

SEGUNDO REGISTRO DE LA PROPIEDAD

SEGUNDO REGISTRO DE LA PROPIEDAD
QUETZALTENANGO
RECIBIDO
07 JUN 2024
SECRETARIA DEL DESPACHO
Hora: 12:15 Firma: *[Signature]*

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA
SECRETARIO GENERAL
Del 01 de Enero de 2024 al 30 de Septiembre de 2024
CAI 00007

SEGUNDO REGISTRO DE LA PROPIEDAD
RECIBIDO
07 JUN 2024
15:15
SECRETARIA GENERAL

SEGUNDO REGISTRO DE LA PROPIEDAD
QUETZALTENANGO
RECIBIDO
07 JUN 2024
Hora: 15:55 F
UDAF
[Signature]

GUATEMALA, 06 de Junio de 2024

Jimmy Marvin S. López Juárez
OFICIAL DE APOYO
ADMINISTRATIVO UDAF
SEGUNDO REGISTRO DE LA PROPIEDAD
7-06-24
15:51



SEGUNDO
REGISTRO
DE LA
PROPIEDAD


Guatemala, 06 de Junio de 2024

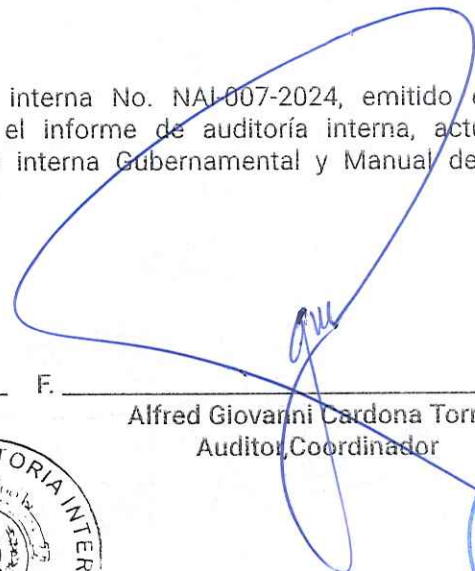
Licenciado:
Hugo Alfredo Bautista del Cid
Registrador de la Propiedad
SEGUNDO REGISTRO DE LA PROPIEDAD
Su despacho

Señor(a):

De acuerdo a nombramiento de auditoría interna No. NAI-007-2024, emitido con fecha 20-03-2024, 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. 
Oduber Ottoniel Godinez Fuentes
Supervisor

F. 
Alfred Giovanni Cardona Torres
Auditor, Coordinador



índice

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

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

La auditoría se realizará con base en:

Decreto número 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

Acuerdo Gubernativo número 96-2019 del Presidente de la República, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y sus Reformas.

Acuerdo número A-062-2021 de la Contraloría General de Cuentas, en el cual, se aprueba el Sistema Informático de Auditoría Gubernamental para las Unidades de Auditoría Interna (SAG-JDAI-WEB).

Acuerdo número A-070-2021 de la Contraloría General de Cuentas, en el cual, se aprueban: 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 de la Contraloría General de Cuentas, en el cual, se aprueban Las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental.

Acuerdo Registral número 2-2024 del Registrador de la Propiedad del Segundo Registro de la Propiedad; Aprueba el Plan Anual de Auditoría Interna para el período fiscal 2024.

Nombramiento(s)

No. 007-2024

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 si existen boletas sin autorización por parte de Contraloría General de Cuentas, si hubieren hacer el procedimiento respectivo para darles de baja.

4.2 ESPECÍFICOS

- Efectuar solicitudes a las unidades administrativas del Segundo Registro de la Propiedad que corresponda a razón de determinar la existencia de boletas que se encuentren discontinuadas.
- Cuantificar e inventariar las boletas archivadas en las unidades administrativas del Segundo Registro de la Propiedad que no cuenten con la autorización de Contraloría General de Cuentas.
- Efectuar las consultas externas al ente rector en materia de fiscalización que proporcionen la ruta administrativa para la correcta práctica en el proceso de baja y destrucción de las boletas discontinuadas y sin autorización de la Contraloría General de Cuentas.

5. ALCANCE

Iniciar las gestiones mediante las vías administrativas internas y externas correspondientes

que conduzcan a un correcto proceso de baja y destrucción de las boletas descontinuadas y sin autorización de la Contraloría General de Cuentas.

