

SEGUNDO REGISTRO DE LA PROPIEDAD



**INFORME DE AUDITORÍA INTERNA
DIRECTOR DE GESTION INSTITUCIONAL Y RECURSOS HUMANOS
Del 01 de Enero de 2023 al 30 de Junio de 2023
CAI 00021**



GUATEMALA, 14 de Noviembre de 2023

Guatemala, 14 de Noviembre de 2023

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

Señor(a):

De acuerdo a nombramiento de auditoría interna No. NAI-021-2023, emitido con fecha 04-07-2023, 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. 
Flor De Maria Lopez Quiñonez
Auditor, Coordinador



F. 
Isaac Francisco Racancoj Ocaña
Supervisor



Indice

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

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 NUMERO UNO GUION DOS MIL VEINTITRES (1-2023) de fecha doce de enero del año dos mil veintitrés. Manual de Administración y suministros de Cupones de Combustible del Segundo Registro de la Propiedad. Acuerdo Administrativo (10-2023) y Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental Acuerdo Número A039-2023

Nombramiento(s)
No. 021-2023

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 la existencia física de los cupones de combustible, el cumplimiento del procedimiento, revisión de los controles internos y documentación que respalde cada una de las operaciones, registros y movimientos a la fecha de la intervención.

4.2 ESPECÍFICOS

- a) Comprobar la existencia física de los cupones de combustible en su denominación de Q.50.00 y Q.100.00
- b) Cotejar el saldo del libro autorizado por CGC de control de entrega de cupones de combustible.
- c). Revisión de bitácoras del vehículo institucional y Planta Generadora

5. ALCANCE

Se cotejaron los cupones de combustible físicos a la fecha de intervención del arqueo contra el Libro autorizado por Contraloría General de Cuentas utilizado para el control de los cupones en sus denominaciones de Q.50.00 y Q.100.00. Se revisarán los formularios de Solicitud de Combustible los cuales adjuntan los comprobantes de liquidación de los cupones aprobados, al mismo.

No.	Área Asignada	Universo	Cálculo Matemático	Elementos	Muestreo no estadístico
1	Área general	0	NO		0
2	Manual de Combustible	81	NO		81

5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE

No existe limitación en el alcance

6. ESTRATEGIAS

Se revisó la documentación de soporte del consumo de combustible.
Inspección y cotejo de información

7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

De acuerdo al trabajo de auditoría realizado y cumplir con los procesos administrativos correspondientes, se presentan los riesgos materializados siguientes:

7.1 DEFICIENCIAS SIN ACCIÓN

1. Manual de Combustible

Riesgo materializado

Inconsistencia en los Registro de la Bitácora del Vehículo Institucional.

Según la revisión efectuada a los registros de la bitácora del vehículo institucional se detectaron inconsistencias, siendo las siguientes:

1) Los registros de los meses de enero a abril de 2023, carecen de confiabilidad derivado que solamente son controles sin supervisión, realizados por personas de seguridad que se encuentran en garita.

2) El registro de correlativos consignados en el kilometraje inicial y final, no tienen uniformidad y coherencia, dado que, en el proceso de revisión se determinó que existen intervalos no registrados entre 2 a 5 kilómetros de diferencia entra cada registro.

3) En la bitácora trasladada por el Oficial de Mantenimiento a partir de la línea 09 de fecha 11 de agosto de 2023, se evidencia la consignación de registros que carecen de un orden cronológico, confiabilidad y certeza.

Según Acuerdo número A-039-2023, de la Contraloría General de Cuentas donde aprueba las Normas Técnicas de Control Interno Gubernamental numeral 4.2 Documentos de respaldo, indica: "...La documentación de respaldo promueve la transparencia, para demostrar que se han cumplido los requisitos legales, administrativos, de registro y control de los Organismos del Estado y las entidades; por tanto, contendrá la información adecuada por cualquier medio que se produzca, con el objeto de identificar la naturaleza, finalidad, resultados de cada operación y facilitar el análisis del mismo".

Comentario de la Auditoría

El oficial de mantenimiento menciona que en sus funciones no tiene asignado el control de la bitácora de combustible; sin embargo en el oficio trasladado por la coordinación de Gestión Institucional y Recursos Humanos número 437-A - 2022-SRP GIRH/DIR, de fecha 29 de septiembre de 2022; refiere literalmente lo siguiente: " le comunico que a partir de la fecha se le nombra para realizar y presentar cada fin de mes la bitácora de recorridos del vehículo institucional, esto con el fin de llevar un buen control del kilometraje que recorre mensualmente, y de la persona que conduce. Está función la llevara a cabo hasta que se cuente con una persona encargada oficialmente en el puesto de piloto institucional".

