

UNIDAD PARA EL DESARROLLO DE VIVIENDA POPULAR -UDEVIPO-

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA CAI 00013

DEPARTAMENTO JURÍDICO NAI 0013

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



GUATEMALA, 26 de Septiembre de 2023

Guatemala, 26 de Septiembre de 2023

Coordinador General de la Unidad Para el Desarrollo de Vivienda Popular-UDEVIPO
Director Ejecutivo IV Obdulio Ramos Estrada
UNIDAD PARA EL DESARROLLO DE VIVIENDA POPULAR –UDEVIPO
Su despacho
Señor Director Ejecutivo IV Ramos Estrada:

De conformidad con el Plan Anual de Auditoría Interna 2023, se emitió el nombramiento de auditoría interna No. NAI-013-2023 con fecha 28-08-2023, para efectuar Auditoría en el Departamento Jurídico de UDEVIPO identificado con el CAI No. 0013, por el periodo correspondiente del 2 de enero al 31 de diciembre de 2022.

Dicha información proporcionada por el Departamento Jurídico es responsabilidad de esa Dirección y Mi responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre la razonabilidad de los mismos con base en mi auditoría efectuada del 1 al 22 de Septiembre de este año.

El examen de Auditoría fue realizado de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas, las cuales requieren que la auditoría sea planeada y realizada de tal manera que permita obtener una seguridad razonable de que la información proporcionada no contienen errores importantes, y de que están preparados de acuerdo con normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental de la documentación proporcionada.

En mi opinión, los documentos de respaldo antes mencionados presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, la situación de los procesos efectuados en el Departamento Jurídico al 31 de diciembre de 2022 de conformidad con el Acuerdo No. A-039-2023 de fecha 24/05/2023.

Sin otro particular, atentamente,


Marvin Adolfo Guamuch Quelex
Auditor y Asistente


Lic. Carlos Humberto Castillo Brocke
Auditor, Coordinador y Supervisor

cc. Archivo

Índice.

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

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 MISIÓN

La Unidad de Vivienda Popular tiene como misión el 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.

1.2 VISIÓN

Ser la institución gubernamental que 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 y seguridad 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-070-2021 de la Contraloría General de Cuentas y

El Acuerdo A-039-2023 en donde el Contralor General Aprueba las 12 Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental

Nombramiento para los Asistentes de Auditoría Interna No. 013-2023 en cumplimiento al Plan Anual de Auditoría Interna de 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

Objetivo General para UDEVIPO el Análisis y recomendación para que el Departamento Jurídico utilice únicamente los expedientes que sean necesarios a utilizarse en corto plazo y no los archive por mucho tiempo por el riesgo de extravío o mal archivado.

Una de las actividades vitales que ejercen el departamento jurídico en su ámbito de acción es bastante amplio, pero normalmente se conoce poco de la manera en que se ejecuta su trabajo en la Unidad para

el Desarrollo de Vivienda Popular-UDEVIPO, es el objetivo propuesto por los auditores que les representa un desafío el examen de la gestión de esta área.

Normalmente, la realización de una auditoría del departamento jurídico se enfoca en los temas de cumplimiento normativo, informes financieros y eficiencia operativa. Si bien los objetivos de la auditoría del departamento jurídico pueden variar, hay varios temas que el auditor deberá considerar, como:

Conocer los objetivos y metas del departamento legal en sus procesos efectuados.

Alineación de los objetivos y metas del departamento legal con los de la organización.

Papel de la función jurídica en la supervisión del gobierno corporativo.

Relación entre el departamento legal y áreas de control (cumplimiento, riesgo, relación con la auditoría interna)

Mejoras en la eficiencia y eficacia de los procesos legales

4.2 ESPECÍFICOS

4.2.1 GENERAL

Verificar la Custodia, resguardo y seguridad de los resultados obtenidos de todos los expedientes de los Contratistas y de los procesos legales de la Unidad para el Desarrollo de Vivienda Popular -UDEVIPO- como Demandante o Demandada.

Verificar los procesos de resguardo y atención de todos los expedientes solicitados al

Departamento de Archivo General, con respecto a las solvencias y los procesos

Judiciales ventilados en el Departamento Jurídico de la UDEVIPO, y el cumplimiento del Personal ante la Superintendencia de Administración tributaria-SAT.

4.2.2 ESPECÍFICOS

No es habitual considerar la función legal como un riesgo para sí misma, pero si puede exponer a la UDEVIPO a varios peligros. Por ejemplo, el hecho de no ayudar a mitigar las exposiciones al riesgo o el mal manejo de los litigios puede crear una responsabilidad significativa, por lo que el elemento que debería analizarse es la capacidad del departamento legal para gestionar las actividades que pudieran representar un riesgo legal significativo para la entidad a la que se deben.

