

UNIDAD PARA EL DESARROLLO DE VIVIENDA POPULAR -UDEVIVO-

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA
DEPARTAMENTO DE INFORMATICA SECCION DE DESARROLLO
Del 01 de Enero de 2024 al 31 de Diciembre de 2024
CAI 00015

GUATEMALA, 07 de Octubre de 2025

Guatemala, 07 de Octubre de 2025

DIRECTOR:

Antonio Stanin Palencia de la Roca

UNIDAD PARA EL DESARROLLO DE VIVIENDA POPULAR -UDEVIVO-

Su despacho

Señor(a):

De acuerdo a nombramiento de auditoría interna No. NAI-013-2025, emitido con fecha 28-08-2025, 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.

Christian Fernando Ortiz Illescas

Asistente

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

Adán Antonio Barrios Quintanilla

Auditor

Licenciado Adán Antonio Barrios Quintanilla
SERVICIOS PROFESIONALES
AUDITORÍA INTERNA
-UDEVIVO-

F.

Jonathan David Cuxún Hernández

Coordinador, Supervisor

Licenciado Jonathan David Cuxún Hernandez
Servicios Profesionales
Auditoría Interna
-UDEVIVO-

Indice

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

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 MISIÓN

Liquidar los bienes del extinto Banco Nacional de la Vivienda-BANVI- y legalizar terrenos propiedad del Estado de Guatemala adscritos al Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, que han sido ocupados por familias en pobreza y pobreza extrema, otorgando certeza jurídica de acuerdo con el marco legal vigente.

1.2 VISIÓN

Ser la Dependencia del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, que prioriza las necesidades de las familias en pobreza y pobreza extrema que habitan en asentamientos humanos y tierras pertenecientes al Estado de Guatemala, adscritos al Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda o que formen parte del proceso de liquidación del extinto Banco Nacional de la Vivienda -BANVI-.

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 - UDEVIPPO-, el Plan Anual de Auditoría 2025, por medio de Resolución correspondiente.

Nombramiento(s)
No. 013-2025



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 que la Unidad para el Desarrollo de Vivienda Popular -UDEVIVO- cuente con el hardware y software apropiados para el resguardo de las copias de seguridad, de los usuarios y de las bases de datos de la Unidad en mención.

4.2 ESPECÍFICOS

Evaluuar el control interno y el cumplimiento de la normativa legal aplicable.

5. ALCANCE

La auditoría de cumplimiento se realizará por el período comprendido del 01 de enero de 2024 al 31 de diciembre de 2024 y comprenderá la evaluación de la gestión administrativa y la revisión de los equipos e instalaciones y la documentación que respaldan las operaciones del Departamento de Informática, Sección de Desarrollo.

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

5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE

No hubo limitación al alcance.

6. ESTRATEGIAS

I. ESTRUCTURA Y AMBIENTE DE CONTROL INTERNO

Durante el proceso de la Auditoría de Cumplimiento realizada al Departamento de Informática, Sección de Desarrollo de la Unidad para el Desarrollo de Vivienda Popular -UDEVIVO-, se evaluó la estructura del ambiente y sistema de control interno por medio del cuestionario de control interno generado del Sistema informático de Auditoría Gubernamental para las Unidades de Auditoría Interna (SAG- UDAI WEB), y análisis de la información trasladada por el departamento auditado.

II. BASE LEGAL Y NORMATIVA

1. Constitución Política de la República de Guatemala.
2. Acuerdo Ministerial Número 1031-2002 Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda Creación de la Unidad para el Desarrollo de Vivienda Popular.
3. Acuerdo Ministerial Número 804-2009 Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda Modificar Acuerdo Ministerial Número 1031-2002.
4. Acuerdo Número A-039-2023 de la Contraloría General de Cuentas, Normas y Técnicas de Control Interno Gubernamental, Norma 3, Normas Aplicables a las Actividades de Control.

III. NOTAS A LA INFORMACIÓN EXAMINADA

Alcance

Se procedió al examen detallado de la documentación de respaldo, proporcionada por el Departamento de Informática, mediante Oficio No. INF-58-2025- AP de fecha 02 de septiembre de 2025, tuvo como objetivo verificar el cumplimiento de la normativa vigente y las mejores prácticas en cuanto al manejo y control de los activos y procesos informáticos.

a) Contratistas

El Departamento de Informática, cuenta con dos (02) técnicos contratados bajo el Renglón Presupuestario del subgrupo 18, "Servicios Técnicos y Profesionales", Renglón 189 "Otros Estudios y/o Servicios".

