UNIDAD PARA EL DESARROLLO DE VIVIENDA POPULAR
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA
CUA No.: 70046

AUDITORIA FINANCIERA
AUDITORIA DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO
DEL 01 DE ENERO DE 2017 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

GUATEMALA, ENERO DE 2018

INDICE

ANTECEDENTES 1

OBJETIVOS 1

- GENERALES 1
- ESPECIFICOS 2

ALCANCE 2

INFORMACION EXAMINADA 2

NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA 3

COMENTARIOS SOBRE EL ESTADO ACTUAL DE LOS HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES 4

DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA 6

COMISION DE AUDITORIA 7

ANTECEDENTES

Unidad para el Desarrollo de Vivienda Popular -UDEVIPO-

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

Departamento Financiero

Dentro de la Unidad para el Desarrollo de Vivienda Popular -UDEVIPO-, es el departamento Financiero el responsable del manejo del Inventario de Bienes Muebles y Equipo (Activos Fijos).

Referencias

Anualmente en el departamento Financiero, elabora el inventario físico de los Activos Fijos de Bienes Muebles, utilizando el formulario FIN-1 de Resumen del Inventario y formulario FIN-2 de Detalle de Inventario por Cuenta; realizando el registro correspondiente en el SICOIN-WEB. Asimismo registra en el Libro de Inventarios las adquisiciones de Bienes Muebles y Equipo, codificando los mismos y elaborando las tarjetas de responsabilidad para quienes prestan sus servicios técnicos, administrativos y profesionales en la UDEVIPO.

OBJETIVOS

GENERALES

Emitir opinión sobre la razonabilidad del control interno establecido en el registro de los Bienes Muebles y Equipo, que son ingresados y egresados en el inventario de Activos Fijos; adquiridos o dados de baja durante la ejecución presupuestaria

del ejercicio fiscal 2017, de la Unidad para el Desarrollo de Vivienda Popular -UDEVIPO-.

ESPECIFICOS

Verificar la autenticidad de la existencia, las adquisiciones, donaciones y bajas realizadas, durante el período fiscal del año 2017, en el inventario de los Activos Fijos (Bienes Muebles y Equipo), que se encuentren debidamente operados y registrados en el sistema SICOIN-WEB.

Verificar que el libro de registro de Inventario de los Activos Fijos este debidamente autorizado por la Contraloría General de Cuentas, así como el registro respectivo de la adquisición del Mobiliario y Equipo de oficina y Equipo de Computación, para uso en los distintos departamentos que integran la Unidad para el Desarrollo de Vivienda Popular -UDEVIPO-.

Verificar que las Tarjetas de Responsabilidad estén elaboradas y actualizadas, para quienes prestan sus servicios técnicos, administrativos y profesionales en la Unidad para el Desarrollo de Vivienda Popular -UDEVIPO-.

ALCANCE

El período a examinar está comprendido del 01 de enero de 2017 al 31 de diciembre de 2017.

Verificar que el libro de inventarios autorizado por la Contraloría General de Cuentas, se encuentre operado al día y que las tarjetas de responsabilidad estén actualizadas a la fecha de la auditoría; incluyendo los bienes fungibles.

Comprobar que los bienes de fácil sustracción y/o robo, estén asegurados y que los controles sean confiables y oportunos.

Revisar los procedimientos de autorización, disposiciones legales y adecuada separación de funciones, en la compra, uso y custodia de bienes muebles y Equipo (Activos Fijos).

INFORMACION EXAMINADA

Con Oficio de referencia No. REF: 041-2018, de fecha 15 de enero de 2018, se solicitó información y documentos de soporte, para realizar auditoría a los Activos Fijos (Bienes Muebles, Mobiliario y Equipo), recibiendo respuesta a este oficio por

parte del departamento Financiero; con el Oficio No. REF.DF-38-2018, de fecha 19 de enero de 2018, para realizar esta auditoría.

NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA

1. Se verificó la recepción de fotocopia de las tarjetas de responsabilidad de los Bienes Muebles; Mobiliario y Equipo; y de los Bienes Fungibles, elaboradas a los colaboradores quienes prestan sus servicios técnicos, administrativos y profesionales en la Unidad para el Desarrollo de Vivienda Popular -UDEVIPO-; por parte del Departamento Financiero y que corresponden al año 2017.
2. Se pudo verificar en el Libro de Inventarios de Bienes Muebles, en donde se lleva el control del Mobiliario y Equipo; y Equipo de Computo, esta autorizado por la Contraloría General de cuentas y se encuentra operado al día con las compras realizadas durante el ejercicio fiscal 2017, en el Período Fiscal.
3. Se verificó que aun esta pendiente de darle baja a los bienes en mal estado y desuso, derivado a que el señor Elver Emilter López Sánchez colaborador contratado el 1 de septiembre de 2017, se encargará de inventariar estos bienes en mal estado, en la Sección de Inventarios, para el Departamento Financiero, por medio de la Sección de Recursos Humanos, del Departamento Administrativo de la UDEVIPO. Por lo que a partir de esta fecha se inicio la revisión e integración del inventario físico y el registro en el sistema SICOIN, para determinar el total de bienes en mal estado e iniciar la gestión de baja ante la Dirección de Contabilidad del Estado y de la Contraloría General de Cuentas.
4. En esta auditoria no se pudo verificar que Activos Fijos, siguen cubiertos por el seguro en el caso de los bienes muebles (vehículos); y si los bienes muebles (mobiliario y equipo, y el equipo de cómputo); así como la bodega que resguarda los bienes muebles ubicados en la zona 6, se han realizado el trámite, para asegurar estos bienes.
5. Se verificó que la bodega que resguarda los bienes en mal estado y desuso, ubicada en la zona 6, es propiedad de la Unidad para el Desarrollo de Vivienda Popular -UDEVIPO- y que su traslado se origino de la liquidación del Banco Nacional de la Vivienda -BANVI-, en el año 2003.
6. Se adjuntaron al presente oficio las fotocopias de los Formularios FIN-1 y FIN-2, que corresponden al Ejercicio Fiscal comprendido del 1 de enero de 2017 al 31 de diciembre de 2017, que fueron enviados a la Unidad Administrativa Financiera UDAF-CIV, mediante Oficio No. REF. DF-01-2018 para su registro.
7. Se recibió CD con la lista de de los Bienes Aprobados en el Sistema de

Contabilidad Integrada SICOIN, en el cual se detalla los bienes debidamente codificados al 31 de diciembre de 2017.

8. Adjunto al Oficio de respuesta No. REF-DF-38-2018, se recibieron copias de Registros que lleva la Sección de inventarios para el Control de los Activos Fijos (Mobiliario, Equipo y Tangibles), en el Departamento Financiero, elaborados por el señor Elver Emilter López Sánchez, siendo los siguientes documentos:

- Fotocopia de Tarjetas de Responsabilidad elaboradas a los colaboradores que prestan sus Servicios y Técnicos y/o Profesionales en la Unidad para el Desarrollo de Vivienda Popular -UDEVIPO-, DURANTE el Ejercicio Fiscal 2017.
- Se recibieron dos fotocopias de los folios No 00390 y 00391 del Libro de Inventarios de Bienes Muebles, autorizado por la Contraloría General de Cuentas operados al día, con un saldo total de Q. 4,853,579.44, operado al 31 de diciembre de 2017.
- Se recibió fotocopia del Formulario de la Contabilidad del Estado (DCE) con el número de Cuenta Contable al 31 de diciembre de 2017, con un Saldo Contable de Q. 4,853,579.44.
- Se recibió fotocopia del oficio No. REF. DF-01-2018 de fecha 2 de enero de 2018, con el que se envío los Formularios FIN-1 y FIN-2, que incluyen el informe del inventario institucional pormenorizado por cuenta contable, con un total de Q. 4,583,579.44 cada uno, totales que al realizar la comparación de saldos del inventario no se detectó ninguna diferencia con los documentos de soporte enviados para incluirlos en el informe que será registrado en sistema SAG-UDAI de la Contraloría General de Cuentas.
- Por lo que en base a la revisión llevada cabo a la información recibida de la Sección de Inventarios, del Departamento Financiero, las operaciones realizadas por el encargado de inventarios, se consideran razonables al no detectar ninguna diferencia.

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

RECOMENDACION GENERAL

Se recomienda al Asesor del Departamento Financiero darle seguimiento al trámite de baja de los activos, a donde corresponda con la autorización de la Autoridad Superior de la Unidad para el Desarrollo de Vivienda Popular -UDEVIPO-, girando sus instrucciones al encargado de Inventario e informar del avance a la Unidad de Auditoría Interna de la UDEVIPO.

DETALLE DE **FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA** ENTIDAD **AUDITADA**

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	JORGE ROLANDO ESPAÑA PINZON	ASESOR DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO	02/01/2017	31/12/2017

COMISION DE AUDITORIA

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

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

AGUSTIN GARCIA ROSALES
Auditor

CARLOS HUMBERTO CASTILLO BROCKE
Supervisor

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

CARLOS HUMBERTO CASTILLO BROCKE
Director