Decreto 12-2002*.
- Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas. (14 de Mayo de 2002). *Decreto 31-2002*. Guatemala, Guatemala.
- Manual de Auditoría Gubernamental. (Junio de 2005). Guatemala, Guatemala.
- Manual de Auditoría Interna Gubernamental. (Junio de 2005). *Manual de Auditoría Interna Gubernamental*. Guatemala, Guatemala.
- Normas de Auditoría Interna Gubernamental. (Junio de 2006). *Normas de Auditoría Interna Gubernamental*. Guatemala, Guatemala.
- Normas del uso del Sistema Guatecompras. (2010). *Resolucion 11-2010*.
- Normas Internacionales para el ejercicio profesional de la auditoria interna. (2011).
- Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala. (Junio de 2013). *Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, Quinta*. Guatemala.
- Reformas al Decreto 31-2002. (Noviembre de 2013). *Decreto 13-2013 Reformas a los decretos 101-97 ley orgánica del presupuesto, 31-2002, ley orgánica de la contraloría de cuentas y 1-98 ley orgánica de la superintendencia de administración tributaria*.

- Acuerdo gubernativo 192-2014 . (2014) *Acuerdo gubernativo 192-2014 Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas*. Guatemala.
- Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas. (16 de Junio de 2014). *Acuerdo gubernativo 192-2014*. Guatemala, Guatemala.
- Resolución 1-2014. (12 de Agosto de 2014). *Resolución 1-2014 Reformas a la Resolución 11-2010 Ministerio de Finanzas Públicas*. Guatemala.
- *La Gran Enciclopedia de Economía*. (25 de Junio de 2015). Obtenido de La Gran Enciclopedia de Economía: <http://www.economia48.com/spa/d/auditoria/auditoria.htm>
- *SIAF Portal de Gobiernos Locales*. (Julio de 2015). Obtenido de SIAF Portal de Gobiernos Locales: <http://portalgl.minfin.gob.gt/Paginas/PortalGobiernosLocales.aspx>
- Contraloría General de Cuentas. (Febrero de 2014). Presentacion de Compras y Contrataciones. Guatemala, Guatemala.
- International Federation of Accountants. (2011). Normas Internacionales de Auditoria y Control de Calidad. *Normas Internacionales de Auditoria y Control de Calidad*.
- Méndez, H. F. (Junio de 2015). Folleto de Auditoria Interna y Externa. Quetzaltenango, Guatemala.
- Molina Leiva, J. E. (2014). *Introduccion al Estudio de la Auditoria* (Quinta ed.). Guatemala: Editorial José Ernesto Molina.
- Perdomo Salguero, M. L. (2013). *Procedimientos y Técnicas de Auditoria I* (Sexta Edicion ed.). Guatemala, Guatemala: ECAFYA.
- Universidad Panamericana. (Enero de 2015). Programa de Actualizacion y Cierre Académico ACA. *Programa de Actualizacion y Cierre Académico ACA*. Guatemala.

## **Anexos**

## **Anexo I**

### **Cuestionario de Investigación**

#### **Tesis**

**Tema de Investigación: “Procedimientos de auditoría que el auditor interno gubernamental utiliza para evaluar las compras y contrataciones de las municipalidades”**

**Carlos Andrés Godoy Arriaga**

**Julio de 2015**

#### Cuestionario/Entrevista de investigación

1. ¿Cuál es el marco jurídico guatemalteco y marco normativo del campo de auditoría que regulan la auditoría interna de una Municipalidad?
2. ¿Cuál es la función de una auditoría interna gubernamental en la municipalidad?
3. ¿Qué papel desempeña el auditor interno gubernamental en la auditoría de compras y contrataciones de una municipalidad?
4. ¿Cuál deber ser el objetivo principal del auditor al evaluar las compras y contrataciones de una municipalidad?
5. ¿Existen procedimientos de auditoría legalmente establecidos por el ente rector de la auditoría gubernamental en Guatemala para evaluar las compras y contrataciones de las municipalidades?
6. ¿Existen procedimientos de auditoría establecidos por el ente rector de la auditoría en Guatemala, aplicables a la auditoría de compras y contrataciones en municipalidades?
7. ¿Existen procedimientos de auditoría establecidos internacionalmente, aplicables a la auditoría de compras y contrataciones en municipalidades?
8. ¿Existen procedimientos de auditoría establecidos internamente en la institución donde usted labora para poder realizar una auditoría de compras y contrataciones?
9. ¿Cuáles son las principales técnicas de auditoría que se emplean en la evaluación de compras y contrataciones en una Municipalidad?
10. Los procedimientos de auditoría interna gubernamental ¿en qué aspecto debe prestar especial atención al evaluar una auditoría de compras y contrataciones en una municipalidad? ¿Por qué?

