

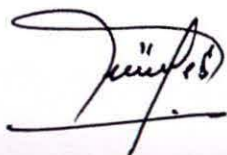
ACUERDO No. 102-CNR/2018. El Consejo Directivo del Centro Nacional de Registros, sobre lo tratado en el punto número siete, de la agenda aprobada; denominado: Informes de Auditoría, subdivisión siete punto cinco, llamado "**Informe del examen especial de control interno del Registro de Comercio al 30 de mayo de 2018 y con pruebas de cumplimiento en el proceso de Balances, por el periodo del 1 de julio al 31 de diciembre de 2017**", de la sesión ordinaria número trece celebrada a las dieciséis horas y treinta minutos, del veinticinco de julio de dos mil dieciocho; punto expuesto por el Jefe de la Unidad de Auditoría Interna -UAI-, licenciado Rabí de Jesús Orellana Herrera;

CONSIDERANDO:

Que producto de la evaluación realizada a la administración del Registro de Comercio, las conclusiones del Auditor Interno son: **A)** En su conclusión, el sistema de control interno evaluado relacionado con los procesos del Registro de Comercio, es apropiado, salvo las debilidades concretas que se identifican como hallazgos significativos, los que requieren acciones de mejora de parte de la administración para lograr mantener un control efectivo que garantice el cumplimiento de los objetivos de legalidad y gestión. **B) Calificación del Control Interno:** La evaluación de los cinco componentes de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas (NTCIE-CNR): ambiente de control, valoración de riesgos, actividades de control, información y comunicación; y monitoreo, tiene una calificación de "medio", lo cual significa un riesgo residual, después de considerar las actividades de control; es decir, son apropiadas y están dentro del nivel de tolerancia, pero la administración debe tomar medidas sobre las deficiencias determinadas para alcanzar los objetivos institucionales; y **C) Resultados de la auditoría: Hallazgo 1)** En dos de los cinco objetivos el nivel de cumplimiento, estuvo por debajo de las metas establecidas:

Nombre del objetivo	Meta del periodo	% de cumplimiento
Objetivo 1: Elevar el nivel de satisfacción de los usuarios y usuarias.	85.8%	79.65
Objetivo 4: Proporcionar los productos y servicios en los tiempos de respuesta establecidos, en los documentos en proceso con tiempos ciclos vencidos.	90.4%	24.7

Recomendación para el hallazgo 1: Al Director Ejecutivo instruya a la Dirección del Registro de Comercio lo siguiente: **a)** Diseñar una estrategia para alcanzar las metas con la ayuda de la Gerencia de Planificación y las demás dependencias de apoyo; **b)** Capacitar al personal del área de atención a los usuarios con la asistencia de la ESFOR; **c)** Realizar una campaña de divulgación de las obligaciones y requisitos de la documentación a ser presentada al Registro de Comercio, apoyada por la Gerencia de Comunicaciones, con el objetivo de disminuir el nivel de deficiencias de los documentos presentados por usuarios; y **d)** Conformar un equipo técnico con personal de alto nivel del Registro de Comercio, Unidad Jurídica y la DTI, para presentar una propuesta de automatizar el proceso de recepción de documentos; a nivel de ejemplo, como se presenta en el Registro de Garantías Mobiliarias, declaraciones de IVA y Renta en el Ministerio de Hacienda. **Hallazgo 2)** Documentación calificada en el proceso de balances sin estatus de recibida en el archivo del Registro de Comercio. **Recomendaciones para el hallazgo 2:** **a)** Se recomienda al Director Ejecutivo, instruir al Director del Registro de Comercio para que el personal de archivo, cumpla con la función de "... colocar estatus a cada documento a fin de proceder a su archivo de forma numérica", en el Sistema




Automatizado del Registro de Comercio; **b)** Modificar el manual de procesos, en cuanto a incluir el paso en la que se da por finalizado el ciclo de todos los diferentes servicios y **c)** Se instruya a la Dirección de Tecnología de la Información –DTI- para que agilice la modificación del sistema, incluyendo una opción, que le permita recibir las presentaciones mediante una selección múltiple, y de forma individual; **Hallazgo 3)** Corrección de observaciones de balances fuera del plazo legal. **Recomendación al hallazgo 3:** Se recomienda al Director Ejecutivo, instruir al Director del Registro de Comercio, diseñar una estrategia para agilizar el proceso de denegatoria de inscripción de los instrumentos, en los plazos establecidos por la Ley y a la DTI agilizar los requerimientos del mencionado registro. **Hallazgo 4)** Los documentos resguardados en el sistema de escaneo se tipifican con el nombre del archivo como “otros cambios” en forma general, sin que refleje si es un documento de calificación de primera vez, con cambios o sin cambios de folios. **Recomendación para el hallazgo 4:** Se recomienda a la Dirección Ejecutiva instruya al Director del Registro de Comercio, que los cambios en las imágenes sean autorizados por los Registradores Auxiliares y se deje evidencia en el Sistema de Escaneo; y a la Unidad de Gestión Documental y Archivo-UGDA- para que solvante las limitantes en el sistema de escaneo y permita generar las pistas de auditoría, para fortalecer el control interno al proceso de Escaneo de documentos registrales. **Hallazgo 5)** La capacidad del área de archivo está excedida, de acuerdo a los datos del conteo físico de los expedientes, la existencia es la siguiente:

