



SEGUNDO REGISTRO DE LA PROPIEDAD

SEGUNDO REGISTRO DE LA PROPIEDAD
QUETZALTENANGO
RECEBIDO
15 NOV 2024
SECRETARIA DEL DESPACHO
Hora: 12:08 Firma: [Signature]

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA
SECRETARIO GENERAL
Del 01 de Febrero de 2024 al 31 de Octubre de 2024
CAI 00009

SEGUNDO REGISTRO DE LA PROPIEDAD
RECEBIDO
15 NOV 2024
Hora: 13:31
UDAF
[Signature]

SEGUNDO REGISTRO DE LA PROPIEDAD
RECEBIDO
15 NOV 2024
12:10
SECRETARIA GENERAL

GUATEMALA, 13 de Noviembre de 2024

Guatemala, 13 de Noviembre 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-009-2024, 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



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 |
| 7.1 DEFICIENCIAS SIN ACCIÓN | 7 |
| 8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA | 18 |
| 9. EQUIPO DE AUDITORÍA | 20 |
| ANEXO | 20 |



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:

El Decreto número 89-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos.

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

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

El Acuerdo Gubernativo número 613-2005 del Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos.

El 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-UDAI-WEB).

El 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.

El 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.

El Acuerdo Administrativo número 21-2022 del Registrador de la Propiedad del Segundo Registro de la Propiedad, Aprueba el Manual para la Unidad de Administración Financiera del Segundo Registro de la Propiedad.



El Acuerdo Administrativo número 47-2017 del Registrador de la Propiedad del Segundo Registro de la Propiedad, Asigna Canje de Moneda.

El Acuerdo Administrativo número 3-2024 del Registrador de la Propiedad del Segundo Registro de la Propiedad, Constituye el Fondo de Devoluciones Institucional.

El Acuerdo Administrativo número 4-2024 del Registrador de la Propiedad del Segundo Registro de la Propiedad, Constituye el Fondo Rotativo Institucional.

El Acuerdo Registral número 2-2024 el 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. 009-2024

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

Comprobar el efectivo procedente por la operación registral, devolución de efectivo y venta de boletas de documentos, certificaciones y aviso de testamento en las sedes del Segundo Registro de la Propiedad; conjuntamente con los procedimientos administrativos de las mismas.

4.2 ESPECÍFICOS

- Practicar arquezos sorpresivos en las sedes del Segundo Registro de la Propiedad que determinen si la suma del efectivo de ingresos y egresos corresponde a las cantidades registradas en el sistema.

- Revisar y cotejar la información procedente de los requerimientos y solicitudes de reintegro del fondo de devoluciones en las sedes del Segundo Registro de la Propiedad.
- Verificar el cumplimiento de la normativa vigente y aplicación de los controles internos.

5. ALCANCE

Se realizaron arquezos sorpresivos integrales en las cajas habilitadas y corte de boletas en las sedes de Coatepeque, Guatemala, Huehuetenango, Mazatenango, Quiché, Retalhuleu, San Marcos y Sololá se procedió con la revisión de los Libros Autorizados por Contraloría General de Cuentas que se encuentren en custodia de los encargados de las sedes, así mismo, se cotejaron al momento de la intervención los estados de cuenta contra los reportes enviados a la unidad de administración financiera para efectos de solicitud del reintegro de los fondos de devoluciones autorizados para cada sede según Acuerdo Administrativo vigente para el ejercicio fiscal 2024.

| No. | Área Asignada | Universo | Cálculo Matemático | Elementos | Muestreo no estadístico |
|-----|--|----------|--------------------|-----------|-------------------------|
| 1 | Área general | 0 | NO | | 0 |
| 2 | Procedimientos de Control Arqueo de Efectivo Corte de Boletas y Verificación de Saldos Bancarios | 8 | NO | | 8 |

5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE

No hubo limitación al alcance.

6. ESTRATEGIAS

Se efectuó la práctica de auditoría implementando los métodos de arquezos de efectivo, corte de boletas, cotejo de reportes de ingresos/egresos, arqueo de caja chica (fondo rotativo asignado para cada sede), verificación en sistema bancario, entrevistas, evaluación de documentación, cotejo de información física/ digital y elaboración de papeles de trabajo. Los resultados obtenidos son presentados, mediante un informe escrito, a la Máxima Autoridad, Secretaría General y Unidad de Administración Financiera.

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. Procedimientos de Control Arqueo de Efectivo Corte de Boletas y Verificación de Saldos Bancarios

Riesgo materializado

Deficiencia No. 7

Manual del Fondo de Devolución de Honorarios desactualizado.

El manual del Fondo de Devoluciones de Honorarios, aprobado según Acuerdo Administrativo número 21-2022 por el Registrador de la Propiedad, del Segundo Registro de la Propiedad, el cual, establece los mecanismos de control y operación del fondo en las distintas sedes del Segundo Registro de la Propiedad; se determinó, que dicho manual desglosa las sedes para fines y propósitos específicos en los numerales seis, siete y ocho, no obstante, hasta la fecha no se han incluido las siguientes sedes: Quiché, Retalhuleu y Sololá. Esto evidencia que el manual está desactualizado y que el mismo no ha sido socializado a través de capacitaciones a los oficiales y auxiliares de las sedes de Quiché, Retalhuleu y Sololá para su correcta implementación.

