

UNIDAD PARA EL DESARROLLO DE VIVIENDA POPULAR -UDEVIPO-

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA CAI No. 00006

EN EL DEPARTAMENTO DE ARCHIVO GENERAL NAI No. 0006

**Del 03 de Enero de 2023 al 31 de Diciembre de 2023 ampliado al mes de
marzo de 2024**



GUATEMALA, 12 de Abril de 2024

Guatemala, 12 de Abril de 2024
Ref. Auditoría Archivo CAI 0006

Ingeniera

Dicla Rubí López Barrios

Director Ejecutivo IV

UNIDAD PARA EL DESARROLLO DE VIVIENDA POPULAR -UDEVIPO

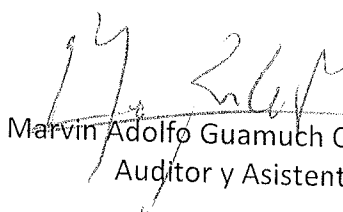
Su despacho

Respetable Ingeniera López Barrios:

De acuerdo a nombramiento de auditoría interna No. NAI-006-2024, emitido con fecha 25-03-2024, hago de su conocimiento del resultado final del examen efectuado al Departamento de Archivo General Zona 7, en el informe de auditoría interna, se procedió de conformidad con la ordenanza de auditoría interna Gubernamental, Manual de Auditoría Interna y con base al Acuerdo No. A-039-2023 Normas Generales y Técnicas del Control Interno Gubernamental.

En nuestra opinión, la información recabada en el Archivo General proporcionó evidencia suficiente y competente, para emitir nuestro dictamen, que consiste en que EL DEPARTAMENTO DE ARCHIVO GENERAL ZONA 7, se presenta en forma razonable la Custodia y el Control Interno aplicado, excepto por haberse encontrado documentación en fotocopia y algunos objetos que no le corresponden estar en ese lugar, ocupando espacio que se puede utilizar para el Archivo. Por tanto, se recomienda al encargado del Archivo para que los clasifique y ordene, así poderlo enviar al Archivo de la Zona 6.

Sin otro particular, atentamente,


Marvin Adolfo Guamuch Quelex
Auditor y Asistente


Lic. Carlos Humberto Castillo Brocke
Auditor, Coordinador y Supervisor

cc. Archivo, y Acceso a la Información Pública

Índice

1. INFORMACIÓN GENERAL	4
1.1 MISION	
1.2 VISION	
2. FUNDAMENTO LEGAL	4
3 NOMBRAMIENTO PARA LA AUDITORIA DEL ARCHIVO GENERAL	4
4. IDENTIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORIA INTERNA OBSERVADAS	5
5. OBJETIVOS	5
5.1 GENERAL	5
5.2 ESPECÍFICOS	5
6. ALCANCE	6
6.1 LIMITACIONES AL ALCANCE	6
7. ESTRATEGIAS	6
8. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	6
9. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA	6
10. EQUIPO DE AUDITORÍA	7
ANEXO	7

1. INFORMACIÓN GENERAL

El Archivo General es el Departamento clave dentro de la Unidad para el Desarrollo de Vivienda Popular- UDEVIPO muy importante a Nivel Ministerial, derivado de que en él se encuentra la historia del Banco Nacional de la Vivienda, los expedientes de deudores que por Ley se tienen que recuperar estos fondos y además del resguardo y Custodia de los mismos que fueron parte del Banvi.

1.1 MISIÓN

La Auditoría Interna de la Unidad para el Desarrollo de Vivienda Popular -UDEVIPO- que lleva como misión el controlar todos los procesos administrativos y financieros de la entidad, identificando los puntos de mejora y riesgos. De este modo, se autoevalúan con el objetivo de tomar mejores decisiones en base a las conclusiones que el auditor ofrece mediante el informe de auditoría que hace en cada Comprobante de Auditoría Interna CAI-. De conformidad a los principios de transparencia y rendición de cuentas, establecidos en el Acuerdo de la Contraloría General de Cuentas No. A-039-2023, " Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental ", aplicado para la Unidad para el Desarrollo de Vivienda Popular, - UDEVIPO-, por medio del cual se aplicarán las doce normas de Control Interno para efectuar una Auditoría de Calidad y Eficiencia.

