

**UNIDAD PARA EL DESARROLLO DE VIVIENDA POPULAR
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA
CUA No.: 100802**

AUDITORIA

**Auditoria Financiera. Auditoria de Propiedad, Planta y
Equipo**

DEL 01 DE ENERO DE 2020 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020

INFORME EN ELABORACIÓN



GUATEMALA

INDICE

ANTECEDENTES	1
OBJETIVOS	2
GENERALES	2
ESPECIFICOS	2
ALCANCE	2
INFORMACION EXAMINADA	3
NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA	4
COMENTARIOS SOBRE EL ESTADO ACTUAL DE LOS HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES	5
DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA	7
COMISION DE AUDITORIA	8

INFORME EN ELABORACIÓN



ANTECEDENTES

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.

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 FIN-2, 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-, con el fin de resguardar los bienes propiedad de la Institucion.

OBJETIVOS

GENERALES

Verificar el control interno y las operaciones que se realizan el departamento financiero para el registro y la salvaguarda 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 2021 se tiene en cuenta poder implementar controles internos 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 2021 se tiene previsto realizar más adquisiciones de activos fijos (bienes muebles y equipo).
- 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 01 de enero al 31 de diciembre de 2020 en el cual se comprobaran que los controles internos son adecuados y que las operaciones realizadas se encuentran documentadas.

- Constatar 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 que fueron realizados de activos fijos (bienes muebles y equipo) así como también las operaciones que fueron registrados para la adquisición e ingreso de los mismos al libro de inventarios.
- Verificar si para el año 2021 se tiene previsto realizar más adquisiciones de activos fijos (bienes muebles y equipo).
- Analizar 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

La Unidad para el Desarrollo de Vivienda Popular –UDEVIPO-, para el Control Interno y registro de la Propiedad Planta y Equipo utiliza la Tarjetas de Responsabiliza de Bienes Muebles y libros autorizados por Contraloría General de Cuentas.

UNIDAD PARA EL DESARROLLO DE VIVIENDA POPULAR UDEVIPO
RESUMEN DE TARJETAS DE RESPONSABILIDAD DE BIENES MUEBLES
Período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020
Expresado en Quetzales

DESCRIPCION	TARJETA DE RESPONSABILIDAD
COORDINACION GENERAL	65,084.34
SUBCORDINACION	188,060.88
DEPARTAMENTO SOCIAL	95,971.15
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	1,077,285.27
DEPARTAMENTO DE ARCHIVO	26,290.69
DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA	20,887.52
DEPARTAMENTO DE CARTERA	61,846.64
DEPARTAMENTO DE CATASTRO	78,052.19
DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN SOCIAL	43,991.62
DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN, PROGRAMACION Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA	16,149.48
DEPARTAMENTO DE PROYECTOS	56,990.23
DEPARTAMENTO FINANCIERO	56,990.23
DEPARTAMENTO JURIDICO	97,746.17
SECCION DE RECURSOS HUMANOS	31,428.31
TOTAL AÑO 2020	1,916,774.72

Fuente: Tarjetas de Responsabilidad de Bienes Muebles.



Los datos arriba indicados se obtuvieron de las tarjetas de responsabilidad, correspondientes al período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, los cuales se encuentran en los archivos de el Departamento Financiero de la UDEVIPO.

Se verificó libro autorizado por Contraloría General de Cuentas según registro No. L2 19545 de fecha 30 de agosto 2012 de la Unidad para el Desarrollo de Vivienda Popular Udevipo, de la cuentadacia No. 02-48, para el Departamento Financiero Destinado para el Inventarios de Bienes Muebles, Asimismo el Libro con Registro L2 11771 autorizado por Contraloría General de Cuentas el 01 de abril del 2009.

NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA

NOTA 1

Se realizó visita a la bodega ubicada en la zona 6, Proyecto 4-4 de esta ciudad, con base al acta numero No. 006-2019 suscrita por la comisión según nombramiento emitido por la subcoordinación No. SUB-GC/DE-059-2019 de fecha 21 de junio de 2019, en dicha acta la comisión indica el estado y el proceso que se lleva para cada bien registrado en el libro de inventarios. Así mismo se observó que según oficio No. REF-DF-582-2019 de fecha 05 de septiembre de 2019, el encargado de la Sección de Inventarios, y el Encargado del Departamento Financiero informan a la Subdirección, que se finalizó el proceso de identificación, etiquetado y diagnóstico, de bienes muebles, ubicados en la dirección antes mencionada, indicando que los bienes en estado inservible, que no pertenecen al Inventario de la -UDEVIPO- mismos que fueron enviados al relleno sanitario de la zona 3, debido a su estado.

NOTA 2

Se solicitó información al departamento financiero referente a los movimientos que ha tenido el rubro de propiedad planta y equipo en el periodo auditado según oficio N. UDAI-1000802-UDEVIPO-MRPV/01-2021, como resultado de dicha solicitud el Departamento Financiero traslado información según oficio No. REF. DF-41-2021 de fecha 20 de enero de 2020.

En virtud de lo anterior según evaluación realizada a la documentación puesta a la vista se verificó que el saldo que presenta en el formulario de Inventarios, en el Informe de Inventarios a nivel institucional pormenorizado por cuenta contable, según indica el sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN. Existe diferencia con lo reportado en tarjetas de responsabilidad.



NOTA 3

Se observó que se cumplió con la entrega a las diferentes dependencias en relación a los formularios FIN- 1 y FIN-2 los cuales corresponde a la Unidad para el Desarrollo de Vivienda Popular -UDEVIPO-, de pendencia del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda. Haciendo entrega a la Unidad de Administración Financiera UDAF con oficio REF-DF-028-2021 de fecha 12 de enero de 2021.

NOTA 4

Se realizo verificacion fisica de inventario según muestra establecida por el auditor, en la cual se verifico que los bienes muebles se cuenta identificado y codificado.

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

Derivado de la Auditoria en la sección de Inventarios, practicada a la Unida para el Desarrollo de Vivienda Popular –UDEVIPO-, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, en cumplimiento al Nombramiento No. 100802-1-2021 de fecha 22 de diciembre de 2020, se realizó el seguimiento al registro de recomendaciones emitidas en auditorías anteriores, verificando que en el último informe por parte de la Contraloría General de Cuentas no ha sido notificado a la UDEVIPO. En lo que respecta al último informe remitido por Auditoría Interna de UDEVIPO, según CUA No. 88695, este corresponde al Auditoria de la Sección de Inventarios del 02 de enero al 31 de diciembre de 2020, en el cual no se formularon recomendaciones.

Recomendaciones:

Se recomienda a las Autoridades superiores, giren instrucciones por escrito al Departamento Financiero para que en lo sucesivo se implemente los siguientes procedimientos

- Que se consigne al dorso de la factura el sello de inventarios, por parte del Encargado de la Sección de Activos Fijos.
- Que se traslade copia de la toma física realizadas por el Encargado de la Sección de inventarios a las autoridades superiores con el fin de llevar control de las altas y bajas de inventario.

Se recomienda a las Autoridades superiores, giren instrucciones por escrito al



Departamento Financiero para que determinen las diferencias que existen en el sistema de Contabilidad Integrado y los registros en Tarjetas de responsabilidad.

INFORME EN ELABORACIÓN



DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	JORGE ANTONIO MORALES COLINDRES	SERVICIOS TECNICOS EN EL DEPARTAMENTO FINANCIERO	02/03/2020	31/12/2020
2	ELVER EMILTER LOPEZ SANCHEZ	SERVICIOS TECNICOS DE INVENTARIOS DEPTO. FINANCIERO	02/01/2019	31/12/2019

INFORME EN ELABORACIÓN



COMISION DE AUDITORIA

MARVIN RENE PAIZ VELIZ

Auditor

CARLOS HUMBERTO CASTILLO BROCKE

Supervisor

INFORME EN ELABORACIÓN

