

SEGUNDO REGISTRO DE LA PROPIEDAD



INFORME DE AUDITORÍA INTERNA ALMACÉN Y PROVEEDURÍA Del 01 de Enero de 2026 al 20 de Febrero de 2026 CAI 00001

[Firma]
Licda. Yesenia Lisette García Caxaj
OFICIAL DE ALMACEN
Y PROVEEDURIA
SEGUNDO REGISTRO DE LA PROPIEDAD
Recibido 16-06-2026
15.24



GUATEMALA, 15 de Junio de 2026

Guatemala, 15 de Junio de 2026

Licenciado:

Hugo Alfredo Bautista del Cid

SEGUNDO REGISTRO DE LA PROPIEDAD

Su despacho

Señor(a):

De acuerdo a nombramiento de auditoría interna No. NAI-001-2026, emitido con fecha 19-01-2026, 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



F.

Veder Ovando Bautista Orozco
Auditor, Coordinador



Indice

1. INFORMACIÓN GENERAL	4
2. FUNDAMENTO LEGAL	4
3. IDENTIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORIA INTERNA OBSERVADAS	4
4. OBJETIVOS	5
4.1 GENERAL	5
4.2 ESPECÍFICOS	5
5. ALCANCE	5
5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE	5
6. ESTRATEGIAS	5
7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	6
8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA	6
9. EQUIPO DE AUDITORÍA	9
ANEXO	9

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 MISIÓN

El SRP garantiza la certeza y seguridad jurídica de los derechos reales sobre bienes inmuebles y muebles identificables, sujetos a inscripción, mediante un servicio ágil, transparente y de calidad, protegiendo el patrimonio de los usuarios.

1.2 VISIÓN

Hacia el 2036, el SRP será referente nacional de modernización registral, con procesos digitalizados y personal altamente competente, reconocido por su credibilidad, eficiencia y compromiso con la legalidad.

2. FUNDAMENTO LEGAL

La auditoría se realizó 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 Acuerdo A-062-2021, de fecha 12 de octubre de 2021, de la Contraloría General de Cuentas, el cual, acuerda aprobar: El Sistema para las Unidades de Auditoría Interna, SAG-UDAI-WEB.

El Acuerdo A-070-2021, de fecha 28 de octubre de 2021, de la Contraloría General de Cuentas, el cual acuerda aprobar: Normas de Auditoría Interna Gubernamental (NAIGUB); Manual de Auditoría Interna Gubernamental (MAIGUB) y Ordenanza de Auditoría Interna Gubernamental.

El Acuerdo A-039-2023, de fecha 28 de octubre de 2021, de la Contraloría General de Cuentas, el cual acuerda aprobar: Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental.

El Manual de Normas y Procedimientos de Almacén y Proveeduría, del Segundo Registro de la Propiedad, Año 2023.

El Acuerdo Registral DIEZ GUION DOS MIL VEINTISEIS (10-2026) de fecha catorce de enero del dos mil veintiséis, el cual aprueba el plan Anual de Auditoría 2026.

Nombramiento(s)
No. 001-2026

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 existencia y funcionamiento del registro y control de los suministros del Departamento de Almacén y Proveeduría, incluyendo insumos de limpieza y eléctricos.

4.2 ESPECÍFICOS

Determinar la razonabilidad de los procedimientos del Departamento de Almacén y Proveeduría, de la Unidad de Administración Financiera, del Segundo Registro de la Propiedad.

Verificar la existencia física de los bienes, materiales y suministros que forman parte del inventario de Almacén y Proveeduría, de la Unidad de Administración Financiera, del Segundo Registro de la Propiedad.

5. ALCANCE

El período a evaluar será del 01 de enero de 2026 al 20 de febrero de 2026.

No.	Área Asignada	Universo	Cálculo Matemático	Elementos	Muestreo no estadístico
1	Área general	0	NO		0
2	Manual de Normas y Procedimientos de Almacén y Proveeduría	1	NO		1

5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE

No existe limitaciones al alcance.

6. ESTRATEGIAS

Se realizó la evaluación de los procesos y operaciones vinculadas al Departamento de

Almacén y Proveeduría, de la Unidad de Administración Financiera, del Segundo Registro de la Propiedad, con base en los lineamientos del Sistema de Auditoría Gubernamental y las Normas de Auditoría Interna Gubernamental.

Se verificó físicamente la existencia, integridad y estado de los bienes materiales y suministros, que custodia el Departamento de Almacén y Proveeduría.

Se documentó el desarrollo de la auditoría, mediante cédulas de auditoría y papeles de trabajo.