1.2 VISIÓN

Ser la Institución Gubernamental que verificará todos los procesos efectuados en la Unidad para el Desarrollo de Vivienda Popular, - UDEVIPO- tomando como base el Presupuesto Asignado, ejecutando planes y políticas de desarrollo en beneficio del Estado de Guatemala y las Comunidades que utilizan los servicios técnicos y profesionales para la presentación de un informe de auditoría final que aporte con sus conocimientos la mejora de los procesos financieros y administrativos. Auditoría Interna será el Equipo Asesor íntegramente tecnificado, comprometidos con la excelencia con base legales como la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto Legislativo No. 31-2002, contribuyendo al fortalecimiento continuo del Sistema de Control Interno de la Unidad para el Desarrollo de Vivienda Popular -UDEVIPO-, y de su gestión de riesgos.

2. FUNDAMENTO LEGAL

- La resolución No. CG-003-01-2024 de fecha 5 de enero de 2024, que aprueba el Plan Anual de Auditoría Interna de la Unidad para el Desarrollo de Vivienda Popular UDEVIPO-, por parte del Director General.
- Acuerdo Número A-070-2021 de la Contraloría General de Cuentas y el Acuerdo A-039-2023, "Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental", en donde el Contralor General Aprueba las disposiciones siguientes:
 1. Normas de Auditoría Interna Gubernamental -NAIGUB-.
 2. Manual de Auditoría Interna Gubernamental -MAIGUB-.
 3. Ordenanza de Auditoría Interna Gubernamental-
- Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto Legislativo 31-2002;
- Decreto Legislativo, No. 89-2002, "Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos".
- Acuerdo Gubernativo No. 613-2005, "Reglamento de la Ley de Probidad y Responsabilidades".

- Decreto Legislativo No. 57-92, "Ley de Contrataciones del Estado".
- Decreto Legislativo No. 57-2008, "Ley de Acceso a la Información Pública"
- Oficio Circular DAF-040-2023 "Normas de Cierre para el Ejercicio Fiscal 2023"
- Decreto Legislativo 54-2022 "Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, ampliado para el Ejercicio Fiscal dos mil veintitrés",
- Circular 3-57 de fecha 1 de diciembre de 1969, "Instrucciones sobre la formación, control y rendición de Inventarios de Oficinas Públicas".
- Constitución Política de la República de Guatemala.

3. **NOMBRAMIENTO PARA LA AUDITORIA DEL ARCHIVO GENERAL**

La Auditoria se efectuó con base a la Resolución Numero CG-003-01-2024 en donde el Coordinador General de la Unidad para el Desarrollo de Vivienda Popular-UDEVIPO, aprobó el Plan Anual de Auditoria Interna de fecha 5/01/2024, correspondiéndole a la Auditoria del Archivo No. 006-2024

4. **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.

5. **OBJETIVOS**

La Consecución del diseño oportuno del Control Interno, su desarrollo, su previsión permanente y el fortalecimiento a las estrategias utilizadas en el Archivo General Zona 7

5.1 GENERAL

Verificación de las negativas elaboradas y del resguardo y seguridad de los expedientes de los adjudicatarios, así como evaluar el orden y archivo que se observó en la visita técnica efectuada.

5.2 ESPECÍFICOS

Aplicación de los criterios técnicos y metodológicos de Control Interno aplicados en el Archivo General, que fomenten la eficiencia, eficacia, transparencia, equidad, pertinencia y sostenibilidad en el Archivo Interno de la UDEVIPO, Además de verificar el orden, limpieza y acomodamiento de los expedientes del archivo.