11. Podría mencionar algunos procedimientos que se deben incluir dentro de las pruebas de cumplimiento en la auditoría de compras y contrataciones de una Municipalidad.
12. Podría mencionar algunos procedimientos que se deben incluir dentro de las pruebas sustantivas en la auditoría de compras y contrataciones de una Municipalidad.
13. ¿Qué aspectos evalúa la auditoría interna gubernamental al examinar las compras de bienes y servicios por la modalidad de compra directa?
14. ¿Qué aspectos evalúa la auditoría interna gubernamental al examinar la contratación de bienes y servicios por la modalidad de Cotización y Licitación?
15. ¿Qué aspectos evalúa la auditoría interna gubernamental al examinar la construcción de bienes (Obra gris)?
16. Dentro del Marco Jurídico ¿cuáles son las normativas que regulan las compras y contrataciones de una municipalidad y de cualquier entidad del estado?
17. ¿De conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado, qué modalidad de compra es la que más utilizan dentro de su institución? ¿Por qué?
18. ¿De conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado, cuál es la modalidad de compra que menos utilizan dentro de su institución? ¿Por qué?

## Anexo II

### Fase de procedimientos de compra o contratación



(Contraloría General de Cuentas, 2014)

## Anexo III

### Fichas Bibliográficas

<b>Tema de Investigación: “Procedimientos de auditoría que el auditor interno gubernamental utiliza para evaluar las compras y contrataciones de las Municipalidades”</b>
<b>Compras y Contrataciones - Requerimientos Legales</b>
<b>Libro o Texto:</b>
Descripción:

<b>Tema de Investigación: “Procedimientos de auditoría que el auditor interno gubernamental utiliza para evaluar las compras y contrataciones de las Municipalidades”</b>
<b>Auditoría de Compras y Contrataciones: Procedimientos de Auditoría</b>
<b>Libro o Texto:</b>
Descripción:



**Anexo IV**  
Lista de cotejo sujetos de investigación.

No	Nombre	Puesto	Entidad	Recurso	Respondió
1		Auditor interno gubernamental	Municipalidad	Cuestionario	
2		Auditor interno gubernamental	Municipalidad	Cuestionario	X
3		Auditor interno gubernamental	Municipalidad	Cuestionario	X
4		Auditor interno gubernamental	Municipalidad	Cuestionario	X
5		Auditor interno gubernamental	Municipalidad	Cuestionario	X
6		Auditor interno gubernamental	Entidad pública	Cuestionario	X
7		Auditor interno gubernamental/Financiero	Administración central	Cuestionario	X
8		Ex auditor interno gubernamental y supervisor de sistemas Gobiernos Locales MINFIN	Municipalidad y MINFIN	Cuestionario	X
9		Auditor gubernamental	Contraloría General de Cuentas	Cuestionario	X
10		Auditor gubernamental	Contraloría General de Cuentas	Cuestionario	X
11		Auditor gubernamental	Contraloría General de Cuentas	Cuestionario	
12		Contador público y auditor	Independiente	Cuestionario	X
13		Contador público y auditor	Contraloría General de Cuentas	Cuestionario	X
14		Director financiero	Municipalidad	Cuestionario	X
15		Director financiero	Municipalidad	Cuestionario	
16		Presupuesto	Entidad centralizada	Cuestionario	X
17		Presupuesto	Municipalidad	Cuestionario	X
18		Encargado de contabilidad	Municipalidad	Cuestionario	X
19		Encargado de contabilidad	Entidad del estado	Cuestionario	X
20		Encargado de compras	Entidad del estado	Cuestionario	X
21		Encargado de compras	Municipalidad	Cuestionario	X
22		Tesorería	Entidad del estado	Cuestionario	X
23		Encargado de Guaecompras	Municipalidad	Cuestionario	X
24		Juez de asuntos municipales	Municipalidad	Cuestionario	X
25		Supervisor de Obras	Municipalidad	Cuestionario	X