Comentario de la Auditoría

Se confirma la deficiencia número siete (7) a la Subdirectora de la Unidad de Administración Financiera (Interina), en virtud que, los comentarios y pruebas de descargo presentados no demuestran que se hayan realizado las solicitudes o gestiones correspondientes para actualizar y modificar el Manual del Fondo de Devolución de Honorarios, aprobado mediante el Acuerdo Administrativo número 21-2022 de fecha 01 de febrero de 2022.

Se desvanece la deficiencia número siete (7) a la Tesorera, en virtud que, el comentario y prueba de descargo demuestran que inicio funciones en la Tesorería a partir del 01 de agosto de 2024.

Comentario de los Responsables

Mediante oficio número UDAF-MMMG-1-2024 recepcionado en la Unidad de Auditoría Interna el 19 de agosto de 2024 la Subdirectora de la Unidad de Administración Financiera (Interina) con visto bueno del Director de la Unidad de Administración Financiera, respecto a la Deficiencia número seis (6) manifiesta lo siguiente: "La presente tiene como objetivo responder al oficio de notificación No.: UDAI-004-2024, ...para lo cual indico lo siguiente: 2) Derivado a conversaciones con la Dirección y sub Dirección de esta unidad se está retomando el tema de la actualización del conjunto de Manuales de la Unidad de Administración Financiera para lo que ya existe la implementación de una mesa técnica."

Mediante oficio número UDAF- TES- MGGO-141-2024 de fecha 16 de agosto de 2024 la Tesorera con visto bueno del Director de la Unidad de Administración Financiera, respecto a

la Deficiencia número siete (7) manifiesta lo siguiente: "La presente tiene como finalidad dar respuesta a la notificación de Auditoría CAI No. 00009 Oficio de Notificación No UDAI-003-2024, ...Derivado de la Auditoría practicada en la Oficina de Recepción y entrega en la Sede de Sololá, le comento que yo inicie funciones en la Tesorería el 01/08/2024 y en este momento estoy iniciando a realizar algunas gestiones para modificar algunos de los inconvenientes que usted notifica en la cedula de deficiencias, las cuales tomare en cuenta para hacer las correcciones pertinentes."

Responsables del área

MARIA GABRIELA GUEVARA OROZCO de LOARCA
MIRIAM MARIBEL MERIDA GUZMAN

Recomendaciones

| No. | Descripción | Fecha creación |
|-----|---|----------------|
| 1 | Se recomienda al Director de la Unidad de Administración Financiera que gire instrucciones a la Subdirectora de Administración Financiera (Interina) y esta a su vez, a quienes corresponda, para llevar a cabo las gestiones administrativas necesarias para las modificaciones o actualizaciones contenidas en el Manual del Fondo de Devolución de Honorarios, aprobado mediante el Acuerdo Administrativo número 21-2022 de fecha 01 de febrero de 2022, es imprescindible realizar dichas acciones, ya que dicho manual no cuenta hasta la fecha, con las siguientes sedes de: Quiché, Retalhuleu y Sololá. Esto demuestra que el manual no se adapta a la naturaleza y realidad actual del Segundo Registro de la Propiedad, lo cual, evidencia que no se ha socializado de manera eficiente y eficaz a través de capacitaciones dirigidas a los oficiales y auxiliares de las sedes de Quiché, Retalhuleu y Sololá, para su correcta implementación. | 04/09/2024 |

2. Procedimientos de Control Arqueo de Efectivo Corte de Boletas y Verificación de Saldos Bancarios

Riesgo materializado

Deficiencias No. 2

Manejo inadecuado del efectivo y fondos autorizados.

Al momento de realizar el arqueo de efectivo gestionado por el encargado de la sede de Sololá se determinaron las siguientes inconsistencias:

1. Al realizar el arqueo del efectivo por concepto de ingresos, al cotejar el reporte INGRESOS del cajero ADC543 de fecha 01/08/2024, se refleja un monto de Q.1,972.00. Sin embargo, el arqueo de efectivo determinó un total de Q.1,980.00, existiendo un sobrante de Q.8.00.

2. Al realizar el arqueo del efectivo destinado para devoluciones, se determinó que no existía un fondo disponible debido a que el cheque número 109 de la cuenta monetaria número 03100400061248 (Devoluciones Sololá) aún no había sido cobrado en la agencia bancaria correspondiente. No obstante, el reporte EGRESOS del cajero ADC543 refleja un monto de devoluciones de Q.311.00.

3. Al realizar el arqueo del Fondo de Canje, para el cual se autoriza un total de Q.500.00 para realizar el canje de moneda, se determinó un saldo de Q.383.05, existiendo un faltante de Q.116.95.

