

UNIDAD PARA EL DESARROLLO DE VIVIENDA POPULAR -UDEVIPO-

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO, SECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
Del 01 de Enero de 2024 al 31 de Diciembre de 2024
CAI 00003

GUATEMALA, 10 de Julio de 2025

Guatemala, 10 de Julio de 2025

Director:
Ingeniero Antonio Stanin Palencia De La Roca
UNIDAD PARA EL DESARROLLO DE VIVIENDA POPULAR -UDEVIPO-
Su despacho

Señor(a):

De acuerdo a nombramiento de auditoría interna No. NAI-003-2025, emitido con fecha 07-07-2025, hacemos de su conocimiento el informe de auditoría interna, actuamos de conformidad con la ordenanza de auditoría interna Gubernamental y Manual de Auditoría Interna

Sin otro particular, atentamente

F. _____

Christian Fernando Ortiz Illescas
Asistente

Lic. Christian Fernando Ortiz Illescas
Servicios Profesionales
Auditoría Interna
-UDEVIPO-

F. _____

Jonathan David Cuxún Hernández
Coordinador, Supervisor, Auditor

Licenciado Jonathan David Cuxún Hernández
Servicios Profesionales
Auditoría Interna
-UDEVIPO-

Indice

1. INFORMACIÓN GENERAL	4
2. FUNDAMENTO LEGAL	4
3. IDENTIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORIA INTERNA OBSERVADAS	6
4. OBJETIVOS	6
4.1 GENERAL	6
4.2 ESPECÍFICOS	6
5. ALCANCE	6
5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE	7
6. ESTRATEGIAS	7
7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	14
8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA	14
9. EQUIPO DE AUDITORÍA	15
ANEXO	15

1. INFORMACIÓN GENERAL

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 con base a las conclusiones que la Auditoría Interna realiza mediante informe de auditoría por medio de la evaluación y el trabajo realizado.

De conformidad a los principios de transparencia y rendición de cuentas, establecidos en el Acuerdo No. A-039-2023 de la Contraloría General de Cuentas "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 normas de Control Interno para efectuar una Auditoría de Calidad y Eficiencia.

1.2 VISIÓN

Ser una institución pública eficiente, eficaz y transparente que, mediante Auditoría Interna verificará todos los procesos efectuados en la Unidad para el Desarrollo de Vivienda Popular - UDEVIPO-, con base a la Normativa Control Interno Vigente, considerando el presupuesto asignado, planes y políticas de desarrollo en beneficio del Estado de Guatemala y de las familias en pobreza y extrema pobreza que habitan en asentamientos humanos o en tierras pertenecientes al Estado de Guatemala, adscritas al Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda o que formen parte del proceso de liquidación del extinto Banco Nacional de la Vivienda, que aporte resultados de mejora en los procesos financieros y administrativos.

2. FUNDAMENTO LEGAL

Acuerdo Número A-039-2023 de fecha 24 de mayo de 2023, del Contralor General de Cuentas, en el cual acuerda: APROBAR LAS NORMAS GENERALES Y TÉCNICAS DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL. Establece: El Auditor Interno tiene las responsabilidades siguientes: a) Elaborar el Plan Anual de Auditoría -PAA- en conformidad con la normativa emitida por la Contraloría General de Cuentas y las necesidades de aseguramiento de la entidad. b) Evaluar la eficiencia del control interno y su capacidad para mitigar los riesgos de la entidad que pudieran afectar el alcance de los objetivos y estrategias de la entidad.

Acuerdo Número A-070-2021, del Contralor General de Cuentas, en el cual se aprueban las Normas de Auditoría Interna Gubernamental, NAIGUB; Manual de Auditoría Interna Gubernamental, MAIGUB y Ordenanza de Auditoría Interna Gubernamental.

