

Formato Anexo 3 (Antes Apéndice 2)

I. Información general:

N° de formato:	2025-2803-00001
Entidad auditada:	ZONA REGISTRAL N°IX - SEDE LIMA - EX OFICINA REGISTRAL LIMA Y CALLAO
Periodo:	2025 JULIO - DICIEMBRE

II. Recomendaciones:

<u>Nro de informe</u>	<u>Tipo de informe</u>	<u>Nro</u>	<u>Recomendación</u>	<u>Estado</u>
010-2023-OCI/2803	Informe de Auditoría de Cumplimiento	1	Al Jefe de la Zona Registral N° IX - Sede Lima, en coordinación con la Unidad Registral y Subunidad de Archivo realizar las acciones correspondientes para dotar el archivo registral de los espacios necesarios, con la finalidad de que cuenten con el espacio suficiente para albergar y custodiar de manera adecuada los documentos que lo conforman (Conclusión n°1)	Implementada
010-2023-OCI/2803	Informe de Auditoría de Cumplimiento	2	Al Jefe de la Zona Registral N° IX - Sede Lima, en coordinación con la Unidad Registral y Subunidad de Archivo disponer que los títulos y/o fichas registrales de los registros de propiedad inmueble, así como Personas Jurídicas y Naturales, sean trasladados a ambientes de archivo en los que se cuente con medidas de seguridad y control, a fin de cautelar la integridad de dichos documentos evitando con ello la pérdida y/o sustracción de los mismos. (Conclusión n°2)	Implementada
010-2023-OCI/2803	Informe de Auditoría de Cumplimiento	3	Al Jefe de la Zona Registral N° IX - Sede Lima, en coordinación con la Unidad Registral, Subunidad de Archivo y Subunidad de Abastecimiento y Patrimonio, disponer la implementación de las acciones conducentes para el cumplimiento de los establecido en la normativa interna referidas a la seguridad del ambiente y el acceso al archivo registral. (Conclusión n°3)	Implementada
010-2023-OCI/2803	Informe de Auditoría de Cumplimiento	4	Al Jefe de la Zona Registral N° IX - Sede Lima, en coordinación con la Unidad Registral, Subunidad de Archivo y Subunidad de Abastecimiento y Patrimonio, disponer la implementación de las acciones conducentes para el cumplimiento de los establecido en la normativa interna referidas a medidas y equipos de seguridad, así como equipos para la conservación de los título calificados. (Conclusión n°4)	Implementada
010-2023-OCI/2803	Informe de Auditoría de Cumplimiento	5	Al Jefe de la Zona Registral N° IX - Sede Lima, en coordinación con la Unidad Registral y Subunidad de Archivo evaluar y gestionar la contratación de personal especializado para la restauración y conservación de títulos, a fin de preservar el estado óptimo de dichos títulos evitando que se ponga en riesgo su integridad física. (Conclusión n°5)	Implementada
010-2023-OCI/2803	Informe de Auditoría de Cumplimiento	6	Al Jefe de la Zona Registral N° IX - Sede Lima, en coordinación con la Unidad Registral y Subunidad de Archivo disponer la realización de la toma de inventario de títulos a fin de conocer la situación real y física de la cantidad de títulos archivados y poder identificar los títulos faltantes. (Conclusión n°6)	Implementada