4. Se verifica que no se sigue el procedimiento interno de llevar un control diario de asignación del fondo de devolución y del fondo de canje.

Estas acciones evidencian una inadecuada gestión de los fondos en efectivo, dado que, como se demuestra en los numerales del 1 al 3, se utiliza efectivo de ingresos y del fondo de canje para realizar las devoluciones. Esto también se evidencia el 17/07/2024 según el reporte No. 78/SOL-2024-78, que registra una solicitud de reintegro por la cantidad de Q.185.00 para restituir al fondo de canje. Estas acciones propician un descontrol desmedido en la gestión del efectivo destinado para un uso específico.

Comentario de la Auditoría

Se confirma la deficiencia número dos (2) al Oficial de Apoyo Registral de Delegación de Sololá, en virtud que, el responsable no presentó comentarios ni pruebas de descargo ante la Unidad de Auditoría Interna.

Comentario de los Responsables

No se presentaron comentarios o documentos de respaldo por parte del responsable, el Oficial de Apoyo Registral de Delegación de Sololá.

Responsables del área

ALLAN DANIEL CULULEN BARRIOS

Recomendaciones

| No. | Descripción | Fecha creación |
|-----|--|----------------|
| 1 | <p>Se recomienda al Director de la Unidad de Administración Financiera que gire instrucciones a la Tesorera, y esta a su vez, al Oficial de Apoyo Registral de la Delegación de Sololá, para subsanar y corregir prácticas inadecuadas relacionadas con la deficiencia número dos (2). Es necesario establecer líneas de comunicación adecuadas que permitan optimizar la gestión de los fondos autorizados para la sede de Sololá que eviten el descontrol desmedido del efectivo destinado para un uso específico.</p> <p>Se recomienda a la Secretaría General que gire instrucciones a la Adjunta a Secretaría General o al Oficial de Asesoría del Despacho para que, en coordinación con Tesorería, realicen una retroalimentación de los aspectos administrativos y financieros dirigido al Oficial de Apoyo Registral de la Delegación de Sololá, esta acción garantizará el cumplimiento de lo regulado mediante los manuales vigentes en el Segundo Registro de la Propiedad y que sean de aplicación en la sede de Sololá, asegurando que, en el ejercicio diario de sus funciones se implementen adecuadamente los controles establecidos. Esto es fundamental para el correcto uso y manejo de los valores monetarios bajo su responsabilidad y custodia, evitando así que incurra o reincida en posibles deficiencias.</p> | 04/09/2024 |

3. Procedimientos de Control Arqueo de Efectivo Corte de Boletas y Verificación de Saldos Bancarios

Riesgo materializado

Deficiencia No. 3

Deficiencias en el control y resguardo del efectivo.

Al momento de realizar el arqueo de efectivo y la verificación de controles internos en la sede de Sololá, se evidenció que no existe un lugar adecuado y seguro para el resguardo del efectivo. Se constató que el encargado del resguardo del efectivo del Fondo de Canje y Fondo Rotativo (Caja Chica) utiliza una caja negra con llave de tamaño pequeño, la cual, debido a su tamaño, no es adecuada para el resguardo y manejo de efectivo proveniente de ingresos y gestión del fondo de devoluciones, para lo cual, el encargado utiliza una caja de cartón en mal estado de un perforador marca Fast. Esto pone en riesgo la custodia de los valores monetarios y propicia un uso inadecuado del efectivo, así como la posibilidad de pérdida, robo o extravío de valores.

A la fecha, el encargado de la sede manifiesta que se han realizado supervisiones a la sede de Sololá por parte de los responsables. Sin embargo, se desconoce si a la fecha existe una gestión en trámite para fortalecer los controles internos o en cuanto a contar con una caja de valores idónea para el manejo de efectivo.

Comentario de la Auditoría

Se confirma la deficiencia número tres (3) al Oficial de Apoyo Registral de Delegación de Sololá, en virtud que, el responsable no presentó comentarios ni pruebas de descargo ante la Unidad de Auditoría Interna.

Comentario de los Responsables

No se presentaron comentarios o documentos de respaldo por parte del responsable, el Oficial de Apoyo Registral de Delegación de Sololá.

Responsables del área

ALLAN DANIEL CULULEN BARRIOS

Recomendaciones

| No. | Descripción | Fecha creación |
|-----|--|----------------|
| 1 | Se recomienda al Director de la Unidad de Administración Financiera que gire instrucciones a la Tesorera y esta su vez, a los Oficiales de Apoyo, para que brinden un adecuado seguimiento que asegure al control administrativo y financiero durante las revisiones sorpresivas que | 04/09/2024 |

| | | |
|--|---|--|
| | <p>eventualmente realizan en la sede de Sololá. Estas acciones fortalecerán los controles internos de la sede y reducirá significativamente el riesgo relacionado con la custodia de valores monetarios, minimizando la posibilidad del uso inadecuado del efectivo, así como la pérdida, robo o extravío de valores.</p> | |
|--|---|--|

4. Procedimientos de Control Arqueo de Efectivo Corte de Boletas y Verificación de Saldos Bancarios

Riesgo materializado

Deficiencia No. 4

Deficiencias en el Libro Autorizado para el Control de Devoluciones Diarias.