No.	Área Asignada	Universo	Cálculo Matemático	Elementos	Muestreo no estadístico
1	Área general	0	NO		0
2	Baja para Boletas Descontinuadas o sin autorización de Contraloría General de Cuentas	250	NO		250

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, cotejo de información física y digital, revisión, evaluación de documentación 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, Secretaría General, 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. En observancia de la normativa vigente, mediante oficio número OF-004-NAI-004-2024 de fecha 04 de marzo de 2024 dirigido al señor Contralor General de Cuentas se efectuó la consulta respectiva para viabilidad administrativa y jurídica para una adecuada destrucción de los documentos de las boletas de: Contraseña para Devolución de Honorarios; solicitud de Investigación de Propiedad en Libros Índices; Boleta de Sugerencias; Respuesta a la solicitud de investigación de Propiedades en Libros Índices y Check Lisst Escáner, los cuales, no cuentan con resolución y autorización por parte de Contraloría General de Cuentas, para el efecto se describieron los hechos según: I. ANTECEDENTE; II. INVENTARIO DE BOLETAS DESCONTINUADAS; III. PETICIÓN; IV. CONSIDERANDOS DE LEY; V. DOCUMENTOS DE RESPALDO.

Expediente recepcionado en Secretaría General de Contraloría General de Cuentas el 07 de marzo de 2024 con número de Gestión: 930719.

2. Mediante oficio número SRP-RT-CGC-Oficio No. 75-2024 REF: HBBDC:/IR del Despacho Superior, recibido en la Unidad de Auditoría Interna el 26 de abril de 2024, se adjunta como parte de la documentación la PROV. - DAS-09-147-2024; GESTIÓN 930719; REG. DAS-09-0331-03-2024 emitido por el Subdirector Dirección de Auditoría al Sector Organismos e Instituciones de Apoyo, de la Contraloría General de Cuentas con visto bueno de la Directora de Auditoría al Sector Organismos e Instituciones de Apoyo Contraloría General de Cuentas, mediante la cual, se indica: "... vuelvan las presentes diligencias a SECRETARIA GENERAL DE LA INSITUCIÓN, de conformidad con el Oficio OF-004-NAI-004-2024 de fecha 4 de marzo de 2024, en el cual solicitan establecer la vía administrativa para la destrucción de boletas discontinuadas y obsoletas de ejercicios anteriores .. Por este medio se informa que se revisaron las fotocopias de los formatos presentados por el Segundo Registro de la Propiedad, observando que ninguna de las formas citadas en el cuadro precedente contiene autorización y correlatividad de la Contraloría General de Cuentas y considerando que a pesar de tener cuentadancia no tienen envío fiscal ni cuenta corriente de registro de las formas mencionadas, por lo tanto no es perentoria la participación de la Contraloría General de Cuentas en el proceso de destrucción, por lo que se recomienda a los solicitantes del Segundo Registro de la Propiedad ejecutar el deterioro de las forma por el medio que considere mas conveniente (incineración o trituración) previo visto bueno del Registrador del Segundo Registro de la Propiedad, en presencia de los responsables de la custodia de los documentos y un representante de Auditoría Interna del Segundo Registro de la Propiedad, de lo actuado deberán suscribir acta administrativa donde se describa en detalle el proceso realizado y posteriormente trasladar copia certificada del acta a la Dirección de Auditoría al Sector Organismos e Instituciones de Apoyo para el control respectivo."

3. La Unidad de Auditoría Interna mediante oficio número OF-002-NAI-007-2024 de fecha 30 de abril de 2024 solicito al Registrador de la Propiedad, lo siguiente: "En observancia a lo resuelto por la Dirección de Auditoría al Sector Organismos e Instituciones de Apoyo Contraloría General de Cuentas, le solicitamos de manera respetuosa como Máxima Autoridad, lo siguiente: 1) Se ordene mediante instrumento administrativo o registral el método a implementar para la destrucción de los documentos según PROV. - DAS-09-147-2024; GESTIÓN: 930719; REG. DAS-09-331-03-2024: a) Incineración o b) Trituración. 2) Se nombre mediante instrumento administrativo o registral a los responsables de la custodia de los documentos mencionados en PROV. - DAS-09-147-2024 ... para que hagan presencia y comparezcan en el proceso de destrucción de los documentos. 3) Se nombre mediante instrumento administrativo o registral al responsable por parte de Secretaría General para la suscripción del Acta Administrativa de lo actuado en el proceso de destrucción de los documentos mencionados en PROV. - DAS-09-147-2024 ... para que, posteriormente el responsable traslade copia certificada del acta suscrita a la Dirección de Auditoría al Sector Organismos e instituciones de Apoyo de Contraloría General de Cuentas. 4) La Unidad de Auditoría Interna nombrara a un representante que participe en el proceso de destrucción de los documentos. 5) Las rutas

administrativas de las acciones indicadas dieron inicio como parte del proceso de ejecución del Nombramiento de Auditoría (de) Operativa número 004-2024, el cual, fue anulado derivado de la transición de autoridad en la Unidad de Auditoría Interna, sin embargo, fue creado un nuevo Nombramiento de Auditoría (de) Operativa número 007-2024 con el mismo alcance y parámetros de ejecución, notificado al despacho superior el 21 de marzo de 2024 mediante oficio número OF-001-NAI-007-2024 de la Unidad de Auditoría Interna. Las acciones solicitadas en los numerales del uno (1) al cuatro (4) son necesarias para el cumplimiento y finalización de dicho nombramiento. Quedamos a la espera de instrucciones para efectuar las diligencias en la Unidad de Auditoría Interna o de forma conjunta con las dependencias que así correspondan para viabilizar los procedimientos que conlleven la destrucción de los documentos."