010-2023-OCI/2803	Informe de Auditoría de Cumplimiento	7	Al Jefe de la Zona Registral N° IX - Sede Lima, en coordinación con la Unidad Registral y Subunidad de Archivo disponer la realización de la revisión aleatoria trimestral de títulos archivados y la emisión del respectivo informe de acuerdo con lo establecido en la normativa interna, a fin de verificar su existencia y el estado de conservación de los títulos archivados. (Conclusión n°7)	Implementada
010-2023-OCI/2803	Informe de Auditoría de Cumplimiento	8	Al Jefe de la Zona Registral N° IX - Sede Lima, en coordinación con la Unidad Registral y Subunidad de Archivo disponer que las Oficinas Registrales de Huacho y Cañete realicen el ingreso de los títulos calificados en el Sistema de Gestión de Archivos - SIGESAR a fin de contar con la información y el control de los títulos archivados de manera oportuna en dichas oficinas. (Conclusión n°8)	Implementada
010-2023-OCI/2803	Informe de Auditoría de Cumplimiento	9	Al Jefe de la Zona Registral N° IX - Sede Lima, en coordinación con la Unidad Registral, Subunidad de Archivo y la Unidad de Tecnologías de la Información gestionar la creación del campo cantidad de folios remitidos al archivo y cantidad de planos y fojas, en el sistema de información registral y Consulta Registral para que en los reportes de ingreso de títulos remitidos al archivo figuren dichos campos, cautelando con ello la integridad del título calificado. (Conclusión n°9)	Implementada
010-2023-OCI/2803	Informe de Auditoría de Cumplimiento	10	Al Jefe de la Zona Registral N° IX - Sede Lima, en coordinación con la Unidad Registral y con la Unidad de Tecnologías de la Información gestionar la interconexión del Sistema de Gestión de Archivos - SIGESAR entre las diferentes oficinas registrales que conforman la Zona Registral N° IX - Sede Lima, a fin de asegurar el acceso a una base única de información, para asegurar el préstamo de títulos bajo un entorno controlado y con ello, la integridad y seguridad en todo momento de los títulos archivados. (Conclusión n°10)	Implementada
010-2023-OCI/2803	Informe de Auditoría de Cumplimiento	11	Al Jefe de la Zona Registral N° IX - Sede Lima, en coordinación con la Unidad Registral y la Subunidad de Archivo Registral disponer que el personal realice el descargo del préstamo de títulos en el Sistema de Gestión de Archivos - SIGESAR, al momento de la devolución del mismo de manera obligatoria; así como, la regularización respecto a la devolución de títulos pendientes, con la finalidad de mantener actualizada la información del estado de los títulos archivados en dicho sistema. (Conclusión n°11)	Implementada
010-2023-OCI/2803	Informe de Auditoría de Cumplimiento	12	Al Jefe de la Zona Registral N° IX - Sede Lima, en coordinación con la Unidad Registral, la Unidad de Tecnologías de la Información y Coordinación de la Subunidad de Abastecimiento y Patrimonio disponer la evaluación de las necesidades de equipos informáticos, suministros y/o reparaciones en los diversos archivos que conforman la Zona Registral N° IX - Sede Lima, con la finalidad que dichos archivos se encuentren implementados con los equipos informáticos necesarios para realizar sus labores y se brinde el servicio de publicidad registral sin ningún tipo de inconvenientes. (Conclusión n°12)	Implementada
010-2023-OCI/2803	Informe de Auditoría de Cumplimiento	13	Al Jefe de la Zona Registral N° IX - Sede Lima, en coordinación con la Unidad Registral, la Subunidad de Archivo Registral y la Unidad de Recursos Humanos, disponer la formalización de las designaciones de los servidores de la Zona Registral N° IX - Sede Lima que se desempeñan como encargados de archivo registral, a fin de contar con documentos de gestión en los que se determine sus funciones y responsabilidades para el adecuado cumplimiento de la labor encomendada. (Conclusión n°13)	Implementada

010-2023-OCI/2803	Informe de Auditoría de Cumplimiento	15	Al Jefe de la Zona Registral N° IX - Sede Lima, en coordinación con la Unidad Registral evaluar la inclusión de plazos referidos al registro del ingreso de los títulos al Sistema de Gestión de Archivos - SIGESAR por parte del personal de archivo, a fin de contar con información actualizada de los títulos archivados; así como, llevar el control del ingreso físico de los títulos para su posterior préstamo y/o expedición de publicidad según sea el caso. (Conclusión n°15)	Implementada
029-2024-OCI/2803	Servicio de Control Específico	1	Al jefe de la Zona Registral N°IX, realice las acciones tendentes a fin que el órgano competente efectúe el deslinde de las responsabilidades que correspondan, de las servidoras públicas de la Zona Registral N° IX, comprendidas en los hechos observados del presente informe de Control Específico, de acuerdo a las normas que regulan la materia. (Conclusión n. 1)	Implementada
030-2024-OCI/2803	Informe de Auditoría de Cumplimiento	1	Al jefe de la Zona Registral N° IX, en coordinación con la Unidad Registral, la Subunidad del Registro de Propiedad Inmueble y la Subunidad de Base Gráfica Registral, gestionar las acciones necesarias que aseguren que esta última recepciones de manera inmediata las inscripciones realizadas por los registradores públicos, que modifican un predio y que no hayan requerido informe técnico previo de la Subunidad de Base Gráfica Registral, para que de manera permanente dicha Subunidad realice la actualización de la Base Gráfica Registral, a fin de entregar información suficiente y oportuna a los usuarios del VISOR BGR (Conclusión n.° 1)	Implementada
030-2024-OCI/2803	Informe de Auditoría de Cumplimiento	2	Al jefe de la Zona Registral N° IX, en coordinación con la Unidad Registral y la Subunidad de Base Gráfica Registral, disponer las acciones necesarias para que los responsables de la emisión del informe técnico en los procedimientos de inscripción den cumplimiento al plazo de atención establecido en la Directiva n.° 009-2009-SUNARP/SN; a fin de facilitar la tramitación y mejorar el tiempo de atención en los procedimientos de inscripción (Conclusión n.° 2)	Implementada
030-2024-OCI/2803	Informe de Auditoría de Cumplimiento	3	Al jefe de la Zona Registral N° IX, en coordinación con la Unidad Registral y la Subunidad de Base Gráfica Registral, disponer las acciones necesarias para el cumplimiento de los lineamientos complementarios de la Directiva n.° 004-2020-STC-DTR, respecto de la emisión de los informes técnicos en los procedimientos de inscripción y procedimientos de cierre de partidas por duplicidad, a fin que se garantice la uniformidad y calidad de los mismos (Conclusión n.° 3)	Implementada
030-2024-OCI/2803	Informe de Auditoría de Cumplimiento	4	Al jefe de la Zona Registral N° IX, en coordinación con la Unidad Registral, evaluar la inclusión de plazos para la emisión de los informes técnicos elaborados por los profesionales de la Subunidad de Base Gráfica Registral en los procedimientos administrativos registrales de cierre de partidas por duplicidad y de la reproducción y reconstrucción de títulos archivados, a fin de facilitar la tramitación y mejorar los tiempos de respuesta en dichos procedimientos administrativos registrales (Conclusión n.° 4)	Implementada
030-2024-OCI/2803	Informe de Auditoría de Cumplimiento	5	Al jefe de la Zona Registral N° IX, en coordinación con la Unidad Registral, se adopte las acciones necesarias para continuar con la actualización de la Base Gráfica Registral Histórica - I Etapa con información de títulos archivados, a fin que la Entidad cuente con la Base Gráfica Registral actualizada. (Conclusión n.° 5)	En proceso