En la revisión del Libro Autorizado por la Contraloría General de Cuentas, con registro número QTZ-1009-2023, destinado al "Control de Devoluciones Diarias", se evidencian las siguientes deficiencias:

1. En el folio número 4 se registran movimientos de devoluciones con fecha 16/02/2024, el siguiente movimiento registrado en el folio número 5 es con fecha 13/03/2024, omitiéndose registros del 19/02/2024 al 12/03/2024.
2. En el folio número 5 constan aproximadamente diecisiete líneas en blanco.
3. A la fecha de la verificación, el último registro del retiro del fondo para devoluciones y devolución de efectivo se encuentra registrado hasta el 18/03/2024.
4. No constan sellos al cierre de cada uno de los registros, solamente la firma del encargado. Sin embargo, es necesario que cada registro en los libros autorizados por la Contraloría General de Cuentas cuente con firma y sello que identifique clara y correctamente a los responsables de la consignación de los registros.

Comentario de la Auditoría

Se confirma la deficiencia número cuatro (4) al Oficial de Apoyo Registral de Delegación de Sololá, en virtud que, el responsable no presento comentarios ni pruebas de descargo ante la Unidad de Auditoría Interna.

Comentario de los Responsables

No se presentaron comentarios o documentos de respaldo por parte del responsable, el Oficial de Apoyo Registral de Delegación de Sololá.

Responsables del área

ALLAN DANIEL CULULEN BARRIOS

Recomendaciones

| No. | Descripción | Fecha creación |
|-----|---|----------------|
| 1 | Se recomienda al Director de la Unidad de Administración Financiera que gire instrucciones a la Tesorera, y esta a su vez, al Oficial de Apoyo Registral de la Delegación de Sololá, para subsanar y actualizar a la fecha los registros en el Libro Autorizado por la Contraloría General de Cuentas, número QTZ-1009-2023, destinado al "Control de Devoluciones Diarias". Es necesario informar al Oficial de Apoyo Registral de la Delegación de Sololá sobre la importancia de cumplir estrictamente con la consignación diaria de los registros en el Libro Autorizado para el Control de Devoluciones. Estos registros deben completarse al cierre de las operaciones de la sede y no deben posponerse o prorrogarse, ya que brindan certeza sobre los movimientos y saldos del fondo de devoluciones. | 04/09/2024 |

5. Procedimientos de Control Arqueo de Efectivo Corte de Boletas y Verificación de Saldos Bancarios

Riesgo materializado

Deficiencia No. 5

Deficiencias en el Libro Autorizado para el Control de Venta de Boletas.

En la revisión del Libro Autorizado por la Contraloría General de Cuentas, con registro número QTZ-1010-2023, destinado al "Control de Venta de Boletas", se evidencian las siguientes deficiencias:

1. Al realizar el corte de boletas, no es posible cotejar la información con la del último día de ventas efectuadas, ya que al momento de la revisión se constató que el último registro realizado para la venta de boletas en el libro autorizado se efectuó en el folio número 14 del libro, correspondiente al 19/06/2024, el cual no consigna razón, firma y sello de quien efectuó el cierre del día.
2. Se evidencia que del 20/06/2024 hasta la fecha de la revisión, 01/08/2024, no se han realizado registros de los ingresos percibidos por concepto de venta de boletas de documentos, certificaciones y solicitud de informe de aviso de testamentos o donación por causa de muerte, lo cual no brindar certeza sobre la razonabilidad de los registros.

Comentario de la Auditoría

Se confirma la deficiencia número cinco (5) al Oficial de Apoyo Registral de Delegación de Sololá, en virtud que, el responsable no presentó comentarios ni pruebas de descargo ante la Unidad de Auditoría Interna.

Comentario de los Responsables

No se presentaron comentarios o documentos de respaldo por parte del responsable, el

Oficial de Apoyo Registral de Delegación de Sololá.

Responsables del área

ALLAN DANIEL CULULEN BARRIOS

Recomendaciones

| No. | Descripción | Fecha creación |
|-----|--|----------------|
| 1 | Se recomienda al Director de la Unidad de Administración Financiera que gire instrucciones a la Tesorera, y esta a su vez, al Oficial de Apoyo Registral de la Delegación de Sololá, para subsanar y actualizar a la fecha los registros en el Libro Autorizado por la Contraloría General de Cuentas, número QTZ-1010-2023, destinado al "Control de Venta de Boletas". Es necesario informar al Oficial de Apoyo Registral de la Delegación de Sololá sobre la importancia de cumplir estrictamente con la consignación diaria de los registros en el Libro Autorizado para el Control de Devoluciones. Estos registros deben completarse al cierre de las operaciones de la sede y no deben posponerse o prorrogarse, ya que brindan certeza sobre los ingresos percibidos por concepto de la venta de boletas. | 04/09/2024 |

6. Procedimientos de Control Arqueo de Efectivo Corte de Boletas y Verificación de Saldos Bancarios

Riesgo materializado

Deficiencias No. 6

Falta de supervisión y seguimiento a la gestión de los fondos destinados a la sede de Sololá.

