

Guatemala, 20 de abril de 2010.

Licenciado
Julio René Álvarez Arriaga
Director de Gestión y Control Interno
Registro Nacional de las Personas –RENAP–
Presente

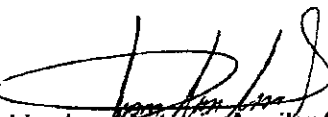
Licenciado Álvarez:

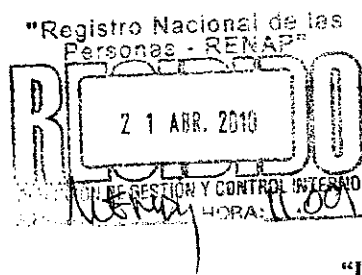
De conformidad con los nombramientos No. DAG-319-2009 de fecha 22 de julio de 2009 y DAG-0569-2009 de fecha 01 de Octubre de 2009, se practico auditoría financiera y presupuesto que incluye la evaluación de aspectos de cumplimiento y de gestión, en el Registro Nacional de las Personas –RENAP–, por el período comprendido del 01 de enero de 2009 al 31 de diciembre de 2009.

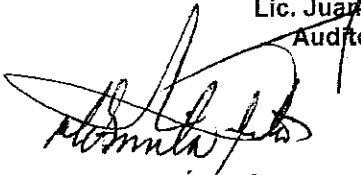
Como resultado de la Auditoría y en cumplimiento a lo establecido en el artículo 12 Derecho de defensa, de la Constitución Política de la Republica de Guatemala y Normas de Auditoría Gubernamental Interna y Externa, aprobadas por Acuerdo Número A-57-2006 del Subcontralor de Probidad Encargado del Despacho, Norma 4.3 Discusión, se adjunta el hallazgo número 2 (Relacionado con el Control Interno), para que el día de la discusión de hallazgos programada para el día 27 de abril del presente año, a las 9:00 horas, en el espacio físico que designe la Dirección Ejecutiva del Registro Nacional de las Personas –RENAP–, y presente los comentarios de la administración y pruebas de descargo que considere conveniente por escrito y medio magnético, para su posterior evaluación y análisis.

Atentamente,




Lic. Juan Antonio Aguilar Son
Auditor Gubernamental




Lic. Carlos René Avila Soto
Auditor Gubernamental
Coordinador de Comisión

"LA TRANSPARENCIA IMPULSA EL DESARROLLO"

HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO

Hallazgo No. 1

Falta de control por consumo en exceso de teléfonos celulares

Condición

Al examinar los CUR's que se detallan en el cuadro siguiente, se determinó que se efectuaron pagos por concepto de llamadas internacionales (llamadas entrantes), sin existir el requerimiento de reintegro de parte de la Dirección Financiera, estas llamadas ascienden a la cantidad de Q12,673.19.

De lo anterior se detalla la información siguiente:

No.	CUR's	No. TELEFONICO	USUARIO	No. FACTURA	MONTO
1	1079	41501586	Axel Ottoniel Maas Jácome	Serie SSH 0747087	7,230.49
2	1079	42114127	Patricia Cervantes de Gordillo	Serie SSH 0747087	5,077.72
3	1079	42118213	Aldo Nery Bonilla Vicente	Serie SSH 0747087	40.80
4	1079	42114921	Edson Gonzalez	Serie SSH 0747087	324.18
TOTAL					12,673.19

Criterio

El Acuerdo de Directorio Número 24-2009, en el artículo 5 Supervisión y Cumplimiento, establece: "La Dirección de Informática y Estadística será la unidad administrativa dentro del Registro Nacional de las Personas encargada de velar por el cumplimiento del presente reglamento" y el artículo 15 Utilización del Recurso, establece: "No se autoriza realizar llamadas internacionales de los teléfonos celulares propiedad del Registro Nacional de las Personas, cuando las personas se encuentran en la República de Guatemala. Sin embargo, cuando funcionarios de RENAP viajen en comisión debidamente autorizada fuera de la República de Guatemala, se autoriza el uso de telefonía celular de la siguiente forma: a) la recepción de llamadas provenientes de la República de Guatemala o el país donde estén de comisión, y b) la realización de llamadas a las diferentes oficinas del RENAP o funcionarios de la Institución".

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.6 Tipos de Controles, establece: "En el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refieren a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior" y "el Marco Conceptual de las Normas Generales de Control Interno Gubernamental en su numeral 28 Control Interno Previo, establece: "Son los procedimientos que se aplican antes de la ejecución de las operaciones o de que sus actos causen efectos; verifica el cumplimiento de las normas que lo regulan y los hechos que las respaldan, y asegura su conveniencia y oportunidad en función de los fines y programas de la institución".

"LA TRANSPARENCIA IMPULSA EL DESARROLLO"



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

GUATEMALA, C.A.

Causa

El Director de Informática y Estadística y Director Financiero no velaron por el monitoreo y control de las llamadas telefónicas, implementando los controles administrativos necesarios para evitar el uso desmedido e inadecuado de estos aparatos celulares.

Efecto

Menoscabo en los intereses del Registro Nacional de la Personas por la cantidad de Q12,673.19.

Recomendación

El Director Ejecutivo del Registro Nacional de las Personas –RENAP- debe instruir al Director de Informática y Estadística, para que implemente controles administrativos de seguimiento y excesos de llamadas de la telefonía fija y celular (Minutos autorizados por la Dirección Ejecutiva) y se apoye mediante la Dirección Financiera para el reintegro del exceso de llamadas internacionales y de planta telefónica.

HALLAZGO No. 2

Falta de registros contables en cuenta bancaria no registrada

Condición

Al examinar las cuentas bancarias a nombre del Registro Nacional de las Personas –RENAP–, se estableció que la cuenta bancaria con número 100325563 RENAP/Proyectos Subregistro de la Niñez aperturada en el banco G&T Continental, la que presenta un saldo al 31 de diciembre de 2009 de Q.82,474.09 estos fondos son proporcionados el Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia –UNICEF– mediante el Proyecto “Promoviendo la Reducción del Subregistro de Nacimientos con número de convenio GUA/09/017 en calidad de fondo rotativo envolvente con una cantidad ejecutada de Q391,479.37 en el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2009, la cual no ha sido registrada durante el periodo fiscal 2009, en el Sistema de Contabilidad Integrado Gubernamental “SICOIN” u otro control administrativo que evidencia la existencia de la misma, a la vez la Dirección Financiera no reveló a la comisión de auditoría de la existencia de la misma, ni presentó la documentación para su revisión respectiva.

Asimismo, se revisaron los informes de auditorías realizados a la Cuenta de Bancos del Registro Nacional de las Personas –RENAP– por la Dirección Gestión y Control Interno, observándose que los informes presentados trasladados a la Comisión de Auditoría no revelan la existencia de la cuenta bancaria denominada RENAP/Proyectos Sub registro de la Niñez.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.6 Tipos de controles, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de controles que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros, en el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refieren a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos el control previo, concurrente y posterior” y norma 2.6 Documentos de respaldo, establece: “Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera que sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad: por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis”.

Causa

La Dirección Financiera del Registro Nacional de las Personas –RENAP– no ha efectuado el registro de la cuenta bancaria lo que incide en falta de transparencia en la ejecución de los recursos financieros y la Dirección de Gestión y Control Interno en la auditorías

“LA TRANSPARENCIA IMPULSA EL DESARROLLO”

realizadas a la cuenta de bancos no informó que dicha cuenta no se encuentra revelada en el rubro de bancos del balance general de la Entidad.

Efecto

Se han efectuado pagos varios mediante la cuenta de depósitos monetarios No. 100325563 RENAP/Proyectos Subregistro de Niñez del banco G&T Continental, sin ser revelados y regularizados en el Sistema de Contabilidad Integrado Gubernamental "SICOIN WEB" por la Dirección Financiera, lo cual incide en la razonabilidad de la Cuenta de Bancos del Balance General.

Recomendación

La Dirección Ejecutiva instruya al Director Financiero y Jefes de contabilidad y tesorería para registrar en el Sistema de Contabilidad Integrado Gubernamental "SICOIN WEB", los movimientos de la cuenta de depósitos monetarios No. 100325563 RENAP/Proyectos Subregistro de Niñez e informar al Crédito Público de los recursos proporcionados por el Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia –UNICEF- para su administración y control respectivo, a la vez efectuar la liquidación ante Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia –UNICEF- del saldo que presenta dicha cuenta al 31 de diciembre de 2009, así como, la Dirección de Gestión y Control Interno debe integrar y verificar adecuadamente todas las cuentas bancarias que se encuentran a nombre de la Entidad.

HALLAZGO No. 3

Atraso en los registros contables

Condición

Se revisó la cuenta contable número 1112 "Bancos" del Balance General al 31 de octubre de 2009, determinándose que las conciliaciones bancarias elaboradas por el Departamento de Contabilidad a través del Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental, revelan un saldo conciliado a esa fecha de Q196,029,741.00 y el Departamento de Tesorería nos presentó un saldo al 31 de octubre de 2009 de Q198,992,981.74, existiendo una diferencia relacionada de Q2,963,240.74 entre saldos.

Al verificar la caja fiscal de ingresos y egresos correspondiente al periodo del 01 de enero al 31 de octubre de 2009 y Balance General a la misma fecha, reflejan un saldo de Q95,782,685.40, estableciéndose que existe la cantidad de Q.103,210,296.34 no operada por el Departamento de Contabilidad de acuerdo a la información presentada por el Departamento de Tesorería oportunamente.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.6 Tipos de controles, establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de controles que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros, en el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refieren a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos el control previo, concurrente y posterior", norma 2.6 Documentos de respaldo, establece: "Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera que sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad: por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis" y Decreto Número 101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto, en el artículo 14 Base contable del presupuesto, establece: "Los presupuestos de ingresos y egresos deberán formularse y ejecutarse utilizando el momento del devengado de las transacciones como base contable".

Causa

Los Departamentos de Contabilidad y Tesorería de la Dirección Financiera, no verificaron la información contable y financiera para determinar oportunamente la información pendiente de su registro contable.

"LA TRANSPARENCIA IMPULSA EL DESARROLLO"



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

GUATEMALA, C.A.

Efecto

La información presentada en el Balance General y caja fiscal de ingresos y egresos al 31 de octubre de 2009, no presenta razonablemente la situación financiera del -RENAP-

Recomendación

El Director Financiero del Registro Nacional de las Personas -RENAP- debe girar sus instrucciones administrativas a los departamentos de contabilidad y tesorería a efecto que la información contable financiera que controlan y administran sea consistente para el cierre contable mensual y que no existan discrepancias.

Hallazgo No. 4

Falta de documentos de soporte en la ejecución de eventos

Condición

Al evaluar el Convenio de Administración de Recursos para la Ejecución Financiera del Proyecto "Plan General para la Remodelación, Ampliación, y Traslado de Sedes del Registro Nacional de las Personas" No. 01-2009 suscrito entre el Registro Nacional de las Personas –RENAP- y la Asociación para el Desarrollo Punta de Palma ADEPA, se estableció que en los pagos efectuados adolecen de la documentación de soporte para su verificación y confirmación en la ejecución de los renglones de trabajo, de acuerdo al presupuesto asignado en el Convenio y si existen addendums aprobados por el Directorio del –RENAP- para efectuar las modificaciones respectivas.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.6 Tipos de controles, establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de controles que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros, en el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refieren a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos el control previo, concurrente y posterior", el Marco Conceptual de las Normas Generales de Control Interno Gubernamental en su numeral 28 Control Interno Previo, establece: "Son los procedimientos que se aplican antes de la ejecución de las operaciones o de que sus actos causen efectos; verifica el cumplimiento de las normas que lo regulan y los hechos que las respaldan, y asegura su conveniencia y oportunidad en función de los fines y programas de la institución."

Causa

La Dirección Administrativa y Dirección Financiera, no documentaron los pagos de la ejecución del Convenio No. 01-2009.

Efecto

Limitación al alcance en la revisión de la documentación de la ejecución del Convenio No. 01-2009.

Recomendación

El Director Ejecutivo debe girar instrucciones a los Directores Administrativo y Financiero a efecto que todos los trabajos de remodelaciones y otros deben ser documentados para hacer efectivo el pago correspondiente.

Hallazgo No. 5

Contratos suscritos con deficiencias

Condición

Al revisar los contratos por servicios profesionales números, 60-2009, 61-2009, 82-2009, 83-2009 y 84-2009 con cargo al renglón presupuestario 029 "Otras remuneraciones de personal temporal, suscritos en el ejercicio fiscal 2009, se observó que los instrumentos legales fueron elaborados incorrectamente, debido que el plazo contractual de los mismos iniciaron en días inhábiles.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.6 Tipos de controles, establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de controles que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros, en el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refieren a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos el control previo, concurrente y posterior", el Marco Conceptual de las Normas Generales de Control Interno Gubernamental en su numeral 28 Control Interno Previo, establece: "Son los procedimientos que se aplican antes de la ejecución de las operaciones o de que sus actos causen efectos; verifica el cumplimiento de las normas que lo regulan y los hechos que las respaldan, y asegura su conveniencia y oportunidad en función de los fines y programas de la institución."

Causa

La Dirección de Capacitación y Desarrollo Humano y Jefe de Administración de Personal no observó el primer día hábil para su inclusión de la fecha de inicio en el plazo contractual de los mismos.

Efecto

Deficiente revisión en la elaboración de contratos de parte de la Unidad de Administración de Personal.

Recomendación

El Director Ejecutivo debe instruir a la Directora de Capacitación y Desarrollo Humano y Jefe de Administración de Personal para que cuando se elaboren contratos por servicios técnicos y/o profesionales en las dos modalidades para la contratación, se debe tener en cuenta la fecha de inicio del plazo contractual de los instrumentos no sea en días inhábiles.

A la vez se debe implementarse una lista de control de atributos de revisión en la elaboración de los contratos que son responsabilidad de la Dirección de Capacitación y

"LA TRANSPARENCIA IMPULSA EL DESARROLLO"



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

GUATEMALA, C.A.

Desarrollo Humano, para que cuando el Funcionario responsable los firme estén libres de errores.

“LA TRANSPARENCIA IMPULSA EL DESARROLLO”

7a. Avenida 7-32 zona 13 Ciudad de Guatemala / Código Postal: 01013 / Teléfono PBX: (502) 2417-8700, Fax: (502) 2417-8710
E-mail: prensa@contraloria.gub.gt / www.contraloria.gob.gt

Hallazgo No. 6

Falta de informes gerenciales por ausencia de herramientas en la generación de informes estadísticos y de monitoreo

Condición

Se constató al visitar las Sedes del Registro Nacional de las Personas –RENAP- en el interior de la República, que el Sistema Biométrico “SIBIO”, no cuenta con módulo para la generación de información gerencial y estadística, para que sea utilizada por el personal encargado de enrolar a las personas y Registrador Civil, para la presentación diaria de la cantidad de las personas enroladas (personas que cumplieron 18 años, personas que reponen su cedula por extravío o robo, personas que sustituyen su cedula de vecindad por el Documento Personal de Identificación DPI).

El procedimiento que utilizan en la actualidad los Registradores Civiles de la Sedes del –RENAP-, de la información de las personas enroladas diariamente por el personal de enrolamiento (información de acuerdo a solicitudes enrolamiento del DPI) es trasladada al Registrador Civil, quien prepara el informe gerencial en una aplicación de Excel para enviarlo a la Dirección de Procesos.

A la vez no cuenta con un módulo de monitoreo, que controle y supervise la información ingresada al Sistema por los enroladores, en la base de datos temporal para que la migración de la información se realice sin ningún tipo de problemas, mediante enlace Internet al Servidor Central del –RENAP-, para su procesamiento, verificación, emisión y entrega del Documento Personal de Identificación DPI a la población guatemalteca.

La Dirección de Procesos e Informática y Estadística, no ha solucionado los problemas que presenta un gran número de personas que se enrolaron en las Sedes del interior del país y en la Sede Central de la zona 9 hace más de ocho meses, los cuales se han verificado en la página [www. Renap.gob.gt](http://www.Renap.gob.gt) en la opción Estado de Trámite del DPI, no aparecen ingresados en el Sistema (como si no hubieran sido enrolados en su oportunidad).

Con fecha 12 de enero de 2010 recibimos el oficio No. DGCI-0018-2010 de la Dirección de Gestión y Control Interno del –RENAP, que el Sistema Biométrico “SIBIO” si cuenta con un módulo de herramientas gerenciales y estadísticas tal como se solicitó en las bases de Licitación Pública Nacional e Internacional 02-RENAP-2008 Sistema Integrado de Identificación e Impresión del Documento Personal de Identificación –SIDI- y Servicios Relacionados, dichos reportes se puede tener acceso desde la Intranet del –RENAP- mediante la dirección <http://172.16.117/ReportServer/Pages/ReportViewer.aspx>.

De acuerdo a lo indicado por la administración del Registro Nacional de las Personas –RENAP-, se encuentran incluidos en el Sistema los módulos de herramientas gerenciales y estadísticas de acuerdo a lo contratado. La dirección de Intranet proporcionada por la administración es de uso exclusivo de los administradores del

“LA TRANSPARENCIA IMPULSA EL DESARROLLO”

servidor Central. El personal de enrolamiento de las Sedes del –RENAP–, no tienen acceso a esta dirección porque no tienen los permisos de administradores.

Al no implementar las mejoras de los módulos de herramientas gerenciales, estadísticas y de monitoreo, administrativa y técnicamente el personal de enrolamiento no contará con un control necesario para visualizar el avance de la gestión de la implementación y emisión del DPI en cada una de las Sedes del –RENAP–, además al monitorear la información de enrolados ingresada al Sistema y se verifique que esta fue cargada correctamente.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.6 Tipos de controles, establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de controles que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros, en el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refieren a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos el control previo, concurrente y posterior".

Causa

Los Directores de Procesos e Informática y Estadística no han implementado las mejoras necesarias al Sistema Biométrico "SIBIO".

Efecto

Deficiente gestión administrativa de las Direcciones involucradas en el proceso.

Recomendación

El Director Ejecutivo debe instruir a los Directores de Procesos e Informática y Estadística, para que implementen el módulo de herramientas gerenciales, estadísticas y monitoreo en un plazo no mayor de 4 meses y que el personal de enrolamiento tengan el acceso a este módulo para la verificación de la información ingresada al Sistema.

Hallazgo No. 7

Inadecuada velocidad de respuesta de ancho de banda

Condición

Se observó que el Sistema Biométrico "SIBIO" en el proceso de enrolamiento de personas que han sido enroladas con anterioridad y vuelven a enrolarse, no detecta inmediatamente que la persona que se enrolan nuevamente sus datos personales, se encuentran en la base de datos del Servidor Central del Sistema Biométrico.

Esta duplicación del enrolamiento de una persona, se detecta hasta en el proceso de reconocimiento facial -AFIS-, se verifica donde se emitió el primer Documento Personal Identificación y proceden a cancelar la impresión del DPI duplicado.

El personal técnico administrativo de la empresa proveedora del Sistema nos informó que el Sistema Biométrico "SIBIO" cuenta con un sistema de alerta para detectar inmediatamente a las personas que ya poseen su Documento Personal de Identificación DPI y se enrolan nuevamente en otro departamento de la República y/o Sede del -RENAP-, lo que sucede que el ancho de banda de enlace con el Servidor Central del Registro Nacional de las Personas en la actualidad se encuentra saturado por los servicios que presta la Dirección de Informática (enlace SIRECI, SIBIO, correo interno, planta telefónica y otros), lo cual incide drásticamente en la velocidad de respuesta del Sistema Biométrico para detectar inmediatamente cuando una persona ya le fue emitido su DPI y posteriormente solicita nuevamente ser enrolado.

Al 31 de diciembre de 2009 la Dirección de Procesos e Informática y Estadística, no han planteado a la Dirección Ejecutiva la mejora del ancho de banda de enlace con el Servidor Central del -RENAP- (enlace exclusivo Sistema del Registro Civil, "SIRECI" - Sistema Biométrico "SIBIO").

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 2.1 Principios Generales de la Administración, establece: "Las entidades públicas, deben adaptar principios generales de administración, enfoques y tendencias de modernización del Estado, que sean compatibles con el marco legal, los avances tecnológicos y mundiales, la aplicación de los principios generales de administración, debe estar orientado al fortalecimiento de la misión y visión institucionales, y al logro de objetivos y metas establecidas dentro de un marco de transparencia, efectividad, eficiencia, economía y equidad en su gestión".

Causa

La Dirección de Procesos e Informática y Estadística no han propuesto a la administración la inclusión de las aplicaciones del SIRECI y SIBIO, con un ancho de banda exclusivo que tenga una velocidad de respuesta adecuada.



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

GUATEMALA, C.A.

Efecto

Al no contar con un ancho de banda exclusivo para las aplicaciones SIRECI y SIBIO con una mayor velocidad de respuesta estos sistemas se ven comprometidos, debido que el ancho de banda que utilizan se encuentra saturado con otros servicios esenciales, queda afectada y/o comprometida la infraestructura de comunicaciones provocando una deficiente gestión administrativa de la Entidad.

Recomendación

El Director Ejecutivo del Registro Nacional de las Personas –RENAP- debe girar sus instrucciones administrativas a los Directores de Procesos e Informática y Estadística a efecto que presenten una propuesta firme de la mejora del ancho de banda para uso exclusivo de los Sistemas SIRECI y SIBIO respectivamente, con el apoyo del Director Financiero, para evaluar el costo de contratación del servicio de comunicaciones (ancho de banda) para que las aplicaciones corran de acuerdo con las especificaciones de velocidad con que fueron diseñados y desarrollados, así como, todas aquellas inversiones necesarias, para mejorar y optimizar la plataforma de comunicaciones de la Entidad y cumplir con las expectativas del proyecto de Implementación del Documento Personal de Identificación DPI (velocidad de respuesta y niveles de seguridad del Sistema), de acuerdo a lo que establece el Contrato Administrativo No. 55-2008.

Hallazgo No. 8

Falta de Manuales de Funciones y Procedimientos

Condición

Se verificó que la Dirección de Registro Civil no cuenta con un manual de funciones y procedimientos para atender los casos de los ciudadanos que han solicitado certificaciones de partidas de nacimiento y no ha sido atendido su requerimiento, debido que los libros de asientos de partidas de nacimiento se encuentran deteriorados y/o destruidos en las diferentes Sedes del -RENAP-.

A la vez no existe la información detallada que haya sido aprobada por autoridad competente (formularios no entendibles), afiches que indiquen a que unidad administrativa deben solicita asesoría, para encontrar soluciones puntuales y oportunas, de los diferentes procesos de negación de certificación de partidas de nacimiento, reconocimiento de personas, correcciones de nombres y apellidos incorrectos (errores de digitación), identidad de personas y otros casos relevantes.

El Registro Civil no tiene implementado un procedimiento administrativo para la solución oportuna de los requerimientos de la población guatemalteca, por los problemas heredados de las diferentes municipalidades del país.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.10 Manuales de Funciones y Procedimientos, establece: "La máxima autoridad de cada ente público, debe apoyar y promover la elaboración de manuales de funciones y procedimientos para cada puesto y procesos relativos a las diferentes actividades de la entidad. Los Jefes y Directores y demás Ejecutivos de cada entidad son responsables de que existan manuales, su divulgación y capacitación al personal, para su adecuada implementación y aplicación de las funciones y actividades asignadas a cada puesto de trabajo".

El Decreto Número 90-2005 del Congreso de la República, Ley del Registro Nacional de las Personas, en el artículo 15 Atribuciones del Directorio literal m) establece: "Fijar metas y objetivos en cuanto a la cobertura de inscripciones, sobre hechos y actos vitales relativos al estado civil, capacidad civil y demás datos de identificación personal, así como la emisión del documento personal de identificación" y artículo 20 Funciones del Director Ejecutivo literal e) establece: "Planificar, dirigir, supervisar, coordinar y administrar todas las actividades que sean necesarias para el adecuado funcionamiento del RENAP".

Causa

El Director Ejecutivo y Registrador Central de las Personas a través de los jefes responsables de las unidades administrativas que conforman su equipo de trabajo, no han implementado normas y procedimientos apegados a los requerimientos de los usuarios.



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

GUATEMALA, C.A.

Efecto

Deficiente gestión administrativa de soluciones puntuales a los problemas civiles de la población guatemalteca.

Recomendación

El Directorio del Registro Nacional de las Personas –RENAP–, debe instruir al Director Ejecutivo para que supervise, coordine y monitoree la implementación de manuales de procedimientos de las actividades de responsabilidad del Registro Civil en los diferentes procesos de negación de certificación de partidas de nacimiento, reconocimiento de personas, correcciones de nombres y apellidos incorrectos (errores de digitación), identidad de personas y otros casos relevantes.

Hallazgo No. 9

Inobservancia del Plan Operativo Anual

Condición

Al evaluar las metas y objetivos del Plan Operativo Anual correspondiente al ejercicio fiscal 2009 se observó dentro las metas prioritarias de gestión, se encuentra la emisión y entrega por la cantidad de 2.5 millones de Documentos Personales de Identificación DPI's, de acuerdo al Contrato Administrativo No. 55-2008 suscrito entre el Registro Nacional de las Personas –RENAP- y la Empresa Easy Marketing, Sociedad Anónima, en la planificación elaborada conjuntamente con el –RENAP- , se tenía previsto la entrega de 1.5 millones de DPI's al 31 de diciembre de 2009 (Dirección de Procesos) siempre y cuando la infraestructura estuviera montada por la Entidad de acuerdo a los requerimientos de la empresa, para garantizar el cumplimiento de la planificación.

De acuerdo con la verificación efectuada a la información trasladada por la Dirección de Proceso y documentación de pago proporcionada por la Dirección Financiera se determinó que al 31 de diciembre de 2009 se enrolaron en toda la República de Guatemala 1,005,119 de ciudadanos, a la misma fecha se emitieron 629,955 de Documentos Personales de Identificación y han sido distribuidos a las diferentes Sedes del –RENAP- del país la cantidad de 590,817 Documentos Personales de Identificación, existiendo una diferencia de 375,164 DPI pendientes de emisión y respecto al 1,500,000 DPI que debieron estar entregados al 31 de diciembre de 2009, existe una variación de 870,045 de DPI no emitidos de acuerdo con la planificación conjunta de la empresa Easy Marketing, S.A. y el Registro Nacional de las Personas –RENAP- , por lo tanto la Entidad no cumplió con los objetivos de gestión priorizados en el año 2009.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 4.4 Indicadores de Gestión, establece: "La máxima autoridad de cada ente público es responsable porque la unidad especializada elabore los indicadores aplicables a cada nivel que permitan medir la gestión institucional.

La unidad especializada en coordinación con los entes rectores deben definir los procedimientos que permitan establecer, de acuerdo a los objetivos institucionales, unidades de medida y relaciones financieras que permitan definir técnicamente los indicadores de su gestión".

El Decreto Número 90-2005 del Congreso de la República, Ley del Registro Nacional de las Personas, en el artículo 6 Funciones Específicas literal d) establece: "Emitir el Documento Personal de Identificación a los guatemaltecos y extranjeros domiciliados, así como, las reposiciones y renovaciones que acrediten a la identificación de las personas naturales", en el artículo 15 Atribuciones del Directorio literal m) establece: "Fijar metas y objetivos en cuanto a la cobertura de inscripciones, sobre hechos y actos vitales relativos al estado civil, capacidad civil y demás datos de identificación personal, así como la

emisión del documento personal de identificación" y artículo 20 Funciones del Director Ejecutivo literal e) establece: "Planificar, dirigir, supervisar, coordinar y administrar todas las actividades que sean necesarias para el adecuado funcionamiento del RENAP".

Causa

Falta de directrices administrativas de los Directores de Procesos e Informática y Estadística y Registrador Civil de las Personas para solventar los problemas de gestión que tiene la Entidad.

Efecto

El Sistema Biométrico "SIBIO", depende técnicamente de la base datos del Sistema del Registro Civil "SIRECI" siempre y cuando no se ingrese toda la información del registro civil de las personas (Digitalización, corte, digitación, re digitación), persistirán los problemas en los tiempos de entrega del DPI por la verificación manual.

Recomendación

El Director Ejecutivo del -RENAP- debe girar sus instrucciones administrativas a la Dirección del Registro Central de las Personas, Dirección de Procesos y Dirección de Informática y Estadística, para la implementación de políticas encaminadas al cumplimiento de las metas y objetivos de gestión en los procesos de actualización de la base de datos del Sistema del Registro Civil "SIRECI" y Sistema Biométrico "SIBIO", para la emisión oportuna del Documento Personal de Identificación DPI.

Hallazgo No. 10

Activos fijos no registrados en tarjetas de responsabilidad

Condición

La Unidad de inventarios de la Dirección Administrativa al 31 de diciembre de 2009 no tiene registrada la totalidad de los activos fijos propiedad del Registro Nacional de las Personas en las tarjetas de responsabilidad, por lo cual no se puede efectuar una integración de las tarjetas de responsabilidad para establecer si las cifras que manejan en el libro de inventarios y balance general coincide con la información de las mismas.

Respecto al control y registro de los aparatos celulares que utilizan los funcionarios y jefes del Registro Nacional de las Personas –RENAP–, los son proporcionados por la compañía de teléfonos que presta el servicio de telefonía celular a la Entidad, los cuales deben registrarse en el libro de inventarios y la emisión de la tarjeta de responsabilidad para su control respectivo.

En el mes de agosto de 2009 la empresa que presta el servicio de telefonía celular al –RENAP–, sustituyó todos los teléfonos celulares del servicio por nuevos, quedando los celulares sustituidos del contrato anterior, bajo la custodia y responsabilidad de la Dirección de Informática y Estadística, como indican en oficio No. Ref.: DI-DI-544-09 de fecha 18 de noviembre de 2010; considerando que la única Unidad Administrativa que debe tener bajo la custodia los teléfonos celulares sustituidos, es la unidad de inventarios de la Dirección Administrativa.

Criterio

El Acuerdo de Directorio Número 233-2008 del Registro Nacional de las Personas –RENAP–, aprueba el Manual de Normas y Procedimientos de Inventarios, y la Norma 4 Norma y Procedimientos para el Registro de Bienes al Inventario en el numeral 4.1.11 establece: "El encargado de la Sección de Inventarios debe operar el registro de los bienes activos y fungibles en las tarjetas de responsabilidad correspondiente."

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.6 Tipos de controles, establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de controles que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros, en el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refieren a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos el control previo, concurrente y posterior", el Marco Conceptual de las Normas Generales de Control Interno Gubernamental en su numeral 28 Control Interno Previo, establece: "Son los procedimientos que se aplican antes de la ejecución de las operaciones o de que sus actos causen efectos; verifica el cumplimiento de las normas que lo regulan y los hechos que las respaldan, y asegura su conveniencia y oportunidad en función de los fines y programas de la institución " y la norma 2.4 Autorización y Registro de Operaciones,

establece: "Cada entidad pública debe establecer por escrito, los procedimientos de autorización, registro, custodia y control oportuno de todas las operaciones. Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas u operativas, de tal forma que cada servidor público cuente con la definición de su campo de competencia y el soporte necesario para rendir cuenta de las responsabilidades inherentes a su cargo."

Causa

inobservancia de las normas y procedimientos implementados en el Manual de Normas y Procedimientos de Inventarios de la Entidad por la unidad de inventarios y la falta de supervisión de la Dirección Administrativa para conciliar la información relacionada a los activos fijos y su custodia.

Efecto

Probabilidad de pérdida y/o extravío de los aparatos celulares y activos fijos de la Entidad.

Recomendación

El Director Ejecutivo del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, debe instruir al Director Administrativo, para que el personal de la Unidad de Inventarios procedan a elaborar las tarjetas de responsabilidad de los activos fijos que no se encuentran ubicados y controlados al 31 de diciembre de 2009 (Tarjetas de responsabilidad - Libro de Inventarios - Rubro Activos Fijos Balance General) y proceda a conciliar la información de los activos.

Y que la encargada de la unidad de inventarios proceda a solicitar los celulares sustituidos a la Dirección de Informática y Estadística y a la vez suscriba Acta Administrativa para dejar constancia del traslado de los aparatos celulares que tiene en reguardo la Dirección de Informática y Estadística y elaborar las tarjetas de responsabilidad de los nuevos celulares que entregó la empresa telefónica a los funcionarios y jefes del -RENAP- en el libro de inventarios para su control respectivo.

Hallazgo No. 11

Falta de Dictamen Técnico

Condición

Al evaluar el contrato Administrativo No. 47 Arrendamiento con opción a compra de 6 Escáner de alto volumen Marca Fujitsu FI-5900 y 31 Escáner de Mediano Volumen Marca Fujitsu Modelo FI-6670 con cargo al renglón presupuestario 157 "Arrendamiento de Equipo de Computo" para las Sedes del Registro Nacional de las Personas, se observó que los bienes objeto del contrato fueron adquiridos por el -RENAP- por la cantidad de Q370.00 como establece la cláusula décima novena: Opción a Compra.

Al 31 de diciembre de 2009 los 6 escáneres de alto volumen y 31 escáneres de medio volumen, no cuentan Dictamen Técnico de evaluó de los mismos, para su registro en el libro de inventarios, codificación y elaboración de las tarjetas de responsabilidad respectivamente.

Consideramos necesario la Emisión del Dictamen Técnico de Avalúo de los bienes, debido que la Entidad adquirió 37 escáneres por un valor simbólico de Q10.00 cada uno, para efectos contables deben ser valuados al precio de mercado para su registro en el libro de inventarios y si existiere perdida y/o extravío el responsable debe reponerlo con el valor que fue registrado el libro de inventarios.

Hasta la presente fecha los 37 escáneres no se encuentran registrados en el libro de inventarios y a la vez no se tiene certeza de la ubicación física de los mismos, de parte de la encargada de inventarios.

Criterio

El Acuerdo de Directorio Número 233-2008 del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, aprueba el Manual de Normas y Procedimientos de Inventarios, y la Norma 4 Norma y Procedimientos para el Registro de Bienes al Inventario en el numeral 4.1.11 establece: "El encargado de la Sección de Inventarios debe operar el registro de los bienes activos y fungibles en las tarjetas de responsabilidad correspondiente."

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.6 Tipos de controles, establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de controles que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros, en el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refieren a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos el control previo, concurrente y posterior", el Marco Conceptual de las Normas Generales de Control Interno Gubernamental en su numeral 28 Control Interno Previo, establece: "Son los procedimientos que se aplican antes de la ejecución de las operaciones o de que sus actos causen efectos; verifica el cumplimiento de las normas que lo regulan y los hechos



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

GUATEMALA, C.A.

que las respaldan, y asegura su conveniencia y oportunidad en función de los fines y programas de la institución " y la norma 2.4 Autorización y Registro de Operaciones, establece: "Cada entidad pública debe establecer por escrito, los procedimientos de autorización, registro, custodia y control oportuno de todas las operaciones. Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas u operativas, de tal forma que cada servidor público cuente con la definición de su campo de competencia y el soporte necesario para rendir cuenta de las responsabilidades inherentes a su cargo."

Causa

El Director Administrativo funcionario que suscribió el Contrato No. 47 y encargada de inventarios, no solicitaron el Dictamen Técnico de Avalúo de los Bienes a la Dirección de Informática y Estadística.

Efecto

Por no encontrarse registrados estos bienes en el libro de inventarios y no tener el número del código de inventarios, estos escáneres pueden ser sustraídos de las Sedes donde se encuentran físicamente y ser repuestos con el costo con que se adquirieron.

Recomendación

El Director Ejecutivo del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, debe instruir al Director Administrativo, para que la Dirección de Informática y Estadística emita Dictamen Técnico de Avalúo de los 37 escáneres de acuerdo a las características técnicas de los mismos, en función al precio de mercado con que se cotizan y el personal de la Unidad de Inventarios proceda a elaborar las tarjetas de responsabilidad de los escáneres adquiridos y ubicados en las diferentes Sedes del Registro Nacional De Personas RENAP.

HALLAZGOS RELACIONADOS CON CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Hallazgo No. 1

Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado en falta de fianzas en contratación de ONG'S

Condición

Al evaluar el Convenio No. 01-2009 suscrito entre el Registro Nacional de las Personas -RENAP- y la Asociación para el Desarrollo Punta de Palma ADEPA, se estableció que las fianzas de conservación de obras y saldos deudores no han sido entregadas por la Asociación para el Desarrollo Punta de Palma, -ADEPA-, la fianza de conservación equivalente al 15% del valor del Convenio el cual asciende a la cantidad de Q12,036,438.50, siendo el valor de la fianza de Q1,805,465.78 y la fianza de saldos deudores equivalente al 5% del valor del Convenio, siendo el valor de la fianza de Q601,821.93 respectivamente.

Criterio

El Convenio de Administración de Recursos para la Ejecución Financiera del Proyecto "Plan General para la Remodelación, Ampliación, y traslado de Sedes del Registro Nacional de las Personas" No. 01-2009 suscrito entre el Registro Nacional de las Personas -RENAP- y la Asociación para el Desarrollo Punta de Palma ADEPA en la cláusula sexta: Forma de pago, literal C) Liquidación del Convenio y sub literal C5) establece: "Copia legalizada de las garantías de calidad y de conservación de obras y saldos deudores"

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la Republica, Ley de Contrataciones del Estado en el artículo 67 De Conservación de Obra o de Calidad de Funcionamiento, establece: "El contratista responderá por la conservación de la obra, mediante depósito en efectivo, fianza, hipoteca o prenda, a su elección, que cubra el valor de las reparaciones de las fallas y desperfectos que le sean imputables y que aparecieren durante el tiempo de responsabilidad de dieciocho (18) meses contados a partir de la fecha de recepción de la obra. Tratándose de bienes y suministros, deberá otorgarse garantía de calidad y/o funcionamiento, cuando proceda. La garantía de conservación de obra, o de calidad y/o funcionamiento, deberá otorgarse por el equivalente al quince por ciento (15%) del valor original del contrato, como requisito previo para la recepción de la obra, bien o suministro.

El vencimiento del tiempo de responsabilidad previsto en el párrafo anterior, no exime al contratista de las responsabilidades por destrucción o deterioro de la obra debido a dolo o culpa de su parte, por el plazo de cinco (5) años, a partir de la recepción definitiva de la obra".

El artículo 68 Saldos Deudores, establece: "Para garantizar el pago de saldos deudores que pudieran resultar a favor del Estado, de la entidad correspondiente o de terceros en la liquidación, el contratista deberá prestar fianza, depósito en efectivo, constituir hipoteca o prenda, a su elección, por el cinco por ciento (5%) del valor original del contrato. Esta garantía deberá otorgarse simultáneamente con la de conservación de obra como requisito previo para la recepción de la obra, bien o suministro. Aprobada la liquidación, si no hubiere saldos deudores, se cancelará esta garantía".

Causa

La Dirección Administrativa y Financiera, no han requerido a la Asociación para el Desarrollo Punta de Palma, ONG ADEPA, las fianzas de conservación de obras y saldos deudores.

Efecto

Al no contar el -RENAP- con la fianza de Conservación de Obras, las Sedes que fueron reacondicionadas, no se tiene la garantía de reclamos futuros por que los trabajos de remodelación y la fianza de saldos deudores, es necesaria si la Asociación deje cuentas pendientes de pagar en los lugares donde se ubican las Sedes remodeladas.

Recomendación

El Director Ejecutivo debe instruir al Director Administrativo que requiera las fianzas de conservación de obra y saldos deudores a la Asociación para el Desarrollo Punta de Palma, ADEPA y se proceda a nombrar la comisión liquidadora del Convenio.



Hallazgo No. 2

Falta de resultados a corto plazo del proceso de digitalización, digitación y re digitación

Condición

De acuerdo a las verificaciones que se han realizado al Sistema de Registro Civil "SIRECI", en lo que respecta la digitalización, digitación, corte de imágenes, re digitación y otros procedimientos técnicos para la carga de esta información al Servidor Central del -RENAP- de la información que utiliza el Registro Civil de las Personas y Dirección de Procesos para el cumplimiento de su gestión administrativa, se ha observado que los eventos que se realizaron durante el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2009, no han incidido en la mejora y agilización de los tramites civiles que realizan la población guatemalteca.

Durante el ejercicio fiscal 2009 se adjudicaron dos eventos identificados con NOG 738271 Evento No. 11-2009 denominado: "Servicios Técnicos para el Proceso de Digitalización y Digitación de libros de Nacimientos distribuidos en las Sedes del Registro Nacional de las Personas -RENAP-" a dos empresas por un monto de Q10,600,000.00 y Q10,725,000.00 y con NOG 966924 Evento No. 30-2009 denominado: "A) Proceso 1: Digitalización de libros del Registro Civil de todos los eventos con formato estándar; B) Proceso 2: Digitalización de libros de Registro Civil de todos los eventos sin formato estándar; C) Proceso 3: Corte Digital de imágenes, Digitación y Re digitación con formato estándar; D) Proceso 4: Corte Digital de imágenes, Digitación y Re digitación sin formato estándar; se adjudicaron a tres empresas por un monto de Q22,084,465.19, Q2,776,291.44 y Q1,455,338.25, dichas adjudicaciones ascienden a la cantidad de Q47,636,094.88, lo que indica que se ha invertido en la mejora de los procesos del Registro Civil un equivalente del 11% del devengado del presupuesto de ingresos y egresos del Registro Nacional de las Personas -RENAP- de un total ejecutado de Q425,051,784.83.

A pesar de estas inversiones realizadas por la administración del -RENAP-, se mantienen los problemas de la información la cual no se encuentra digitalizada, digitada y re digitada en la base de datos del Sistema del Registro Civil "SIRECI", lo que incide en el atraso de la entrega de las certificaciones de nacimiento, de matrimonio, divorcios, defunciones y otros que son responsabilidad del Registro Civil, dicho lapso de espera de las personas que solicitan determinado servicio oscila entre ocho y treinta días calendario.

Esto conlleva también a que exista una saturación de requerimientos en la Dirección de Procesos responsable de la emisión del Documento Personal de Identificación DPI, debido que el Sistema Biométrico "SIBIO", depende técnicamente de la base de datos del Sistema del Registro Civil "SIRECI", mientras la base de datos no sea actualizada totalmente, siempre estarán presentes los problemas de gestión, debido que la Dirección Procesos con el Departamento de Verificación, no cumplirá con los tiempos necesarios de verificación para una oportuna y rápida entrega del DPI.



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

GUATEMALA, C.A.

La falta de una planificación oportuna y adecuada de acuerdo con las necesidades que presenta el RENAP, está provocando que se estén efectuando inversiones sin lograr los objetivos que se deben cumplir para la optimización de los servicios que presta la Entidad.

Criterio

El Decreto Número 90-2005 del Congreso de la República, Ley del Registro Nacional de las Personas, en el artículo 6 Funciones Específicas literal c) establece: "Mantener en forma permanente y actualizado el registro de identificación de las personas naturales", en el artículo 15 Atribuciones del Directorio literal m) establece: "Fijar metas y objetivos en cuanto a la cobertura de inscripciones, sobre hechos y actos vitales relativos al estado civil, capacidad civil y demás datos de identificación personal, así como la emisión del documento personal de identificación" y artículo 20 Funciones del Director Ejecutivo literal e) establece: "Planificar, dirigir, supervisar, coordinar y administrar todas las actividades que sean necesarias para el adecuado funcionamiento del RENAP".

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 4.4 Indicadores de Gestión, establece: "La máxima autoridad de cada ente público es responsable porque la unidad especializada elabore los indicadores aplicables a cada nivel que permitan medir la gestión institucional.

La unidad especializada en coordinación con los entes rectores deben definir los procedimientos que permitan establecer, de acuerdo a los objetivos institucionales, unidades de medida y relaciones financieras que permitan definir técnicamente los indicadores de su gestión".

Causa

El Registrador Central de las Personas, Director de Procesos y Director de Informática y Estadística como Unidad Asesora, no han implementado un plan de prioridades y necesidades del Registro Civil que incida en la mejora de los procesos y satisfacción de la población guatemalteca.

Efecto

Mientras no existan planteamientos concretos de un plan de prioridades y necesidades del Registro Nacional de las Personas –RENAP–, la Entidad seguirá invirtiendo en la actualización de la base de datos del "SIRECI" y los resultados se obtendrán a largo plazo.

Recomendación

El Directorio del –RENAP– a través del Director Ejecutivo debe instruir a los Directores del Registro Central de las Personas, Procesos e Informática y Estadística para tener presentes las prioridades y necesidades de las Direcciones involucradas directamente en el proceso de registro civil y emisión del DPI, debido que si todos los requerimientos de actualización son atendidos al mismo tiempo, no podrán alcanzar los objetivos y metas propuestas para la mejora y optimización de los servicios que presta la Entidad.

Hallazgos No. 3

Falta de actualización del Portal de la Página de la Entidad

Condición

Se realizó un monitoreo constante a la página de internet del Registro Nacional de las Personas para verificar si la misma es actualizada diariamente, verificamos los menús Estado de trámite del DPI y Consulta de libro, folio y partida de nacimiento, observando inconsistencias en la información que despliega la página.

Estado de trámite del DPI

- Solicitudes del DPI de acuerdo con el número de solicitud no aparecen registradas en la página, en el menú estado de trámite del DPI.
- Solicitudes del DPI que se encuentra en el estatus del proceso de impresión y verificación y ya fueron entregados a los interesados.
- Solicitudes del DPI que se encuentra en el estatus de disponible para entrega en las Sedes, al solicitar el DPI indican que todavía no está disponible en la Sede.
- Solicitudes del DPI que ya fueron entregados a los interesados y el estatus se encuentra disponible en la Sede.

Visualizando la información del portal de la página de internet de la Entidad no se actualiza diariamente, provocando incertidumbre en las personas que la consultan para verificar el estatus del trámite de enrolamiento para la emisión del DPI correspondiente.

Consulta de libro, folio y partida de nacimiento

Este menú se verificó ingresando los datos solicitados para desplegar la información que el usuario desea saber.

- Ingreso país, departamento, tipo de evento, fecha de evento, primer nombre, segundo nombre, primer apellido y segundo apellido de acuerdo con las directrices indicadas en el menú, de personas que nacieron antes del año 2008, poseen certificación de nacimiento emitida por el Registro Civil del –RENAP- (ya se encuentra digitada) y el menú de esta opción despliega “Datos no Encontrados”
- Ingreso país, departamento, tipo de evento, fecha de evento, primer nombre, segundo nombre, primer apellido y segundo apellido de acuerdo con las directrices indicadas en el menú, de personas que nacieron en los años 2008, 2009 y 2010, poseen certificación de nacimiento emitida por el Registro Civil del –RENAP- (digitada en el momento de la inscripción) y el menú de esta opción despliega “Datos no Encontrados”.

Este módulo fue creado para consultas de usuarios interesados en poseer la información que despliega esta opción, para evitar contratiempos al solicitar en el Registro Civil del

“LA TRANSPARENCIA IMPULSA EL DESARROLLO”

RENAP certificaciones de nacimiento; el Registro Central de las Personas no se ha percatado que esta opción no ha cumplido con el objetivo del porque fue creada y colgada en el portal de la página de internet de la Entidad, debido que no proporciona ningún tipo de información, pareciera que dicha opción no está activa para ser utilizada por el usuario.

Criterio

El Decreto Número 90-2005 del Congreso de la República, Ley del Registro Nacional de las Personas, en el artículo 6 Funciones específicas, literal j) establece: " Dar información sobre las personas, bajo el principio que la información que posea el RENAP es pública, excepto cuando pueda ser utilizada para afectar el honor o la intimidad del ciudadano. Se establece como información pública sin restricción solamente el nombre y los apellidos de la persona, su número de identificación, fechas de nacimiento o defunción, sexo, vecindad, ocupación, profesión u oficio, nacionalidad y estado civil, no así la dirección de su residencia".

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 4.4 Indicadores de Gestión, establece: "La máxima autoridad de cada ente público es responsable porque la unidad especializada elabore los indicadores aplicables a cada nivel que permitan medir la gestión institucional.

La unidad especializada en coordinación con los entes rectores deben definir los procedimientos que permitan establecer, de acuerdo a los objetivos institucionales, unidades de medida y relaciones financieras que permitan definir técnicamente los indicadores de su gestión."

Causa

La Direcciones de Procesos y Registro Central de las Personas no han velado porque la información que le compete a cada Unidad Administrativa cumpla con la visión del porque fue creada y colgada en el portal de la página de internet de la Entidad.

Efecto

Las personas que consultan el portal de la página de internet del –RENAP–, se dan cuenta que las dos opciones de consulta no despliega la información correcta y veraz, lo que incide drásticamente en la imagen de la Entidad y por ende en la optimización de la gestión administrativa y credibilidad de la población guatemalteca para con la Entidad.

Recomendación

El Director Ejecutivo del –RENAP– debe instruir a los Directores de Procesos, Registro Central de las Personas, responsables de la información que se cuelga en la página de la Entidad para la consulta respectiva y la Dirección de Informática y Estadística como la unidad de asesoría técnica, debe monitorear y establecer que unidades administrativas deben efectuar las actualizaciones diarias del portal y si el personal responsable de las mismas tiene los conocimientos técnicos y administrativos para realizarlos.

Hallazgo No. 4

Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones

Condición

Al evaluar los eventos de cotización declarados como casos de excepción números 11-2009 denominado: "Contratación de Servicios Técnicos para el Proceso de Digitalización de Libros de Nacimientos Distribuidos en las Sedes del Registro Nacional de las Personas –RENAP–" y 30-2009 denominado: "Contratación de Servicios Técnicos para el Proceso de Digitalización, Digitación, Re digitación y Corte Digital de Imágenes de los libros del Registro Civil Distribuidos en las Sedes del Registro Nacional de las Personas –RENAP–" adjudicados a tres empresas por la cantidad de Q21,320,000.00 y Q26,316,094.88 respectivamente, determinándose que las bases de cotización por excepción fueron aprobadas por el Director Ejecutivo mediante Ref. DEJ-009-2009 de fecha 02 de marzo de 2009 y Ref. DEJ-037-2009 de fecha 19 de octubre de 2009 respectivamente, previo a la aprobación de las bases de los eventos de cotización en caso de excepción números 11-2009 y 30-2009, el Director Ejecutivo como Secretario del Directorio no traslado al Directorio del –RENAP– los eventos en mención para que fueran conocidos y declarados como eventos de cotización en caso de excepción, por ser la máxima autoridad de la Entidad.

Mediante Acuerdo de Directorio de Aprobación de Contratos Administrativos número 11-2009 y 12-2009 se aprobaron los contratos No. 16-2009 y No. 17-2009 ambos del evento de cotización por excepción No. 11-2009 y Acuerdo de Directorio de aprobación de contratos administrativos No. 20-2009, 21-2009 y 22-2009 se aprobaron los contratos No. 40-2009, No. 41-2009 y No. 42-2009 estos contratos corresponden al evento de cotización en caso de excepción No. 30-2009, los Miembros del Directorio del –RENAP–, aprobaron la suscripción de los contratos correspondientes a los eventos números 11 y 30-2009, sin haber sido declarados previamente a través de Acuerdo de Directorio como eventos de cotización en caso de excepción.

Criterio

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, en el artículo 9 Autoridades Superiores, establece: "Corresponde la designación de los integrantes de la Junta de Licitación y la aprobación de la adjudicación de toda licitación, a las autoridades superiores siguientes:.....4. PARA LAS ENTIDADES ESTATALES CON PERSONALIDAD JURÍDICA, DESCENTRALIZADAS Y AUTÓNOMAS....., 4.2. A la Junta Directiva, autoridad máxima, o en su caso, quien ejerza las funciones de ellas, cuando el valor total exceda de novecientos mil quetzales (Q.900,000.00), 1.3 La compra y contratación de bienes, suministros, obras y servicios que sean necesarios y urgentes para resolver situaciones de interés nacional o beneficio social, siempre que ello se declare así, mediante acuerdo, tomado por el respectivo presidente de cada uno de los organismos del Estado, así:

1.3.1 Organismo Ejecutivo, con el Consejo de Ministros;

"LA TRANSPARENCIA IMPULSA EL DESARROLLO"

1.3.2 Organismo Legislativo, con la Junta Directiva;

1.3.3 Organismo Judicial, con su Órgano superior de administración.

Causa

El Director Ejecutivo como Secretario del Directorio del –RENAP- no traslado los eventos números 11-2009 y 30-2009 de cotización y/o licitación al Directorio del –RENAP- para su declaración como eventos de excepción por cotización y posteriormente se aprobaron los contratos administrativos por el Directorio sin existir previamente la Declaración de los eventos por excepción de parte del citado Cuerpo Colegiado.

Efecto

Falta de transparencia de los eventos.

Recomendación

El Directorio del –RENAP- debe conocer y declarar los casos de excepción mediante Acuerdo de Directorio, como lo establece la Ley de Contrataciones del Estado.

Hallazgo No. 5

Falta de reclamo de seguros

Condición

Al evaluar la adquisición de una flotilla de vehículos tipo pickups (15 vehículos) mediante la suscripción del Convenio No. 01-2009 entre el Registro Nacional de las Personas –RENAP- y la Asociación para el Desarrollo Punta de Palma Punta de Palma, -ADEPA-, se observó que el vehículo tipo pickup marca Mazda BT-50 DBL Cab, modelo 2009 con número de motor WLAT 139806 y chasis MM7UNYOW490828362 sin placas de circulación fue robado el 13 de octubre de 2009 en un sector de la zona 11 ciudad capital y de acuerdo con la información trasladada por la Dirección Administrativa, se presentó el aviso a la Aseguradora del Crédito Hipotecario Nacional hasta el 24 de febrero de 2010, lo que pone de manifiesto que transcurrieron 111 días a partir del suceso hasta la fecha que se informó a la Aseguradora del robo del vehículo.

A la fecha la Dirección Administrativa a través de la Jefatura de Servicios Generales, no han podido cumplir con los requisitos necesarios para que la Aseguradora del Crédito Hipotecario Nacional, proceda a dar el trámite respectivo a la solicitud del reclamo para el pago de la indemnización por el robo del vehículo.

Criterio

La póliza No. VA-00012665 con fecha de vigencia del 31 de marzo de 2009 al 31 de marzo de 2010 y endoso de Renovación No. 0000010 de fecha 18 de marzo de 2009, endoso de Inclusión No. 00089371 y Endoso No. 000000013 de fecha 01 de julio de 2009; en las coberturas complementarias del numeral 8 PAGO POR ROBO DE VEHICULO, establece: "se modifica a 30 días el plazo para completar investigaciones del inciso a) numeral 2) segundo párrafo, de la cláusula 8 de las condiciones generales de la póliza".

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.6 Tipos de controles, establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de controles que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros, en el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refieren a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos el control previo, concurrente y posterior", el Marco Conceptual de las Normas Generales de Control Interno Gubernamental en su numeral 28 Control Interno Previo, establece: "Son los procedimientos que se aplican antes de la ejecución de las operaciones o de que sus actos causen efectos; verifica el cumplimiento de las normas que lo regulan y los hechos que las respaldan, y asegura su conveniencia y oportunidad en función de los fines y programas de la institución".



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

GUATEMALA, C.A.

Causa

Falta de oportunidad al informar a la Aseguradora del Crédito Hipotecario Nacional, del robo del vehículo de parte de la Jefatura de Servicios Generales y encargado de transportes.

Efecto

Existe la probabilidad que dicho reclamo no se haga efectivo y/o se alargue el proceso de pago por reposición del vehículo robado.

Recomendación

El Director Ejecutivo debe girar sus instrucciones administrativas al jefe de Servicios Generales y encargado de transportes para que a la brevedad se elabore un manual de procedimientos a seguir para el reclamo ante las Aseguradoras por siniestros y robo de vehículos, así como, los requisitos indispensables que se debe presentar ante la Entidad Aseguradora para el proceso de reclamo.

Hallazgo No. 6

Incumplimiento a cláusulas contractuales

Condición

Al evaluar el contrato Administrativo No. 47 Arrendamiento con opción a compra de 6 Escáner de alto volumen Marca Fujitsu FI-5900 y 31 Escáner de Mediano Volumen Marca Fujitsu Modelo FI-6670 para las Sedes del Registro Nacional de las Personas –RENAP–, se estableció que la Comisión Receptora y Liquidadora nombrada mediante Acuerdo de Dirección Ejecutiva No. 00472-2008 de fecha 30 de diciembre de 2008, recibieron los bienes objeto del contrato según Acta de Recepción Número 2-2009 de fecha 30 de enero de 2009, estableciéndose que estos bienes fueron recibidos por la Comisión Receptora con 24 días de retraso de acuerdo a la fecha de aprobación del contrato por la Dirección Ejecutiva del –RENAP– mediante Acuerdo de Dirección Ejecutiva No.450-2008 de fecha 23 de diciembre de 2008.