Normas de Auditoría Interna Gubernamental, NAIGUB-4 Plan anual de auditoría, numerales 28 al 33 establecen lo siguiente:

28. La Unidad de Auditoría Interna debe elaborar un plan anual, para realizarlo, el auditor interno debe efectuar una evaluación documentada de riesgos, tomando en cuenta las estrategias, objetivos, procesos de la entidad y las expectativas de la máxima autoridad.
29. Para cumplir con el Plan Anual de Auditoría, el Auditor Interno debe prever que este contenga los requerimientos de recursos necesarios, si existiere limitación de los mismos también debe comunicarse el impacto que puedan provocar.
30. El Plan Anual de Auditoría y sus modificaciones deben darse a conocer a la máxima autoridad para la aprobación respectiva.
31. El Auditor Interno debe observar las políticas y procedimientos que guían la actividad de auditoría interna emitidas por la entidad y la Contraloría General de Cuentas.
32. El Auditor Interno debe informar de forma periódica a la máxima autoridad sobre el avance de la ejecución del Plan Anual de Auditoría, los resultados de evaluaciones internas y cuando corresponda, los resultados de las evaluaciones efectuadas por la Contraloría General de Cuentas, también se debe incluir deficiencias de control o riesgos significativos materializados. La periodicidad de la presentación del informe es consensuada con la máxima autoridad y dependerá de la importancia y la urgencia de las acciones a seguir por parte de la misma.
33. La actividad de auditoría interna debe contribuir a la mejora de los procesos de gobernanza para la toma de decisiones estratégicas y operativas, supervisar el control y la gestión de riesgos, promover la ética y los valores apropiados dentro de la entidad, a través de recomendaciones apropiadas, utilizando un enfoque sistemático disciplinado.

Ordenanza de Auditoría Interna Gubernamental, Capítulo IV, Plazos para la actividad de auditoría interna, numeral 18 establece lo siguiente:

18. Plazos para la presentación del plan anual de auditoría. La Unidad (dirección, departamento, etc.) de Auditoría Interna de cada una de las entidades a que se refiere el artículo 2 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, deben presentar de forma electrónica el Plan Anual de Auditoría aprobado por la máxima autoridad ante la Contraloría General de Cuentas, a más tardar el 15 de enero de cada año.

Manual de Auditoría Interna Gubernamental, MAIGUB, numeral 2.1 Plan Anual de Auditoría PAA, el cual aprueba por parte del Coordinador General de la Unidad para el Desarrollo de Vivienda Popular -UDEVIPO-, el Plan Anual de Auditoría 2025, por medio de Resolución correspondiente.

Resolución Número CG-004-01-2025 de fecha 14 de enero de 2025, por el Coordinador General de la Unidad para el Desarrollo de Vivienda Popular -UDEVIPO-, aprobando el Plan Anual de Auditoría, PAA 2025, de conformidad con lo que establece el numeral 2.1 Plan Anual de Auditoría - PAA- del Manual de Auditoría Interna Gubernamental, MAIGUB, aprobado por medio de Acuerdo Número A-070-2021 de fecha 28 de octubre de 2021, emitido por el Contralor General de Cuentas.

Nombramiento(s)
No. 003-2025-1

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

Verificación de la contratación del Recurso Humano de la Unidad para el Desarrollo de Vivienda Popular -UDEVIPO-, con base a la normativa legal vigente.

4.2 ESPECÍFICOS

Determinar la eficiencia del control interno y el grado de cumplimiento de los requisitos administrativos y legales relacionados con la admisión, gestión y desarrollo de personal de servicios técnicos y profesionales (renglón 029 y subgrupo 18) en la Unidad para el Desarrollo de Vivienda Popular.

5. ALCANCE

La auditoría se ejecutará en la Sección de Recursos Humanos de la UDEVIPO, Departamento Administrativo. Su alcance abarcará la evaluación de los procesos de

administración de personal (contratación, admisión, gestión, desarrollo, control y pago), así como la verificación de la documentación y gestiones administrativas y financieras asociadas al recurso humano contratado en todos los renglones presupuestarios, durante el período auditado.

No.	Área Asignada	Universo	Cálculo Matemático	Elementos	Muestreo no estadístico
1	Área general	0	NO		0
2	Nivel de Cumplimiento de los Controles Internos de Recursos Humanos	1	NO		1

5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE

No hubo limitación al alcance.

6. ESTRATEGIAS

I. MARGO LEGAL

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA

Artículo 107. Trabajadores del Estado. Los trabajadores del Estado están al servicio de la administración pública y nunca de partido político, grupo, organización o persona alguna.

DECRETO No. 1748 LEY DE SERVICIO CIVIL Y SUS REFORMAS

Artículo 2. Propósito. El Propósito general de esta ley, es regular las relaciones entre la Administración Pública y sus servidores, con el fin de garantizar su eficiencia, asegurar a los mismos, justicia y estímulo en su trabajo, y establecer las normas para la aplicación de un sistema de administración de personal.

Artículo 4. Servidor público. Para los efectos de esta ley, se considera servidor público, la persona individual que ocupe un puesto en la Administración Pública en virtud de nombramiento, contrato o cualquier otro vínculo legalmente establecido, mediante el cual queda obligada a prestarle sus servicios o a ejecutarle una obra personalmente a cambio de un salario, bajo la dependencia continuada y dirección inmediata de la propia Administración Pública.

ACUERDO GUBERNATIVO No. 18-98 REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO CIVIL Y SUS REFORMAS

Artículo 1. Servidores Públicos. Para los efectos de la Ley de Servicio Civil y el presente Reglamento, se consideran como servidores públicos o trabajadores del Estado los

siguientes:

a) **Funcionario Público:** Es la persona individual que ocupa un cargo o puesto, en virtud de elección popular o nombramiento conforme a las leyes correspondientes, por el cual ejerce mando, autoridad, competencia legal y representación de carácter oficial de la dependencia o entidad estatal correspondiente y se le remunera con un salario; y

b) **Empleado Público:** Es la persona individual que ocupa un puesto al servicio del Estado en las entidades o dependencias regidas por la Ley de Servicio Civil, en virtud de nombramiento o contrato expedidos de conformidad con las disposiciones legales, por el cual queda obligada a prestar sus servicios o a ejecutar una obra personalmente a cambio de un salario, bajo la dirección continuada del representante de la dependencia, entidad o institución donde presta sus servicios y bajo la subordinación inmediata del funcionario o su representante. No se considerarán funcionarios o empleados públicos, los que únicamente son retribuidos por el sistema de dietas, pues las mismas no constituyen salario, ni aquellos que son retribuidos con honorarios por prestar servicios técnicos o profesionales conforme la Ley de Contrataciones del Estado.

DECRETO No. 57-92 LEY DE CONTRATACIONES Y SUS REFORMAS

Artículo 1. Objeto de la ley y ámbito de aplicación. Esta Ley tiene por objeto normar las compras, ventas, contrataciones, arrendamientos o cualquier otra modalidad de adquisición pública, que realicen: a) Los Organismos del Estado;

Artículo 44. Casos de excepción, inciso e) indica que, los sujetos obligados de conformidad con la presente Ley, podrán realizar de manera directa, la contratación de servicios técnicos y profesionales individuales en general.

Artículo 45. Normas aplicables a las modalidades específicas de adquisiciones del Estado y excepciones. Las adquisiciones en que se aplique cualquiera de las modalidades específicas de adquisiciones del Estado, o en los casos de excepción, quedan sujetas a las demás disposiciones contenidas en esta Ley y su reglamento.

En cada proceso se deberá publicar la documentación e información que el sistema GUATECOMPRAS requiera.

ACUERDO GUBERNATIVO No. 122-2016 REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO

Artículo 2. Definiciones.

29) **Servicios profesionales individuales en general:** Se denomina así aquellos servicios prestados por una persona individual que acredita un grado académico a través de un título universitario y ha cumplido con los requisitos que establece La Ley de Colegiación Profesional Obligatoria, Decreto Número 72-2001 del Congreso de la República de

Guatemala.

30) Servicios técnicos: Se denomina así aquellos servicios prestados por una persona individual o jurídica, nacional o extranjera, que realiza actividades que requieren cierto grado de conocimiento, experiencia, calificación, capacitación o acreditación.

DECRETO No. 54-2022 LEY DEL PRESUPUESTO GENERAL DE INGRESOS Y EGRESOS DEL ESTADO PARA EL EJERCICIO FISCAL DOS MIL VEINTITRÉS

ACUERDO NÚMERO A-039-2023 NORMAS GENERALES Y TÉCNICAS DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL

Norma No. 2 Normas Aplicables a la Administración de Personal

ACUERDO MINISTERIAL NÚMERO 1031-2002 DE FECHA 25 DE JUNIO DE 2002

ACUERDO MINISTERIAL NÚMERO 1515-2007 DE FECHA 22 DE JUNIO DE 2007

ACUERDO MINISTERIAL NÚMERO 804-2009 DE FECHA 10 DE NOVIEMBRE DE 2009

Artículo 1. Se modifica el artículo 2, del Acuerdo Ministerial No. 1031-2002 Funciones el cual queda así "Artículo 2. Funciones. La Unidad para el Desarrollo de Vivienda Popular - UDEVIPO- "... se encargará de ejecutar el presupuesto asignado, 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..."