6. ALCANCE

Verificación entre otras del escaneo de expedientes completos, digitalizaciones, forma de buscar los expedientes extraviados, solicitudes mensuales recibidas, con sus oficios respondidos, expedientes sistematizados, entradas de expedientes, así como al cumplimiento de las recomendaciones efectuadas en trabajos anteriores.

No.	Área Asignada	Universo	Cálculo Matemático	Elementos	Muestreo no estadístico
1	Área general	0	NO	0	0
2	Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental	100	NO	0	100

6.1 LIMITACIONES AL ALCANCE

No se tuvo limitaciones al alcance, por el cumplimiento de la entrega de la información solicitada. Además, por la atención dispensada en la Visita efectuada al Archivo General.

7. ESTRATEGIAS

Se efectuaron revisiones de los expedientes a cargo del Archivo, así como al proceso que se les aplica para su Control Interno y seguridad manifestada en las preguntas con base al Cuestionario de Auditoría y preguntas efectuadas en el Archivo General de la Zona 7

8. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

De acuerdo al trabajo de auditoría realizado se informa que no existen riesgos materializados, que afecten administrativamente o financieramente a la Unidad para el Desarrollo de Vivienda Popular-UDEVIPO

9. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA

Se observó que el encargado del Archivo le ha dado el debido cumplimiento a todos los procesos que le competen para su Control Interno Institucional, así como sus medidas de seguridad aplicadas en los expedientes que se encuentran en resguardo. Así mismo se aprecia que se les ha dado cumplimiento a las recomendaciones dadas en Auditorías anteriores, con respecto a la iluminación, arreglo del Tinaco de Agua, y no obstante del poco personal, existe una limpieza aceptable. Sin embargo, se sugiere que el Archivo en común acuerdo con los Departamentos de la Estructura Orgánica de la Unidad Para el Desarrollo de Vivienda Popular- UDEVIPO, efectúen una depuración de documentos y objetos que no son importantes que ocupen espacio en las estanterías del Archivo.

10. EQUIPO DE AUDITORÍA

Son los dos Auditores asignados para desarrollar el trabajo; Marvin Adolfo Guamuch Quelex como Auditor y Asistente, y el Lic. Carlos Humberto Castillo Brocke como Auditor, Coordinador y Supervisor

ANEXO

- Informe de Actividades realizadas en el Archivo General periodo 2024/2023
- Base de datos de archivos digitalizados hasta al mes de abril 2024
- Informe fotográfico de expedientes y documentos que se encuentran en resguardo en el Archivo General.
- Formatos de Control de expedientes solicitados por el Departamento Social, Jurídico y Cartera, quienes son los usuarios más recurrentes del archivo.



INFORME FOTOGRAFICO

15/04/2024

ARCHIVO GENERAL

Su principal función es resguardar los expedientes, controlar las entradas y salidas de más de 127,000 documentos.

Dentro de sus responsabilidades, se encuentra la organización de expedientes, envió de expedientes a los departamentos que los requieran de UDEVIPO, certificación de documentos entre otras funciones específicas.

Como parte de la planificación de Auditorias a realizar para el presente periodo 2024, se encuentra la Auditoria CAI 006. Su principal objetivo específico es verificar la Aplicación de los criterios técnicos y metodológicos de Control Interno aplicados en el Archivo General, que fomenten la eficiencia, eficacia, transparencia, equidad, pertinencia y sostenibilidad en el Archivo Interno de la UDEVIPO, Además de verificar el orden, limpieza y acomodamiento de los expedientes del archivo.

El día 04 de abril del presente año, el Departamento de Auditoria Interna, programo una visita al Archivo General como parte de las actividades a desarrollar para la evaluación correspondiente.

En la visita se pudo observar el trabajo realizado por el personal del Archivo, de igual manera se conversó con el personal, se solicitó la información necesaria, la cual fue trasladada al Departamento de Auditoria Interna en el tiempo establecido.

