

COPIA

UNIDAD PARA EL DESARROLLO DE VIVIENDA POPULAR -UDEVIPO-

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DEPARTAMENTO DE ARCHIVO GENERAL CAI 00010

Del 03 de Enero de 2022 al 30 de Diciembre de 2022



GUATEMALA, 18 de Agosto de 2023



Guatemala, 18 de Agosto de 2023

Director Ejecutivo IV
Obdulio Ramos Estrada
UNIDAD PARA EL DESARROLLO DE VIVIENDA POPULAR –UDEVIPO
Su despacho


Señor Director Ejecutivo IV:

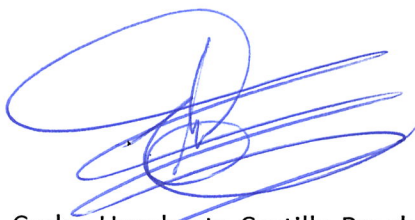
De acuerdo al nombramiento de auditoría interna No. NAI-010-2023, emitido con fecha 04-07-2023, hago de su conocimiento con respecto a la Auditoria efectuada en el Departamento del Archivo General de la Unidad para el Desarrollo de Vivienda Popular-UDEVIPO- para verificar los expedientes de soporte de la información que se tienen respecto a los usuarios externos, así como el debido resguardo y control interno de la documentación que está bajo la responsabilidad del jefe de Archivo, en el desarrollo de la Auditoria Interna tomamos como base el Plan Anual de Auditoria Interna ejercicio fiscal 2023, y el acuerdo No. A-039-2023 Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental, que sustituyó al Acuerdo A-028-2021 del SINACIG.

Nuestra Auditoria incluyo el análisis de las Negativas de los expedientes solicitados, y del Nuevo Control Interno ordenado para llevar en forma sistematizada los expedientes para tener un Control más fidedigno y confiable del trasiego de dichos expedientes.

En nuestra opinión, consideramos que se ha mejorado substancialmente el manejo, trasiego y utilización de los expedientes que son utilizados en los Departamentos Jurídico, Cartera y del Área Social, principalmente. Se emitieron algunas recomendaciones de forma al Jefe del Archivo, las cuales no son de fondo, por lo que consideramos que nuestra Auditoria es razonablemente aceptable.

Sin otro particular, atentamente,


Marvin Adolfo Guamuch Quelex
Auditor y Asistente de Auditoria Interna


Lic. Carlos Humberto Castillo Brocke
Auditor, Coordinador y Supervisor

Índice

1.	INFORMACIÓN GENERAL	4
2.	FUNDAMENTO LEGAL	4
3.	IDENTIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORIA INTERNA OBSERVADAS	4
4.	OBJETIVOS	5
4.1	GENERAL	5
4.2	ESPECÍFICOS	5
5.	ALCANCE	5
5.1	LIMITACIONES AL ALCANCE	5
6.	ESTRATEGIAS	5
7.	RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	6
8.	CONCLUSIÓN ESPECÍFICA	6
9.	EQUIPO DE AUDITORÍA	6
	ANEXO	6

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 MISIÓN

Proveer de soluciones habitacionales a las comunidades más necesitadas de la República de Guatemala, a través de la legalización de terrenos del Estado, ocupados por familias en situación de pobreza y pobreza extrema, la compra y adjudicación de terrenos y la entrega de materiales de construcción, por medio de la correcta inversión de los recursos obtenidos de la recuperación de las carteras del extinto BANVI y de recursos provenientes de otras fuentes financieras que ayudan al funcionamiento de la entidad.

1.2 VISIÓN

Ser la institución gubernamental que por excelencia atiende a la población en pobreza y pobreza extrema para dar soluciones habitacionales de acuerdo a su capacidad de pago y con especial tratamiento a los sectores de menores posibilidades, ejecutando planes y políticas de desarrollo en las comunidades más necesitadas, para que cuenten con una vivienda digna, con servicios básicos, con seguridad y Certeza jurídica.

2. FUNDAMENTO LEGAL

- En la resolución No. CG-015-01-2023 de fecha 9 de Enero de 2023, que aprueba el Plan Anual de Auditoría Interna de la UDEVIPO.
- Acuerdo Número A-039-2023 de la Contraloría General de Cuentas, en donde se aprueba las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental, estableciéndose 12 Normas de aplicación obligatoria, siendo las siguientes:
 1. Normas de Aplicación General a la Administración de las Entidades
 2. Normas Aplicables a la Administración de Personal
 3. Normas Aplicables a las Actividades de Control
 4. Normas Aplicables a la Información y Comunicación
 5. Normas Aplicables a la Planificación Estratégica de las Entidades
 6. Normas Aplicables al Sistema Presupuestario
 7. Normas Aplicables al Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental
 8. Normas Aplicables al Sistema de Tesorería
 9. Normas Aplicables al Sistema de Crédito Público
 10. Normas Aplicables al Control de Fideicomisos Constitucionales con Recursos Públicos
 11. Normas Aplicables a la Inversión Pública
 12. Normas Aplicables a la Administración y Registro del Patrimonio del Estado.
- Nombramiento emitido por el Asesor de Auditoría Interna de UDEVIPO No. 010-2023, en cumplimiento del Plan Anual de Auditoría Interna, aprobado por la resolución No. CG-015-01-2023, para efectuar el trabajo de Auditoría Interna en el Departamento del Archivo General de la UDEVIPO.

3. IDENTIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORIA INTERNA OBSERVADAS

Para la realización de la auditoría se observaron las Normas de Auditoría Interna Gubernamental siguientes:

- NAIGUB-1 Requerimientos generales;
- NAIGUB-2 Requerimientos para el personal de auditoría interna;
- NAIGUB-3 Evaluaciones a la actividad de auditoría interna;

NAIGUB-4 Plan Anual de Auditoría;
 NAIGUB-5 Planificación de la auditoría;
 NAIGUB-6 Realización de la auditoría;
 NAIGUB-7 Comunicación de resultados;
 NAIGUB-8 Seguimiento a recomendaciones.

4. OBJETIVOS

4.1 GENERAL

Verificar todos los expedientes de soporte y consulta de toda la información que se tienen resguardada de los usuarios en la Unidad Para El Desarrollo de Vivienda Popular-UDEVIPO, así como el debido resguardo por los Departamentos y Unidades que solicitan estos expedientes para emitir solvencias, efectuar procesos solicitados de la documentación existente de los expedientes que quedarán bajo su responsabilidad.

4.2 ESPECÍFICOS

Verificar que todos los expedientes de los usuarios tengan un adecuado soporte de la información y documentación debidamente ordenados por el Departamento de Archivo, que se tienen en resguardo de la UDEVIPO, así como demostrar el correcto resguardado bajo la responsabilidad del Jefe de Archivo, y de sus subalternos asignados.

5. ALCANCE

Se evaluarán y clasificarán todas las Negativas de los expedientes solicitados, así como se les dará el Seguimiento en los Departamentos Jurídico, Social, Cartera, y otros más, sobre el cumplimiento de la entrega inmediata de los expedientes tal como se les entrego para su utilización de los procesos pertinentes al departamento usuario.

No.	Área Asignada	Universo	Cálculo Matemático	Elementos	Muestreo no estadístico
1	Área general	30	NO	10	20
2	Acuerdo A-039-2023 Normas Generales y Técnicas de la Contraloría General de Cuentas	30	NO	10	20

5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE

La solicitud efectuada al Archivo sobre la respuesta del Cuestionario y la visita efectuada fue atendida en forma oportuna, por lo que no hay limitaciones que reportar al respecto.

6. ESTRATEGIAS

Se observó que se cuenta con una base de datos, que permite el control adecuado sobre el registro de los ingresos y egresos de todos los expedientes que sirven de soporte, para generar información oportuna para las consultas que se necesitan realizar constantemente al Archivo General de la Colonia Bethania, Zona 7, pero es imperante que se efectúe un Back up de esa información, para prevenir una pérdida de datos posibles.

7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

De acuerdo al trabajo de auditoría realizado se informa que no existen riesgos materializados

8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA

El riesgo identificado que dio origen al nombramiento es: Que las Negativas emitidas por el Departamento de Archivo General tengan limitantes del Control Interno y la ubicación de los expedientes de los adjudicatarios, que no permita resolver con tiempo, eficiencia y eficacia las necesidades de los Departamentos usuarios, que se les otorga en calidad de préstamo de los expedientes de la Unidad Para el Desarrollo de Vivienda Popular-UDEVIPO, para concluir su trabajo sustentado con dicha información. Se observó que se cuenta con una base de datos, que permite el control adecuado sobre el registro de los ingresos y egresos de todos los expedientes que sirven de soporte, para generar información oportuna para las consultas que se necesitan realizar constantemente al Archivo General de la Colonia Bethania, Zona 7, en donde se puede establecer si el expediente del Usuario Externo cumplió con su compromiso de pago y emitirle su solvencia, para legalizar la propiedad adjudicada, pero es imperante que se efectúe un Back up de esa información, para prevenir una pérdida de datos posibles.

9. EQUIPO DE AUDITORÍA

Auditoría Interna cuenta con dos auditores: El señor Marvin Adolfo Guamuch Quelex como auditor Auxiliar y Asistente, el Licenciado Carlos Humberto Castillo Brocke como Auditor, Coordinador y Supervisor de Auditoría.

ANEXO

- ✓ Base de datos del Archivo General de Sistematización de Expedientes, de fecha 16/05/2023
- ✓ Fotografías tomas en el lugar de trabajo del Archivo General.
- ✓ Acuerdo de la Contraloría General de Cuentas A-039-2023 Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental