

**UNIDAD PARA EL DESARROLLO DE VIVIENDA POPULAR  
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA  
CUA No.: 80346**

**AUDITORIA  
AUDITORIA DE INFORMATICA  
DEL 02 DE ENERO DE 2019 AL 30 DE JUNIO DE 2019**



**GUATEMALA, AGOSTO DE 2019**

## INDICE

<b>ANTECEDENTES</b>	1
<b>OBJETIVOS</b>	2
GENERALES	2
ESPECIFICOS	2
<b>ALCANCE</b>	2
<b>INFORMACION EXAMINADA</b>	3
<b>NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA</b>	3
<b>COMENTARIOS SOBRE EL ESTADO ACTUAL DE LOS HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES</b>	4
<b>DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA</b>	5
<b>COMISION DE AUDITORIA</b>	6



---

## ANTECEDENTES

### Unidad para el Desarrollo de Vivienda Popular –UDEVIPO-

En cumplimiento de los Decretos No. 89-97 Ley para la Disolución, Liquidación y Supresión del Banco Nacional de la Vivienda –BANVI-, 1-2000 Reforma al Artículo 7 del Decreto 89-97 Plazo de la Liquidación del Banco Nacional de la Vivienda, 30-2002 Ley para Concluir el Proceso de Liquidación y Supresión del Banco Nacional de la Vivienda –BANVI-, 28-2003 Reforma al Artículo 2 del Decreto 30-2002 Referente al Plazo, 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, Ley de Bienes Inmuebles Ubicados en Proyectos Ejecutados por el Extinto Banco Nacional de la Vivienda, a Favor en Situación de Pobreza y Extrema Pobreza, 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 conviene 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 Administrativo

El Departamento Administrativo es el encargado de velar por el uso racional de los recursos asignados a la Unidad de Desarrollo de Vivienda Popular –UDEVIPO-, manteniendo las oficinas en condiciones de habitabilidad, proveyendo de los suministros y servicios necesarios para su funcionamiento, velando porque los bienes, muebles, equipo y vehículos se encuentren en buenas condiciones.



---

## **Antecedentes**

El Departamento Administrativo es el encargado del resguardo y la correcta utilización de los cupones de combustible que son usados en los distintos vehículos que posee la Unidad para el Desarrollo de Vivienda Popular –UDEVIPO-, con el objeto de ejecutar las comisiones que sean desarrolladas por la Unidad y las cuales requieran movilizarse de un punto a otro.

## **OBJETIVOS**

### **GENERALES**

Realizar la evaluación de los procedimientos y gestión de la Unidad de Informática relacionados a la capacidad instalada de la unidad, control y análisis del equipo de cómputo de la Institución, así como la implementación, soporte y asesoría técnica al personal que integra la Unidad para el Desarrollo de Vivienda Popular.

Realizar el análisis a la documentación de solicitud y soporte de asesoría brindada por parte del Encargado de la Unidad de Informática.

### **ESPECIFICOS**

- Verificar la función que realiza el Encargado de Informática en la implementación de sistemas internos en la entidad.
- Verificar si la Unidad de Informática cuenta con programas de mantenimientos preventivos y correctivos al equipo de cómputo utilizado en la Unidad para el Desarrollo de Vivienda Popular.
- Analizar el proceso de solicitudes de soporte técnico por parte del Encargado de Informática.

### **ALCANCE**

El examen comprenderá la evaluación de los controles, sistemas, procedimientos de informática, mantenimiento de equipos de computo en la institución; se aplicarán los diferentes criterios que considere necesarios el auditor de los procesos que son inherentes a la Unidad de Informática, en el periodo comprendido del 02 de Enero al 30 de junio de 2019.



---

## INFORMACION EXAMINADA

- Actualización del software informático que forma parte de los sistemas instalados
- Mantenimientos preventivos y correctivos al equipo de cómputo
- Administración de red interna
- Control de equipo de cómputo
- Inventario de carencias de equipo de cómputo en la institución
- Capacitaciones al personal
- Apoyo y asesoría técnica

## NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA

### NOTA 1

Se determinó de acuerdo a la información obtenida por parte del Asesor Administrativo, que la Unidad de Informática no cuenta con inventario de equipo de cómputo que se encuentra en funcionamiento en la institución, dicha situación influye en la programación de mantenimientos preventivos o correctivos que lleve a cabo la Unidad de Informática, así como conocer las necesidades de equipo de cómputo que se tengan en la institución.

### NOTA 2

Se determinó de acuerdo a la información obtenida por parte del Asesor Administrativo, que a la presente fecha no se ha cumplido la Recomendación No. 6, realizada por la Auditoría Interna del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, en la cual indica la gestión de compra de licencias de programas y antivirus para el equipo de cómputo y la elaboración del inventario del equipo de cómputo que utilizan los distintos departamentos de la –UDEVIPO–.

### NOTA 3

#### Instalaciones de la Unidad de Informática

En la Unidad de Informática, se determina que no cuenta con un espacio adecuado para el resguardo y custodia del servidor de la institución; debido a que este es compartido con el personal de la Unidad.



---

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

- Se sugiere al Asesor Administrativo, que realice mediante el análisis respectivo y coordinación con personal de la Unidad de Informática, la determinación y elaboración del inventario del equipo de cómputo con que cuenta la institución, así como las condiciones en las cuales se encuentra el mismo.
- Se sugiere al Asesor Administrativo, que continúe realizando las gestiones ante los entes administrativos y financieros de la unidad para poder dar cumplimiento total a la recomendación antes indicada, tomando en cuenta que según notas adjuntas evidencia acciones realizadas por parte del Asesor Administrativo, aun no se da cumplimiento a la recomendación.
- Se sugiere al Asesor Administrativo, que realice mediante el análisis de espacio, proporcione el lugar adecuado para el servidor de la entidad, para poder así mantener el debido resguardo y custodia de este por parte de la Unidad de Informática.



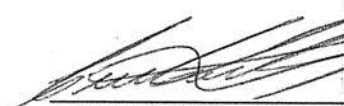
---

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

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	GUIDDO LEONARDO MACAL VELASQUEZ	ASESOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	02/01/2018	31/12/2018
2	LUIS ALBERTO PINEDA ORTEGA	SERV. TECNICOS EN INFORMATICA EN EL DEPTO DE ADMON	02/01/2018	31/12/2018




**COMISION DE AUDITORIA**

  
CARLOS ALBERTO GARCIA BARILLAS  
Auditor



  
CARLOS HUMBERTO CASTILLO BROCKE  
Supervisor

  
CARLOS HUMBERTO CASTILLO BROCKE  
Director  
Lic. Carlos Humberto Castillo Brocke  
Asesor de Auditoría Interna  
-UDEVIPO-

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