Se evidencia la falta de una adecuada supervisión y seguimiento de los controles administrativos y operativos de la sede de Sololá por parte de los responsables encargados de brindar apoyo y soporte administrativo y operativo. Esta falta de control se manifiesta en los siguientes aspectos:

1. No se cuenta con una caja adecuada para el resguardo y manejo de efectivo proveniente de ingresos y gestión del fondo de devoluciones. Actualmente, el encargado utiliza una caja de cartón en mal estado de un perforador marca Fast para el resguardo del efectivo.
2. No se han realizado solicitudes de reintegro del fondo de devoluciones correspondientes a las siguientes fechas: 19, 23, 24, 25, 26, 29, 30 y 31 de julio de 2024.
3. El Libro Autorizado para el ¿Control de Devoluciones Diarias¿ no se encuentra actualizado, registrando como último movimiento el retiro del fondo para devoluciones y devolución de efectivo hasta el 18/03/2024.
4. El Libro Autorizado para el ¿Control de Venta de Boletas¿ no tiene registros actualizados desde el 20/06/2024. A la fecha no se han realizado registros de los ingresos percibidos por la venta de boletas.

5. El encargado de la sede no cuenta con un sello personal o un sello que identifique claramente y brinde certeza de que las gestiones y registros pertenecen a la sede de Sololá. Esta situación también se ha observado en el personal contratado en el renglón presupuestario 022, personal por contrato, de las sedes de Guatemala, Mazatenango y San Marcos.

Esta falta de control afecta el óptimo desempeño de las instalaciones y del equipo de cómputo, así como la atención al usuario externo y el desempeño de funciones del personal en un ambiente adecuado para el trabajo que se desarrolla. Esto incluye el manejo de valores monetarios, la recepción, escaneo y resguardo de documentos.

Comentario de la Auditoría

Se confirma la deficiencia número seis (6) a la Subdirectora de la Unidad de Administración Financiera (Interina), en virtud que, los comentarios y pruebas de descargo presentados no demuestran con certeza que los registros hayan sido consignados correctamente, ni que se hayan girado instrucciones por parte de la Tesorera (cargo que ocupaba durante el periodo revisado) para asegurar los controles, específicamente en lo que se refiere a las solicitudes de reintegro del fondo de devoluciones correspondientes a las siguientes fechas: 19, 23, 24, 25, 26, 29, 30 y 31 de julio de 2024, que al momento de la intervención se encontraban pendientes de ser enviadas de la sede de Sololá a la sede central del Segundo Registro de la Propiedad para iniciar su reintegro. Esto demuestra un incumplimiento con lo establecido y regulado en el Manual del Fondo de Devolución de Honorarios, aprobado mediante el Acuerdo Administrativo número 21-2022 de fecha 01 de febrero de 2022.

Se desvanece la deficiencia número seis (6) a la Tesorera, en virtud que, el comentario y prueba de descargo demuestran que inicio funciones en la Tesorería a partir del 01 de agosto de 2024.

Se desvanece la deficiencia número seis (6) a la Secretaría General, en virtud que, los comentarios y pruebas de descargo demuestran que, en lo que respecta a la gestión, apoyo y seguimiento del funcionamiento de la sede, se realizaron las acciones administrativas necesarias para subsanar la deficiencia.

Se desvanece la deficiencia número seis (6) al Oficial de Asesoría del Despacho, en virtud que, los comentarios y pruebas de descargo demuestran que, en cuanto a la gestión y apoyo para el funcionamiento de la sede, se realizaron las acciones administrativas necesarias y se dio el seguimiento correspondiente para subsanar la deficiencia.

Comentario de los Responsables

Mediante oficio número UDAF-MMMG-1-2024 recepcionado en la Unidad de Auditoría Interna el 19 de agosto de 2024 la Subdirectora de la Unidad de Administración Financiera (Interina) con visto bueno del Director de la Unidad de Administración Financiera, respecto a la

Deficiencia número seis (6) manifiesta lo siguiente: "La presente tiene como objetivo responder al oficio de notificación No.: UDAI-004-2024, ...para lo cual indico lo siguiente: 1. La supervisión y apoyo se le brindo al encargado de parte de esta unidad, pero es responsabilidad exclusivamente de él dar cumplimiento con su trabajo y tareas asignadas, ...2. El 16 de enero 2024 se le notifico con oficio UDAF.TES.MMMG.025-2024 al encargado de la sede la asignación del fondo de devoluciones quedando bajo su responsabilidad todo lo correspondiente al mismo. Dándole seguimiento y apoyo por medio de los Auxiliar Jorge Oroxom y Pablo López quien mediante vía telefónica indico que tenía problemas técnicos y carga laboral, ...3. Es responsabilidad del encargado de la sede cumplir y tener al día sus libros, venta de boletas, devoluciones y libro de bancos, dentro del arqueo realizado a la sede de Sololá el 18/3/2024 no se consignó ninguna observación, ...4. Los arqueos en esta unidad se realizan periódicamente y en el caso de Sololá se le dio el seguimiento justo ya que al mismo tiempo se le estaba apoyando a la sede de Retalhuleu, ...5. Esta unidad no es responsable de los sellos ya que es un trámite personal en el área de compras, ...".

