

**UNIDAD PARA EL DESARROLLO DE VIVIENDA POPULAR  
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA  
CUA No.: 80329**

**AUDITORIA  
AUDITORIA DE SECCION DE INVENTARIOS  
DEL 01 DE NOVIEMBRE DE 2018 AL 31 DE ENERO DE 2019**



**GUATEMALA, MARZO DE 2019**

## INDICE

<b>ANTECEDENTES</b>	1
<b>OBJETIVOS</b>	2
GENERALES	2
ESPECIFICOS	2
<b>ALCANCE</b>	3
<b>INFORMACION EXAMINADA</b>	3
<b>COMENTARIOS SOBRE EL ESTADO ACTUAL DE LOS HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES</b>	6
<b>DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA</b>	7
<b>COMISION DE AUDITORIA</b>	8



---

## 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 inicio el 31 de diciembre de 2003, trasladando al Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y vivienda los bienes, derechos y obligaciones excedentes 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 forzoso 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.

### **Sección de Inventarios**

La Sección de Inventarios es la sección encargada de mantener, controlar y actualizar los registros de la información relacionada con el Mobiliario y Equipo que posee la Unidad para el Desarrollo de Vivienda Popular -UDEVIPO-.

### **Antecedentes**

La Sección de inventarios efectúa el registro y control de los activos fijos de bienes muebles en propiedad de la UDEVIPO detallándolo por cuenta y realizando un resumen del mismo, así como también de registrar en el libro de inventarios las adquisiciones de bienes muebles y equipo, codificando los mismos y elaborando tarjetas de responsabilidad para quienes prestan sus servicios, administrativos, profesionales y técnicos en la Unidad para el Desarrollo de Vivienda Popular –UDEVIPO-.



---

## OBJETIVOS

### GENERALES

#### Generales

Se realizará la auditoría con base a las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores Adaptadas a Guatemala denominadas, "ISSAI.GT". Para Verificar y evaluar que estén siendo cumplidos los controles y procedimientos internos, que son implementados por la Sección de Inventarios, esto con el objeto de emitir recomendaciones oportunas, que garanticen la seguridad y buen uso de todos sus bienes y se exhorte a que sigan cumpliendo con dichos controles o puedan ser mejorados los mismos.

### ESPECIFICOS

- Comprobar si han sido cumplidas las recomendaciones realizadas en informes de auditorías anteriores, informando a la administración general de lo encontrado.
- Confirmar si se realizaron adquisiciones, donaciones o bajas durante el periodo comprendido del 01 de noviembre de 2018 al 31 de enero de 2019, así como también que se encuentren debidamente registrados en el libro de Registro de Inventarios y en el Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN).
- Cotejar que se realice un procedimiento adecuado para la entrega de mobiliario y equipo cuando se retire una persona que presta sus servicios en –UDEVIPO-.
- Confrontar que el libro utilizado para realizar el registro y detalle de los bienes muebles, este autorizado por la Contraloría General de Cuentas.
- Puntear que el libro de Registro de Bienes Muebles y el Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN), coincidan con el mismo saldo.
- Confirmar que la muestra de las tarjetas de responsabilidad del Renglón 029 y las tarjetas auxiliares del Sub Grupo 18 que se lleva por control interno, estén debidamente actualizadas.
- Confrontar que los colaboradores tengan a su cargo el mobiliario y equipo, descrito en las tarjetas de responsabilidad.
- Identificar la información sobre el estado de los vehículos que tiene –UDEVIPO-, la cual será Proporcionada por el Departamento Administrativo.
- Confirmar la existencia física de los vehículos que posee –UDEVIPO-.



## ALCANCE

- El periodo a examinar está comprendido del 01 de noviembre de 2018 al 31 de enero de 2019 del cual se realizarán las siguientes comprobaciones:
- Evidenciar que se realizó el procedimiento adecuado, para la entrega de mobiliario y equipo por parte de un colaborador que se haya retirado de –UDEVIPO-.
- Demostrar si se realizaron o no adquisiciones y bajas durante el periodo antes mencionado.
- Manifiestar que el libro de Registro de Bienes Muebles, está autorizado por la Contraloría General de Cuentas.
- Manifiestar que el Libro de Registro de Bienes Muebles y el Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN), coincidan con el mismo saldo.
- Acreditar que la muestra obtenida de las tarjetas de responsabilidad del Renglón 029 y las tarjetas de responsabilidad auxiliares del Sub Grupo 18 que se manejan por control interno, estén debidamente actualizadas con el mobiliario y equipo que tiene cada colaborador a su cargo.
- Probar que el mobiliario y equipo detallado en las tarjetas de responsabilidad, se encuentre físicamente en el lugar de trabajo de cada colaborador.
- Comprobar la existencia física y el estado descrito en la información solicitada de los vehículos que posee –UDEVIPO-.

