



SRP

Segundo Registro de la Propiedad

SEGUNDO REGISTRO DE LA PROPIEDAD

E. d. Riza
 David Estuardo Poz Mejía
 Oficial de UDAF
 de Inventarios
 Segundo Registro De La Propiedad

**INFORME DE AUDITORÍA INTERNA
 OFICIAL DE UDAF DE INVENTARIOS
 Del 01 de Enero de 2022 al 31 de Julio de 2022
 CAI 00017**

Amariles
 Amarelles Marlène Reyes de Carrillo
 SECRETARIA DEL
 REGISTRADOR TITULAR
 SEGUNDO REGISTRO DE LA PROPIEDAD
 09/12/2022
 12:25

GUATEMALA, 05 de Diciembre de 2022

Guatemala, 05 de Diciembre de 2022

Licenciado:
Walther Alexander Alvarado
Registrador de la Propiedad
SEGUNDO REGISTRO DE LA PROPIEDAD
Su despacho

Señor(a):

De acuerdo a nombramiento de auditoría interna No. NAI-017-2022, emitido con fecha 02-08-2022, 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

Lic. Isaac Francisco Racancoj Ocaña
DIRECTOR DE
AUDITORIA
INTERNA
SEGUNDO REGISTRO DE LA PROPIEDAD



F. _____

Alfred Giovanni Cardona Torres
Auditor Coordinador
Msc. Alfred Giovanni Cardona
SUPERVISOR DE
AUDITORIA INTERNA
SEGUNDO REGISTRO DE LA PROPIEDAD





SRP

Segundo Registro de la Propiedad

Indice

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

2. FUNDAMENTO LEGAL

- a) Constitución Política de la República de Guatemala.
- b) Decreto número 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala; Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.
- c) Acuerdo Gubernativo número 96-2019 del Presidente de la República; Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.
- d) Decreto número 89-2002 el Congreso de la República de Guatemala; Decreta, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos.
- e) Acuerdo Gubernativo número 613-2005 el Presidente de la República; Acuerda, Reglamento de la Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos.
- f) Acuerdo Gubernativo número 217-94 del Presidente de la República; Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública.
- g) Circular 3-57 de la Dirección de Contabilidad del Estado de fecha 01 de diciembre de 1969.
- h) Acuerdo número A-062-2021 emitido por el Contralor General de Cuentas, aprueba el Sistema Informático de Auditoría Gubernamental para las Unidades de Auditoría Interna (SAG-UDAI-WEB).
- i) Acuerdo número A-070-2021 emitido por el Contralor General de Cuentas, aprueba a) Normas de Auditoría Interna Gubernamental - NAIGUB-; b) Manual de Auditoría Interna Gubernamental -MAIGUB-; y c) Ordenanza de Auditoría Interna Gubernamental.

j) Acuerdo Registral número 1-2022 emitido por el Registrador de la Propiedad del Segundo Registro de la Propiedad; Aprueba el Plan Anual de Auditoría Interna para el período fiscal 2022.

k) Manual de Clasificaciones Presupuestarias, para el Sector Público en Guatemala, Sexta Edición, 2018.

Nombramiento(s)
No. 017-2022

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 el uso y custodia de los bienes asignados al personal y revisión de controles y procedimientos implementados en el área.

4.2 ESPECÍFICOS

- a) Verificar que las tarjetas de responsabilidad y libro de inventarios se encuentren actualizados.
- b) Revisar actas autorizadas y cotejar información digital y física que corresponda.
- c) Evaluar el cumplimiento de los procedimientos establecidos mediante el manual de inventarios.

5. ALCANCE

Se efectuó la evaluación de los controles internos implementados en la unidad de inventarios a partir del uno de enero al treinta y uno de julio del año dos mil veintidós, lo cual, determine el cumplimiento de los procedimientos establecidos en el manual autorizado y vigente.

No.	Área Asignada	Universo	Cálculo Matemático	Elementos	Muestreo no estadístico
1	Área general	0	NO		0
2	Cumplimiento de Controles Internos en la Unidad de Inventarios	180	NO		95

5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE

No hubo limitación al alcance.

6. ESTRATEGIAS

Se efectuó la práctica de auditoría implementando los métodos de inventario, entrevista, revisión, inspección, evaluación de procedimientos, elaboración de papeles de trabajo, cotejo de información física y digital de acuerdo a cada uno de los componentes aplicables auditados, por consiguiente, obtenidos los resultados serán trasladados mediante informe escrito a la Máxima Autoridad y Dirección de la Unidad de Administración Financiera.

