

**ACUERDO ADMINISTRATIVO
NÚMERO VEINTICUATRO GUION DOS MIL VEINTICINCO (24-2025)
EL REGISTRADOR TITULAR DEL SEGUNDO REGISTRO DE LA PROPIEDAD**

CONSIDERANDO

Que de conformidad con lo que establece el artículo veintisiete del Acuerdo Gubernativo 30-2005 denominado Reglamento de los Registros de la Propiedad: *"Los Registradores, en su respectivo Registro, regirán todas y cada una de las relaciones internas de la Institución..."*

CONSIDERANDO

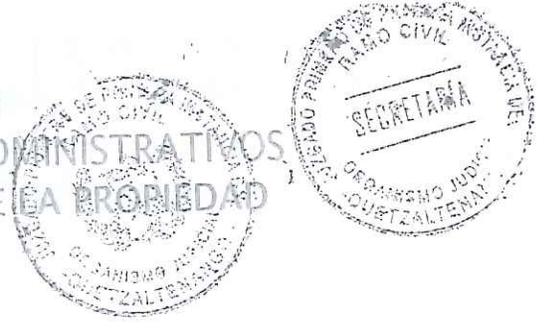
Que por medio del ACUERDO NÚMERO A-39-2023 de fecha veinticuatro (24) de mayo del año dos mil veintitrés (2023) el Contralor General de cuentas de la Contraloría General de Cuentas acuerda, APROBAR LAS NORMAS GENERALES Y TÉCNICAS DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL, las cuales tienen como objeto: *"...crear procedimientos componentes y establecer responsabilidades relacionadas con el control interno gubernamental, con la finalidad de asegurar los objetivos fundamentales de cada entidad sujeta a control gubernamental y fiscalización de la Contraloría General de Cuentas". Las cuales son de naturaleza eminentemente técnicas, de observancia general y cumplimiento para las personas a las que se refiere el artículo 2 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, con el propósito de fortalecer y coadyuvar con los controles internos de cada entidad. Y que en la NORMA No. 3 denominada NORMAS APLICABLES A LAS ACTIVIDADES DE CONTROL, la cual en su numeral 3.1 Selección y Desarrollo de Actividades de Control establece: "...b) Establecer Procedimientos, La máxima autoridad a través de la unidad competente, en materia de desarrollo de procedimientos de la entidad, debe elaborar e implementar manuales de procedimientos, para cada puesto o cargo y procesos relativos a las diferentes actividades de la entidad sujetas a control gubernamental y fiscalización. Los manuales de procedimientos deben revisarse en función de las necesidades de la entidad para su actualización de acuerdo con cambios en los procesos y funciones de los puestos o cargos, seleccionando los diferentes tipos de control ajustándolos a la naturaleza, tamaño y complejidad de los procesos y áreas de la entidad. c) Definición de los responsables de la Ejecución de los Procedimientos Los procedimientos deben expresar con claridad las responsabilidades de los puestos o cargos que ocupan los servidores públicos que realicen los procedimientos, considerando las competencias de los mismos, para asegurar el eficiente funcionamiento."*

CONSIDERANDO

Que se tiene a la vista el ACUERDO ADMINISTRATIVO NÚMERO DIEZ GUION DOS MIL VEINTITRÉS (10-2023) de fecha dieciséis (16) de enero del año dos mil veintitrés (2023), emitido por el Registrador de la Propiedad del Segundo Registro de la propiedad el cual se refiere a la APROBACIÓN del MANUAL DE ADMINISTRACIÓN Y SUMINISTRO DE CUPONES DE COMBUSTIBLE DEL SEGUNDO REGISTRO DE LA PROPIEDAD en su versión 2022.03.

CONSIDERANDO

Que se tiene a la vista el MANUAL DE ADMINISTRACIÓN Y SUMINISTRO DE CUPONES DE COMBUSTIBLE DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL Y RECURSOS HUMANOS, en su versión dos mil veinticuatro punto



cero dos (2024.01), debidamente firmado y sellado en cada una de sus hojas por los que intervienen en el manual, Coordinador de Gestión Institucional y Recursos Humanos, Oficial de Apoyo Administrativo de Gestión Institucional y Recursos Humanos, Piloto Institucional y el Oficial de Normas e Innovación, el cual se encuentra contenido en veintidós páginas.

POR TANTO

Con fundamento en lo considerado y en ejercicio de las funciones que le confiere el artículo 27 del Reglamento de los Registros de la Propiedad, Acuerdo Gubernativo 30-2005 del Presidente de la Republica.

ACUERDA

- I. **REVOCAR** el ACUERDO ADMINISTRATIVO NÚMERO DIEZ GUION DOS MIL VEINTITRÉS (10-2023) de fecha dieciséis (16) de enero del año dos mil veintitrés (2023).
- II. **APROBAR** el **MANUAL DE ADMINISTRACIÓN Y SUMINISTRO DE CUPONES DE COMBUSTIBLE DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL Y RECURSOS HUMANOS**, en su versión dos mil veinticuatro punto cero uno (2024.01), el cual establece los procedimientos básicos, formularios e instructivos para la constitución, consolidación, reposición y rendición final del suministro de cupones de combustible.
- III. **VIGENCIA:** El presente Acuerdo entra en vigencia de forma inmediata.
- IV. **NOTIFÍQUESE:** a) A Unidad de Administración Financiera; b) Unidad de Auditoría Interna; c) Coordinación de Gestión Institucional y Recursos Humanos; c) Al Departamento Jurídico; y d) Información Pública; todos del Segundo Registro de la Propiedad para lo que en Derecho y Administrativamente corresponda.

DADO EN LA CIUDAD DE QUETZALTENANGO EL VEINTINUEVE DE ENERO DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO.

[Handwritten Signature]
Lic. Hugo Alfredo Bautista Del Cid
REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD
SEGUNDO REGISTRO DE LA PROPIEDAD

SEGUNDO REGISTRO DE LA PROPIEDAD
UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN
RECIBIDO
31
29 ENE 2025
FIRMA: *[Signature]* HORA: 10:55