

UNIDAD PARA EL DESARROLLO DE VIVIENDA POPULAR -UDEVIPO-

**INFORME DE AUDITORÍA INTERNA
DEPARTAMENTO FINANCIERO SECCION DE INVENTARIOS
Del 01 de Enero de 2024 al 31 de Diciembre de 2024
CAI 00008**

GUATEMALA, 04 de Septiembre de 2025

Guatemala, 04 de Septiembre de 2025

Director:

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-008-2025, emitido con fecha 26-08-2025, 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. _____

Jonathan David Cuxún Hernández
Coordinador, Supervisor

F. _____

Crhistian Fernando Ortiz Illescas
Asistente

F. _____

Adán Antonio Barrios Quintanilla
Auditor

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	6
6. ESTRATEGIAS	7
7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	10
8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA	10
9. EQUIPO DE AUDITORÍA	11
ANEXO	11

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.

Nombramiento(s)

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 la actualización de los bienes muebles y/o activos fijos de la Unidad para el Desarrollo de Vivienda Popular -UDEVIPO-, en el tarjetas de responsabilidad, libro de inventarios y Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental SICOIN WEB.

4.2 ESPECÍFICOS

Verificar el cumplimiento de la Normativa vigente para el óptimo control y administración del registro de los activos fijos, determinando con periodicidad el estado actual, para mantenimiento o desuso de los mismos.

5. ALCANCE

La Auditoría Financiera y de Cumplimiento en la Sección de Inventario del Departamento Financiero, se evaluará el correcto registro, resguardo y control interno de los Activos Fijos en Inventario de la Unidad para el Desarrollo de Vivienda Popular -UDEVIPO-, por el período comprendido del 01 de enero de 2024 al 31 de diciembre de 2024.

No.	Área Asignada	Universo	Cálculo Matemático	Elementos	Muestreo no estadístico
1	Área general	0	NO		0
2	INVENTARIOS	1	SI	1	

5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE

Mediante el Oficio UDEVIPO- UDAI-117-2025/ AABQ de fecha 01 de agosto de 2025, se solicitó al Departamento Financiero Sección de Inventarios el escáner de las Tarjetas de Responsabilidad y Tarjetas Preliminares de los Activos Fijos al 31 de diciembre de 2024 y al 31 de julio de 2025.

El Oficio RF: DF-633-2025, recibido el 05 de agosto de 2025 suscrito por el Departamento Financiero Sección de Inventarios trasladó las tarjetas preliminares e indicaron que “Debido al traslado, cambio de personal y reorganización de los diferentes departamentos, se procedió a realizar una revisión y emisión de boletas preliminares que se encuentran en proceso de actualización, se adjunta cronograma de trabajo de las boletas auxiliares, para luego hacer una contra revisión y con ello imprimir las boletas autorizadas por la CGC”.

No proporcionaron las Tarjetas de Responsabilidad autorizadas por la Contraloría General de Cuentas (CGC), lo que impidió la conciliación completa de los saldos. La Sección de Inventarios solo presentó 57 tarjetas preliminares, con un monto total de Q.915,967.30. Y en el cronograma de trabajo para las boletas auxiliares que presentaron no se incluyó al Departamento de Archivo General ni los bienes almacenados en la bodega de la zona 6. Esta situación limitó el alcance de la auditoría y la verificación física de la muestra seleccionada.

6. ESTRATEGIAS

I. BASE LEGAL

Constitución Política de la República de Guatemala.

Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República , Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

Decreto Número 54-2022, del Congreso de la República, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio fiscal dos veintitrés y dos mil veinticuatro.

Acuerdo Gubernativo Número 217-94 Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública.

Acuerdo Ministerial número 1516-2007 del 25 de junio de 2007, Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, contiene el Reglamento de Organización, Funciones y Atribuciones de la Unidad Para el Desarrollo de Vivienda Popular -UDEVIPO-, el objeto de este Acuerdo es normar la estructura orgánica interna y funciones de la UDEVIPO, para cumplir eficientemente las funciones que le corresponden. Artículo 5, se establece que El Departamento Financiero se encuentra integrado por Contabilidad, Presupuesto, Tesorería e Inventarios.

