

SEGUNDO REGISTRO DE LA PROPIEDAD

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA
DIRECTOR DE GESTION INSTITUCIONAL Y RECURSOS HUMANOS
Del 01 de Enero de 2023 al 28 de Febrero de 2023
CAI 00008

SEGUNDO REGISTRO DE LA PROPIEDAD
GESTIÓN INSTITUCIONAL
Y RECURSOS HUMANOS



SEGUNDO REGISTRO DE LA PROPIEDAD
QUETZALTENANGO



GUATEMALA, 19 de Mayo de 2023

Guatemala, 19 de Mayo de 2023

Licenciado.:
Walther Alexander Alvarado.
SEGUNDO REGISTRO DE LA PROPIEDAD
Su despacho

Señor(a):

De acuerdo a nombramiento de auditoría interna No. NAI-008-2023, emitido con fecha 06-03-2023, hago de su conocimiento en 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.


Isaac Francisco Racancoj Ocaña
Supervisor




Flor De Maria Lopez Quiñonez
Auditor, Coordinador



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	5
5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE	5
6. ESTRATEGIAS	5
7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	5
8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA	5
9. EQUIPO DE AUDITORÍA	6
ANEXO	6

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 MISIÓN

Garantizar la seguridad de las inscripciones registrales relativas a los derechos reales, a través de procesos ordenados, principios, normativa legal coherentes y armónicas que se identifican también en las guías registrales enfocadas en resguardar los derechos de los ciudadanos con respecto a sus bienes inmuebles inscritos ubicados en la región sur VI y VII de Guatemala.

1.2 VISIÓN

Ser una institución pública registral moderna y vanguardista, integrada por personal comprometido y competente, preparado tecnológicamente para brindar eficiencia, transparencia, Seguridad y certeza jurídica a las inscripciones registrales

2. FUNDAMENTO LEGAL

Ordenanza Acuerdo A-70-2021 con fecha 28 de octubre de 2021 de la Contraloría General de Cuentas. : Normas de Auditoría Interna Gubernamental (NAIGUB), Ordenanza de Auditoría Interna Gubernamental y el Manual de Auditoría Interna Gubernamental (MAIGUB) emitidas Acuerdo A-062-2021 de la Contraloría General de Cuentas: Sistema para las Unidades de Auditoría Interna, SAGUDAI-WEB El plan Anual de Auditoría 2023 aprobado mediante el Acuerdo Registral NÚMERO UNO GUION DOS MIL VEINTITRES (1-2023) de fecha doce de enero del año dos mil veintitrés.

Nombramiento(s)
No. 008-2023

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 los procedimientos administrativos internos en el área de mantenimiento.

4.2 ESPECÍFICOS

Verificar los Procedimientos utilizados por parte del encargado de la distribución, control y resguardo de suministros de mantenimiento.

5. ALCANCE

Revisar el consumo y procedimientos de los suministros de mantenimiento para verificar el control interno de la ejecución y distribución de los mismos.

No.	Área Asignada	Universo	Cálculo Matemático	Elementos	Muestreo no estadístico
1	Área general	0	NO		0
2	SINACIG	26	NO		26

5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE

No existen limitaciones en el alcance.

6. ESTRATEGIAS

Inspección ,Cotejo de información, Verificación y observación de los suministros de limpieza para determinar el consumo y la guarda y custodia de los suministros.

7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

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

8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA

Con respecto a la auditoria operativa, realizada a los suministros de limpieza y como resultado de la auditoria practicada al periodo del 01 de enero al 28 de febrero de 2023; se determino lo siguiente:

Se giro NOTA DE AUDITORIA No. 1 de fecha 03 de mayo de 2023, la que literalmente menciona "...Derivado de la revisión y cotejo de información e inspección física de los suministros de limpieza, se sugiere se realice un Manual de Procedimientos específicamente del control, distribución, consumo y salvaguarda de los suministros de limpieza. Tal y como lo establece El Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental (SINACIG) en el numeral 4.3.1. Selección y Desarrollo de Actividades de Control inciso a) Establecer Políticas y Procedimientos "La máxima autoridad, a través de la unidad especializada de la

entidad, debe promover la elaboración de políticas y manuales de procedimientos, para cada puesto o cargo y procesos relativos a las diferentes actividades de la entidad".

Seguidamente se giró NOTA DE AUDITORIA No. 2 de fecha 03 de mayo de 2023; que literalmente menciona ".. se determinan las siguientes sugerencias:

1. Llevar una bitácora de consumo de suministros de limpieza.
2. Colocar candados o chapas en los lugares donde resguarden los suministros de limpieza.
3. Programación de turnos para que cuando se ausente algún trabajador por motivo de permisos, suspensiones del IGSS, cualquier otra eventualidad; otra persona pueda cubrir la ejecución de la limpieza, para cuidar siempre la higiene en todas las oficinas y sanitarios.
4. Bitácora de limpieza de baños que sea utilizada (adjunto foto de no utilizada).
5. Que se encuentren abastecidos con suministros de limpieza (papel, jabón) todos los sanitarios del Edificio Segundo del Propiedad.

9. EQUIPO DE AUDITORÍA

F.


Isaac Francisco Racancoj Ocaña
Supervisor



F.


Flor De Maria Lopez Quiñonez
Auditor, Coordinador



ANEXO

No existen anexos.