



SEGUNDO REGISTRO DE LA PROPIEDAD

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA
Del 01 de Enero de 2025 al 31 de Agosto de 2025
CAI 00020



GUATEMALA, 19 de Diciembre de 2025



Guatemala, 19 de Diciembre de 2025

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-020-2025, emitido con fecha 25-09-2025, 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. _____

Alfred Giovanni Cardona Torres
Auditor, Coordinador

F. _____

Oduber Ottoniel Godínez Fuentes
Supervisor





	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	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:

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

Acuerdo Administrativo número 21-2022 emitido por el 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-.

Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo negociado entre la parte Patronal del Segundo Registro de la Propiedad de la ciudad de Quetzaltenango y el Sindicato de Trabajadores del Segundo Registro de la Propiedad de la ciudad de Quetzaltenango -cinco de agosto-.

El Acuerdo Registral número 10-2025 del Registrador de la Propiedad del Segundo Registro de la Propiedad, en el cual, se aprueba el Plan Anual de Auditoría Interna para el período fiscal 2025.

Nombramiento(s)
No. 020-2025



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 la razonabilidad y lógica de los Gastos médicos sanitarios, del Segundo Registro de la Propiedad.

4.2 ESPECÍFICOS

- Verificar que los pagos efectuados por concepto de gastos médicos estén correctamente clasificados y se hayan realizado conforme al procedimiento vigente.
- Revisar y analizar la documentación de respaldo que sustenta los pagos por gastos médicos, comprobando que sea suficiente, válida y competente.
- Evaluar la adecuada ejecución del gasto en las operaciones financieras relacionadas con los pagos por gastos médicos.
- Comprobar el cumplimiento de los procedimientos establecidos en el Manual de Procedimientos de Gastos Médicos.

5. ALCANCE

Se verificó que se cumplieran los procesos administrativos y operativos establecidos en el Manual de Gastos Médicos Sanitarios del Segundo Registro de la Propiedad durante el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de agosto de 2025.

No.	Área Asignada	Universo	Cálculo Matemático	Elementos	Muestreo no estadístico
1	Área general	0	NO		0
2	Revisión de los Documentos de Respaldo	223	NO		100

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 documentación de respaldo, comprobación de información, cotejo de registros, elaboración de papeles de trabajo y notas de auditoría. Los resultados obtenidos serán presentados en un informe escrito dirigido a la Máxima Autoridad y Unidad de Administración Financiera.

7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

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

8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA

El análisis y los resultados derivados de la auditoría se desarrollaron dentro del período de revisión comprendido del 1 de enero al 31 de agosto de 2025, para tal efecto, se realizaron requerimientos de documentación a la Unidad de Administración Financiera, que incluyó la solicitud de Comprobantes Únicos de Registro (CUR), obtenidos a partir de una muestra determinada a través del reporte R00804107.rpt, generado a través del sistema SICOIN/ DES, correspondiente al período auditado, como resultado de dicho procedimiento, se seleccionaron y revisaron 100 CUR, con cargo al renglón presupuestario 419, Otras transferencias a personas individuales.

De conformidad con el período establecido en el nombramiento de la auditoría, las condiciones para el beneficio médico se encuentran reguladas en el Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo del Segundo Registro de la Propiedad, específicamente en el artículo 83, incisos a), b) y c). Dichas disposiciones se complementan con el Manual para el Pago de Gastos Médicos-Sanitarios, aprobado y vigente a la fecha.

Para una revisión adecuada de los CUR, se definieron y aplicaron atributos de control de naturaleza financiera, normativa y de cumplimiento, los cuales fueron evaluados durante la ejecución del proceso de auditoría en la Unidad de Administración Financiera.

A. Modalidad de pago y evidencia financiera.

En cuanto a la forma de pago, el 41% de los reintegros se efectuó mediante transferencia bancaria y el 59% mediante cheque, esta situación evidencia que, pese a que los trabajadores cuentan con cuentas bancarias acreditadas para el pago de salarios, durante el período auditado aún predomina el uso de cheques físicos para este tipo de reintegros. El monto total de los reintegros efectuados durante el período auditado ascendió a Q.39,870.00.

B. Clasificación de los reintegros.

La clasificación de los reintegros se realizó de la siguiente manera:

- Consultas médicas: 50 expedientes.
- Exámenes de laboratorio: 21 expedientes.
- Servicios odontológicos: 14 expedientes.
- Compra de anteojos o lentes graduados: 14 expedientes.
- Un caso correspondió a un gasto que no calificaba como gasto médico, por lo que no fue sujeto de revisión.