Los auditores deben estar familiarizados con los criterios de control que afectan al departamento jurídico, de acuerdo con algún marco de control legal, como puede ser COSO. Por ejemplo, para probar la implementación y la eficacia del entorno de control, los auditores pueden revisar casos de conductas inapropiadas que ocurrieron en los últimos períodos, y luego revisar los documentos e informes para la Dirección General para determinar si fue enterada oportunamente para tomar decisiones apropiadas. Así mismo, los auditores han efectuado un seguimiento a la Dirección General para ver si han realizado algún seguimiento de las denuncias de una violación en los controles internos, como ordenar investigaciones especiales, contratar asesores externos, toma de decisiones de rescindir un contrato, etc.

La cooperación del Departamento Jurídico y de la Auditoría Interna, es especialmente útil en la preparación y divulgación de estados financieros. En virtud de este hecho, es importante que un auditor indague acerca de lo siguiente:

La existencia (o necesidad) de que la Unidad Para El Desarrollo de Vivienda Popular-UDEVIPO, cuente con una persona especializada en litigios para aprobar servicios legales de alto costo o litigios pendientes que contengan exposición de alto riesgo que puedan afectar económicamente el presupuesto de UDEVIPO.

La participación del área legal y de cumplimiento en el caso de los juicios laborales La evaluación de los asuntos que requieren divulgación, tales como los pasivos contingentes por empresas constructoras que tendrá que cancelar la Administración de UDEVIPO en un corto plazo.

Presentación de informes y reportes a los órganos fiscalizadores superiores de vigilancia y control, tal el caso de la Contraloría General de Cuentas y la Auditoría Interna del despacho superior del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda que ayuden a emitir recomendaciones justas, oportunas y adecuadas.

El auditor debe examinar el cumplimiento y la colaboración de los asesores legales como un componente importante de la estructura general de control interno. No debería ocurrir que exista un sistema de controles internos con sólidas actividades de cumplimiento, riesgo y auditoría interna, con un asesoramiento legal ineficiente e ineficaz.

Otro de los temas que debe ser motivo de evaluación por parte de los auditores Internos es el de los controles relativos a los costos legales. Los abogados también enfrentan responsabilidades financieras, tales como el monitoreo de presupuestos y la presentación de informes sobre los gastos, por lo que un enfoque en las auditorías legales debe ser evaluar los controles que pueden reducir los costos legales y mejorar la eficiencia del departamento. El auditor puede tener un acercamiento preliminar al proceso legal para hacerse una idea en conjunto. Pueden producirse problemas cuando la solicitud de servicios es informal, sin parámetros claros. El auditor debe evaluar el inventario de los servicios jurídicos realizados para la organización. Dentro de los temas que deben tenerse en cuenta, están:

Si el departamento jurídico revisa los acuerdos y contratos, y asesora a la gerencia sobre las implicaciones que tienen para la UDEVIPO a corto plazo.

Si el área jurídica está al tanto de los riesgos regulatorios y los requisitos legales.

La existencia de procesos y procedimientos, por parte del departamento legal, para el manejo de casos, el aseguramiento de la calidad y la documentación de apoyo presentada.

Elaboración y revisión de minutas y entrega de escrituras a tiempo.

Una revisión legal completa también debería examinar el uso de abogados externos, con el propósito de garantizar que se mantengan altos estándares de calidad y control de costos. Un auditor puede ayudar al departamento legal a revisar y monitorear facturas por servicios legales. Se pueden considerar algunos controles básicos, como el software de facturación para determinar si hay errores aritméticos, duplicados y posibles excesos. La existencia de directrices de facturación son otro control clave. Deben proporcionar instrucciones claras sobre cómo deben operar y facturar los abogados al proporcionar servicios. Otros controles incluyen la práctica de licitar servicios jurídicos y rotar periódicamente el uso de bufetes de abogados para garantizar una representación eficiente y eficaz, en contra de las demandas laborales.

Dentro de las actividades que puede desarrollar un auditor en la evaluación del área legal, está la realización de pruebas sustantivas para efectuar análisis. Por ejemplo. Las tendencias en los gastos legales de un mes a otro y de un año a otro. Así mismo, para mejorar el análisis de datos, los auditores pueden confrontar los resultados analíticos frente a organizaciones comparables dentro de la misma entidad. Otra prueba es determinar si la tarifa cobrada por los servicios jurídicos corresponde al contrato de servicios jurídicos. Las horas de tendencia facturadas a lo largo del tiempo, ordenadas por abogado y por tipo de servicio, pueden identificar desviaciones.