Por lo anteriormente expuesto se confirma la deficiencia al Oficial de Mantenimiento del Segundo Registro de la Propiedad.

Comentario de los Responsables

En el oficio sin número de fecha 09 de noviembre menciona literalmente lo siguiente:

1. Que el vehículo de la institución marca Maza color café con placa P027GVJ. en su momento era responsabilidad del piloto a cargo en y debido a la ausencia del mismo el control de recorrido no está bajo mi responsabilidad. Debido a las circunstancias trate la manera de llevar en control del mismo, pero solo lo hacía en el horario en el que yo me encontraba laborando o cuando el mismo era asignado a mi persona por alguna comisión...2. Los registros de la bitácora no se llevan en orden cronológico por los cambios de horario de turno dicho tanto de los agentes como de mi persona. 3. La bitácora de traslado de salida del pick up presentó y si existen todas esas inconsistencias fue por lo manifestado anteriormente. 4. por lo comentado anteriormente en las inconsistencias en el kilometraje actual sugerí un nuevo control de salidas y entradas del vehículo en el cual adjunto en una hoja oficio. 5. Por lo que solicito me desvanezcan la posible deficiencia ya que en mis funciones no me asignan llevar el control del vehículo. Y seguir cumpliendo como siempre a cabalidad con las tareas que en su momento me sean asignadas.

Responsables del área

ERICK RAUL GONZALEZ CIFUENTES

Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	Se sugiere al Coordinador de Gestión Institucional y Recursos Humanos, que gire nuevamente instrucciones al Oficial de Mantenimiento para que lleve un mejor control en la Bitácora de combustible y así evitar reincidir en la deficiencia confirmada. Pero sobre todo evitar hallazgos del ente fiscalizador externo.	13/11/2023


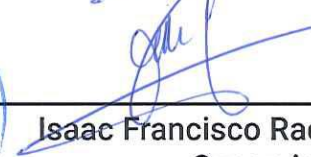
8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA


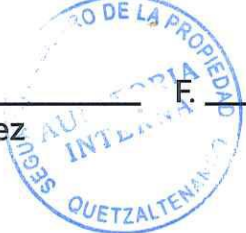
Como Resultado de la auditoria Operativa para el período comprendido del 01 de enero al 30 de junio de 2023; se realizaron las revisiones y utilizando como fundamento legal el Manual de Administración de Cupones de Combustible del Segundo Registro de la Propiedad. Determinando la existencia física de 414 cupones de denominación de Q100.00 y 1 cupón de denominación de Q 50.00, con fecha de vencimiento de ambas denominaciones el 09 de febrero de 2024; de la misma manera se verificaron las solicitudes de cupones de combustible para abastecer la Planta Generadora, Vehículo Institucional, maquinaria herramienta o Equipo Institucional. Se verificó el libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas; al finalización de revisión y cotejo de información y documentación de soporte se identificaron algunas circunstancias y se facilitaron ciertas sugerencias notificándolas mediante oficio OF-003-NAI-21-2023, de fecha 02 de octubre de 2023, donde literalmente menciona lo siguiente: " *Como Resultado de la revisión, cotejo de información comparando solicitudes de cupones de combustible, libro autorizado por Contraloría General de Cuentas y Manual de Administración y de Cupones de Combustible del Segundo Registro de la Propiedad Se ha identificado lo siguiente...*".

posteriormente al momento de revisar y cotejar la bitácora del Vehículo Institucional, se determinó la deficiencia No.1 Inconsistencia en los Registro de la Bitácora del Vehículo

Institucional; la cual fue confirmada al Oficial de Mantenimiento ya que existe una directriz clara y concisa por parte del Coordinador de Gestión Institucional y Recursos Humanos, a través del Oficio 437- A-2022- SRP GIRH/ DIR, la que menciona en su parte medular literalmente lo siguiente " *le comunicó que a partir de la fecha se le nombra para realizar y presentar cada fin de mes la bitácora de recorridos del vehículo institucional..*".

9. EQUIPO DE AUDITORÍA

F.  F. 
Flor De María Lopez Quiñonez Auditor, Coordinador Isaac Francisco Racancoj Ocaña Supervisor



ANEXO

No existen anexos.