

UNIDAD PARA EL DESARROLLO DE VIVIENDA POPULAR
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA
CUA No.: 80325

AUDITORIA
Auditoria Propiedad Planta y Equipo
DEL 02 DE ENERO DE 2018 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018



GUATEMALA, ENERO DE 2019

INDICE

ANTECEDENTES	1
OBJETIVOS	2
GENERALES	2
ESPECIFICOS	2
ALCANCE	2
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	5
COMISION DE AUDITORIA	6



ANTECEDENTES

Unidad para el Desarrollo de Vivienda Popular-UDEVIPO-

En cumplimiento de los Decretos Números 89-97, 1-2000, 30-2002 y 28-2003 del Congreso de la República se procedió a la disolución, liquidación y supresión del Banco Nacional de la Vivienda, -BANVI-, entidad con carácter estatal, descentralizada y con patrimonio propio, cuyo principal objetivo era la realización de programas de vivienda para la población de menores ingresos a nivel nacional. El proceso se inició el 31 de diciembre de 2003, trasladando al Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y vivienda los bienes, derechos y obligaciones residuales del extinto BANVI.

Mediante Acuerdo Ministerial 1031-2002 de fecha 25 de junio del 2002 se crea la Unidad para el Desarrollo de Vivienda Popular -UDEVIPO- con el Decreto No. 25-2004 del Congreso de la República, se hace necesario reformar y adicionar algunos artículos del mismo para que se adecúe a las necesidades de su aplicación y con ello proporcionar un mejor servicio a la población usuaria. Mediante Acuerdo Ministerial No. 804-2009 de fecha 10 de noviembre del 2009 se acuerda modificar el Acuerdo No. 1031-2002, creación de la UDEVIPO, añadiendo a las funciones de la dependencia: Ejecutar el presupuesto que se le asigne, en inversión de programas de subsidio de vivienda y lo concerniente a la adquisición de materiales y suministros de construcción para la realización de los mismos.

Departamento Financiero

El Departamento Financiero es el encargado de mantener y actualizar los registros de la información relacionada con la disponibilidad y utilización de los recursos financieros asignados a la Unidad para el Desarrollo de Vivienda Popular -UDEVIPO-, en coordinación con la UDAF de la Dirección Superior del Ministerio de Comunicaciones, infraestructura y Vivienda, aplicando las leyes normas y procedimientos que rigen las actividades en materia financiera y presupuestaria de cumplimiento general.

Como antecedentes.

Anualmente el señor Elver Emilter López Sánchez, Encargado de Inventarios, 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, generando los registros en el sistema SICOIN. Registrando en el Libro de Inventarios la compra de Bienes Muebles, codificando los mismos y elaborando las Tarjetas de Responsabilidad por cada persona, que tiene a su cargo el equipo asignado.



OBJETIVOS

GENERALES

Generales

Realizar las recomendaciones sobre el control interno, que lleva acabo el Departamento Financiero, para el registro de los bienes muebles y equipo que son ingresados y egresados en el libro de inventario de activos fijos, así como la verificación de la existencia física de los mismos en los Departamentos que integran la Unidad para el Desarrollo de Vivienda Popular –UDEVIPO-.

ESPECIFICOS

- Verificar la existencia de adquisiciones, donaciones y bajas realizadas cada ejercicio fiscal, en el inventario de los activos fijos (Bienes muebles y equipo) y que se encuentren debidamente registrados en el sistema SICOIN.
- Verificar la bodega ubicada en zona 6 y comprobar que se encuentran resguardados los bienes en mal estado y en desuso.
- Verificar que el libro de inventario de bienes muebles esté 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 el uso en los distintos departamentos que integran la Unidad para el Desarrollo de Vivienda Popular –UDEVIPO-.
- Verificar que el libro de inventario de bienes muebles y el listado de bienes muebles registrados en el sistema SICOIN coincidan con el mismo total.
- Verificar que las tarjetas de responsabilidad estén actualizadas y que el personal cuente con dichos activos descritos en las mismas.
- Verificar las medidas de seguridad que se poseen para la previsión de un siniestro.

ALCANCE

El período a examinar está comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018.

- Comprobar la adquisición, donación o bajas realizadas durante el periodo 2018.
- Comprobar que el libro de inventario de bienes inmuebles este autorizado por la Contraloría General de Cuentas.
- Comprobar que las tarjetas de responsabilidad se encuentren actualizadas.



- Comprobar que estén correctamente clasificados los activos fijos.
- Comprobar que el listado del Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN muestre el mismo total que el libro de inventarios de bienes muebles.
- Comprobar que los bienes en mal estado y en desuso se encuentran en la bodega de zona 6 para su debido resguardo.
- Comprobar que existen medidas de seguridad para la previsión de un siniestro .