Se tuvo a la vista las "Actualizaciones de Datos Personales" de la Contraloría General de Cuentas, proporcionadas por el Departamento de Informática a través del Oficio número INF-58-2025-AP de fecha 02 de septiembre de 2025, firmadas y selladas.

b) Gestión de Usuarios y Contratación de Software

Cuentas Institucionales por correo y sistemas

El análisis de la información recibida mediante Oficio No. INF-58-2025- AP del 02 de septiembre de 2025, revela la existencia de 83 cuentas de Correo Electrónico Institucional, 45 usuarios en el Sistema de Simplificación, 43 usuarios del Gestor de Expedientes y 3 usuarios / Administradores de la Página Web institucional, lo cual se considera razonable en cuanto a volumen.

Contratación de Software e Infraestructura

Se observó la contratación de infraestructura en línea para el Portal Electrónico y la licencia del software para la simplificación de trámites a ciudadanos. Estos resultados se consideran razonables y acordes con las necesidades institucionales.

c) Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas

Sistema de Gestión y Digitalización de Expedientes (Fase Piloto)

Se determinó la existencia del Sistema de Gestión y Digitalización de Expedientes del Archivo, ubicado en las instalaciones del Departamento de Archivo General en zona 07 de la Ciudad de Guatemala; cuyo desarrollo inició en noviembre de 2024 y actualmente se encuentra en fase piloto. Sin embargo, se identificó que el sistema es **susceptible de mejoras para lograr una mayor amabilidad con los usuarios**, lo cual es crucial para su adopción y eficiencia a largo plazo.

Falta de Plan y Cronograma de Mantenimiento Preventivo para Servidores

Se evidenció la ausencia de un plan y/ o cronograma de mantenimiento preventivo y procesos de limpieza de los servidores. Esta situación podría ocasionar que los servidores operen en condiciones no óptimas, afectando su rendimiento, estabilidad y aumentando los riesgos operativos. Deficiencia que se detalla en **CARTA A LA ADMINISTRACIÓN No. UDEVIVO-UDAI-CA-006-2025** de fecha 07 de octubre de 2025.

d) Infraestructura del Cuarto de Servidores

Condiciones Adecuadas del Cuarto de Servidores

Se realizó una inspección física del Cuarto de Servidores, constatándose que el servidor cuenta con un equipo de respaldo de energía adquirido en marzo de 2024. Se observó una unidad de aire acondicionado manteniendo una temperatura adecuada de 17 grados centígrados. Asimismo, se verificó la existencia de un extinguidor. Estos elementos de infraestructura y seguridad se consideran razonables y apropiados.

7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

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

8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA

Como resultado de la Auditoría de Cumplimiento realizada al Departamento de Informática Sección de Desarrollo de la Unidad para el Desarrollo de Vivienda Popular -UDEVIVO- y en cumplimiento al Nombramiento de Auditoría No. NAI-013-2025 CAI 00015 de fecha 28 de agosto de 2025, se concluye que:

La Sección de Desarrollo demuestra una gestión razonable en la administración de cuentas de usuarios, la contratación de software e infraestructura, y la implementación de proyectos tecnológicos clave como el Sistema de Gestión y Digitalización de Expedientes del Archivo. La infraestructura del cuarto de servidores es adecuada.

Aunque el Sistema de Gestión y Digitalización de Expedientes del Archivo se encuentra en fase piloto, es crucial abordar las oportunidades de mejora en su **amabilidad y experiencia**

de usuario.

La carencia de un plan y cronograma formal de mantenimiento preventivo y limpieza de servidores representa una **deficiencia en el control interno** que expone a la institución a riesgos operativos, como la disminución del rendimiento, inestabilidad del servicio y potenciales fallas críticas en los sistemas.

9. EQUIPO DE AUDITORÍA

F. _____

Christian Fernando Ortiz Illescas

Asistente

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

Adán Antonio Barrios Quintanilla

Auditor

Licenciado Adán Antonio Barrios Quintanilla
SERVICIOS PROFESIONALES
AUDITORÍA INTERNA
-UDEVIPQ-

F. _____

Jonathan David Cuxún Hernández

Coordinador, Supervisor

Licenciado Jonathan David Cuxún Hernandez
Servicios Profesionales
Auditoría Interna
-UDEVIPQ-

ANEXO

SIN ANEXOS