Artículo 2. Se modifica el artículo 3 Organización y Funcionamiento del Acuerdo Ministerial No. 1515-2007, Numeral VII Departamento de Administrativo, Sección de Recursos Humanos.

II. ANTECEDENTES

La Unidad para el Desarrollo de Vivienda Popular -UDEVIPO- nace por el proceso de Disolución, Liquidación y Supresión del Banco Nacional de la Vivienda - BANVI- en Liquidación; acordado en el Decreto Número 30-2002 Ley para concluir el proceso de Disolución, Liquidación y Supresión del Banco Nacional de la Vivienda - BANVI- en Liquidación, publicado en el Diario de Centro América el 10 de junio de 2002, en el cual trasladan los bienes y obligaciones al Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda -CIV-.

En Acuerdo Ministerial No. 1031-2002 de fecha 25 de junio de 2002 el Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, acuerda la creación de la Unidad para el Desarrollo de Vivienda Popular -UDEVIPO-, modificado a través del Acuerdo Ministerial No. 804-2009 de fecha 10 de noviembre de 2009, que establece las funciones de la entidad en mención.

Funciones principales

- a) El desarrollo de programas, planes y proyectos de vivienda popular. Concluirá los proyectos de vivienda iniciados por el Banco Nacional de la Vivienda - BANVI-, en liquidación. Recaudará las amortizaciones para el pago de las viviendas que estuvieran pendientes y en caso de ser necesario iniciará y finalizará los procesos contra los adjudicatarios de vivienda, para obtener el pago de las cuotas en mora y ejecución de las garantías hipotecarias;
- b) Legalización, adjudicación y escrituración de las tierras ocupadas.
- c) Se encargará de ejecutar el presupuesto asignado, 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;
- d) Programas de préstamos hipotecarios especiales, a través de los fideicomisos que se suscriban por el Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, para el Desarrollo de Vivienda Popular.
- e) Regulará sus funciones y atribuciones conforme a su estructura organizacional y administrativa y el reglamento que para el efecto deberá emitir el Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.

Departamento Administrativo, Sección de Recursos Humanos

Coordinar todas las actividades administrativas relacionadas con la contratación del personal a través de la elaboración de contratos administrativos de prestación de servicios técnicos o profesionales y otros que haya lugar, de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado, Ley de Servicio Civil y sus Reglamentos, así como otras normas aplicables.

Coordinar, conjuntamente con las autoridades del Ministerio, los procesos de reclutamiento, selección, nombramiento, inducción y remoción del personal, velando por el correcto cumplimiento de las Leyes aplicables que corresponden a esta instancia.

Llevar y mantener actualizados los registros de todo el personal que presta los servicios a la Unidad, así como mantener los registros y controles de asistencia, licencias y permisos.

III. NOTAS A LA INFORMACIÓN EXAMINADA

Evaluación del Control Interno

Se evaluó la estructura y ambiente del sistema de control interno del Departamento Administrativo, Sección de Recursos Humanos, mediante cuestionario de control interno, instrumento que permitió obtener evidencia sobre el cumplimiento y apego a la

normativa vigente, determinando que el mismo se administra de forma razonable.

Responsables de la Sección de Recursos Humanos

Durante la evaluación se verificó la información proporcionada por la Sección de Recursos Humanos, se determinó el personal responsable siguiente:

Nancy Odeth Paz Alegría, Servicios Profesionales, renglón presupuestario 029, período comprendido del 01 de enero de 2024 al 31 de diciembre de 2024.

Ruth Elizabeth Hernández Reyes, Servicios Técnicos, renglón presupuestario 189, período comprendido del 01 de enero de 2024 al 31 de diciembre de 2024.