Se pudo observar que en ciertos pasillos en donde se encuentran resguardados los expedientes, también se encuentran documentos de otros departamentos y accesorios de computación, los cuales, a la opinión de la Auditoria Interna, no deben estar resguardados en el Archivo, ya que ocupan espacios los cuales pueden ser utilizados en beneficio del Archivo.

Por tal Razón, la Auditoria Interna, hace la sugerencia al Departamento Administrativo, en crear una comisión de evaluación de expedientes, para que esta realice una verificación y emita una solución para encontrarle un lugar más adecuado e informe a este Departamento y a la Coordinación General.

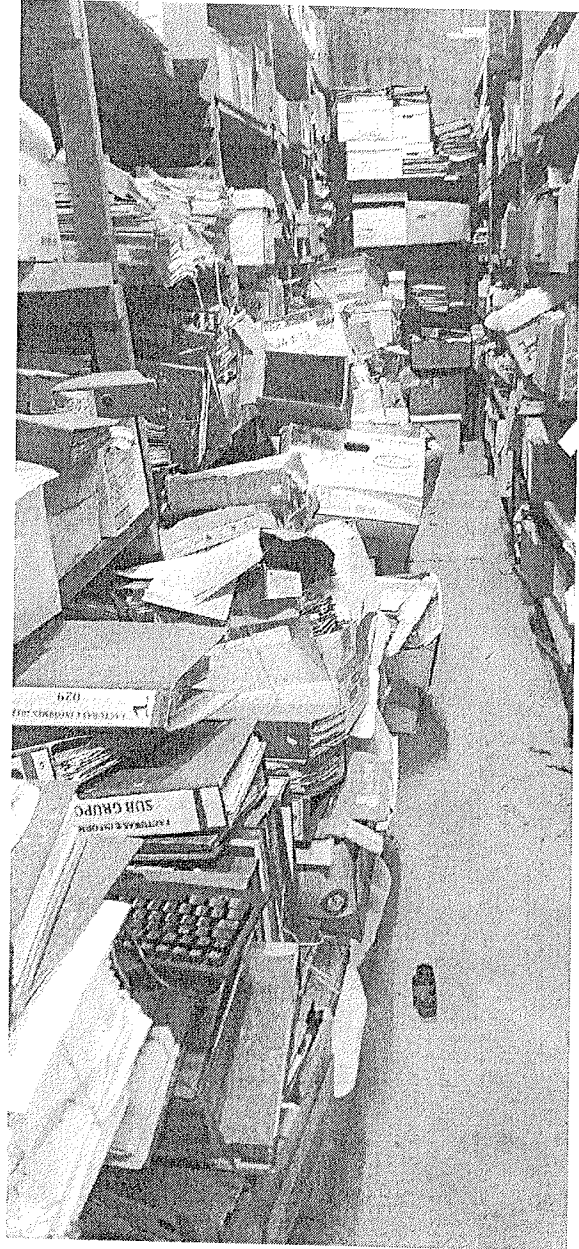
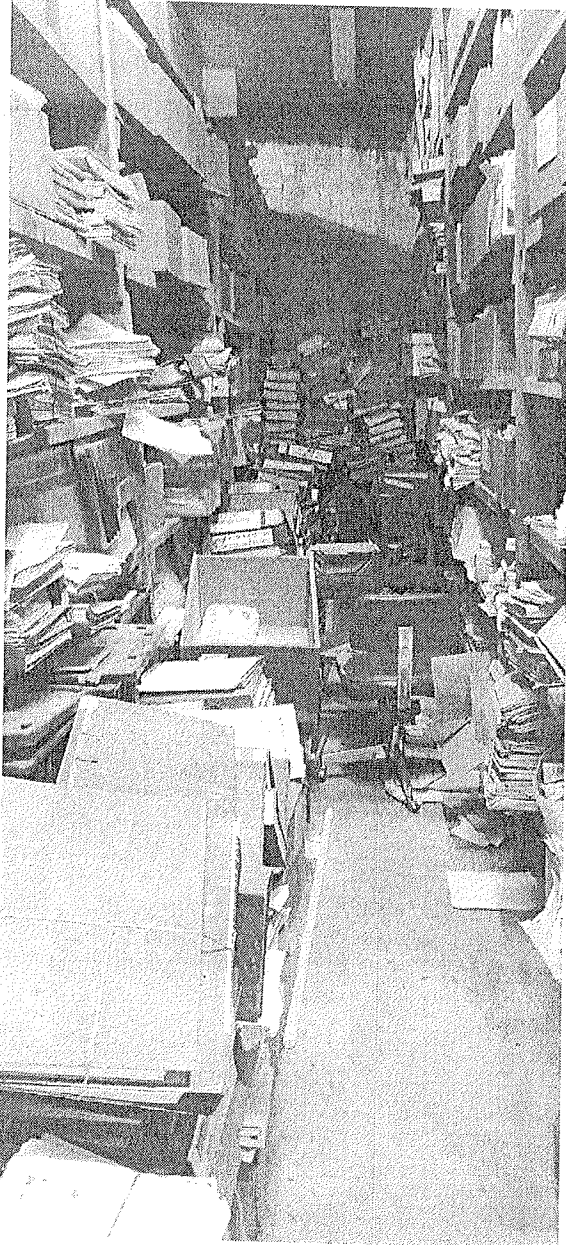
Marvin Guamuñ
Auditoria Interna UDEVIPO

