



SEGUNDO REGISTRO DE LA PROPIEDAD

SEGUNDO REGISTRO DE LA PROPIEDAD  
QUETZALTENANGO  
**RECEBIDO**  
13 OCT 2023  
SECRETARIA DEL DESPACHO  
Hora: 8:11 Firma: [Signature]

[Signature]  
Licda. Yesenia Lisette García Caxaj  
Oficial de UDAF de  
Almacen y Proveeduría  
SEGUNDO REGISTRO  
DE LA PROPIEDAD  
Recibido 12-10-2023  
13:25

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA  
DIRECCION FINANCIERA  
Del 01 de Marzo de 2023 al 31 de Mayo de 2023  
CAI 00020

SEGUNDO REGISTRO DE LA PROPIEDAD  
QUETZALTENANGO  
**RECEBIDO**  
13 OCT 2023  
Hora: 09:52 F. [Signature]  
UDAF

GUATEMALA, 12 de Octubre de 2023



Guatemala, 12 de Octubre de 2023

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

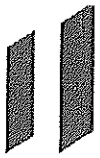
Señor(a):

De acuerdo a nombramiento de auditoría interna No. NAI-020-2023, emitido con fecha 02-06-2023, 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

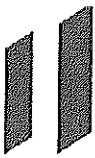
F.   
Alfred Giovanni Cardona Torres  
Msc. ~~Auditor, Coordinador~~ Cardona  
SUPERVISOR DE  
AUDITORIA INTERNA  
SEGUNDO REGISTRO DE LA PROPIEDAD

F.   
Isaac Francisco Racancoj Ocaña  
Supervisor  
Lic. Isaac Francisco Racancoj Ocaña  
DIRECTOR DE  
AUDITORIA  
INTERNA  
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	6
5. ALCANCE	6
5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE	6
6. ESTRATEGIAS	6
7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	6
8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA	7
9. EQUIPO DE AUDITORÍA	7
ANEXO	7



## 1. INFORMACIÓN GENERAL

### 1.1 MISIÓN

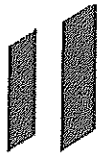
Garantizar la seguridad de las inscripciones registrales relativas a los derechos reales, a través de procesos ordenados, principios, normativa legal coherentes y armónicas que se identifican también en las guías registrales enfocadas a resguardar los derechos de los ciudadanos con respecto a sus bienes 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 seguridad y certeza jurídica a las operaciones registrales.

## 2. FUNDAMENTO LEGAL

- Constitución Política de la República de Guatemala.
- Decreto número 57-92 el Congreso de la República de Guatemala; Decreta, Ley de Contrataciones del Estado.
- Acuerdo Gubernativo número 122-2016 el Presidente de la República; Acuerda, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ministerio de Finanzas Públicas, Acuerdo Gubernativo número 147-2021 el Presidente de la República; Acuerda, Reformas al Acuerdo Gubernativo número 122-2016, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto número 89-2002 el Congreso de la República de Guatemala; Decreta, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos.
- Acuerdo Gubernativo número 613-2005 el Presidente de la República; Acuerda, Reglamento de la Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos.
- Circular 3-57 de la Dirección de Contabilidad del Estado de fecha 01 de diciembre de 1969.
- Acuerdo Gubernativo número 217-94 del Presidente de la República; Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública.
- Circular Conjunta del Ministerio de Finanzas Públicas y Contraloría General de Cuentas de fecha 04 de mayo de 2023; Normas para establecer los Procedimientos de Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública.



- Acuerdo número A-062-2021 del Contralor General de Cuentas; Acuerda, Aprobar el Sistema Informático de Auditoría Gubernamental para las Unidades de Auditoría Interna (SAG-UDAI-WEB).

- Acuerdo número A-070-2021 del Contralor General de Cuentas; Acuerda, Aprobación a) Normas de Auditoría Interna Gubernamental - NAIGUB-; b) Manual de Auditoría Interna Gubernamental -MAIGUB-; y c) Ordenanza de Auditoría Interna Gubernamental.

- Acuerdo número A-039-2023 del Contralor General de Cuentas; Acuerda; Aprobar las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental.

- Acuerdo Administrativo número 20-2023 del Registrador de la Propiedad; Acuerda, Aprobar el "Manual de Normas y Procedimientos de Almacén y Proveeduría Segundo Registro de la Propiedad ...".