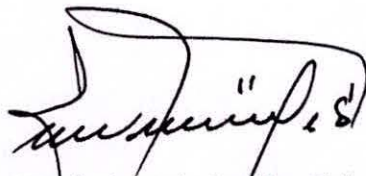
Documentos mercantiles	Cantidad	Otros documentos	Cantidad
Inscritos	181,947	Inscritos	37,563
Observados	107,667	Observados	10,968
Denegados	15,136	Denegados	284
Cancelados de Pleno derecho	3,940	Total	48,815
Total	308,690		
Expedientes de Matrículas	Hasta el 88,833	Documentos del área de Matrículas	Del 88,834 al 90,664
Balances (Falla de control, no se tiene la cantidad)	Indeterminada		

Recomendación para el hallazgo 5: Que la Dirección Ejecutiva, instruya al Director del Registro de Comercio, la publicación del inventario de resoluciones pendiente de notificar, ya sea en un medio escrito, o a través de la página web institucional, con el objetivo de dar a conocer, a aquellos usuarios que han dejado en abandono su trámite, por algún motivo y se acerquen a darle seguimiento. En cumplimiento a los criterios legales según artículos 23 y 24 de la Ley de Procedimientos Uniformes para la Presentación, Trámite y Registro o Depósito de Instrumentos en los Registros de la Propiedad Raíz e Hipotecas, Social de Inmuebles, de Comercio y de Propiedad Intelectual, para lo cual presentará propuesta. **Hallazgo 6):** Mejoras a los controles internos en el área de archivo en los siguientes aspectos. **6.1)** Falta el diseño de un control para el préstamo de libros, **6.2)** Carencia de un control que determine con exactitud la cantidad de libros, documentos y expedientes que administra el Registro; y **6.3)** Inexistencia de un control formal para el préstamo de los documentos de balances que han llegado físicamente al área de archivos. **Recomendación para el hallazgo 6:** Que la Dirección Ejecutiva, gire instrucciones al Director del Registro Comercio para diseñar e implementar mejoras al sistema de control de libros y expedientes de balances, manual o automatizado (Similar al que lleva el Registro de la Propiedad Raíz e Hipotecas). Asimismo, elaborar un inventario total de los documentos con el apoyo de la Unidad de Gestión Documental y Archivo.

Por tanto, el Consejo Directivo, con base en lo informado por dicho funcionario y en los artículos 24 numeral 1; artículos 25, 26, 27, 30, 31, 34 y 48 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República; artículo 2 del Decreto Legislativo 462, del 5 de octubre de 1995, que declara al Centro Nacional de

Registros como Institución Pública, con Autonomía Administrativa y Financiera, publicado en el Diario Oficial número 187, tomo 329 del 10 de octubre de 1995; artículo 14 de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Centro Nacional de Registros; el Consejo Directivo, en uso de sus atribuciones legales,

ACUERDA: I) Dar por recibido el "Informe del examen especial de control interno del Registro de Comercio al 30 de mayo de 2018 y con pruebas de cumplimiento en el área de Balances, por el periodo del 1 de julio al 31 de diciembre de 2017". **II) Instruir** al Director Ejecutivo y a los funcionarios de la Dirección del Registro de Comercio, la Unidad de Gestión Documental y Archivo, y la Dirección de Tecnología de la Información, para que realicen las acciones necesarias para implementar las recomendaciones en un plazo de 90 días hábiles; asimismo, contratar servicios externos de Tecnología de la Información de carácter urgente para apoyar a la DTI en la finalización de los requerimientos pendientes con las diferentes dependencias y se informe a este Consejo Directivo de los resultados. **III) Comuníquese**. San Salvador, treinta y uno de julio de dos mil dieciocho.



Rogelio Antonio Canales Chávez
Secretario del Consejo Directivo