La Sección de Inventarios tiene las atribuciones siguientes:

- Llevar registros contables de los diferentes bienes inmuebles inscritos a favor del Estado de Guatemala.

- Llevar control y registro a través de las tarjetas de responsabilidad de los bienes fungibles y no fungibles de la UDEVIPO.
- Las demás que en el ámbito de su competencia le asigne la Autoridad Superior.

Acuerdo Número A-039-2023 Aprueba las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental, Norma No. 12 Normas Aplicables a la Administración y Registro del Patrimonio del Estado.

Circular 3-57 Dirección de Contabilidad del Estado Departamento de Contabilidad

II. NOTAS A LA INFORMACIÓN EXAMINADA

1. Evaluación de Control Interno

La Auditoría de Cumplimiento evaluó el ambiente y la estructura del sistema de control interno aplicado en la Sección de Inventarios del Departamento Financiero de la Unidad para el Desarrollo de Vivienda Popular (UDEVIPO), para el período comprendido del 01 de enero de 2024 al 31 de diciembre de 2024.

El alcance incluyó el análisis de los registros de bienes en los libros autorizados por la Contraloría General de Cuentas, el control y resguardo de activos fijos, el corte de formas oficiales y el seguimiento a las recomendaciones de auditorías anteriores.

La evaluación del control interno se llevó a cabo mediante entrevistas, cuestionarios y la revisión de la documentación proporcionada por la Licenciada Karla González a través del Oficio No. REF DF-645-2025, de fecha 11 de agosto de 2025.

2. Inventarios

Se realizó una integración de los saldos del inventario al 31 de diciembre de 2024, evidenciando que, entre el SICOIN FIN1 y el Libro de Inventario, ambos con un saldo de Q.5,933,448.85.

Sin embargo, no proporcionaron las Tarjetas de Responsabilidad autorizadas por la Contraloría General de Cuentas (CGC), lo que impidió la conciliación completa de los saldos. La Sección de Inventarios solo presentó 57 tarjetas preliminares, con un monto total de Q.915,967.30. Esta situación representa una limitación en el alcance de la auditoría y se aborda en la recomendación adjunta en la Carta a la Administración.

Mediante el Oficio UDEVIPO-UDAI-117-2025/ AABQ de fecha 01 de agosto de 2025, se solicitó al Departamento Financiero Sección de Inventarios el escáner de las Tarjetas de Responsabilidad y Tarjetas Preliminares de los Activos Fijos al 31 de diciembre de 2024 y al 31 de julio de 2025.

El Oficio RF: **DF-633-2025**, recibido el 05 de agosto de 2025 suscrito por el Departamento Financiero Sección de Inventarios trasladó las tarjetas preliminares e indicaron que “Debido al traslado, cambio de personal y reorganización de los diferentes departamentos, se procedió a realizar una revisión y emisión de boletas preliminares que se encuentran en proceso de actualización, se adjunta cronograma de trabajo de las boletas auxiliares, para luego hacer una contra revisión y con ello imprimir las boletas autorizadas por la CGC”.

Sin embargo, el cronograma de trabajo para las boletas auxiliares que presentaron no se incluyó al Departamento de Archivo General ni los bienes almacenados en la bodega de la zona 6. Esta situación limitó el alcance de la auditoría y la verificación física de la muestra seleccionada.

3. Control de Bienes y Vehículos

Se tuvo a la vista el Libro de Inventarios de Bienes Muebles al 31 de diciembre de 2024 y la integración de saldos utilizada para el Formulario Resumen de Inventario Institucional Consolidado.

De la consulta realizada en los portales de la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT) y la Municipalidad de Guatemala, se observó que los vehículos institucionales no tenían multas pendientes de cancelar al 26 de agosto de 2025.

Se examinaron las pólizas de seguro **VA-14679** (7 vehículos asegurados) y **VA-11913** (6 vehículos asegurados).

4. Reclamos de Seguros de Vehículos

Con fecha 26 de agosto de 2025, se solicitó al Departamento Administrativo, mediante el Oficio **UDEVIPO-UDAI-138-2025/AABQ**, copias de los expedientes y un informe detallado sobre las acciones realizadas para la reposición de los vehículos de la UDEVIPO que se encuentran en proceso de reclamo de seguro por robo. La respuesta fue recibida el 02 de septiembre de 2025 a través del Oficio Ref.: **DA-250-2025**.

Tras la revisión de los cuatro expedientes de reclamos, se identificaron las siguientes deficiencias en el seguimiento:

- **Bien No. 000B8D6B (Placa P-904CFJ):** El vehículo fue robado el 18/01/2009. El reclamo No. V-97-2009 se encuentra prescrito debido a la falta de seguimiento. La aseguradora solicitó el certificado de propiedad original el 15/01/2013, pero el caso se retomó hasta el 16/03/2022.
- **Bien No. 000B86E4 (Placa P-901CFJ):** El vehículo fue robado el 19/08/2011. El reclamo No. V-1798-2011 se encuentra prescrito por falta de seguimiento. El último oficio enviado a la aseguradora fue el 11/12/2012, y el caso se retomó el 16/03/2022.
- **Bien No. 001BB6DF (Placa P-329DXL):** El vehículo fue robado el 07/08/2017. Aunque se presentaron las denuncias correspondientes ante la Policía Nacional Civil y el Ministerio

Público, no se realizó el reclamo formal ante la aseguradora.

- **Bien No. 001BB6B3 (Placa P-641DXM):** El vehículo fue robado el 17/11/2021. El reclamo No. V-1515-2022 se encuentra en proceso y está pendiente de completar y trasladar la papelería solicitada por la aseguradora para proceder con la reposición del bien.

5. Corte de formas

Se verificó que el Libro de Inventario de Bienes Muebles, con registro L2-19545, tiene folios del 301 al 600, siendo el último utilizado el 442.

Las Tarjetas de Responsabilidad de Bienes Muebles, del libro 4-ASCC folio 144, con registro 1112-2019 de fecha 09/12/2019, tienen folios del 1 al 500, siendo el último utilizado el 261.

El control y resguardo de las formas autorizadas por la Contraloría General de Cuentas se utiliza y resguarda adecuadamente.

III. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES ANTERIORES

Se dio seguimiento a las recomendaciones de los informes anteriores de la Unidad de Auditoría Interna. Como resultado de las pruebas de cumplimiento para esta auditoría, se determinó que una recomendación del Informe CAI-0021-2024 se encuentra en estado de "En Proceso", lo que se detalla en el Anexo.

Informe CAI 00021-2024, 01 recomendación en proceso.

7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

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

8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA

La Auditoría de Cumplimiento y Financiera practicada al Departamento Financiero Sección de Inventarios de la Unidad para el Desarrollo de Vivienda Popular -UDEVIPO- durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024 reveló deficiencias significativas en la administración y control del patrimonio de la institución. Aunque se constató que los saldos de inventario coinciden entre el SICOIN FIN1 y el Libro de Inventario, la falta de las Tarjetas de Responsabilidad autorizadas por la Contraloría General de Cuentas (CGC) constituyó una limitación al alcance de la auditoría. Esta ausencia impidió la conciliación completa de los saldos y la verificación física de la muestra seleccionada, lo cual se debe a la falta de un registro adecuado de los bienes por parte de la Unidad.

Además, se identificaron serias deficiencias en el seguimiento de los reclamos de seguros de vehículos robados, lo que ha resultado en la prescripción de al menos dos casos y la falta

de un reclamo oportuno en otro. Esto ha generado una pérdida patrimonial para el Estado.

Por otro lado, se verificó que el control y resguardo de las formas oficiales autorizadas se utiliza y resguarda de manera adecuada. No obstante, persiste una recomendación pendiente de cumplimiento de un informe de auditoría anterior, lo que indica una necesidad de fortalecer el seguimiento a las acciones correctivas dentro de la Unidad.

9. EQUIPO DE AUDITORÍA

F. _____	F. _____
Jonathan David Cuxún Hernández	Crhistian Fernando Ortiz Illescas
Coordinador, Supervisor	Asistente

F. _____
Adán Antonio Barrios Quintanilla
Auditor

ANEXO

ANEXO I MATRIZ SEGUIMIENTO RECOMENDACIONES AUDITORIAS ANTERIORES