- Acuerdo Registral número 1-2023 el Registrador de la Propiedad del Segundo Registro de la Propiedad; Aprueba el Plan Anual de Auditoría Interna para el período fiscal 2023.

Nombramiento(s)  
No. 020-2023

### 3. IDENTIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORIA INTERNA OBSERVADAS

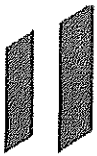
Para la realización de la auditoría se observaron las Normas de Auditoría Interna Gubernamental siguientes:

- 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

Establecer en el área de Almacén y proveeduría la existencia física de los suministros de forma selectiva en la fecha de la intervención.



#### 4.2 ESPECÍFICOS

1. Verificar los registros en el sistema de ingreso de Almacén y Proveeduría.
2. Efectuar una selección de suministros según reportes generados del sistema de ingreso.
3. Realizar levantado físico de bienes, productos e insumos seleccionados en muestra.
4. Cotejar los registros del sistema de ingreso contra el levantado físico de inventario de suministros.
5. Determinar la correcta implementación de controles internos, manual de procedimientos y aplicación de normativa vigente.

#### 5. ALCANCE

Comprobar la existencia física de bienes, productos e insumos que estén a cargo y resguardo de la Unidad de Almacén y Proveeduría, así mismo, la adecuada gestión de los mismos mediante el Sistema de Ingreso a Almacén efectuado un corte de registros en función a "ID".

No.	Área Asignada	Universo	Cálculo Matemático	Elementos	Muestreo no estadístico
1	Área general	0	NO		0
2	Cumplimiento de los procedimientos de control interno	124	NO		80

#### 5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE

No hubo limitación al alcance.

#### 6. ESTRATEGIAS

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

#### 7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

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



**8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA**

1. Las Constancias de Ingreso a Almacén y a Inventario; formas 1- H autorizadas por Contraloría General de Cuentas fueron revisadas de conformidad al período revisado del 01 de marzo al 31 de mayo del ejercicio fiscal 2023.


2. Las requisiciones sujetas a revisión se encuentran autorizadas mediante Registro número QTZ-124-2021 de fecha 09/04/2021, Contraloría General de Cuentas autoriza y habilita - Hojas de requisición de materiales y accesorios-; Hojas 10000, Folios 10000; Del 12001 Al 22000.

3. Se tuvo para su revisión los folios números 218 al 220 del Libro de Almacén y Proveeduría con registro número 00203-2014 de fecha 04 de marzo de 2014, se autorizan las 500 hojas, destinado para: Almacén y Proveeduría; en observancia según Acuerdo Administrativo 20-2023; Aprueba, Manual de Normas y Procedimientos de Almacén y Proveeduría Segundo Registro de la Propiedad; página 8, numeral 13, establece: "La impresión del Libro de Almacén y Proveeduría debidamente autorizado por la Contraloría General de Cuentas deberá imprimirse al finalizar el período fiscal; si existiera cambio de autoridades administrativas del Segundo Registro de la Propiedad, el Oficial de UDAF de Almacén y Proveeduría, procederá a imprimir en hojas simples el avance del Libro de Almacén y Proveeduría, firmando y sellando cada una dando valides a la información ahí impresa."

4. Mediante oficio número OF-004-NAI-020-2023 de fecha 03 de octubre de 2023, se notificó a la Oficial de UDAF de Almacén y Proveeduría; Nota de Auditoría No. 1, la cual, indica: "Como resultado del proceso de ejecución de la auditoría en la unidad de Almacén y Proveeduría, se sugiere que al momento de consignar información en la Forma 1- H "Constancia de Ingreso a Almacén y a Inventario" autorizadas por Contraloría General de Cuentas, los datos sean legibles y coincidan con los documentos de respaldo, específicamente en las secciones denominadas "Proveedor y Descripción del Artículo", cotejando de manera oportuna contra la factura electrónica o documento de respaldo que contenga los datos generales, previo a su consignación y posterior impresión de la Forma 1- H "Constancia de Ingreso a Almacén y a Inventario"."

**9. EQUIPO DE AUDITORÍA**

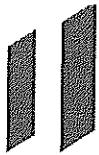
F.   
Alfred Giovanni Cardona Torres  
Msc. Auditor Coordinador  
**SUPERVISOR DE  
AUDITORIA INTERNA**  
ANEXO SEGUNDO REGISTRO DE LA PROPIEDAD

F.   
Isaac Francisco Racancoj Ocaña  
Supervisor

Página 7 de 8

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





No se adjuntan anexos.