030-2024-OCI/2803	Informe de Auditoría de Cumplimiento	6	Al jefe de la Zona Registral N° IX, en coordinación con la Unidad de Recursos Humanos, disponer que el personal de la Subunidad de Base Gráfica Registral cuente con la habilitación profesional vigente, a fin de garantizar la transparencia, legalidad y validez de los documentos y actos administrativos en los que intervienen. (Conclusión n. 6)	Implementada
01-2025-OCI/2803	Informe de Acción de Oficio Posterior	1	Al jefe de la Zona Registral N°IX, adoptar las acciones que correspondan en el ámbito de sus competencias a fin de atender o superar los hechos con indicio de irregularidad como resultados de la Acción de Oficio Posterior, y de ser el caso, disponer el deslinde responsabilidades que correspondan.	Inaplicable
03-2025-OCI/2803	Informe de Acción de Oficio Posterior	1	Adoptar las acciones que correspondan en el ámbito de sus competencias a fin de atender o superar los hechos con indicio de irregularidad como resultados de la Acción de Oficio Posterior, y de ser el caso, disponer el deslinde responsabilidades que correspondan.	Inaplicable
15-2025-OCI/2803	Servicio de Control Específico	1	Al jefe de la Zona Registral N°IX, realice las acciones tendentes a fin que el órgano competente efectúe el deslinde de las responsabilidades que correspondan, de las servidoras públicas de la Zona Registral N° IX, comprendidas en los hechos observados del presente informe de Control Específico, de acuerdo a las normas que regulan la materia. (Conclusión n. 1)	Implementada
051-2024-SOA/0498	Reporte de Deficiencias Significativas	1.2	DEL RDS A LOS EEFF: 1.2 Implementar un sistema de análisis detallado de los saldos en la subcuenta 2103.0503, fortalecer la coordinación con la Unidad de Tecnologías de la Información para la generación de reportes y desarrollar herramientas informáticas que permitan identificar a los usuarios, con el objetivo de mejorar la calidad de la información financiera.	En proceso
058-2025-SOA/0498	Reporte de Deficiencias Significativas	1.1	El Jefe Zonal de la Unidad Ejecutora debe con la OTI realizar una revisión técnica y funcional exhaustiva de la base de datos del sistema SPRL e identificar las causas que impidieron la entrega oportuna y completa del sustento informático (backup) del periodo 2024. Esta revisión debe tener como objetivo primordial determinar las restricciones y limitaciones de la data financiera que afectaron la verificación de los ingresos por "Tasas Registrales", y proponer acciones correctivas inmediatas y preventivas que aseguren la integridad, validez y el corte adecuado de la información contable en futuros periodos, garantizando así la confiabilidad de los reportes de ingresos.	En proceso
058-2025-SOA/0498	Reporte de Deficiencias Significativas	2.1	El Jefe Zonal de la Unidad Ejecutora coordine con la Oficina de Tecnologías de la Información de la Sede Central realizar pruebas funcionales individuales e integrales con los usuarios finales de la Sub-Unidad de Tesorería y Sub-Unidad de Contabilidad la calidad de la base de datos que soporta el reporte detallado que han parametrizado para los saldos en la subcuenta 2103.0503, de tal forma que el equipo de la Sub Unidad de Tesorería y Contabilidad cuente con los análisis detallados que sustentan las cuentas contables en este caso del rubro Otras Cuentas del Pasivo.	En proceso