Criterio

El Contrato Administrativo de Arrendamiento con Opción a Compra como Caso de Excepción No. 47, Arrendamiento con opción a compra de 6 Escáner de alto volumen Marca Fujitsu FI-5900 y 31 Escáner de Mediano Volumen Marca Fujitsu Modelo FI-6670 para las Sedes del Registro Nacional de las Personas –RENAP–, en la Cláusula NOVENA: LUGAR DE ENTREGA Y DE USO DE LOS SCANER: La arrendante y/o contratista se obliga a entregar en la sede central de Registro Nacional de Personas –RENAP–, ubicada en Avenida la Reforma, dos guión dieciocho, segundo nivel del Edificio Cortijo Reforma, de la zona nueve de esta ciudad, los escáneres descritos en un plazo de ocho días hábiles a partir de la aprobación del contrato. El lugar de uso de los escáneres será las oficinas centrales de RENAP- y en los trescientos treinta y tres municipios de toda la república de Guatemala. Y Clausula DECIMA TERCERA: RETRASO EN LA ENTREGA: El retraso de la Arrendante y/o Contratista en la entrega de los escáneres en la forma estipulada en el contrato, y por causas imputables a él, se sancionara con el pago de una multa por cada día de retraso, equivalente al cero punto cinco por millar del valor total del contrato. Y la Cláusula DECIMA TERCERA, RETRASO EN LA ENTREGA, establece: "El retraso de la Arrendante y/o Contratista en la entrega de los escáneres en la forma estipulada en el contrato, y por causas imputables a él, se sancionara con el pago de una multa por cada día de retraso, equivalente al cero punto cinco por millar del valor total del contrato".

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.6 Tipos de controles, establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de controles que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros, en el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refieren a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos el control

previo, concurrente y posterior”, el Marco Conceptual de las Normas Generales de Control Interno Gubernamental en su numeral 28 Control Interno Previo, establece: "Son los procedimientos que se aplican antes de la ejecución de las operaciones o de que sus actos causen efectos; verifica el cumplimiento de las normas que lo regulan y los hechos que las respaldan, y asegura su conveniencia y oportunidad en función de los fines y programas de la institución”.

Causa

La comisión Receptora y Liquidadora no observó cumplimiento de las cláusulas novena y décima tercera, referente al retraso de la entrega de los bienes.

Efecto

La comisión receptora no procedió a calcular la multa correspondiente de acuerdo a los días de atraso en la recepción de los bienes y a la vez enviar la propuesta a la Dirección Ejecutiva para su aprobación y ejecución de la misma.

Recomendación

El Director Ejecutivo debe girar sus instrucciones administrativas a la Dirección de Asesoría Legal, a efecto se verifique legalmente si por el tiempo transcurrido todavía es posible ejecutar la multa por incumplimiento en la entrega de los bienes de acuerdo a lo pactado en dicho instrumento legal.

REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS
RESPUESTAS A HALLAZGOS DE
CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS
EJERCICIO FISCAL 2009

HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO

Hallazgo No. 1

Falta de control por consumo en exceso de teléfonos celulares

Condición

Al examinar los CUR's que se detallan en el cuadro siguiente, se determinó que se efectuaron pagos concepto de llamadas internacionales (llamadas entrantes), sin existir el requerimiento de reintegro de parte de la Dirección Financiera, estas llamadas ascienden a la cantidad de Q. 12,673.19.

De lo anterior se detalla la información siguiente:

No.	CUR	No. TELEFONICO	USUARIO	No. FACTURA	MONTO
1	1079	41501586	Axel Ottoniel Maas Jácome	Serie SSH0747087	7,230.49
2	1079	42114127	Patricia Cervantes de Gordillo	Serie SSH0747087	5,077.72
3	1079	42118213	Aldo Nery Bonilla Vicente	Serie SSH0747087	40.80
4	1079	42114921	Edson González	Serie SSH0747087	324.18
TOTAL					12,673.19

Recomendación

El Director Ejecutivo del Registro Nacional de las Personas –RENAP- debe instruir al Director de Informática y Estadística, para que implemente controles administrativos de seguimiento y excesos de llamadas de la telefonía fija y celular (Minutos autorizados por la Dirección Ejecutiva) y se apoye mediante la Dirección Financiera para el reintegro del exceso de llamadas internacionales y de planta telefónica.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN:

Con fecha 19 de abril de 2010, se presentó el oficio Ref: DF-155-2010, donde se da respuesta a la formulación provisional de cargos que dio origen al presente hallazgo, así como la documentación de soporte, respondiendo lo siguiente:

Sobre dicha situación deseo manifestar lo siguiente: en caso del Licenciado Axel Ottoniel Maas Jácome en el cual se utilizó Q. 7,230.49 en el consumo de celular, y de la Licenciada Patricia Cervantes de Gordillo en el cual se utilizó Q 5,077.72 en el consumo de celular, me permito agregar como medio de prueba las fotocopias de los CUR 663 Y 655, (pago de viáticos al exterior), con la documentación de soporte, donde consta que las personas citadas se encontraban en comisión oficial, razón por la cual el uso del servicio celular es inherente para resolver temas de índole laboral por los cargos que dichos funcionarios desempeñaron y desempeñan en la institución.

Con respecto al reintegro de los Señores Aldo Nery Bonilla Vicente por un monto de Q 40.80, se informa que fue reintegrado mediante boleta de depósito en Banrural No.A-47899840 De fecha 19 de abril del presente año, de igual forma el reintegro del Señor Edson Gonzalez por un monto de Q. 324.18, se realizó mediante depósito No. A-38975713 de fecha 19 de abril del presente año. En la cuenta de Banrural 3-033-63556-0 Registro Nacional de Las Personas.

Por lo anteriormente expuesto se considera desvanecido el hecho generador de la presente formulación de cargos provisional No. **DAG-FC-01-2010**, solicitando por este medio que se de por atendida y con ello el desvanecimiento total de la formulación provisional de cargos y el hallazgo de Control Interno.

HALLAZGO No. 2

Falta de registro contables en cuenta bancaria no registrada

Condición

Al examinar las cuentas bancarias a nombre del Registro Nacional de la personas –RENAP- se estableció que la cuenta bancaria con número 100325563 RENAP/Proyectos Subregistro de la Niñez aperturada en el banco G&T Continental, la que presenta un saldo al 31 de diciembre de 2009Q. 82,474.09 estos fondos son proporcionados el Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia –UNICEF- mediante el Proyecto “Promoviendo la Reducción del Subregistro de Nacimientos con número de convenio GUA/09/017/ en calidad de fondo rotativo envolvente con una cantidad ejecutada de Q391,479.37 en el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2009, la cual no ha sido registrada durante el periodo fiscal 2009, en el sistema de Contabilidad Integrado Gubernamental “SICOIN” u otro control administrativo que evidencia la existencia de la misma, a la vez la Dirección Financiera no reveló a la comisión de auditoría de la existencia de la misma, ni presentó la documentación para su revisión respectiva.

Asimismo, se revisaron los informes de auditorías realizados a la Cuenta de Bancos del Registro Nacional de las Personas –RENAP- por la Dirección de Gestión y Control Interno, observándose que los informes presentados trasladados a la Comisión de Auditoría no revelan la existencia de la cuenta bancaria denominada RENAP/Proyectos Sub registro de la niñez.

Recomendación

La Dirección Ejecutiva instruya al Director Financiera y Jefes de contabilidad y tesorería para registrar en el Sistema de Contabilidad Integrado Gubernamental “SICOIN WEB”, los movimientos de la cuenta de depósito monetarios No. 100325563 RENAP/Proyectos Subregistro de Niñez e informar al Crédito Público de los recursos proporcionados por el Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia –UNICEF- para su administración y control respectivo, a la vez efectuar la liquidación ante Fondo de las Naciones Unidas para la infancia –UNICEF- del saldo que presenta dicha cuenta al 31 de diciembre de 2009, así como, la Dirección de Gestión y Control Interno debe reintegrar y verificar adecuadamente todas las cuentas bancarias que se encuentran a nombre de la Entidad.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN:

La cooperación recibida por parte de UNICEF, está establecida en el CONVENIO DE COOPERACIÓN No. GUA/09/017 de fecha 20 de abril del 2009.

El plan de acción del programa de País de Unicef, en el marco estructural acordado para cooperación con asociación en ejecución en Guatemala.

Los fondos a utilizar y la metodología está contemplada dentro del Convenio de Cooperación, mismo que establece los PRINCIPIOS DEL CONVENIO; PLAZO Y TERMINACIÓN; GENERALIDADES.

Dentro del Título II. DE LOS PROYECTOS establece las GENERALIDADES, APOYO EN EFECTIVO A PROYECTOS, APOYO EN EQUIPOS Y SUMINISTROS A PROYECTOS, PERSONAL DE PROYECTOS; REGISTRO Y PREPARACIÓN DE INFORMES FINANCIEROS Y LA FASE DE SUPERVISIÓN, MONITOREO DE PROYECTOS Y ACTIVIDADES DE GARANTÍA.

El convenio establece que los recursos para la ejecución del proyecto serán dados por UNICEF, como para la COOPERACIÓN es ejecución directa de los fondos de UNICEF, en ningún momento representan un ingreso adicional o extra presupuesto para el RENAP.

Estos recursos no pueden ser integrados a los Estados Financieros del RENAP ya que no han sido otorgados para la ejecución de actividades propias del RENAP, más bien están condicionadas a la Ejecución de la Cooperación otorgada mediante el Convenio suscrito entre ambas partes.

La fase de SUPERVISIÓN, MONITOREO DE PROYECTOS Y ACTIVIDADES DE GARANTÍA, según lo establecido en el convenio, se realizara A TRAVÉS DE LA ASIGNACIÓN DE AUDITORES DE UNICEF de conformidad a lo que establece la literal c) del Capítulo VII SUPERVISIÓN, MONITOREO DE PROYECTOS Y ACTIVIDADES DE GARANTÍA, la cual lateramente establece lo siguiente:

“Auditoria programadas especiales. El personal de UNICEF, incluyendo auditores interno, oficiales de operaciones, y/o empresas privadas de auditoría, especialmente contratadas para el efecto, así como representantes de la Junta de Auditores de las Naciones Unidas, podrá revisar y/o copiar los registros de RENAP relacionados con el proyecto. Para cuyo efecto establecerán de mutuo acuerdo la fecha y la duración de la revisión.”

En conclusión, el Convenio de Cooperación, no puede ser considerado como aporte presupuestario, que genere por parte del RENAP, registros en el sistema contable SICOIN, ni efectos en los registros del SISTEMA DE PRESUPUESTO, y por tratarse de un convenio de Cooperación con un organismo Internacional, la generación de registros y verificación de operaciones, no son responsabilidad de la UDAI o para nuestro caso de la DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y CONTROL INTERNO, situación que a su vez, no es competencia por parte del ENTE FISCALIZADOR, sin embargo pueden realizar las consultas pertinentes a la ejecución del Convenio directamente con UNICEF.

La Administración de cuentas, procesos de registro, elaboración de informes financieros, liquidaciones, reportes, etc. corresponden a la coordinación de RENAP y el equipo de trabajo de UNICEF previamente establecido en el Convenio, LA FASE DE AUDITORIA, esta contemplada dentro del mismo a través de la contratación de Auditores Externos y/o los designados por UNICEF, quienes realizaran la fase de supervisión, monitoreo de proyectos y actividades de Garantía.

LAS NORMAS DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL ESTABLECEN:

Norma 3.” Condiciones para auditar la UDAF. Todas las operaciones de la UDAF están documentadas, existe un archivo clasificado por unidad ejecutora, los registros contables auxiliares del SICOIN están al día y en general se cuenta con la evidencia necesaria.”

Norma 4.3 "RESULTADOS DE LA FAMILIARIZACIÓN Y EVALUACIÓN PRELIMINAR DEL CONTROL INTERNO La información obtenida y su análisis, dan como resultado que el auditor concluya sobre los siguientes aspectos:

4.3.1 Condiciones para auditar la entidad

Uno de los principales objetivos de la familiarización y evaluación preliminar del control interno consiste en determinar si la entidad, unidad ejecutora, programa, proyectos, etc. es auditable, es decir, si existen las condiciones necesarias para realizar la auditoría.

La modalidad de registro de este tipo de apoyo de recursos por parte de UNICEF, en el cual consiste en el depósito de fondos previamente acordados y que deben de reintegrarse los fondos no utilizados, al ente que facilitó los recursos con fin específico, no existiendo contrapartida por parte de RENAP, razón por la cual, se ejecutaron los fondos de acuerdo al convenio, la Dirección Financiera estableció un control adicional para el manejo de los recursos, dejando constancia de los cheques emitidos y la administración de recursos, quedando la fiscalización a cargo de la Auditoría Externa contratada por UNICEF.

El producto de la cooperación técnica del Convenio con UNICEF, no es posible incorporar dichos movimientos al SICOINDES debido a que no se trata de un proyecto de fortalecimiento presupuestario, el cual para su registro contable y presupuestario requeriría necesario realizar una ampliación presupuestaria generada a través del otorgamiento de un espacio presupuestario por parte del Organismo Ejecutivo y ejecutarlos a través del Sistema de Gestión SIGES. Por ser una cooperación técnica de carácter especial administrada bajo los procedimientos de UNICEF, no se consideran fondos privativos, razón por la cual no se registraron en el Sistema Integrado de Contabilidad Gubernamental para Descentralizadas, esta modalidad por la naturaleza.

De acuerdo a lo anterior se elevó la consulta a Crédito Público, la cual instruyó para que Renap realice las gestiones correspondientes para dar cumplimiento con lo que establece la normativa para el tratamiento de dichos aportes.

