

**UNIDAD PARA EL DESARROLLO DE VIVIENDA POPULAR
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA
CUA No.: 80361**

**AUDITORIA
AUDITORIA DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO
DEL 02 DE ENERO DE 2019 AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2019**

GUATEMALA, DICIEMBRE DE 2019



INDICE

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



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 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.



Antecedentes

El departamento financiero por medio de la unidad de inventarios se encarga de elaborar el inventario físico de los activos fijos de bienes muebles utilizando el formulario FIN-1 y FIN2, así como también registran en el libro de inventarios las adquisiciones de bienes mueble y quipo, 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

Verificar el control interno y las operaciones que se realizan el departamento financiero para el registro de los activos fijos (bienes muebles y equipo) que son ingresados y egresados en el libro de inventario así como también se encuentren documentadas dichas operaciones y comprobar si para el año 2020 se tiene en cuenta poder realizar mejoras a nivel de infraestructura u otro tipo de mejoras para el Archivo General ubicado en zona 7 o las oficinas Centrales de –UDEVIPO- ubicadas en zona 12, para esto se tomara como base la ley, indicando si los controles deben ser mejorados o cambiados y que estos sean aplicados para evitar sanciones futuras por parte de la Contraloría General de Cuentas.

ESPECIFICOS

- Verificar el cumplimiento de las recomendaciones realizadas en los Informes de Auditoría anteriores, con base en las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores, llamadas ISSAI.GT.
- Verificar la existencia de adquisiciones, donaciones y bajas realizadas de activos fijos (bienes muebles y equipo) así como también las operaciones que fueron realizadas para la adquisición e ingreso de los mismos al libro de inventarios.
- Verificar si para el año 2020 se tiene previsto realizar más adquisiciones de activos fijos (bienes muebles y equipo).
- Verificar si se realizaron gastos para el mantenimiento de la infraestructura del Archivo General ubicado en la zona 7 y si se tiene previsto para el siguiente año realizar otro tipo de inversión en dichas instalaciones.
- Verificar en que proceso se encuentra en el conteo de bienes que se está realizando y cuando se tendrá un dato estimado de a cuánto asciende el inventario real de –UDEVIPO-.



ALCANCE

- El período comprendido para realizar la Auditoría Financiera Propiedad Planta y Equipo está comprendido en el período del 02 de enero al 30 de noviembre de 2019 en el cual se comprobarán que los controles internos son adecuados y que las operaciones realizadas se encuentran documentadas.
- Comprobar el cumplimiento de las recomendaciones realizadas en los Informes de Auditoría anteriores, con base en las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores, llamadas ISSAI.GT.
- Comprobar la existencia de adquisiciones, donaciones y bajas realizadas de activos fijos (bienes muebles y equipo) así como también las operaciones que fueron realizadas para la adquisición e ingreso de los mismos al libro de inventarios.
- Comprobar si para el año 2020 se tiene previsto realizar más adquisiciones de activos fijos (bienes muebles y equipo).
- Comprobar si se realizaron gastos para el mantenimiento de la infraestructura del Archivo General ubicado en la zona 7 y si se tiene previsto para el siguiente año realizar otro tipo de inversión en dichas instalaciones.
- Comprobar en qué proceso se encuentra en el conteo de bienes que se está realizando y cuando se tendrá un dato estimado de a cuánto asciende el inventario real de –UDEVIPO–.

INFORMACION EXAMINADA

Se verificó el Informe de Auditoría anterior CUA 80325 del período comprendido del 02 de enero al 31 de diciembre de 2018, en el cual se encuentran dos recomendaciones realizadas al Departamento Financiero, las cuales se detallarán en el siguiente cuadro:

Número de CUA	Descripción del Hallazgo	A	PA	NA
80325	Se recomienda al Asesor del Departamento Financiero realizar las tarjetas auxiliares para el Subgrupo 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–.	X		
80325	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 acuerdo y artículos como base legal: Acuerdo Gubernativo 217-94 en sus artículos 4 y 5, Decreto No. 103-97 del Congreso de la República, Acuerdo Gubernativo 779-98 en sus artículos 1, 3,8 y 9.	X		



Con oficio No. REF: AI-223-2019 de fecha Guatemala 09 de septiembre de 2019 se solicitó al Departamento Financiero información sobre la existencia de adquisiciones, donaciones y bajas realizadas de activos fijos (bienes muebles y equipo), dicho Departamento indico que efectivamente se realizaron registros por compras en el módulo de Inventarios del Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN- y no se registraron donaciones ni bajas de bienes, para lo cual adjuntan constancias de bienes en inventario, en la cual constan los registros realizados en el Modulo de Inventarios del –SICOIN-, del cual se pudo verificar los renglones que fueron utilizados para registrarlos en el sistema antes mencionado y se pudo constatar que dichos renglones son los adecuados para el registro de los bienes, para esto se consultó el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el sector Público de Guatemala, en el siguiente cuadro se detallara la compra de activos fijos:

Descripción del Producto o Servicio	NIT	Nombre de la Empresa	Monto pagado
Compra de 2 dispensadores de agua	24108650	Suministros Industriales Comerciales	Q 4,620.00
Total			Q 4,620.00