Lic. Carlos Humberto Castillo Brocke
Auditor Interno Colegiado 3,246
Unidad para el Desarrollo de
Vivienda Popular
-UDEVIPO-

Vo. Bo. Lic. Carlos Castillo Brocke
Auditoria Interna – UDEVIPO

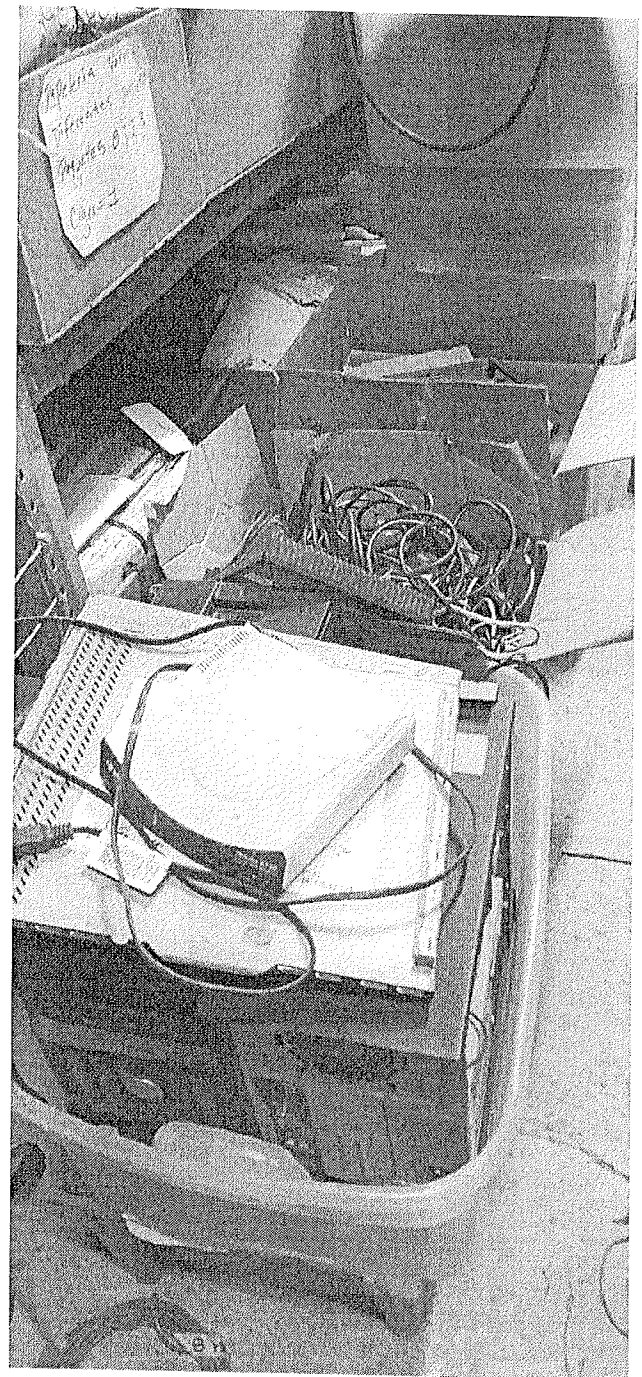
