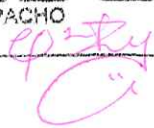


SEGUNDO REGISTRO DE LA PROPIEDAD

SEGUNDO REGISTRO DE LA PROPIEDAD
QUETZALTENANGO

RECIBIDO
23 SEP 2025

SECRETARIA DEL DESPACHO

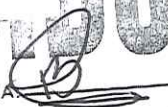
HORA: 09:47 FIRMA: 

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA SECRETARIA GENERAL

Del 01 de Mayo de 2025 al 31 de Mayo de 2025
CAI 00012

SEGUNDO REGISTRO DE LA PROPIEDAD
SECRETARIA GENERAL

RECIBIDO
23 SEP 2025

HORA: 9:49 FIRMA: 

GUATEMALA, 19 de Septiembre de 2025

Guatemala, 19 de Septiembre de 2025

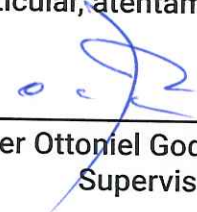
Licenciado:
Hugo Alfredo Bautista Del Cid
SEGUNDO REGISTRO DE LA PROPIEDAD
Su despacho

Señor(a):

De acuerdo a nombramiento de auditoría interna No. NAI-012-2025, 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 Quiñónez
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 Decreto 89-2002 del Congreso de la Republica de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y empleados Públicos.

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 Auditoría 2025.

Nombramiento(s)

No. 012-2025

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 los procesos y procedimientos de las actividades y funciones, de la Secretaría General del Segundo Registro de la Propiedad.

4.2 ESPECÍFICOS

Determinar si la Secretaría General cuenta con procesos y procedimientos definidos, que permita tener el control sobre las actividades o procesos administrativos que se realizan.

Determinar la aplicabilidad de los manuales de procedimiento de la Secretaría General del Segundo Registro de la Propiedad.

5. ALCANCE

El equipo de auditoría efectuó la evaluación, verificación y el cumplimiento de los procesos y procedimientos de las actividades y funciones, de la Secretaría General del Segundo Registro de la Propiedad, del período comprendido del 01 al 31 de mayo de 2025.

No.	Área Asignada	Universo	Cálculo Matemático	Elementos	Muestreo no estadístico
1	Área general	0	NO		0
2	Acuerdo Número A0392023	1	NO		1

5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE

No existe limitación en el alcance.

6. ESTRATEGIAS

Se llevó acabo la ejecución de la auditoria utilizando el método de la entrevista ,formulación de cuestionarios de control interno, requerimiento de información, análisis e interpretación de documentos y elaboración de los Papeles de Trabajo de cada uno delos componentes auditados.

Los resultados obtenidos se presentarán en informe escrito dirigido a la máxima autoridad y a Secretaria General.

7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

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

8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA

Con fecha 30 de julio de 2025, se giró oficio OF-002-NAI-012-2025 dirigido a la Secretaría General del Segundo Registro de la Propiedad, solicitando la siguiente información:

1. Estructura orgánica de la Secretaría General.
2. Manuales de procedimientos o procesos de cada unidad, con su respectivo acuerdo de aprobación.
3. Identificación de las unidades que conforman la Secretaría General.
4. Funciones y actividades desarrolladas por cada unidad.

En respuesta, mediante oficio SRP- SG- Oficio No. 289-2025, de fecha posterior, los responsables solicitaron prórroga para la entrega de la documentación, fijando como plazo el 26 de agosto de 2025.

Cumplido dicho plazo, los responsables remitieron la documentación a través del oficio SRP-SGG-Oficio No. 308-2025 de fecha 26 de agosto de 2025, incluyendo el Manual del Flujo Registral vigente.

De la revisión efectuada el equipo de auditoría, tras analizar la documentación presentada, emitió la Nota de Auditoría No. 17 NAI-012-2025, de fecha 29 de agosto de 2025, en la cual se estableció lo siguiente:

Se evidenció la ausencia de procesos y procedimientos específicos formalizados para las distintas unidades de la Secretaría General, con la finalidad de fortalecer el control interno.

Entre estas las unidades afectadas:

1. Compaginación.

2. Reparto.
3. Escáner.
4. Archivo General de Copias y Duplicados de Protocolo.
5. Verificación Arancelaria.
6. Resguardo de Documentos Registrales.
7. Estudio y Análisis de Fincas.
8. Delegación.
9. Libros Mayores.

Lo anterior en cumplimiento de las Normas de Control Interno Gubernamental, Norma No. 3.1 Selección y Desarrollo de Actividades de Control, inciso b) Establecer Procedimientos, la cual establece:

"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 proceso relativo a las diferentes actividades de la entidad sujetas a control gubernamental y fiscalización".

Recomendación

Se recomienda a la Secretaría General diseñar, aprobar e implementar los procesos y procedimientos específicos en cada una de las unidades de manera que complementen el Manual del Flujo Registral y/ o fortalezcan el control interno, garantizando la uniformidad en la ejecución de las actividades.

9. EQUIPO DE AUDITORÍA

F.


Oduber Ottoniel Godínez Fuentes
Supervisor




Flor De María López Quiñonez
Auditor, Coordinador



ANEXO

No existen anexos.