Mediante oficio número UDAF- TES- MGGO-141-2024 de fecha 16 de agosto de 2024 la Tesorera con visto bueno del Director de la Unidad de Administración Financiera, respecto a la Deficiencia número seis (6) manifiesta lo siguiente: "La presente tiene como finalidad dar respuesta a la notificación de Auditoría CAI No. 00009 Oficio de Notificación No UDAI-003-2024, ...Derivado de la Auditoría practicada en la Oficina de Recepción y entrega en la Sede de Sololá, le comento que yo inicie funciones en la Tesorería el 01/08/2024, ...".

Mediante oficio número SRP-SG-Oficio No. 201-2024 de fecha 21 de agosto de 2024, la Secretaria General, respecto a la Deficiencia número seis (6) manifiesta lo siguiente: "De manera atenta y respetuosa me dirijo a usted con el fin de dar respuesta al oficio de Notificación, ...a las deficiencias encontradas: Caja adecuada para el manejo de efectivo. Se realizó la gestión con el fin de poder resguardar el efectivo de la sede de Sololá de manera inmediata, habilitando una gaveta bajo llave y de esta manera cumplir con lo requerido, ...".

Mediante oficio número SRP-OAD. No. 0807-2024 de fecha 21 de agosto de 2024, el Oficial de Asesoría del Despacho, respecto a la Deficiencia número seis (6) manifiesta lo siguiente: "El motivo que ocupa la presente es para darle respuesta al Oficio de Notificación, ...DEFICIENCIAS: En lo que corresponde a los numeral 2, 3 y 4: No aplica debido a que el tema de reintegro del fondo de devoluciones, ...Respecto a: 1. No se cuenta con una caja adecuada para el resguardo y manejo de efectivo. - Comentarle que se le giraron instrucciones a Allan Daniel Cululén Barrios Oficial de Apoyo Registral de Delegación a través del oficio SRP-OAD. No. 0704-2024 de fecha 29 de julio de 2024, ...5. El encargado de la sede no cuenta con un sello personal o un sello que identifique claramente y brinde certeza, ...a) En el área de compras se han realizado las pre solicitudes de los sellos de las sedes de Sololá, San Marcos, Quiché y Mazatenango con la señora Martha Lucia López de León, además se ha consultado verbalmente en los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio y julio, también comentarle que en el área de compras se encuentra el sello del señor Allan Daniel Cululén Barrios de la sede de Sololá y también el de Marcos Antonio de León Godínez de San Marcos, por lo que no se ha realizado el trámite correspondiente en el área

de compras, ...".

Responsables del área

CLAUDIA ANDREA PINEDA PORRAS
MARIA GABRIELA GUEVARA OROZCO de LOARCA
VINICIO EDUARDO CASTILLO CHANQUIN
MIRIAM MARIBEL MERIDA GUZMAN

Recomendaciones

| No. | Descripción | Fecha creación |
|-----|---|----------------|
| 1 | Se recomienda al Director de la Unidad de Administración Financiera que gire instrucciones a la Tesorera, y esta a su vez, al Oficial de Apoyo Registral de la Delegación de Sololá, para dar cumplimiento de manera adecuada y eficiente a lo establecido mediante el Manual del Fondo de Devolución de Honorarios, aprobado mediante el Acuerdo Administrativo número 21-2022 de fecha 01 de febrero de 2022. | 04/09/2024 |

7. Procedimientos de Control Arqueo de Efectivo Corte de Boletas y Verificación de Saldos Bancarios

Riesgo materializado

Deficiencias No. 1

Deficiencias en la gestión, control y solicitudes de reintegros del Fondo de Devoluciones.

El 01/08/2024 se procedió a realizar la verificación y validación de los registros y saldo de la cuenta monetaria del Banco de Desarrollo Rural con número 03100400061248, denominada (Devoluciones Sololá), y se determinaron las siguientes deficiencias de control:

1. La última solicitud de reintegro del fondo de devoluciones se realizó el 17/07/2024 mediante el reporte No. 78/SOL-2024-78 por una cantidad de Q.7,472.00.
2. En la solicitud de reintegro del fondo de devoluciones, reporte No. 78/SOL-2024-78, se registra una solicitud de reintegro por la cantidad de Q.185.00, cantidad que fue utilizada para devoluciones; sin embargo, pertenece al fondo de canje.
3. A las 11:00 horas se evidencia que aún no se ha procedido a realizar el retiro del efectivo para efectuar las devoluciones correspondientes al día. No obstante, al momento de la verificación, ya se han efectuado devoluciones de efectivo.
4. Se comprueba que el cheque número 109 de la cuenta monetaria número 03100400061248 (Devoluciones Sololá) se encuentra con los datos generales consignados, por la cantidad de Q.10,000.00, con las dos firmas, pero sin fecha.
5. Al realizar la integración del fondo de devoluciones se comprueba que se realizaron

devoluciones de efectivo con fecha: 19, 23, 24, 25, 26, 29, 30 y 31 de julio de 2024.

