

SEGUNDO REGISTRO DE LA PROPIEDAD



INFORME DE AUDITORÍA INTERNA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y RECURSOS HUMANOS Del 01 de Abril de 2025 al 31 de Mayo de 2025 CAI 00015

GUATEMALA, 10 de Septiembre de 2025

Walter Elias Ronquillo Gonzalez
OFICIAL ADMINISTRATIVO
DE GIRH
SEGUNDO REGISTRO DE LA PROPIEDAD
15/09/2025

Guatemala, 10 de Septiembre de 2025

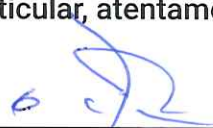
Licenciado:
Hugo Alfredo Bautista Del Cid
SEGUNDO REGISTRO DE LA PROPIEDAD
Su despacho

Señor(a):

De acuerdo a nombramiento de auditoría interna No. NAI-015-2025, emitido con fecha 28-07-2025, hacemos de su conocimiento 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 Godínez Fuentes
Supervisor




Flor De María López Quiñonez
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	5
5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE	5
6. ESTRATEGIAS	6
7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	6
8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA	6
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 en 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 inscripciones registrales.

2. FUNDAMENTO LEGAL

La auditoría se realizó con base en:

El Decreto 31-2002 del Congreso de la Republica de Guatemala, Ley orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

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

El Acuerdo número A-062-2021, del Contralor General de Cuentas de la Contraloría General de Cuentas; el cual Aprueba el Sistema Informático de Auditoría Gubernamental para las Unidades de Auditoría Interna, SAG-UDAI- WEB.

El Acuerdo A-70-2021 del Contralor General de Cuentas, de la Contraloría General de Cuentas. Normas de Auditoría Interna Gubernamental (NAIGUB), Ordenanza de Auditoría Interna Gubernamental y el Manual de Auditoría Interna Gubernamental (MAIGUB).

El Acuerdo número A-039-2023, del Contralor General de Cuentas, de la Contraloría General de Cuentas el cual aprueba las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental.

El Acuerdo Registral número (2-2025), del Registrador de la Propiedad, del Segundo Registro de la Propiedad, el cual aprueba el plan Anual de Auditoria 2025.

Nombramiento(s)
No. 015-2025

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

Evaluar si se cuenta con un sistema electrónico que contenga la base de datos del personal contratado, del Segundo Registro de la Propiedad.

4.2 ESPECÍFICOS

Verificar en Gestión Institucional y Recursos Humanos, la base de datos del personal contratado, del Segundo Registro de la propiedad, en el sistema electrónico, para determinar si la información se encuentra integrada.

5. ALCANCE

La auditoría se ejecutará en el período comprendido del 01 de abril al 31 de mayo de 2025, a través de la verificación de la existencia de una base de datos integral con datos actualizados de todo el personal del Segundo Registro de la Propiedad.

No.	Área Asignada	Universo	Cálculo Matemático	Elementos	Muestreo no estadístico
1	Área general	0	NO		0
2	Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental	6	NO		6

5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE

No existe limitación en el alcance.

6. ESTRATEGIAS

Verificación del sistema electrónico de Gestión Institucional y Recursos Humanos, que contenga de manera integrada la base de datos personales del personal contratado, del Segundo Registro de la propiedad.

Inspección física de los sistemas electrónicos que se utilizan en Gestión Institucional y Recursos Humanos; así como los procesos y operaciones realizadas en forma posterior, con base en los lineamientos del Sistema de Auditoría Gubernamental.

Los resultados de la auditoría operativa serán presentados a través del informe a la Autoridad Máxima, del Segundo Registro de la Propiedad.

7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

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

8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA

El equipo de auditoria, en oficio número OF-002-NAI-015-2025, de fecha 06 de agosto de 2025, solicitó a la Coordinación de Gestión Institucional y Recursos Humanos la información relacionada con los tipos de sistemas electrónicos que se utilizan en la Coordinación, para el registro y control de los colaboradores del Segundo Registro de la Propiedad. Asimismo, se solicitó al Departamento de Informática en oficio número OF-003-NAI-015-2025, de fecha 21 de agosto de 2025, describir el nombre y brevemente el funcionamiento de los sistemas electrónicos utilizados en la Coordinación de Gestión Institucional y Recursos Humanos.

En respuesta, mediante oficio número 602-2025-SRP/ GIRH-COOR, la Coordinación de GIRH indica que los sistemas electrónicos internos son: SYSRRHHSRP, SYSHUELLASRP, FILE MAKE, y el Departamento de Informática, a través de oficio número Of-022-2025/ IDT- SRP, describe el nombre y funcionamiento de cada sistema mencionado con anterioridad.

Posteriormente a la revisión de la documentación proporcionada, se realizó una inspección física de los sistemas SYSRRHHSRP, SYSHUELLASRP, FILE MAKE, donde se verificó la funcionalidad de los mismos; donde los responsables manifiestan de la siguiente manera:

SYSRRHHSRP

Este sistema electrónico utilizado en Reclutamiento y Dotación de personal, es donde se consignan los permisos, laborales, personales, IGSS y Vacaciones; así como la captación y actualización de datos personales, datos familiares, médicos, estudios realizados, datos de contratación de los empleados del Segundo Registro de la Propiedad.

SYSHUELLASRP

Este sistema se utiliza para el registro de huella y control de entrada y salida, así como de permisos y licencias.

FILE MAKER

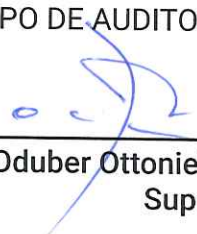
Este sistema electrónico utilizado en la Unidad de Nóminas y Planillas del Segundo Registro de la Propiedad, el cual sirve para la elaboración de planillas de pago de sueldos y salarios, así como bonos de productividad.

Derivado de lo anterior se determinó que no existe un sistema electrónico integral que permita unificar en módulos de registro electrónico, los datos generales de los colaboradores del Segundo Registro de la Propiedad; así como las entradas y salidas los permisos personales, sindicales y comisiones laborales, datos familiares, médicos, estudios realizados y la elaboración de planillas de pago mensual a los colaboradores del Segundo Registro de la Propiedad.

Por lo anteriormente expuesto se giró Nota de Auditoría No.20 NAI-15-2025, a la Coordinación de Gestión Institucional y Recursos Humanos, la cual, establece: "... se recomienda girar instrucciones al Departamento de Informática para que diseñe un programa integral, que permita unificar la información de los Colaborares del Segundo Registro de la Propiedad, en la Coordinación de Gestión Institucional y Recursos Humanos.".

9. EQUIPO DE AUDITORÍA

F.


Oduber Ottoniel Godínez Fuentes
Supervisor



F.


Flor De María López Quiñonez
Auditor, Coordinador



ANEXO

No existen anexos