Contrataciones planificadas para el período fiscal 2024

La Unidad para el Desarrollo de Vivienda Popular -UDEVIPO-, realizó la planificación y programación del Recurso Humano para el ejercicio fiscal 2024 a través del Plan Operativo Anual -POA-, con la contratación clasificado por objeto de gasto según detalle siguiente:

Servicios Personales

Personal por Contrato (Renglón 022)

1 Director Ejecutivo IV: Contratación anual por un total de Q428,267.76. Este monto incluye sueldo base (022), complementos específicos (027), Bono 14 (072), aguinaldo (071), bono vacacional (073), indemnizaciones (413), y vacaciones pagadas por retiro (415).

1 Sub-Director Ejecutivo IV: Contratación anual por un total de Q263,310.74. Este valor comprende sueldo base (022), complemento por calidad profesional (026), complementos específicos (027), Bono 14 (072), aguinaldo (071), bono vacacional (073), indemnizaciones (413), y vacaciones pagadas por retiro (415).

La programación anual total para el renglón presupuestario 022 asciende a Q691,578.50.

Personal Supernumerario (Renglón 021)

1 Jefe de Archivo: Contratación anual por un total de Q176,553.18. Este monto incluye sueldo base (021), complementos específicos (027), Bono 14 (072), aguinaldo (071), bono vacacional (073), indemnizaciones (413), y vacaciones pagadas por retiro (415).

1 Encargado del Fondo Rotativo: Contratación anual por un total de Q85,226.96. Este valor comprende sueldo base (021), complementos específicos (027), Bono 14 (072), aguinaldo (071), bono vacacional (073), indemnizaciones (413), y vacaciones pagadas

por retiro (415).

La programación anual total para el renglón presupuestario 021 asciende a Q261,780.14.

Otras Remuneraciones de Personal Temporal (Renglón 029)

16 servicios técnicos con una contratación anual de Q1,530,000.00.

11 servicios profesionales con una contratación anual de Q1,992,000.00.

La programación anual total para el renglón presupuestario 029 asciende a Q3,522,000.00.

Servicios no personales

18 Servicios técnicos y profesionales

Para el renglón presupuestario 18 (Servicios No Personales), se planificaron las siguientes contrataciones anuales:

183 Servicios jurídicos: Q84,000.00 (servicios técnicos).

186 Servicios de informática y sistemas computarizados: Q9,950.00.

188 Servicios de ingeniería, arquitectura y supervisión de obras: Q96,000.00 (servicios técnicos) y Q288,000.00 (servicios profesionales).

189 Otros estudios y/o servicios: Q396,000.00 (servicios técnicos).

La programación anual total para el renglón presupuestario 18 asciende a Q873,950.00.

Evaluación de Expedientes de Personal

Se realizó una verificación selectiva de los expedientes del personal de la Unidad para el Desarrollo de Vivienda Popular - UDEVIPO- para confirmar que todos los Contratos Administrativos estuvieran debidamente firmados por la máxima autoridad.

Como resultado de esta evaluación, se constató que la Sección de Recursos Humanos del Departamento Administrativo utiliza los lineamientos de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda - CIV- para la conformación y actualización de los expedientes de personal. Estos lineamientos abarcan al personal bajo los renglones presupuestarios 011, 021, 022 y 031, así como los requisitos para el proceso de contratación del personal bajo renglón presupuestario 029 y subgrupo 18.

Al 31 de diciembre de 2024, la nómina final de personal de UDEVIPO se conformaba de la manera siguiente:

Personal por Contrato (Renglón 022): 2 personas.
Personal Supernumerario (Renglón 021): 2 personas.
Otras Remuneraciones de Personal Temporal (Renglón 029): 32 personas.
Servicios No Personales (Subgrupo 18): 26 personas.

Derivado de lo anterior, se verificó el cumplimiento de los controles internos implementados en los procedimientos administrativos de contratación de personal. Se confirmó que los expedientes cuentan con la documentación de respaldo suficiente y competente que acredita la correcta conformación de cada expediente y la realización de las publicaciones pertinentes en los portales correspondientes.

Verificación de Nóminas Mensuales en el Portal Web

En cumplimiento con el Decreto 57-2008 Ley de Acceso a la Información Pública, se verificó que el sitio web de la Unidad para el Desarrollo de Vivienda Popular -UDEVIPO- mantuvo la información de nóminas mensuales actualizada durante todo el período auditado de 2024.