La mayor recurrencia se concentra en las consultas médicas, no se identificó una concentración desproporcionada en algún concepto específico.

C. Análisis de firmas, sellos y colegiados.

En el análisis de la firma, sello y número de colegiado del profesional, se revisaron 100 registros, de los cuales se identificaron 67 números distintos. Se observaron patrones relevantes de repetición, destacando los siguientes casos:

- El número 2,891 aparece en ocho documentos.
- El número 4,505 se repite en siete documentos.
- El número 25,649 se registra en cinco documentos.

La reiteración de determinados números de colegiado sugiere que algunos profesionales atienden a un número significativo de trabajadores del Segundo Registro de la Propiedad, si bien esta situación puede responder a preferencias personales de los beneficiarios, una alta concentración puede generar riesgos de recurrencia en la facturación sin una verificación adecuada. Asimismo, se identificaron sellos empresariales (por ejemplo, Lab. Pinos, S.A.) y siglas como CTLO-15.

La predominancia de recetas y órdenes de laboratorio resulta coherente con los conceptos de gasto analizados, en términos generales, los procesos de documentación y control cumplen mayoritariamente con los requisitos establecidos en el Manual para el Pago de Gastos Médicos-Sanitarios.



D. Recomendaciones.

1) Migración a transferencias bancarias: Se recomienda migrar progresivamente hacia el uso exclusivo de transferencias bancarias para el pago de reintegros por gastos médicos, considerando que según el período revisado destaca que el 59% de estos aún se efectuaron mediante cheque. La adopción de transferencias electrónicas permitirá mejorar la trazabilidad, reducir el riesgo asociado al manejo de documentos físicos, optimizar los tiempos de procesamiento y disminuir la necesidad de controles sobre cheques en circulación.

Asimismo, se sugiere fortalecer el control sobre los números de colegiado, dada la repetición identificada, resulta conveniente elaborar un listado de profesionales recurrentes.

2) Plazos para la presentación de solicitudes de reintegro: Se recomienda establecer, con base en un análisis previo efectuado por la Dirección de la Unidad de Administración Financiera, un plazo máximo para la presentación de las solicitudes de reintegro por concepto de gastos médicos ante dicha Unidad. Este plazo deberá definirse a partir de la fecha del último documento de respaldo emitido, ya sea factura, receta médica, constancia médica, tarjeta de graduación de la vista, orden de laboratorio o resultados de exámenes de laboratorio.

La definición de este plazo permitirá mantener una secuencia lógica y coherente entre la documentación generada y la solicitud de reintegro, contribuyendo a un mejor orden administrativo y mayor eficiencia en la cadena de ejecución del pago.

3) Regulación del tipo de servicio o bien consignado en las facturas: Se recomienda regular, a través del Manual de Gastos Médicos Sanitarios, el criterio relativo al tipo de servicio prestado o bien adquirido que debe consignarse en las facturas sujetas a reintegro. Este aspecto debe establecerse de forma clara en el manual y ser de observancia, tanto para los trabajadores que solicitan el reintegro como para el personal responsable de la revisión en la Unidad de Administración Financiera.

La adecuada definición y socialización de este criterio permitirá mitigar riesgos, estandarizar los parámetros de revisión y fortalecer el cumplimiento de los requisitos documentales que respaldan el proceso de reintegro por gastos médicos.

4) Actualización del Manual de Gastos Médicos Sanitarios: Las recomendaciones anteriores evidencian la necesidad de fortalecer los controles establecidos en el Manual de Gastos Médicos Sanitarios, por lo que se considera indispensable realizar una actualización integral del mismo. Dicha actualización deberá incorporar no solo las mejoras sugeridas, sino también nuevos controles derivados de un análisis previo por parte de la Dirección de Administración Financiera, orientados a identificar oportunidades de mejora continua, sistematizar los procedimientos, fortalecer los



controles preventivos y reforzar el esquema de control interno aplicable al proceso de solicitud y reintegro de gastos médicos.

E. Conclusión.

El análisis de la muestra auditada evidencia que la Unidad de Administración Financiera mantiene un nivel aceptable de cumplimiento en la formalidad de la documentación, en virtud de que los expedientes revisados cuentan con firmas, sellos, disponibilidad presupuestaria y respaldo documental suficiente. Las desviaciones identificadas se concentran principalmente en la modalidad de pago utilizada y en la recurrencia de los colegiados profesionales que emiten los documentos de soporte.

9. EQUIPO DE AUDITORÍA

F.

Alfred Giovanni Cardona Torres
Auditor, Coordinador

F.

Oduber Ottoniel Godínez Fuentes
Supervisor

ANEXO

No se incluyen anexos.