Un auditor debe recordar que un informe de auditoría sobre el área jurídica puede advertir situaciones que sean potencialmente una fuente de responsabilidad legal para la Dirección General. La información recopilada e informada debe enfatizar los datos descriptivos y limitar las observaciones evaluativas, en particular las conjeturas y la opinión.

Una buena auditoría del departamento legal puede conducir a cambios significativos dentro de la organización. Los auditores pueden hacer recomendaciones significativas con respecto a la calidad del

trabajo legal realizado. La revisión operativa de los servicios jurídicos puede dar lugar a recomendaciones que resulten en una reducción de los costos. Un equipo de auditoria hábil, al ejecutar su trabajo, siempre tiene la oportunidad de proporcionar información valiosa sobre la manera de mejorar los procesos de una compañía, incluso los procesos legales.

5. ALCANCE

Abarcará exclusivamente a todos los expedientes de usuarios de la UDEVIPO, que ingresan al Departamento Jurídico para seguirles algún proceso Legal, comprendiendo su Control Interno efectivo y real, que se pueda demostrar plenamente al efectuar la Auditoria y rendir un eficiente control interno.

No.	Área Asignada	Universo	Cálculo Matemático	Elementos	Muestreo no estadístico
1	Área general	20	NO	20	20
2	Acuerdo No A 039 2023 Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental	40	NO	40	40

5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE

No se tuvo limitación al alcance de la Auditoria efectuada al Departamento Jurídico.

6. ESTRATEGIAS

Evaluar el riesgo específico de los expedientes que tienen a cargo el Departamento Jurídico, su forma de resguardo y custodia. Así como revisar el Inventario de casos a favor y casos en Contra, que en un determinado momento se tendrá que rendir cuentas al Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.

7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

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

8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA

Se analizó la información Auditada correspondiente al Departamento Jurídico

En la presente Auditoria se tuvo a bien la verificación de la custodia, resguardo y seguridad de los expedientes de los procesos legales de la Unidad para el Desarrollo de Vivienda Popular -UDEVIPO-

Se realizaron entrevistas de manera verbal con el personal a cargo del Departamento Jurídico para verificar sus funciones y el control que cada uno realiza.

Dentro de lo verificado se analizó la siguiente información:

- Procesos Judiciales Laborales
- Casos Jurídicos Juzgado Municipal UDEVIPO
- Matriz de Inventario de Expedientes

continuación, se presentan las cédulas de trabajo analizadas y verificadas.

CASOS JURÍDICOS JUZGADO MUNICIPAL 2022-2023

MUESTREO DE PROCESOS JUDICIALES LABORALES

MATRIZ DE INVENTARIO DE EXPEDIENTES

En nuestra opinión, el Departamento Jurídico, presenta razonablemente su información financiera proporcionada, para la evaluación de Auditoría realizada, por tal razón no se encontró ninguna deficiencia ni recomendación que valga la pena ser mencionada, se hace la observación de que los cuadros A.1, A.2 y A.3. se adjuntan en el Anexo al final del informe.

Se verifico según la información trasladada por el Departamento Jurídico el tema de los Procesos Judiciales Laborales, los Casos Jurídicos Juzgado Municipal y la Matriz de Inventario de Expedientes, de igual manera se verifico con cada uno de los colaboradores del Departamento jurídico el resguardo que se le da a cada expediente y el seguimiento de cada proceso.

El Asesor del Departamento Jurídico, comento que en la actualidad no cuentan con el equipo de cómputo ni humano para desarrollar las múltiples tareas que se delegan al Departamento, sin embargo, en la actualidad se han coordinado para responder a las necesidades de los beneficiarios, dando así un servicio eficiente, oportuno y consistente en todos los procesos efectuados.

9. EQUIPO DE AUDITORÍA

La Auditoría Interna se encuentra integrada por Marvin Adolfo Guamuch Quelex- Auditor y Asistente y Lic. Carlos Humberto Castillo Brocke - Auditor, Coordinador y Supervisor de UDEVIPO.

ANEXO

Dentro de lo verificado se analizó la siguiente información:

Procesos Judiciales Laborales
Casos Jurídicos Juzgado Municipal UDEVIPO
Matriz de Inventario de Expedientes

A continuación, se presentan las cédulas de trabajo analizadas y verificadas.

CASOS JURÍDICOS JUZGADO MUNICIPAL 2022-2023
MUESTREO DE PROCESOS JUDICIALES LABORALES
MATRIZ DE INVENTARIO DE EXPEDIENTES