7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

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

8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA

En atención al Nombramiento Auditoría de Cumplimiento y Financiera, número NAI-001-2026, de fecha 19 de enero de 2026, para evaluar la existencia, suficiencia y funcionamiento del registro y control de los suministros del Departamento de Almacén y Proveeduría, incluyendo insumos de limpieza y eléctricos, el equipo de Auditoría Interna desarrolló las siguientes actividades:

Antecedentes

En Oficio número SRP-DAI-CAI-00001-001-2026, de fecha 28 de enero de 2026, se trasladó el Cuestionario de Control interno a la Oficial de Almacén y Proveeduría; y, en Oficio número OF-AYP-002-2026 Ref. YLGC, de fecha 30 de enero de 2026, se obtuvo respuesta, así como copia adjunta del Manual de Normas y Procedimientos de Almacén y Proveeduría del Segundo Registro de la Propiedad, año 2023, como documento de respaldo.

Se emitió el Oficio número SRP-DAI-CAI-00001-003-2026, de fecha 10 de febrero de 2026, dirigido a la Oficial de Almacén y Proveeduría, para solicitar, con plazo máximo al 18 de febrero de 2026, la siguiente información: a) Inventario actualizado de suministros, insumos de limpieza y eléctricos, al 31 de enero de 2026. b) Control de las Entradas y salidas mediante Kárdex de los bienes, materiales y suministros que ingresan al almacén, si el control es electrónico enviar por correo electrónico al correo: auditoria.interna@srp.gob.gt. c) Comprobantes de ingreso al almacén 1-H, al 15 de febrero de 2026, en calidad de préstamo. d) Documentos de respaldo de las solicitudes al Departamento de Almacén y Proveeduría, por parte de las unidades del Segundo Registro de la Propiedad. Dicha información en calidad de préstamo. e) Requisición de materiales y suministros o comprobantes donde conste las salidas del almacén, en calidad de préstamo. f) Estructura y personal autorizado para ingresar a la bodega de almacén. g) Condiciones físicas de las bodegas (orden, señalización, resguardo); y,

h) Procedimientos ante pérdida, robos o daños.

Con Oficio número OF-AYP-003-2026 Ref. YLGC, de fecha 23 de febrero de 2026, la Oficial de Almacén y Proveeduría, solicitó prórroga para la fecha 26 de febrero de 2026, debido a que se ausentó de sus labores con licencia por fallecimiento de su padre. No obstante, mediante Oficio número OF-AYP-004-2026 Ref. YLGC, de fecha 26 de febrero de 2026, trasladó la documentación solicitada en el Oficio número SRP- DAI-CAI-00001-003-2026, de fecha 10 de febrero de 2026.

El equipo de Auditoría Interna revisó los documentos requeridos y encontró las condiciones siguientes:

a) Estructura y personal autorizado para ingresar a la bodega de almacén

La Oficial de Almacén y Proveeduría indicó que el personal autorizado para ingresar a la Bodega del Almacén, es el siguiente: Oficial de almacén y proveeduría, Oficiales de Apoyo de UDAF, Auxiliar de Mantenimiento Eléctrico, Oficial de Mantenimiento, Personal de Limpieza, Oficiales de Garitas, Oficial de Compras, Proveedores, y cualquier personal del Departamento de Informática.

De acuerdo al argumento anterior, se determinó que existe riesgo de la seguridad y resguardo de los inventarios, al existir varias personas que tienen acceso a la bodega de Almacén y Proveeduría.

b) Condiciones físicas de las bodegas orden, señalización y resguardo

Mediante inspección y verificación física, se determinó lo siguiente:

1. La bodega de Almacén no cuenta con un orden establecido
2. Existen productos en los pasillos dentro del Edificio del SRP
3. Debajo de la bodega se encuentra la cisterna de agua
4. Ya se contaba con un espacio para la bodega y oficina del Departamento de Almacén y Proveeduría, pero lo ocupó el departamento de Archivo de Copias

c) Procedimiento ante pérdida, robos o daños

La parte responsable respondió que no han sucedido pérdidas, robos o daños, y que, de llegar a suceder, se informaría a la Dirección Financiera y al Departamento de Auditoría Interna. Sin embargo, se determinó que el procedimiento indicado, no se encuentra dentro del manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Almacén y Proveeduría vigente.

Verificación física

Se solicitó el Reporte de Existencias y se realizó el conteo físico de inventarios, con

fecha 23 de marzo de 2026, con la presencia de la Oficial de Almacén y Proveeduría y el equipo de Auditoría Interna. El reporte contiene un total de 140 ítems, que comprende el 100% de productos con existencia mayor o igual a uno (1). Para el conteo físico de inventarios, se tomó en cuenta los 140 ítems que contiene el Reporte de Existencias al 23 de marzo de 2026.