4. En respuesta a lo solicitado, la Máxima Autoridad emitió Acuerdo Administrativo número 58-2024 del Registrador de la Propiedad del Segundo Registro de la Propiedad; ACUERDA: "I. ORDENA la TRITURACIÓN de boletas discontinuadas y obsoletas de ejercicios anteriores ... para darle cumplimiento se NOMBRA a los servidores públicos: A) YESENIA LISETTE GARCÍA CAXAJ DE LÓPEZ para la custodia de los documentos... B) ALFRED GIOVANNI CARDONA TORRES como representante de Auditoría Interna; y, C) GUSTAVO ADOLFO ESCOBAR AJPACAJÁ para la suscripción del procedimiento en Acta de las actividades Administrativas de Secretaría General y posterior traslado de copia certificada del acta a Auditoría Interna para la finalización del proceso ante Contraloría General de Cuentas."

5. La Unidad de Auditoría Interna emite requerimiento mediante oficio número OF-003-NAI-007-2023 de fecha 06 de mayo de 2024 al Adjunto de Secretaría General y Oficial de UDAF de Almacén y Proveeduría, solicitando: "Para la consideración de sus actividades diarias y planificación de las respectivas acciones administrativas ordenadas, se les solicita de manera respetuosa atender de forma diligente el día viernes 10 de mayo de 2024 a partir de las 09:00 horas en la Bodega de Almacén y Proveeduría, el proceso de TRITURACIÓN de los documentos sin autorización de Contraloría General de Cuentas. Esta solicitud se efectúa para dar cumplimiento a lo ordenado por la Máxima Autoridad que consta según Acuerdo Administrativo número 58-2024 del Registrador de la Propiedad del Segundo Registro de la Propiedad ...".

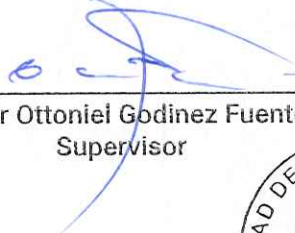
6. De lo precedente el 13 de mayo de 2024 a partir de las 10 horas se dio cumplimiento a lo ordenado mediante Acuerdo Administrativo número 58-2024 del Registrador de la Propiedad del Segundo Registro de la Propiedad, finalizando dicha actividad a las 14:30 horas. Quedando la Unidad de Auditoría Interna a la espera de la copia certificada del acta suscrita por Secretaría General de las actuaciones ordenadas, para posteriormente notificar a la Dirección de Auditoría al Sector Organismos e Instituciones de Apoyo de Contraloría General de Cuentas para el control respectivo.

7. El 14 de mayo de 2024 Secretaría General de Segundo Registro de la Propiedad notifica en la Unidad de Auditoría Interna copia certificada del Acta número 36-2024 mediante la cual, se consignaron las actuaciones derivadas del proceso de trituración de las boletas Descontinuadas e inventariadas, para los efectos que procedan ante Contraloría General de

Cuentas.

8. La Unidad de Auditoría Interna mediante oficio número OF-004-NAI-007-2024 de fecha 27 de mayo de 2024 se procedió a trasladar a Contraloría General de Cuentas específicamente a la Dirección de Auditoría al Sector Organismos e Instituciones de Apoyo para el control respectivo la siguiente documentación: 1) Copia de providencia número PROV. -DAS-09-147-2024 de Contraloría General de Cuentas. 2) Copia del Acuerdo Administrativo número cincuenta y ocho guion dos mil veinticuatro (58-2024) emitido por el Registrador de la Propiedad del Segundo Registro de la Propiedad. 3) Copia del Acta número treinta y seis guion dos mil veinticuatro (36-2024) folios 000284 y 000285, debidamente certificada por el Adjunto de Secretaria General del Segundo Registro de la Propiedad Acciones de administrativas y de control con las que se da cumplimiento y finaliza el procedimiento indicado mediante PROV. -DAS-09-147-2024; GESTIÓN 930719; REG. DAS-09-0331-03-2024 de Contraloría General de Cuentas.

9. EQUIPO DE AUDITORÍA

F. 
Oduber Ottoniel Godínez Fuentes
Supervisor

F. 
Alfred Giovanni Cardona Torres
Auditor, Coordinador

ANEXO

No se adjuntan anexos.