7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

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

8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA

1) En el proceso de revisión se determino que para sistematizar los controles en las tarjetas de responsabilidades es necesario actualizar los registros al momento que se inicie con la ejecución del sistema de inventarios interno de la Unidad de Administración Financiera, el cual, se encuentra en su etapa de prueba para su posterior ejecución en el ejercicio fiscal 2023.

2) Respecto al proceso de Baja de Bienes/ Activos Fijos, mediante oficio número SRP- INV- DEP-070-2022 de fecha 30 de septiembre de 2022, el Director de Administración Financiera y Oficial de UDAF de Inventarios, manifiestan: "... se hace de conocimiento que se presente el oficio con número de referencia OF. SRP- INV-UDAF-058-2021 de fecha 26 de julio del año 2021 en donde se solicitaba el estado en el que se encontraba el expediente de solicitud de resolución de baja de

activos fijos, expediente que no fue resuelto, motivo por el que se procedió a llamar en varias ocasiones, llamas en las que nos fue indicado que por motivos de pandemia se habían suspendido las visitas a las respectivas instituciones. Y derivado de las respuestas recibidas en dichas llamadas, se procedió a enviar nuevamente un oficio con número de referencia OF. SRP-INV-UDAF-058-2021 de fecha 06 de septiembre del año 2021, oficio del que no obtuvimos respuesta, es por ello que se procedió a seguir llamando, recibiendo la misma respuesta, que por temas de pandemia se habían suspendido las comisiones de baja. Es por ello que, para obtener una respuesta por escrito como constancia, para evitar posibles sanciones se procedió nuevamente a enviar otro oficio con número de referencia SRP-INV-DEP-001-2022 de fecha 18 de enero del año 2022, y sin recibir respuesta, se envió nuevamente un oficio, el cual fue enviado a la licenciada Aura Araceli García, Directora de Auditoría del Organismo de Instituciones de apoyo, oficio con número de referencia SRP- INV- DEP-028-2022 de fecha 11 de mayo del 2022, obteniendo como respuesta el oficio de parte de CGC- D- QTZ- OF-295-2022, en donde se indica y se adjunta el oficio CGC-SGBB-PROV-0745-2022, en donde indica los procesos que conllevo dicho expediente y el proceso de debemos realizar, como también la extensión y departamento al que debíamos abocarnos. Sin embargo, al momento de realizar las gestiones, delante de la Comisión Especial de Baja de Bienes, nos fue indicado vía telefónica que el expediente completo, debía ser conformado nuevamente e ingresado en la Secretaría General de la Contraloría General de Cuentas, motivo por el que se presentó el oficio con número de referencia SRP-INV-DEP-068-2022, de fecha 12 de septiembre del año 2022, en el que se adjunta dicho expediente, para que pueda ser emitida un respuesta al Segundo Registro de la Propiedad, respuesta a la que, quedamos a la espera ...". Al expediente se adjuntan los documentos que respaldan los argumentos precedentes.

3) Como resultado del Nombramiento de Auditoría (de) Operativa número 017-2022 generado a través del Sistema de Auditoría Gubernamental para las Unidades de Auditoría Interna (SAGUDAI-WEB), emitido por el Director de Auditoría Interna del Segundo Registro de la Propiedad y de conformidad con el Acuerdo número A-070-2021 del Contralor General de Cuentas, efectuadas las verificaciones de los registros consignados en las tarjetas de responsabilidad del personal del Segundo Registro de la Propiedad, no se establecieron Deficiencias de Control Interno en la práctica de la auditoría.

9. EQUIPO DE AUDITORÍA

F. _____

~~Isaac Francisco Racancho Ocaña~~

~~Supervisor
Lic. Isaac
DIRECTOR DE
AUDITORIA
INTERNA~~

~~SEGUNDO REGISTRO DE LA PROPIEDAD~~

F. _____

~~Alfred Giovanni Cardona Torres~~

~~Auditor Coordinador
Msc. Alfred Giovanni Cardona
SUPERVISOR DE
AUDITORIA INTERNA~~

~~SEGUNDO REGISTRO DE LA PROPIEDAD~~



SRP

Segundo Registro de la Propiedad

ANEXO

No se anexan documentos.