Del conteo físico de inventarios, se determinaron 52 diferencias reflejadas en 41 ítems con sobrantes y 11 con faltantes. Sin embargo, durante el conteo físico, la Oficial de Almacén y Proveeduría, explicó que podría existir diferencia entre las cantidades reportadas y las cantidades físicas, debido a que existían entregas físicas realizadas con anticipación al descargo en el Sistema de Inventarios de Almacén, así como entregas físicas pendientes de realizar; por lo que, el equipo de Auditoría Interna, en Oficio número SRP-DAI-CAI-00001-004-2026, de fecha 25 de marzo de 2026, solicitó las requisiciones originales que respaldan los despachos pendientes de realizar.

Después de revisar las hojas de requisición, el equipo de Auditoría Interna encontró que 47 artículos presentaron diferencias, representadas en 06 ítems con sobrantes y 41 ítems con faltantes. Derivado de las diferencias señaladas, se emitió el Oficio de Notificación número UDAI-001-2026, de fecha 23 de abril de 2026, dirigido a la Oficial de Almacén y Proveeduría, solicitando respuesta para el día 05 de mayo de 2026, así como documentos que soporten los argumentos de la parte responsable.

Se recibió el Oficio número OF-AYP-006-2026 Ref. YLGC, de fecha 05 de mayo de 2026, emitido por la Oficial de Almacén y Proveeduría, en el cual, solicitó una prórroga para el día 15 de mayo de 2026. No obstante, por medio del Oficio número OF-AYP-007-2026 Ref. YLGC, de fecha 20 de mayo de 2026, brindó los argumentos, aclaraciones y documentos de respaldo siguientes: a) Requisiciones ya entregadas en el Sistema de Inventarios de Almacén, pero con entregas parciales pendientes de realizar; b) Entregas anticipadas de insumos, efectuadas por necesidad operativa inmediata, pero pendientes de registro o carga en el Sistema de Inventarios de Almacén; c) Requisiciones pendientes de ingreso al Sistema de Inventarios de Almacén, pero respaldadas con solicitudes formuladas por los requirentes; y, d) Errores en conteo o clasificación, posteriormente verificados y aclarados.

La Oficial de Almacén y Proveeduría explicó que las diferencias encontradas no provocan necesariamente faltantes o sobrantes, sino que representan procesos administrativos y operativos tanto realizados con anticipación como pendientes de realizar. Asimismo, presentó justificación por diferencia detectada, identificando el código de insumo, la diferencia reportada, la causa que la originó y la documentación que respalda las cantidades encontradas.

Después de revisar las Hojas de Requisición de Materiales y Accesorios; corroborar las cantidades realizadas con anticipación, así como las pendientes de entregar; y analizar los argumentos presentador por la Oficial de Almacén y Proveeduría como responsable del Departamento de Almacén y Proveeduría, el equipo de Auditoría Interna determinó

que no existen diferencias entre las cantidades presentadas en el Reporte de Existencias de fecha 23 de marzo de 2026 y el conteo físico de inventarios.

Manual de Normas y Procedimientos de Almacén y Proveeduría

En Oficio número SRP-DAI-CAI-00001-006-2026, de fecha 03 de junio de 2026, el equipo de Auditoría Interna solicitó información sobre el estado de actualización del Manual de Normas y Procedimientos de Almacén y Proveeduría del Segundo Registro de la Propiedad; no obstante, por medio del Oficio número OF-AYP-008-2026 Ref. YLGC, de fecha 05 de junio de 2026, la Oficial de Almacén y Proveeduría, respondió que el manual referido no se encuentra actualizado debido a que el Sistema Interno de Almacén y Proveeduría aún se encuentra en fase de actualización.

Recomendaciones

Que la Dirección de la Unidad de Administración Financiera, en coordinación con la Oficial del Departamento de Almacén y Proveeduría, agilice la revisión y actualización del Manual de Normas y Procedimientos de Almacén y Proveeduría, con el fin de fortalecer los procesos y procedimientos del Departamento, para lograr una mayor eficiencia en función al Sistema de Inventarios de Almacén y Proveeduría.

Que la Oficial del Departamento de Almacén y Proveeduría, gestione incluir en el Manual de Normas y Procedimientos de Almacén y Proveeduría, el procedimiento pertinente ante pérdida, robo o daños de materiales e insumos.

Que la Oficial de Almacén y Proveeduría evalúe acciones pertinentes para restringir el acceso a la Bodega de Almacén y Proveeduría, y reducir el riesgo de pérdida de los materiales e insumos del Almacén.

Que la Dirección de la Unidad de Administración Financiera evalúe la viabilidad física y presupuestaria de reubicar o asignar instalaciones más adecuadas para reducir las probabilidades de deterioro o pérdida por humedad, incendio y otros riesgos, así como evitar el almacenamiento de productos en espacios no destinados para tal fin.

9. EQUIPO DE AUDITORÍA

F. 
Oduber Ottoniel Godínez Fuentes
Supervisor

F. 
Veder Ovando Bautista Orozco
Auditor, Coordinador

ANEXO



Sin anexos.