## INFORMACION EXAMINADA

- Se constató que las recomendaciones realizadas en las Auditorías anteriores fueron cumplidas, a excepción de la recomendación, “baja de los activos en mal estado y en desuso”, ya que actualmente hay una comisión autorizada por el oficio REF: CG/SUBDE 059-2018, la cual se está encargando de realizar el inventario físico de los bienes antes mencionados, culminada esta actividad se procederá a realizar el trámite para dar de baja a estos activos.
- Se confrontó el Libro de Inventario de Bienes Muebles y se constató que en el periodo del 01 de noviembre de 2018 al 31 de enero de 2019 no se realizó ninguna adquisición o baja bienes.
- Se verificó el procedimiento realizado por la Sección de Inventarios, para la entrega de Mobiliario y equipo, de un colaborador que se retire de –UDEVIPO- y se constató que el encargado de dicha sección, revisa a detalle los bienes que esta persona tiene a su cargo, conforme con la revisión, se realiza la salvedad en la tarjeta de responsabilidad que el ex



colaborador hace la entrega total de los bienes consignados, con su respectiva fecha y firma.

- Se confirmo y constato que el libro del Registro de los Bienes Muebles, se encuentra debidamente autorizado por la Contraloría General de Cuentas.
- Se cotejo que el libro de Registro de Bienes Muebles y el Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN) no presenta ninguna inconsistencia ni diferencia en su saldo total de bienes.
- Se verifico que las tarjetas de responsabilidad del Renglón 029 y las tarjetas auxiliares del Sub Grupo 18 las cuales se implementaron por control interno, están debidamente actualizadas, así como también se constató que el personal cuenta con los bienes descritos en las tarjetas antes mencionadas.
- Se cotejo que la información acerca de los vehículos, la cual fue proporcionada por el Departamento Administrativo, difiere a la información proporcionada por la Sección de Inventarios, en el siguiente cuadro se realizara el detalle del mismo:

Información Departamento Administrativo	Información Sección de Inventarios	Diferencia en Información
Vehiculo pick up-Toyota placa: O-288BBQ estado: <b>Buen estado</b>	Vehículo pick up-Toyota placa: O-288BBQ Estado: <b>Regular</b>	Se encontró diferencia de información en el estado real del Vehículo
Vehiculo pick up-Mitsubishi placa: P-902CFJ estado: <b>Buen estado</b>	Vehiculo pick up-Toyota placa: P902CFJ Estado: <b>Regular</b>	Se encontró diferencia de información en el estado real del Vehículo
Vehiculo pick up-Nissan placa: O-283BBQ estado: <b>Buen estado</b>	Vehiculo pick up- Nissan placa: O-283BBQ estado: <b>Regular</b>	Se encontró diferencia de información en el estado real del Vehículo
Vehiculo automóvil-Toyota placa: P-903CFJ estado: <b>Buen estado</b>	Vehiculo automóvil-Toyota placa: P-903CFJ estado: <b>Mal estado</b>	Se encontró diferencia de información en el estado real del Vehículo
Vehiculo pick up-Toyota placa: P-680DCS estado: <b>Buen estado</b>	Vehiculo pick up-Toyota placa: P-680DCS estado: <b>Regular</b>	Se encontró diferencia de información en el estado real del Vehículo
Vehiculo pick up-Toyota placa: P-640DXM estado: <b>Buen estado</b>	Vehiculo pick up-Toyota placa: P-640DXM estado: <b>Regular</b>	Se encontró diferencia de información en el estado real del Vehículo
Vehiculo pick up-Toyota placa: P-641DXM estado: <b>Buen estado</b>	Vehiculo pick up-Toyota placa: P-641DXM estado: <b>Regular</b>	Se encontró diferencia de información en el estado real del Vehículo
Vehiculo pick up-Toyota placa: P-638DXM estado: <b>Buen estado</b>	Vehiculo pick up-Toyota placa: P-638DXM estado: <b>Regular</b>	Se encontró diferencia de información en el estado real del Vehículo
Vehiculo Microbús-Nissan placa: P-598DXY estado: <b>Buen estado</b>	Vehiculo Microbús-Nissan placa: P-598DXY estado: <b>Regular</b>	Se encontró diferencia de información en el estado real del Vehículo





- Se verifico la existencia fisica de los siguientes vehiculos:

No.	Placa	No. Chasis	No. Inventario	Nombre -Definición	Marca	Modelo
1	P-903CFJ	AE82-0100014	000B8771	AUTOMOVIL	TOYOTA	1987
2	P-641DXM	MROFR22GOBO566525	001BB6B3	PICK-UP	TOYOTA	2011
3	O-283BBQ	CD21-101646	000B873C	PICK UP	NISSAN	1990
4	O-284BBQ	CD21-101474	000B9BD1	PICK UP	NISSAN	1990
5	P-680DCS	8AJFR22G704509189	000CDD26	PICK UP	TOYOTA	2007
6	O-288BBQ	YN85-0003493	000CBD20	PICK UP	TOYOTA	1989
7	P-598DXY	JN1TG4E25Z0786307	001BB70C	MICROBUS	NISSAN	2010