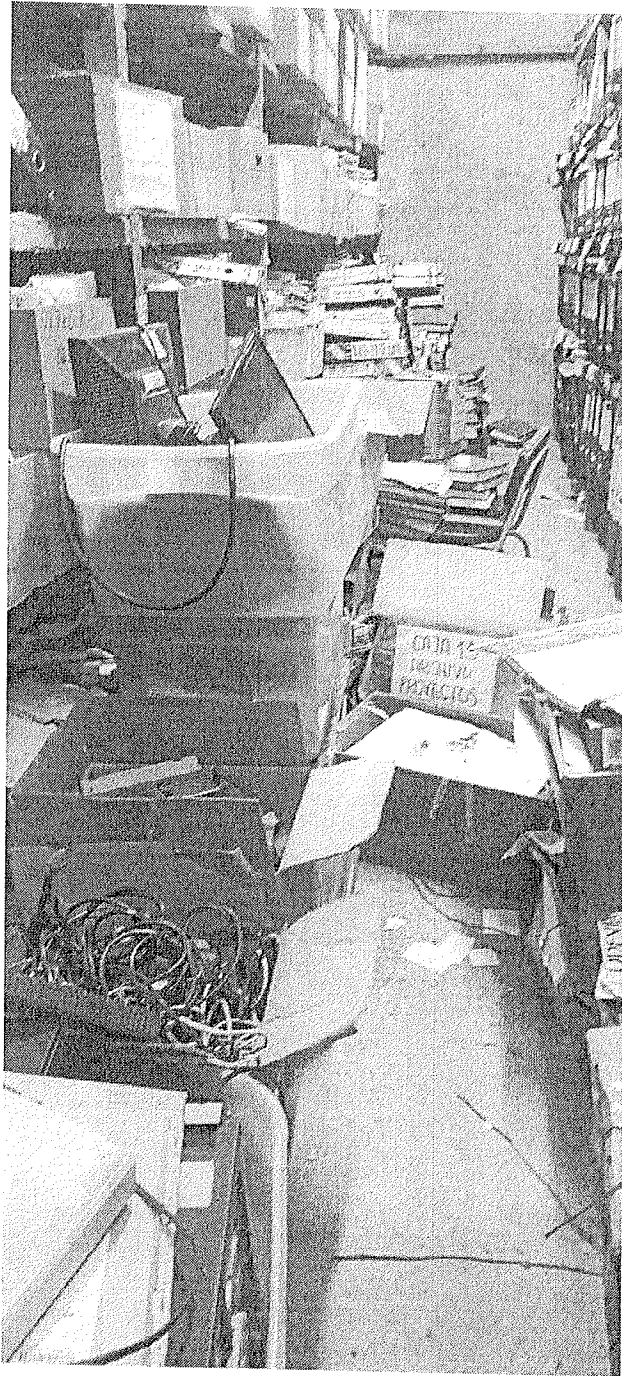


Ministerio de
**Comunicaciones,
Infraestructura y
Vivienda**





Ministerio de
**Comunicaciones,
Infraestructura y
Vivienda**





Ministerio de
**Comunicaciones,
Infraestructura y
Vivienda**