6. El 30/07/2024 se realizó el retiro del fondo para devoluciones por la cantidad de Q.10,000.00, efectuando ese día devoluciones de efectivo por un total de Q.2,858.00. Sin embargo, el saldo del fondo retirado, que ascendía a Q.7,142.00, fue depositado a la cuenta monetaria número 03100400061248 (Devoluciones Sololá) hasta el 31/07/2024.

7. A la fecha de la intervención, se registra un total de Q4,735.00 por concepto de Fondo de Devoluciones de la sede de Sololá pendientes de solicitud de reintegro a la Unidad de Administración Financiera, correspondientes del 19 al 31 de julio de 2024.

Comentario de la Auditoría

Se confirma la deficiencia número uno (1) al Oficial de Apoyo Registral de Delegación de Sololá, en virtud que, el responsable no presentó comentarios ni pruebas de descargo ante la Unidad de Auditoría Interna.

Comentario de los Responsables

No se presentaron comentarios o documentos de respaldo por parte del responsable, el Oficial de Apoyo Registral de Delegación de Sololá.

Responsables del área

ALLAN DANIEL CULULEN BARRIOS

Recomendaciones

| No. | Descripción | Fecha creación |
|-----|---|----------------|
| 1 | <p>Se recomienda al Director de la Unidad de Administración Financiera que gire instrucciones a la Tesorera, y esta a su vez, al Oficial de Apoyo Registral de la Delegación de Sololá, para subsanar y corregir prácticas inadecuadas relacionadas con la deficiencia número uno (1). Es necesario establecer líneas de comunicación adecuadas que permitan mejorar los controles administrativos y financieros en la sede de Sololá, en lo que respecta al control de reintegro del fondo de devoluciones, asimismo, se debe optimizar la gestión para enviar de forma diaria las solicitudes de reintegro del fondo de devoluciones a la sede central, evitar el uso inadecuado del talonario de cheques y eliminar prácticas incorrectas en el manejo de los fondos provenientes de los ingresos diarios.</p> <p>Se recomienda a la Secretaría General que gire instrucciones a la Adjunta a Secretaría General o al Oficial de Asesoría del Despacho para que, en coordinación con Tesorería, realicen una retroalimentación de los aspectos administrativos y financieros dirigido al Oficial de Apoyo Registral de la Delegación de Sololá, esta acción garantizará el cumplimiento de lo regulado mediante los manuales vigentes en el Segundo Registro de la Propiedad y que sean de aplicación en la sede de Sololá, asegurando que, en el ejercicio diario de sus funciones se implementen adecuadamente los controles establecidos. Esto es fundamental para el correcto uso y manejo de los valores monetarios bajo su responsabilidad y custodia, evitando así que incurra o reincida en posibles deficiencias.</p> | 04/09/2024 |

8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA

De conformidad con el Nombramiento de Auditoría Operativa No.: NAI-009-2024 de fecha 20 de marzo de 2024, se aplicaron procedimientos de auditoria en las sedes del Segundo Registro de la Propiedad, con el objetivo de evaluar y comprobar el efectivo proveniente de los ingresos, egresos, fondo de devoluciones y fondo rotativo.

Derivado de lo anterior, en cada sede al momento de la intervención se llevó a cabo la verificación del saldo de la cuenta bancaria, cotejado y validado contra los reportes de solicitud de reintegro del fondo de devoluciones en circulación que son enviados diariamente a la unidad de Tesorería del Segundo Registro de la Propiedad para su proceso de reintegro.

Estos reportes confirmaron la integridad del fondo asignado en cada sede, el cual asciende a Q.60,000.00 (sesenta mil quetzales). Dicho fondo fue creado y autorizado para su gestión conforme a lo establecido según Acuerdo Administrativo número 3-2024 del Registrador de la Propiedad del Segundo Registro de la Propiedad, el cual, acuerda constituir el Fondo de Devoluciones Institucional, de fecha 10 de enero de 2024. En dicho acuerdo se aprueban las cuentas bancarias creadas en el Banco de Desarrollo Rural, S.A., asignándolas de la siguiente manera:

1. Sede Coatepeque: cuenta monetaria número 3827006140.
2. Sede Guatemala: cuenta monetaria número 3827006457.
3. Sede Huehuetenango: cuenta monetaria número 031004000009734.
4. Sede Mazatenango: cuenta monetaria número 3827006168.
5. Sede Quiché: cuenta monetaria número 03100400055617.
6. Sede Retalhuleu: cuenta monetaria número 03100400061372.
7. Sede San Marcos: cuenta monetaria número 03100400000409.
8. Sede Sololá: cuenta monetaria número 03100400061248.