Divulgación del Código de Ética

La Unidad para el Desarrollo de Vivienda Popular -UDEVIPO-, a través del Oficio Circular / RRHH-004-2024, llevó a cabo la socialización del Código de Ética emitido por el Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda - CIV-, aprobado mediante Acuerdo Ministerial No. 608-2024 de fecha 20 de junio de 2024. Esta acción se realizó en respuesta al Oficio Circular No. 1654-DRRHH-2024-JGTC-ma emitido por la Dirección de Recursos Humanos y el Vicedespacho Administrativo y Financiero del CIV.

Verificación de acciones administrativas por suspensiones

Durante la revisión de la información proporcionada por la Sección de Recursos Humanos durante el período auditado, no se observaron acciones administrativas relacionadas con suspensiones por accidente, enfermedad y maternidad.

Sentencias Judiciales

La Unidad para el Desarrollo de Vivienda Popular -UDEVIPO-, planificó y programó las Sentencias Judiciales para el ejercicio fiscal 2024 mediante su Plan Operativo Anual - POA- con una asignación inicial de Q.6,879,995.20. El presupuesto para este rubro fue de Q.5,573,127.00, de lo cual se ejecutó Q.5,503,219.19 lo que representa un 98.75% de la ejecución. Este monto está integrado por 22 juicios ordinarios laborales.

Mediante la evaluación del control interno, se constató que el Departamento Jurídico es

el encargado de coordinar y dar seguimiento a este proceso y no la Sección de Recursos Humanos.

Verificación del Envío de Copias de Contratos a la Contraloría General de Cuentas

El Departamento de Auditoría Interna verificó la información proporcionada por la Sección de Recursos Humanos del Departamento Administrativo de la Unidad para el Desarrollo de Vivienda Popular -UDEVIPO- relacionada con el traslado de copias de contratos. Los datos examinados se consideran razonables para el período fiscal 2024.

7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

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

8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA

En cumplimiento al Nombramiento de Auditoría Número NAI-003-2025, NAI-003-2025-1 CAI 00003 de fecha 13 de febrero y 07 de julio de 2025; se realizó la Auditoría de Cumplimiento en el Departamento Administrativo, Sección de Recursos Humanos, por el período comprendido del 01 de enero de 2024 al 31 de diciembre de 2024; verificando la contratación del Recurso Humano de la Unidad para el Desarrollo de Vivienda Popular -UDEVIPO- con base a la normativa legal y vigente.

Como resultado de la auditoría, la evaluación de los procesos de administración de personal de la Unidad para el Desarrollo de Vivienda Popular -UDEVIPO- para el período fiscal 2024 evidencia que, la Sección de Recursos Humanos del Departamento Administrativo, se rige conforme a los lineamientos establecidos por la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda. Se constató de forma razonable la conformación y actualización de expedientes de personal, la validación de contratos por la máxima autoridad, y el cumplimiento en la publicación de nóminas mensuales en el portal web, en apego a la Ley de Acceso a la Información Pública. Asimismo, se verificó la adecuada socialización del Código de Ética y la ausencia de acciones administrativas por suspensiones. En cuanto a las sentencias judiciales, se observa una alta ejecución presupuestaria. La verificación del traslado de copias de contratos a la Contraloría General de Cuentas también se considera razonable.

RECOMENDACIONES

Se recomienda al Director de la Unidad para el Desarrollo de Vivienda Popular -UDEVIPO- girar instrucciones por escrito a la Sección de Recursos Humanos del Departamento Administrativo para que, elabore e implemente un plan de capacitación, el cual deberá identificar las competencias clave requeridas por el personal de cada departamento o sección, mediante un diagnóstico de necesidades de capacitación, asegurando el desarrollo de habilidades necesarias para el cumplimiento eficiente de sus responsabilidades y el logro de los objetivos institucionales.

9. EQUIPO DE AUDITORÍA

F.

Christian Fernando Ortiz Illescas
Asistente

Lic. Christian Fernando Ortiz Illescas
Servicios Profesionales
Auditoría Interna
-UDEVIPO-

ANEXO

Sin Anexos

F.

Jonathan David Cuxún Hernández
Coordinador, Supervisor, Auditor

Licenciado Jonathan David Cuxún Hernández
Servicios Profesionales
Auditoría Interna
UDEVIPO-