En virtud de lo anterior se solicita el desvanecimiento del hallazgo relacionado con la participación de la Dirección de Gestión y Control Interno, en función a que la rendición de cuentas del Convenio de Cooperación No. GUA/09/017 entre el FONDO DE LAS NACIONES UNIDAS PARA LA INFANCIA –UNICEF- Y –RENAP-, es responsabilidad de los funcionarios que el convenio establece.

HALLAZGO No. 3

Atraso en los registros contables

Condición

Se revisó la cuenta contable número 1112 "Bancos" del balance General al 31 de octubre de 2009, determinándose que las conciliaciones bancarias elaboradas por el Departamento de Contabilidad a través del Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental, revelan un saldo conciliado a esa fecha de Q196,029,741.00 y el Departamento de Tesorería nos presentó un saldo al 31 de octubre de 2009 de Q198,992,981.74, existiendo una diferencia relacionada de Q2,963,240.74 entre saldos.

Al verificar la caja fiscal de ingreso y egresos correspondiente al periodo del 01 de enero al 31 de octubre de 2009 y Balance General a la misma fecha, reflejan un saldo de Q95,782,685.40, estableciéndose que existe la cantidad de Q 103, 210,296.34 no operada por el Departamento de Contabilidad de acuerdo a la información presentada por el Departamento de Tesorería oportunamente.

Recomendación

El Director Financiero del Registro Nacional de las Personas –RENAP- debe girar sus instrucciones administrativas a los departamentos de contabilidad y tesorería a efecto que la información contable financiera que controlan y administran sea consistente para el cierre contable mensual y que no existan discrepancias.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN

*Según se indica en la condición del hallazgo No. 3 identificado como **atraso en los registros contables** de la cuenta número 1112 "Bancos" del Balance General al 31 de octubre 2009, y que existen diferencias entre saldos del Sistema de Contabilidad y lo presentado por el Departamento de Tesorería por un monto de Q.2,963,240.74. Contablemente la diferencia se origina porque los saldos que reportó el Departamento de Tesorería, en su momento, fueron los saldos de los saldos de estados de cuenta bancarios, tal y como se indica en la certificación enviada en atención al requerimiento de información enviados en su momento. Se adjunta a la presente fotocopia simple de la certificación de de los estados de las diferentes cuentas bancarias.*

Las diferencias se integran por (ver anexo No. 1):

- Cheques en circulación*
- Operaciones contables pendientes de registrar*

Asimismo en la condición del hallazgo indicado, se hace mención a una diferencia entre saldos reflejados en la caja fiscal de ingresos y egresos y el Balance General a la misma fecha, estableciendo un monto de Q.103,210,296.34 no operados por el Departamento de Contabilidad.

El origen de dicha diferencia obedece también a que el Departamento de Tesorería reportó en su momento los saldos bancarios de los estados de cuenta monetarios.

Las operaciones contables pendientes de registrar a esa fecha ascienden a Q.100,247,055.60 y las mismas se justifican al considerar que el Departamento de Tesorería no está supeditado al cierre mensual de las operaciones que le permita registrar el SICOIN, sino simplemente obtiene los reportes, inclusive, vía electrónica y con ello procede a realizar las anotaciones en los libros de bancos respectivamente; siendo diferente la fase que le corresponde al Departamento de Contabilidad para el registro de las operaciones, en la cual se debe considerar las fechas de cierre mensual que se disponga en la Dirección de Contabilidad del Estado a través del SICOIN.

Para el caso que se menciona en el hallazgo No. 3, el registro de la operación de Q.100,000,000.00, el banco lo acreditó el día viernes 30-10-2009 (regularmente en horario nocturno), período en el cual seguía un fin de semana y un día de asueto (2 de noviembre); adicionalmente no se tenía la vista la nota de crédito que soportara la operación contable, por ser operaciones bancarias efectuadas el último día del mes hábil (capitalizaciones de intereses, notas de crédito y traslado de fondos que su operación es similar a los depósitos en compensación). Adicionalmente la diferencia se integra por los respectivos cheques en circulación (ver anexo 2 y 3).

Adicionalmente deseamos informarles que las diferencias pendientes de registrar contablemente al 31 de octubre 2009, que fueron indicadas en el hallazgo No. 3; se regularizaron durante los meses de noviembre y diciembre 2009 (ver anexo 3).

Con respecto a la causa incluida como parte del hallazgo No. 3, le informamos que constantemente y por cada cierre parcial mensual se genera de parte del Departamento de Contabilidad la integración respectiva de aquellas operaciones de las cuales se carece el documento que permita realizar los registros con la certeza de cada uno de ellos. Dicha integración es compartida, validada y utilizada por el Departamento de Contabilidad (ver anexo 3).

Por lo anteriormente expuesto y de conformidad con lo establecido en la Constitución de la República de Guatemala y las Normas de Auditoría Gubernamental; solicitamos a los respetables auditores gubernamentales, sometan a consideración el desvanecimiento del hallazgo No. 3, tomando en cuenta que las diferencias a las cuales se hace referencia en el hallazgo No. 3, no existen efecto financiero alguno por la regularización de las operaciones en las fechas inmediatas siguientes al 31 de octubre de 2009.

Hallazgo No. 4**Falta de documentos de soporte en la ejecución de eventos****Condición**

Al evaluar el Convenio de Administración de Recursos para la Ejecución Financiera del Proyecto "Plan General para la Remodelación, Ampliación y Traslado de Sedes del Registro Nacional de las Personas" No. 01-2009 suscrito entre el Registro Nacional de las Personas –RENAP- y la Asociación para el Desarrollo Punta de Palma ADEPA, se estableció que en los pagos efectuados adolecen de la documentación de soporte para su verificación y confirmación en la ejecución de los renglones de trabajo, de acuerdo al presupuesto asignado en el Convenio y si existen addendums aprobados por el Directorio del –RENAP- para efectuar las modificaciones respectivas.

Recomendación

El Director Ejecutivo debe girar instrucciones a los Directores Administrativos y Financiero a efecto que todos los trabajos de remodelaciones y otros deben ser documentos para hacer efectivo el pago correspondiente.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN:

Para la ejecución del "Plan General de Remodelación, Ampliación y Traslado de Sedes del Registro Nacional de las Personas" se realizó por medio de la Organización No Gubernamental Asociación para el Desarrollo de Punta de Palma, ADEPA, según Convenio de Administración de recursos No. 01-2009 y su respectiva modificación (se adjuntan dichos documentos de respaldo).

La gestión para las adquisiciones y compras establecidas en dicho convenio fue realizada por ADEPA bajo su absoluta responsabilidad, sin que la Dirección Administrativa y Financiera tuviera involucramiento en dichos procesos, velando únicamente con que las adquisiciones y la realización de los trabajos de remodelación se ejecutaran de acuerdo a lo establecido en el plan, convenio y especificaciones técnicas establecidas.

En lo que respecta a la documentación de soporte para verificación y confirmación de los renglones de trabajo se informa que la Dirección Administrativa presentó el informe final donde se incluye documentación de respaldo relacionado a las adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios descritas en el Convenio 01-2009, según oficio No. 565-2009-DA de fecha 01 de diciembre de 2009 dirigido a la Dirección Ejecutiva con copia a la Dirección Financiera y a la Dirección de Gestión y Control Interno para su conocimiento y acciones pertinentes.

En lo que respecta a la contratación de la empresa constructora, personal técnico, adquisición materiales eléctricos y otros, arrendamiento de vehículos, adquisición de combustibles, parqueos, etc., la figura de su ejecución de conformidad con la delegación en cuanto a la ejecución del proyecto es competencia de ADEPA, quien debe indicar como realizo dichos procedimientos de

adquisiciones y adjudicaciones. Lo que respecta a gestión de liquidación de dichos gastos no es competencia de la Dirección Administrativa.

La Dirección Administrativa por medio de la Unidad Ejecutora del Proyecto (según lo establece el Plan de remodelación autorizado) realizó la supervisión y seguimiento de los trabajos contratados para 253 Sedes, los cuales fueron recepcionados formalmente como corresponde, elaborando las actas de recepción respectivas con la certificación de las mismas.

En conclusión, con la documentación que se adjunta, se fundamenta que si existieron documentos de soporte para la ejecución de los pagos respectivos por parte de la Dirección Financiera, cumpliendo la Dirección Administrativa con la responsabilidad que le compete.

Se adjunta fotocopias de documentos de respaldo para el descargo respectivo:

- 1) Fotocopia del Plan de General para la Remodelación, Ampliación y Traslado de Sedes para Implementar el Documento Personal de Identificación a nivel nacional.
- 2) Convenio de Administración de recursos para la ejecución financiera del Proyecto "Plan General para la Remodelación....." No. 01-2009 celebrado entre el RENAP y ADEPA.
- 3) Fotocopia de la modificación del Convenio de Administración de recursos para la ejecución financiera del Proyecto "Plan General para la Remodelación....." No. 01-2009.
- 4) Fotocopia de Oficio No. 0565-2009-DA de fecha 1 de diciembre de 2009.
- 5) Fotocopia de Acta Administrativa No. 07-2009 del 20 de noviembre de 2009, de recepción de los trabajos de remodelación realizados por ADEPA, con la certificación correspondiente.
- 6) Fotocopia de Acta Administrativa No. 05-2009 de fecha 11 de septiembre de 2009, de recepción de 15 vehículos tipo pickup marca mazda Bt-50 modelo 2009 propiedad del RENAP y adquiridos por medio de ADEPA.
- 7) Fotocopias de Contrato de servicios de Seguridad No. 007-2009 y ampliación de dicho contrato.
- 8) Dos leitz, conteniendo fotocopias de órdenes de trabajo y hojas de verificación de los trabajos de remodelación realizados por ADEPA en las 253 sedes a nivel nacional.

Por lo anteriormente descrito se solicita respetuosamente el desvanecimiento del presente hallazgo.

El desarrollo de los trabajos de Remodelación, Ampliación y Traslado de sedes del RENAP, se llevo a cabo en base al convenio de administración de recursos No. 01-2009 suscrito entre EL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS y la entidad denominada ASOCIACION PARA EL DESARROLLO PUNTA DE PALMA –ADEPA-.

Los procedimientos y funciones desarrolladas se basaron en el plan General para la Remodelación, Ampliación y Traslado de sedes para implementar el documento personal de identificación a nivel nacional, aprobado por la Dirección Ejecutiva del Registro Nacional de las Personas, se establece

los procedimientos a seguir por cada una de las diferentes unidades de apoyo que conformaron la Unidad Ejecutora del Proyecto.

Atendiendo el numeral XII (página 6 del citado plan de Remodelación, ampliación y traslado de sedes), se puede determinar que: El COORDINADOR DE SERVICIOS GENERALES deberá desarrollar las atribuciones básicas siguientes:

1. Coordinar y supervisar los trabajos de remodelación en las nuevas sedes a nivel nacional, nombrando al personal técnico para la supervisión y recepción de los trabajos realizados por la ONG
2. Elaborar el Cronograma o plan de trabajo de remodelación a nivel nacional
3. Recibir los trabajos de remodelación por medio de actas de recepción
4. Proveer al Coordinador de la ONG el detalle de los trabajos a realizar en cada sede

En función de las atribuciones citadas, como Coordinador de Servicios Generales se procedió a realizar lo siguiente:

1. Se identificó las necesidades de remodelación requeridas por la Dirección de Procesos, quien fue el órgano responsable de integrar los diferentes puestos de enrolamiento para la emisión de Documento Personal de Identificación en las Doscientas cincuenta y tres (253) sedes del país trabajadas en este proyecto.
2. Se procedió a levantar los croquis respectivos, para redistribuir las áreas dentro del inmueble y posteriormente realizar los trabajos de remodelación correspondientes.
3. Se elaboraron las órdenes de trabajo especificando los trabajos de remodelación a efectuar y se trasladaron al coordinador y responsable de la ONG dentro de la Unidad Ejecutora del Proyecto.
4. Coordinar la supervisión de los trabajos de remodelación ejecutados, aspecto para el cual el Director Administrativo presenta dos (2) leitz conteniendo fotocopias de las órdenes de trabajo y hojas de verificación, donde se fundamenta los trabajos realizados por ADEPA y recepcionados por las diferentes juntas receptoras nombradas por acuerdo de Dirección Ejecutiva.

Conclusión:

El departamento de Servicios Generales fungió dentro del plan General de Remodelación, ampliación y traslado de sedes como un ente Coordinador de actividades específicas.

Las actividades específicas asignadas se relacionaron con la emisión de las órdenes de trabajo, la supervisión en la ejecución de los trabajos y la recepción de los trabajos de remodelación realizados por ADEPA, aspectos y atribuciones que fueron cumplidos.

El renglón relacionado a los pagos efectuados por la ejecución de los trabajos de remodelación, puedo citar que fue competencia de la Dirección Financiera de la institución.

Por lo anteriormente expuesto y con los documentos de respaldo que acompaño, respetuosamente solicito el desvanecimiento del hallazgo manifestado por el ente contralor.

Hallazgo No. 5
Contratos suscritos con deficiencias

Condición

Al revisar los contratos por servicios profesionales número 60-2009, 61-2009, 82-2009, 83-2009 y 84-2009 con cargo al renglón presupuestario 029 "Otras remuneraciones de personal temporal, suscritos en el ejercicio fiscal 2009, se observó que los instrumentos legales fueron elaborados incorrectamente, debido que el plazo contractual de los mismos iniciaron en días inhábiles.

Recomendación

El Director Ejecutivo debe instruir a la Directora de Capacitación y Desarrollo Humano y Jefe de Administración de Personal para que cuando se elaboren contratos por servicios técnicos y/o profesionales en las dos modalidades para la contratación, se debe tener en cuenta la fecha de inicio del plazo contractual de los instrumentos no sea en días inhábiles.

A la vez se debe implementar una lista de control de atributos de revisión en la elaboración de los contratos que son responsabilidad de la Dirección de Capacitación y Desarrollo Humano, para que cuando el Funcionario responsable los firme estén libres de errores.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN:

Que en el momento de suscripción de los contratos a que se refiere el oficio arriba descrito, existió duda razonable en cuanto al inicio de la vigencia de los mismos, toda vez que la suscrita considero que el ámbito temporal de validez no debía tomarse en consideración por no ser una relación de trabajo si no una prestación de servicios técnicos y profesionales sujetos a prestarse en cualquier periodo de tiempo sin importar si estos son días hábiles o no.