Asimismo, se realizaron arqueos sorpresivos de los ingresos y egresos registrados en las sedes durante la intervención. Esta información fue cotejada con los reportes generados por el sistema de cajas y entregados por el encargado de la sede por cada cajero en turno. Los resultados obtenidos en cada sede fueron los siguientes:

Sede Guatemala (arqueo el 16 de abril de 2024):
Ingresos: Q6,424.00

Egresos: Q370.00

Sede Huehuetenango (arqueo el 23 de abril de 2024):

Ingresos: Q23,193.00

Egresos: Q1,255.00

Sede Mazatenango (arqueo el 27 de junio de 2024):

Ingresos: Q18,801.00

Egresos: Q734.00

Sede San Marcos (arqueo el 9 de julio de 2024):

Ingresos: Q15,814.00

Egresos: Q1,500.00

Sede Sololá (arqueo el 1 de agosto de 2024):

Ingresos: Q1,980.00

Egresos: Q311.00

Sede Coatepeque (arqueo el 13 de agosto de 2024):

Ingresos: Q19,557.00

Egresos: Q2,139.00

Sede Quiché (arqueo el 20 de septiembre de 2024):

Ingresos: Q5,007.00

Egresos: Q1,025.00

Sede Retalhuleu (arqueo el 10 de septiembre de 2024):

Ingresos: Q0.00

Egresos: Q0.00

Nota: Al momento de la intervención la sede de Retalhuleu, presentaba problemas eléctricos que impidieron realizar el arqueo de ingresos y egresos. Al no estar habilitado el sistema de cajas para el registro, recepción y devolución de efectivo, se procedió a verificar el saldo en la cuenta bancaria y constatar la integridad del fondo de devoluciones, se revisaron los libros autorizados por la Contraloría General de Cuentas y el fondo rotativo asignado.

Los procedimientos antes indicados, se complementaron con un corte de boletas para verificar que los números correlativos de las boletas coincidieran con el efectivo recibido por concepto de venta de boletas para solicitud de certificaciones, presentación de documentos y solicitud de informe de testamento o donación por causa de muerte. Además, se revisaron los registros consignados en los libros autorizados por la Contraloría General de Cuentas para cada sede, a fin de verificar los movimientos del día anterior tanto del fondo de devoluciones como de la venta de boletas.

De los **Resultados de Auditoría** que se detallan en el numeral siete de este informe, una vez agotados los procedimientos de notificación de deficiencias, presentación de pruebas de descargo por parte de los responsables y tras analizar sus comentarios, la Unidad de Auditoría Interna, mediante el oficio número **OF-003- NAI-009-2024** de fecha 17 de septiembre de 2024, procedió a notificar a la Secretaría General, con copia al Registrador de la Propiedad del Segundo Registro de la Propiedad, lo siguiente: "De acuerdo con los procedimientos de auditoría practicados en la sede de Sololá, se detectaron deficiencias, por lo que se procedió conforme a los parámetros establecidos en la normativa vigente en materia de fiscalización gubernamental y en el Sistema de Auditoría Gubernamental para las Unidades de Auditoría Interna (SAGUDAI- WEB) de la Contraloría General de Cuentas. Obtenidos los resultados y **emitidas las recomendaciones** a través del sistema gubernamental (SAGUDAI- WEB) de la Contraloría General de Cuentas, se trasladan los resultados a la Máxima Autoridad Administrativa, para la comunicación de estos al **Oficial de Apoyo Registral de la sede de Sololá** y a la **Subdirectora Interina de la Unidad de Administración Financiera**, con el fin de que se implementen las acciones de control interno necesarias para cumplir con las **recomendaciones** y fortalecer los controles preventivos o correctivos."


Asimismo, se realizaron los arquezos de los fondos rotativos (caja chica) por un monto de Q.1,000.00 asignados a cada una de las sedes del Segundo Registro de la Propiedad, según lo establecido en el Acuerdo Administrativo número 4-2024 del Registrador de la Propiedad del Segundo Registro de la Propiedad, de fecha 10 de enero de 2024.

Para este fin, se llevó a cabo un proceso de verificación que permitió constatar tanto la integridad como el propósito de este fondo, destinado a cubrir compras urgentes que requirieran pago en efectivo. Finalizada la verificación no se detectaron deficiencias lo que permitió asegurar que el uso del fondo se ajustara a las disposiciones del acuerdo mencionado en cada una de las sedes.

9. EQUIPO DE AUDITORÍA

F.


Oduber Ottoniel Godínez Fuentes
Supervisor


Alfred Giovanni Cardona Torres
Auditor, Coordinador

ANEXO

No se incluyen anexos.