- La cantidad restante de vehiculos que no se pudo verificar se detallaran en el siguiente cuadro con su respectivo motivo:

No.	Placa	No. Chasis	No. Inventario	Nombre -Definición	Marca	Modelo	Motivo
1	P-904CFJ	JACUBS17CK7100642	000B8D6B	JEEP	ISUZU	1989	ROBADO
2	P-640DXM	MR0FR22GOBO566038	001BB6A7	PICK UP	TOYOTA	2011	COMISION
3	P-330DXL	MROFR22G1B0564444	001BB6D3	PICK UP	TOYOTA	2011	COMISION
4	P-638DXM	MROFR22G3B0565739	001BB6E8	PICK UP	TOYOTA	2011	COMISION
5	P-329DXL	MROFR22G2B0564761	001BB6DF	PICK UP	TOYOTA	2011	ROBADO
6	P-901CFJ	YN85-0003490	000B86E4	PICK UP	TOYOTA	1989	ROBADO
7	P-902CFJ	DJFK110KP00311	000B8DE0	PICK UP	MITSUBISHI	1989	COMISION
8	P-367DCV	8AJFR22GX04510207	000CDD20	PICK UP	TOYOTA	2007	ROBADO



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

- Se recomienda que la sección de inventarios y el Departamento Administrativo coincidan en la información proporcionada sobre el estado de los Vehículos, para que en auditorias posteriores esta no difiera.
- Se le debe de dar seguimiento a los vehículos que fueron robados a –UDEVIPO-, para que se analice si no están detenidos en la Policía Nacional Civil, o si el Seguro de Vehículos se hará cargo de cancelar el monto que le corresponde al vehículo robado. Se deberá obtener copia de la certificación en la fase en que se encuentra el proceso judicial, y con la certificación del ingreso al inventario remitir el expediente a la Contraloría General de Cuentas para la continuación y fenecimiento del trámite de baja. (Artículo 10, del Acuerdo Gubernativo 217-94 Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública)





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

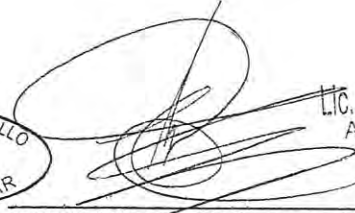
No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	JORGE ROLANDO ESPAÑA PINZON	ASESOR DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO	02/01/2018	31/12/2018
2	ELVER EMILTER LOPEZ SANCHEZ	SERVICIOS TECNICOS DE INVENTARIOS DEPTO. FINANCIERO	01/09/2017	31/12/2018



COMISION DE AUDITORIA

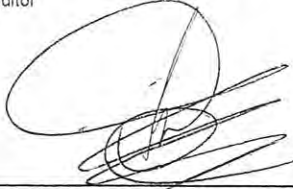


CARLOS ALBERTO GARCIA BARILLAS  
Auditor



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-



## INFORME DE REUNIÓN

<b>Fecha:</b>	20/marzo/2018
<b>Lugar:</b>	Salón de usos múltiples, Dirección General de Caminos
<b>Motivo:</b>	Mesa de trabajo para la formulación del POA Y POM

Participantes	Cargo	Dependencia
Hanz Pérez	Asesor de Planificación, Programación y Acceso a la Información Pública	UDEVIPO
Erick Pérez	Departamento Financiero	UDEVIPO
Herberth Pocon	Sección de Compras	UDEVIPO
Licda. Evelin Ramírez	Asesora Planificación CIV	USEPLAN
Andres Herrera	Asesor Planificación CIV	USEPLAN

### Antecedentes:

Se convocó a una mesa de trabajo con el objeto de aplicar la guía de elaboración del Plan Operativo Anual –POA–, correspondiente al año 2020, así también el Plan Operativo Multianual –POM–, correspondiente del 2020 al 2024.

### Desarrollo de la mesa de trabajo:

Se resolvieron dudas respecto a la aplicación de la guía y el vertido de la información que se maneja en la Unidad, a las matrices que integran el POA, tales como el mandato, las políticas aplicables al giro de acciones de la Unidad, el enfoque de la problemática y la actualización de los códigos para la programación de insumos.

### Compromisos adquiridos:

- ✓ Revisar la aplicación de políticas sugeridas en la mesa de trabajo al POA.
- ✓ Actualizar los códigos de insumos proporcionados por el Ministerio de Finanzas Públicas.

  
**Hanz Pérez Calderón**  
 Asesor de Planificación  
 y Programación

Avenida Petapa 47-79, Zona 12, Centro Comercial "Plaza Grecia" Guatemala  
 Teléfono: (502) 2412 - 6969