Según Artículo 1, del Acuerdo Número A-77-06, se establece que el personal contratado bajo el Renglón Presupuestario 029, por carecer de la calidad de servidor público y/o funcionario público, prestar servicios eminentemente profesionales o técnicos; por lo que, no les son aplicables las normas contenidas en el Decreto 89-2002 Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos y su Reglamento y en consecuencia no están afectos, ni obligados a la presentación de la declaración Jurada Patrimonial.

Sin embargo, a la luz de la recomendación emanada de los honorables señores contralores, estimo pertinente atender en su justa dimensión la misma, ofreciendo instruir al personal a mi cargo, para que en próximas oportunidades se elaboren los contratos en días hábiles.

Por todo lo anteriormente manifestado, se tome en consideración los extremos enunciados para los efectos correspondientes.

Hallazgo No. 6

Falta de Informes gerenciales por ausencia de herramientas en las generación de informes estadísticos y de monitoreo

Condición

Se constató al visitar las Sedes de Registro Nacional de las Personas –RENAP- en el interior de la República que el Sistema Biométrico “SIBIO”, no cuenta con módulo para la generación de información gerencial y estadística, para que sea utilizada por el personas encargado de enrolar a las personas y Registrados Civil, para presentación diaria de la cantidad de las personas enroladas (personas que cumplieron 18 años, personas que responden su cedula por extravió o robo, personas que sustituyen su cedula de vecindad por el Documento Personal de Identificación DPI).

El procedimiento que utilizan en la actualidad los Registradores Civiles de las Sedes del –RENAP-, de la información de las personas enroladas diariamente por el personal de enrolamiento (información de acuerdo a solicitudes enrolamiento del DPI) es trasladadas al Registrador Civil, quien prepara el informe gerencia en una aplicación de Excel para enviarlo a la Dirección de Procesos.

A la vez no cuenta con un módulo de monitoreo, que controle y supervise la información ingresada al Sistema por los enroladores, en la base de datos temporal para que la migración de la información se realice sin ningún tipo de problemas, mediante enlace internet al Servidor Central del –RENAP-, para su procesamiento, verificación, emisión y entrega del Documento Personal de Identificación DPI a la población guatemalteca.

La Dirección de Procesos e Informática y Estadística, no ha solucionado los problemas que presenta un gran número de personas que se enrolaron en las Sedes del interior del país y en la Sede Central de la zona 9 hace más de ocho meses, los cuales se han verificado en la página www.Renap.gob.gt en la opción Estado de Trámite del DPI, no aparecen ingresados en el Sistema (como si no hubiera sido enrolados en su oportunidad).

Con fecha 12 de enero de 2010 recibimos el oficio No. DGCI-0018-2010 de la Dirección de Gestión y Control Interno del –RENAP- que el Sistema Biométrico “SIBIO” si cuenta con módulo de herramientas gerenciales y estadística tal como se solicitó en las bases de Licitación Pública Nacional e internacional 02-RENAP-2008 Sistema Integrado de Identificación e Impresión del Documento Personal de Identificación –SIDI- y Servicios Relacionados, dichos reportes se puede tener acceso desde la Intranet del –RENAP- mediante la dirección <http://172.16.117/ReportServer/ReportViewer.aspx>.

De acuerdo a lo indicado por la administración del Registro Nacionales de las Personas –RENAP-, se encuentran incluidos en el Sistema los módulos de herramientas gerenciales y estadísticas de acuerdo a lo contratado. La dirección de Intranet proporcionada por la administración es de uso

exclusivo de los administradores del Servidor Central. El personal de enrolamiento de las Sedes del –RENAP-, no tienen acceso a esta dirección porque no tienen los permiso de administradores.

Al no implementar las mejoras de los módulos de herramientas gerenciales, estadísticas y de monitoreo, administrativa y técnicamente el personal de enrolamiento no contará con un control necesario para visualizar el avance de la gestión de la implementación y emisión del DPI en cada una de las Sedes del –RENAP-, además al monitorear la información de enroladores ingresada al Sistema y se verifique que esta fue cargada correctamente.

Recomendación

El Director debe instruir a los Directores de Procesos e Informática y Estadística, para que implementen el módulo de herramientas gerenciales, estadística y monitoreo en un plazo no mayor de 4 mese y que el personal de enrolamiento tengan el acceso a este módulo para la verificación de la información ingresada al Sistema.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN:

Se desarrolló una nueva versión de la estación de enrolamiento, la cual tiene una herramienta, que indica al enrolador el total de ciudadanos enrolados en el día, cuantas solicitudes fueron transmitidas a la sede central, además de contar con un sistema de notificación, el cual alertará al enrolador, si existiera alguna solicitud pendiente de transmisión a la Base de Datos Central. Adicionalmente se genera un archivo digital que será utilizado para realizar un cuadro contra la Base de Datos central y garantizar que todas las solicitudes sean procesadas en el flujo de emisión del Documento Personal de Identificación -DPI-. La misma será implementada a nivel nacional a partir del día lunes 03-05-10.

Por otro lado, se desarrollará un módulo de consulta que será utilizado a través de la intranet de RENAP para que cada enrolador tenga la capacidad de generar reportes de la cantidad de enrolados por cada una de las sedes, así como el estatus de cada una de las solicitudes.

Así mismo, se informa que el acceso al portal web de RENAP es de uso público, en el cual pueden solicitar información del estatus de una solicitud de DPI, sin necesidad de contar con un usuario y password de acceso.

Hallazgo No. 7

Inadecuada Velocidad de respuesta de ancho de banda

Condición

Se observó que el Sistema Biométrico "SIBIO" en el proceso de enrolamiento de personas que han sido enroladas con anterioridad y vuelven a enrolarse, no detecta inmediatamente que la persona que se enrolan nuevamente sus datos personales, se encuentran en la base de datos de Servidor Central del Sistema Biométrico.

Esta duplicación del enrolamiento de una persona, se detecta hasta en el proceso de reconocimiento facial -AFIS-, se verifica donde se emitió el primer Documento Personal Identificación y proceden a cancelar la impresión del DPI duplicado.

El personal técnico administrativo de la empresa proveedora del Sistema nos informó que el Sistema Biométrico "SIBIO" cuenta con un sistema de alerta para detectar inmediatamente a las personas que ya poseen su Documento personal de Identificación DPI y se enrolan nuevamente en otro departamento de la República Y/o Sede del -RENAP-, lo que sucede que el ancho de banda de enlace con el Servidor Central del Registro Nacional de las Personas en la actualidad se encuentra saturada por los servicios que presta la Dirección de Informática (enlace SIRECI, SIBIO, correo interno, planta telefónica y otros), lo cual incide drásticamente en la velocidad de respuesta del Sistema Biométrica para detectar inmediatamente cuando una persona ya le fue emitido su DPI y posteriormente solicita nuevamente ser enrolado.

A31 de diciembre de 2009 la Dirección de Procesos de Informática y Estadística, no han planteado a la Dirección Ejecutiva la mejora del ancho de banda de enlace con el Servidor Central del -RENAP- (enlace exclusivo Sistema del Registro Civil, "SIRECI" Sistema Biométrico "SIBIO").

Recomendación

El Director Ejecutivo del Registro Nacional de las Personal -RENAP- debe girar sus instrucciones administrativas a los Directores de procesos e informática y Estadística a efecto que presenten una propuesta firme de la mejora del ancho de banda para uso exclusivo de los Sistemas SIRECI y SIBIO respectivamente, con el apoyo del Director Financiero, para evaluar el costo de contratación del servicio de comunicaciones (ancho de banda) para que las aplicaciones corran de acuerdo con la especificaciones de velocidad con que fuer diseñados y desarrollados, así como, todas aquellas inversiones necesarias, para mejorar y optimizar la plataforma de comunicaciones de la Entidad y cumplir con las expectativas del proyecto de implementación del Documento Personal de Identificación DPI (velocidad de respuesta y niveles de seguridad del Sistema) de acuerdo a lo que establece el contrato Administrativo No. 55-2008.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN:

Todos los casos de enrolamiento en las sedes de RENAP a nivel nacional son enviados hacia la sede central para ser procesadas por el Sistema de Identificación Biométrica "SIBIO", cotejando cada caso con la Base de Datos que contiene la información biométrica.

Los datos biométricos que se cotejan son las huellas dactilares y la fotografía del rostro. Esto se hace de una forma centralizada para garantizar el cotejo contra todos los enrolamientos y evitar que un ciudadano obtenga más de un documento.

El Sistema de Identificación Biométrica "SIBIO" tiene la capacidad de funcionar de una forma en línea (utilizando los enlaces dedicados) y una forma fuera de línea (sedes que no cuentan con un enlace).

En la actualidad se cuenta con un ancho de banda de 256 kbps, para la comunicación de las sedes con base central, a nivel de SIRECI y SIBIO, utilizando para el efecto el mismo ancho de banda. Se está analizando la instalación de enlaces redundantes en cada una de las sedes de RENAP para duplicar el ancho de banda y tener un canal redundante en las comunicaciones.

Asimismo, en la versión instalada al día de hoy, en el caso de reposiciones de DPI, al ingresar el Código Único de Identificación -CUI-, el sistema retorna la información biográfica del ciudadano que consta en el Registro Civil ciudadano capturada anteriormente, esto con el fin nuevamente la información con la que ya cuenta RENAP.

El ancho de banda en el año 2009 fue funcional para ambos sistemas es decir SIBIO y SIRECI tomando en cuenta todos los servicios que se utilizaron en su momento, esto fue verificado validando que todas las solicitudes de DPI que se generaban en el día en la sede llegaran a la sede central para iniciar el proceso de verificación. Por lo que el ancho de banda no fue limitante para la operación del sistema en cada una de las sedes.

Debido al incremento en la cantidad de solicitudes de DPI que se tenía proyectado para el año 2010 se considero presupuestar 250 enlaces redundantes en el préstamo del BCIE, lo cual ayudara a incrementar el ancho de banda de 256 a 512 Kbps y permitir contar con alta disponibilidad es decir si un enlace se cae se puede continuar dando servicio con el otro. El cual se tiene previsto ejecutar en el mes de mayo 2010.

Hallazgo No. 8
Falta de Manuales de Funciones y Procedimientos

Condición

Se verificó que la Dirección de Registro Civil no cuenta con un manual de funciones y procedimientos para atender los casos de los ciudadanos que han solicitado certificaciones de partidas de nacimiento y no han sido atendido su requerimiento, debido que los libros de asientos de partidas de nacimiento se encuentran deteriorados y/o destruidos en las diferentes Sedes del RENAP.

A la vez no existe la información detallada que haya sido aprobada por autoridad competente (formularios no entendibles) afiches que indiquen a que unidad administrativa deben solicitar asesoría, para encontrar soluciones puntuales y oportuna, de los diferentes procesos de negación de certificación de partidas de nacimiento, reconocimiento de personas, correcciones de nombres y apellidos incorrectos (errores de digitación) identidad de personas y otros casos relevantes.

El Registro Civil no tiene implementación un procedimiento administrativo para la solución oportuna de los requerimientos de la población guatemalteca, por los problemas heredados de las diferentes municipalidades del país.

Recomendación

El Directorio del Registro Nacional de las Personas –RENAP- debe instruir al Director Ejecutivo para que para que supervise, coordine y monitoree la implementación de manuales de procedimientos de las actividades de responsabilidad del Registro Civil en los diferentes procesos de negación de certificación de partidas de nacimiento, reconocimiento de personas, correcciones de nombres y apellidos incorrectos (errores de digitación), identidad de personas y otros casos relevantes.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN:

El Registro Nacional de las Personas, no puede emitir un Manual para atender los casos indicados en el Hallazgo Número ocho, debido a que la aprobación del procedimiento se tiene contemplado dentro del proyecto de Ley que recientemente fue aprobado por el Honorable Congreso de la República “LEY TEMPORAL DE REPOSICIONES DE INSCRIPCIONES DE NACIMIENTOS”, documento que contiene la normativa y procedimientos a seguir en los casos que los registros fueron destruidos ya sea por el conflicto armado o por condiciones de la naturaleza. Además el procedimiento a seguir cuando las inscripciones están destruidas o alteradas está establecido en el Decreto 54-77 Ley de Jurisdicción Voluntaria, y Código Procesal civil y Mercantil.

En este sentido se les aclara el procedimiento a los señores auditores, con el argumento de que por tratarse de una problemática nacional, las soluciones fueron propuestas por el Registro Nacional de Las Personas a través de la presentación de las iniciativas de ley correspondientes y el único ente facultado legalmente para aprobar dichos procedimientos es el Honorable Congreso de la República. Se adjuntan notas referencia DE-1917-2009, fecha 20 de mayo de 2009, y nota referencia DE-1410-2009, de fecha 5 de mayo de 2009, en las cuales se demuestra que se han realizado las gestiones correspondientes.

Previo a la aprobación de la ley, el Registro Nacional de las Personas RENAP únicamente cumplía con orientar a los usuarios para que a través de un Abogado o Notario, realizaran sus solicitudes de reposición o rectificación de partidas de nacimiento. El Registro Central de las Personas para su funcionamiento a elaborado diez manuales de procedimientos, mismos que han sido conocidos y aprobados por el Honorable Directorio de la Institución (Se adjunta listado de manuales aprobados y fotocopia de fotocopia de acuerdo de Directorio).

Además de los manuales antes indicados se hace referencia al hecho que afectan a los ciudadanos relacionados con errores heredados de la municipalidades del país o de digitación, para los cuales también existen circulares internas las cuales en la vía administrativa permiten la solución de dichos problemas siendo fundamental en este sentido la circular 11 en sus numerales 3, 4 y 5 que permiten en los registros civiles del país poder darle solución a la mayoría de estos problemas.

Listados de los MANUALES APROBADOS.