INFORMACION EXAMINADA

Se solicitó información y documentos de soporte en primera visita preliminar con oficio REF AI-08-2019 de fecha 15/01/2019, para realizar la auditoría de activos fijos (Bienes muebles, mobiliario y equipo), recibiendo respuesta por parte del Departamento Financiero, con el oficio REF-DF-036-2019 de fecha 15/01/2019, posteriormente se realizó una segunda visita preliminar con el oficio REF AI-10-2019 de fecha 17/01/2019, en el cual se solicitó información adicional para poder realizar esta auditoría, recibimos la información solicitada con el oficio REF-DF-051-2019 de fecha 21/01/2019.

- Se verificó que durante el período fiscal 2018 no se encuentra ninguna adquisición, donación o baja realizada en el libro de registro de bienes muebles.
- Se verificó que el libro de registro de bienes muebles se encuentra autorizado por la Contraloría General de Cuentas.
- Se obtuvo copias de las tarjetas de responsabilidad de los colaboradores que prestan sus servicios Administrativos, Profesionales y técnicos, del cual se pudo constatar que estas se encuentran actualizadas.
- Se verificó que el folio No. 00393 del libro de registro de bienes muebles y el CD proporcionado que contiene información del sistema de Contabilidad Integrada SICOIN. Al momento de realizar la comparación de saldos del inventario no se encontró ninguna diferencia.
- Se verificó por medio del CD que fue proporcionado por el Departamento Financiero, la lista de bienes que se encuentran aprobados en el Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN).
- Se adjuntaron fotocopias de los formularios FIN-1 y FIN-2 correspondientes al período 2018, los cuales fueron remitidos a la Unidad de Administración Financiera (UDAF), del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda (CIV) por medio del oficio REF-DF-01-2019 para su registro, del cual se adjunta una copia.
- Se verificó que la bodega que resguarda los bienes en mal estado y desuso se encuentra ubicada en la zona 6 y es propiedad de la unidad para el Desarrollo de Vivienda Popular –UDEVIPO-, habiéndose apersonado para



-
- una verificación física de los bienes ahí depositados.
- Se verificó que se está haciendo el proceso de trámite para dar de baja los bienes que se encuentran en mal estado y en desuso, ya que en estos momentos la Sección de Inventarios del Departamento Financiero conjuntamente con la comisión nombrada de acuerdo a instrucciones asignadas por el Sub Director Ejecutivo IV de la –UDEVIPO- Según oficio REF:CG/SUBDE 059-2018 de fecha 17 de diciembre de 2018, se está encargando de realizar el inventario físico de este equipo para poder determinar el total de estos bienes y al estar concluido el proceso del conteo físico se procederá a iniciar la gestión ante la Dirección de Contabilidad del Estado y la Contraloría General de Cuentas.
 - Se verificó que se cuentan con extintores en funcionamiento con los cuales puede preverse un siniestro, dentro de la Unidad para el Desarrollo de Vivienda Popular –UDEVIPO-.

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

RECOMENDACIONES

- Se recomienda al Asesor del Departamento Financiero realizar tarjetas auxiliares para el Sub Grupo 18, esto para poder obtener un mejor control interno del equipo que se le es asignado al colaborador que presta sus servicios en la –UDEVIPO-.
- Se recomienda al Asesor del Departamento Financiero dar seguimiento al trámite para dar de baja a los activos en mal estado y en desuso, para el cual pueden ser utilizados los siguientes acuerdos y artículos como base legal:
 1. Según Acuerdo Gubernativo 217-94 en sus Artículos 4 y 5
 2. Decreto No. 103-97 del Congreso de la República
 3. Acuerdo Gubernativo 779-98 en sus artículos 1, 3, 8 y 9

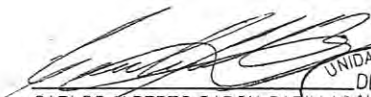



DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	JORGE ROLANDO ESPAÑA PINZON	ASESOR DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO	02/01/2018	31/12/2018
2	ELVER EMILTER LOPEZ SANCHEZ	SERVICIOS TECNICOS DE INVENTARIOS DEPTO. FINANCIERO	01/09/2017	31/12/2018




COMISION DE AUDITORIA


UNIDAD PARA EL DESARROLLO
DEPARTAMENTO DE
AUDITORIA INTERNA
DE VIVIENDA POPULAR
CARLOS ALBERTO GARCIA BARILLAS
Auditor


CARLOS HUMBERTO CASTILLO BROCKE
Supervisor

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


CARLOS HUMBERTO CASTILLO BROCKE
Director

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