Descripción del Producto o Servicio	NIT	Nombre de la Empresa	Monto pagado
Compra de 6 Tóner para impresoras HP-4250DTN	7127170	DATAFLEX, S.A.	Q 9,510.00
Compra de 4 Tóner Q5942A para impresoras HP	7127170	DATAFLEX, S.A.	Q 19,020
Compra de 1 Disco Duro Externo	7127170	DATAFLEX, S.A.	Q 985.00
Total			Q 29,515.00

Descripción del Producto o Servicio	NIT	Nombre de la Empresa	Monto pagado
Compra de Materiales eléctricos	70105928	Importaciones Diversas KALAUZA	Q 4,800.00
Mantenimiento y reparación de 4 equipos de aire acondicionado	70105928	Importaciones Diversas KALAUZA	Q 3,050.00
Mantenimiento y reparación de equipo de aire acondicionado	70105928	Importaciones Diversas KALAUZA	Q 800.00
Compra de 1 sistema de aire acondicionado	70105928	Importaciones Diversas KALAUZA	Q 3,900.00
Compra de 2 sistemas de aire acondicionado	70105928	Importaciones Diversas KALAUZA	Q 24,500.00
Pago por servicio de remodelación, mantenimiento y reparaciones de las oficinas del segundo nivel	70105928	Importaciones Diversas KALAUZA	Q 85,822.00
Pago por instalación de 2 quipos de aire acondicionado	70105928	Importaciones Diversas KALAUZA	Q 15,000.00
Total			Q 137,872.00

Descripción del Producto o Servicio	NIT	Nombre de la Empresa	Monto pagado
Compra de 10 archivos de metal de 4 gavetas	89286960	Liliana Myrna López Vásquez	Q 9,900.00
Compra de 56 sillas ejecutivas	89286960	Liliana Myrna López Vásquez	Q 26,794.00
Total			Q 36,694.00



Descripción del Producto o Servicio	NIT	Nombre de la Empresa	Monto pagado
Pago por mantenimiento y reparación Edificio que ocupa Archivo General	81699417	Distribuciones y Servicios Oro, S.A.	Q 13,500.00
Compra de Troquet	81699417	Distribuciones y Servicios Oro, S.A.	Q 850.00
Total			Q 14,350.00

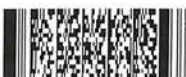
Descripción del Producto o Servicio	NIT	Nombre de la Empresa	Monto pagado
Compra de 13 ventiladores de piso y adaptables a pared	543386k	Agencias Way, S.A.	Q 4,914.00
Total			Q 4,914.00

Descripción del Producto o Servicio	NIT	Nombre de la Empresa	Monto pagado
Compra de 10 escritorios secretariales	73317284	Multicopy, S.A.	Q 8,490.00
Total			Q 8,490.00

Con oficio No. REF: AI-223-2019 de fecha Guatemala 09 de septiembre de 2019 se solicitó al Departamento Financiero indicara al Departamento de Auditoría Interna si se tiene previsto para el año 2020 realizar adquisiciones de activos fijos (bienes muebles y equipo), para lo cual responden con oficio REF-DF-789-2019 de fecha Guatemala 12 de Diciembre de 2019, que la programación de compras de Activos Fijos, para el período antes mencionado, no le corresponde a la sección de Inventarios.

Con oficio No. REF: AI-223-2019 de fecha Guatemala 09 de septiembre de 2019 se solicitó al Departamento Financiero indicara al Departamento de Auditoría Interna si en el período comprendido del 02 de enero al 31 de diciembre de 2019 se realizaron gastos para el mantenimiento de la infraestructura del Archivo General, ubicado en la zona 7 de esta ciudad, y si para el siguiente año se pretende realizar este tipo de inversión, para lo cual dicho Departamento indica en el oficio REF-DF-789-2019 de fecha Guatemala 12 de diciembre de 2019, que la sección de inventarios no es la encargada de realizar estas actividades.

Con oficio No. REF: AI-223-2019 de fecha Guatemala 09 de septiembre de 2019 se solicitó al Departamento Financiero indicara al Departamento de Auditoría Interna el proceso de conteo de bienes que se está realizando e indicar cuando se tendrá un dato estimado a cuanto haciende el inventario real de la Unidad para el Desarrollo de vivienda Popular –UDEVIPO-, para lo cual el Departamento auditado indica con el oficio REF-DF-789-2019 de fecha Guatemala 12 de diciembre de 2019, que actualmente se lleva un 80% de avance en el conteo físico general de la –UDEVIPO- y que la fecha programada para finalizarlo es el 30 de diciembre de 2019.



NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA

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

Se recomienda al Departamento financiero que al momento de finalizar el conteo de los activos fijos se informe a la Auditoría Interna de a cuánto asciende el Inventario real de la Unidad para el Desarrollo de Vivienda Popular –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	02/01/2019	31/12/2019
2	ELVER EMILTER LOPEZ SANCHEZ	SERVICIOS TECNICOS DE INVENTARIOS DEPTO. FINANCIERO	02/01/2019	31/12/2019



COMISION DE AUDITORIA



CARLOS ALBERTO GARCÍA BARILLAS
Auditor



CARLOS HUMBERTO CASTILLO BROCKE
Supervisor



CARLOS HUMBERTO CASTILLO BROCKE
Director