**MANUALES DE PROCEDIMIENTOS YA APROBADOS POR DIRECTORIO
EN EL AÑO 2009**

Nombre del Manual de Procedimientos	Fecha de inicio	Fecha de aprobación	No. de acuerdo Directorio	No. de pág. del manual
Para la Inscripción de Nacimientos en el sistema de Registro Civil-SIRECI- (nacimiento creación).	May-09	13/05/09	32-2009	44 páginas
Ingreso a la base de datos del Sistema de Registro Civil -SIRECI- los nacimientos inscritos en los libros físicos.	Abr-09	25/06/2009	41-2009	25 páginas
Funciones y atribuciones de los Registros Civiles de las Personas, Mini sedes y Registros Auxiliares.	Nov-09	19/12/2009	116-2009	39 páginas
Funciones y atribuciones del Departamento de Supervisión Registral.	Oct-09	12/10/2010	96-2009	24 páginas
Normas y procedimientos para la emisión de Certificación de Negativas de nacimientos	Abr-09	13-05-09	32-2009	35 páginas
Emisión de Certificados a entidades exentas de pagos de servicios de RENAP	Nov-09	17/11/2009	103-2009	14 páginas
Procedimiento para la inscripción extemporánea de nacimiento	Oct-09	14/10/2009	97-2009	31 páginas

MANUALES DE PROCEDIMIENTOS YA APROBADOS POR DIRECTORIO EN EL AÑO 2010

Nombre del Manual de Procedimientos	Fecha de inicio	Fecha de aprobación	No. de acuerdo Directorio	No. de folios del manual
Procedimiento para la inscripción de Resoluciones que declaren la nulidad e insubsistencia del matrimonio y la unión de hecho; inscripciones de divorcio, la separación y la reconciliación posterior.	Feb-10	02/03/2010	18-2010	14 folios
Procedimiento para la inscripción de Cambio de Nombre, Identificación de persona e Identificación de tercero.	Mar-10	24/03/2010	27-2010	38 folios
Procedimiento para la inscripción de Reconocimiento de Hijo.	Feb-10	02/03/2010	18-2010	19 folios
Manual del Procedimiento que desarrolla el convenio de Cooperación para la Verificación de libros registrales de Cédulas de vecindad, suscrito entre RENAP y BANRURAL	Feb-10	11/03/2010	23-2010	20 folios

En virtud de los anterior, considero que los argumentos descritos en el hallazgo número ocho, son sujetos de desvanecimiento, por tal razón solicito me sea descargada la responsabilidad del mismo.

Hallazgo No. 9
Inobservancia del Plan Operativo Anual

Condición

Al evaluar las metas y objetivos del Plan Operativo Anual, correspondiente al ejercicio fiscal 2009 se observó dentro las metas prioritarias de gestión, se encuentra la emisión y entrega por la cantidad de 205 millones de Documentos personales de Identificación DPI's, de acuerdo al Contrato Administrativo No. 55-2008 suscrito entre el Registro Nacionales de las Personas – RENAP- y la Empresa Easy Marketing, Sociedad Anónima, en la planificación elaborada conjuntamente con el –RENAP-, se tiene previsto la entrega de 1.5 millones de DPI's al 31 de diciembre de 2009 (Dirección de Procesos) siempre y cuando la infraestructura estuviera montada por la Entidad de acuerdo a los requerimientos de la empresas, para garantizar el cumplimiento de la planificación.

De acuerdo con la verificación efectuada a la información trasladada por la Dirección de Procesos y documentación de pago proporcionada por la Dirección Financiera se determinó que al 31 de diciembre de 2009 se enrolaron en toda la República se Guatemala 1,005,119 de ciudadanos, a la misma fecha se emitieron 629,955 de Documentos Personales de Identificación, existiendo una diferencia de 375,164 DPI pendientes de emisión y respecto al 1,500,00 DPI que debieron estar entregados al 31 de diciembre de 2009, existe una variación de 870,045 de DPI no emitidos de acuerdo con la planificación conjunta de la empresa Easy Marketing, S.A. y el Registro Nacional de Personas –RENAP-, por lo tanto la Entidad no cumplió con los objetivos de gestión priorizados en el año 2009.

Recomendación

El Director Ejecutivo del –RENAP- debe girar sus instrucciones administrativas a la Dirección de Registro Central de las Personas, Dirección de Procesos y Dirección de Informática y Estadística, para la implementación de políticas encaminadas al cumplimiento de las metas y objetivos de gestión en los procesos de actualización de la base de datos del Sistema del Registro Civil "SIRECI" y Sistema Biométrico "SIBIO" para la emisión oportuna del Documento Personal de Identificación DPI.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN:

El proyecto de Emisión del Documento Personal de Identificación -DPI-, se tenía previsto que iniciará masivamente en Enero del 2009, pero debido a factores ajenos a la institución, tales como amparos interpuestos en contra del proceso de emisión de dicho documento, así como la falta de recursos financieros en el momento adecuado, son algunos de los factores que atrasaron la implementación de la infraestructura necesaria a nivel nacional, sin embargo el RENAP cumplió con el mandato de Ley, de tener capacidad de emisión del Documento Personal de Identificación

al 30 de Junio de 2009 a nivel nacional, debido a que era el último día en que las municipalidades podían emitir cédula de vecindad.

A partir de dicha fecha, el Registro Nacional de las Personas -RENAP-, inicio el proceso de atención a nivel nacional masivamente, para todos los ciudadanos, el cual tuvo un atraso de seis (6) meses con respecto al plan original, razón por la cual se dificulto lograr la meta establecida en el Plan Operativo Anual 2,009.

De acuerdo a los argumentos presentados por los señores Auditores Gubernamentales, en cuanto a las funciones y atribuciones relacionadas con el cumplimiento de la emisión de Documentos de Identificación de Personal -DPI's" es importante hacer la aclaración que la Dirección de Registro Central, no tiene asignada la función de emisión del DPI, la Ley de Registro Nacional de las Personas le asigna otra función. Para tal efecto se les describen las atribuciones y funciones de los Registros Civiles establecidas en el Decreto 90-2005 Ley del Registro Nacional de las Personas, que literalmente indica:

“Artículo 35. Atribuciones y funciones de los Registradores Civiles de las Personas. Los Registradores Civiles de las Personas referidos en el artículo treinta y tres (33), tendrán las siguientes funciones y atribuciones: a) Velar por el correcto funcionamiento de las dependencias su cargo, así como de la excelencia en la atención de los servicios solicitados por los usuarios; b)

Firmar cuando así sea requerido, las certificaciones que se emitan en esas dependencias. Dichas certificaciones solamente contendrán la información que el sistema informático central designe; c) Elevar a conocimiento de su superior y de las dependencias del RENAP a que corresponda para su resolución, todas aquellas consultas o controversias que se presenten y que esta Ley y sus reglamentos no lo faculten para resolver; d) Asistir, en nombre del RENAP, a aquellos actos oficiales de su localidad en que su presencia sea requerida, previa información y autorización de su superior; y, e) Otras que el reglamento, le asigne.

La Responsabilidad de la Emisión del DPI, esta asignada a la Dirección de Procesos, según la Ley del Registro Nacional de Las Personas, que literalmente indica:

Artículo 37. Dirección de Procesos. La Dirección de Procesos es la dependencia encargada con base a la información recibida del Registro Central de las Personas, de emitir el Documento Personal de Identificación; para el cumplimiento de sus funciones tendrá oficinas en todos los municipios de la República; además, organizará el funcionamiento del sistema biométrico y de grafotecnia. Se regirá por el respectivo reglamento.

En atención a los argumentos señalados en el hallazgo indicado y el fundamento legal presentado como prueba de descargo, se solicita a los señores Auditores Gubernamentales, el desvanecimiento del Hallazgo No. 9 y dejar sin efecto la atribución de responsabilidad hacia mi persona.

La copia de las imágenes generadas del evento de digitalización de 8,000,000 de partidas de nacimiento se inicio en el mes noviembre 2009 por lo que fue hasta finales del mes de Diciembre que las sedes contaron con las imágenes disponibles en cada una de ellas.

A la fecha se encuentran disponibles alrededor de 9,500,000 de partidas de nacimiento cargadas en el SIRECI lo cual mejora los tiempos de generación de la certificación de nacimiento ya que no tienen que realizar la búsqueda física del libro sino únicamente verificar la imagen que ya tiene ciertos índices digitados y proceder a completar la información restante.

Hallazgo No. 10

Activos Fijos no registrados en tarjetas de responsabilidad

Condición

La Unidad de inventarios de la Dirección Administrativa al 31 de diciembre de 2009 no tiene registrada la totalidad de los activos fijos propiedad del Registro Nacional de las Personas en las tarjetas de responsabilidad, por lo cual no se puede efectuar una integración de las tarjetas de responsabilidad para establecer si las cifras que manejan en el libro de inventario y balance general coincide con la información de las mismas.

Respecto al control y registro de los aparatos celulares que utilizan los funcionarios y Jefes del Registro Nacional de las Personas –RENAP-, los son proporcionados por la compañía de teléfonos que presta el servicio de telefonía celular a la Entidad, los cuales deben registrarse en el libro de inventarios y la emisión de la tarjeta de responsabilidad para su control respectivo.

En el mes de agosto de 2009 la empresa que presta el servicio de telefonía celular al –RENAP- sustituyó todos los teléfonos celulares del servicio por nuevos, quedando los celulares sustituidos del contrato anterior, bajo la custodia y responsabilidad de la Dirección de informática y Estadística, como indican en oficio No. Ref.: DI-DI-544-09 de fecha 18 de noviembre de 2010; considerando que la única Unidad Administrativa que debe tener bajo la custodia los teléfonos celulares sustituidos, es la unidad de inventarios de la Dirección Administrativa.

Recomendación

El Director Ejecutivo del Registro Nacional de las Personas –RENAP-, debe instruir al Director Administrativo, para que el personal de la Unidad de Inventarios procedan a elaborar las tarjetas de responsabilidad de los activos fijos que no se encuentran ubicados y controlados al 31 de diciembre de 2009 (Tarjetas de responsabilidad Libro de Inventarios Rubro Activos Fijos Balance General) y procesa a conciliar la información de los activos.

Y que la encargada de la unidad de inventarios procesa a solicitar los celulares sustituidos a la Dirección de Informática y Estadística y a la vez suscriba Acta Administrativa para dejar constancia del traslado de los aparatos celulares que tiene en reguardo la Dirección de Informática y Estadística y elaborar las tarjetas de responsabilidad de los nuevos celulares que entregó la empresa telefónica a los funcionarios y jefes del –RENAP- en el libro de inventarios para su control respectivo.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN:

1. Como resultado de las recomendaciones emitidas en procesos de Auditoria Gubernamental, practicadas en el ejercicio fiscal 2008, por parte de la Contraloría General de Cuentas, en el mes de mayo de 2009 la Dirección Administrativa emite el "Plan
-
-

Operativo de Control, Registro y Actualización de Inventario y Tarjetas de Responsabilidad 2009”, con la finalidad de actualizar el inventario de la Institución, sin embargo debido a la limitación de recurso humano este no se desarrolló acorde a lo programado debido a que hasta en septiembre fueron asignados 4 colaboradores para fortalecer la Unidad de Inventarios debido a que anteriormente contaba con 5 colaboradores lo cual limitaba el cumplimiento de actualizar el inventario y elaborar las respectivas tarjetas de responsabilidad a nivel nacional y debido a que se debía registrar, codificar e inventariar equipo y mobiliario recién adquirido por la Institución (500 equipos de computo, 200 escritorios, 200 archivos de 4 gavetas, 342 sillas secretariales, 240 sillas de recepción, 565 impresoras, 75 switch, 75 microondas, 75 dispensadores de agua y 85 ventiladores), fue hasta el mes de octubre en el que se da inicio con la ejecución del Plan cubriendo los municipios del Departamento de Guatemala.

Sin embargo pese a las diferentes tareas de codificación y registro de los bienes que en esa oportunidad fueron adquiridos, se nombró a 2 equipos de trabajo para que de forma permanente estuvieron trabajando en la actualización del inventario y de tarjetas de responsabilidad en los municipios de los departamentos de Sololá, Suchitepéquez, Totonicapán, Quetzaltenango, San Marcos Jalapa, Alta Verapaz y Chimaltenango, este trabajo fue desarrollado de enero a mayo de 2009, reiniciando con dicha actualización en noviembre de 2009 ya con disponibilidad de 9 colaboradores incluyendo la Encargada de la Unidad de Inventarios (se adjunta fotocopias de nombramientos de comisión).

A diciembre de 2009 el inventario y tarjetas de responsabilidad se encuentran actualizadas en un 40%, y con el fin de concluir con la actualización del inventario y de actualizar las tarjetas de responsabilidad del RENAP, la Dirección Administrativa emite el “Plan de Operaciones para Mantenimiento Integral de Inmuebles donde operan las Sedes del RENAP a nivel nacional para el año 2010”, en donde dentro de otras programaciones se incluye la programación de actualización de inventarios y de tarjetas de responsabilidad a nivel nacional, con lo que se tiene proyectado concluir con dicha actualización durante el presente año, se adjunta copia de dicho plan.

2. Con respecto al servicio de telefonía celular que el RENAP contrató y sustituyó los aparatos telefónicos en el mes de agosto de 2009, la Unidad de Inventarios solicitó a la Dirección de Informática toda la información respecto a dicho servicio que incluía aparatos celulares, la información fue recibida en dicha Unidad de inventarios en Enero del 2010.

De conformidad con la modalidad de contrato que se maneja para el suministro de este servicio, donde la empresa de telefonía asigna sin costo el aparato telefónico, con la única salvedad de que por cualquier eventualidad el funcionario deberá cubrir lo correspondiente al pago de deducible establecido en los contratos de servicio. Esta situación imposibilita que dichos bienes sean registrados como bienes activos pues esto solo vendría a incrementar el Inventario General con el costo facturado simbólicamente

por la empresa emisora (Q. 1.00), mismo que en año y medio (18 meses que dura el contrato) debe solicitarse la baja por el estado en que se devuelven y se cambian, al respecto se está trabajando en el proyecto de incorporar estos aparatos de conformidad con el control actual de la Dirección de Informática y Estadística, dentro de una tarjeta auxiliar de control de inventarios, totalmente independiente de la tarjeta oficial de responsabilidad del empleado. La razón de esta tarjeta es que sirva de soporte para el control de entrega de aparatos telefónicas y sea requisito indispensable, su entrega al momento de retiro del empleado, quien de no acatar dicha disposición no se le podrá extender su finiquito respectivo..

Las recomendaciones vertidas por el ente fiscalizador, relacionadas a la actualización de Inventario de Activos y de tarjetas de responsabilidad, han sido atendidas y se le está dando el seguimiento correspondiente, por tal razón se solicita el desvanecimiento del presente hallazgo relacionado a inventario de Activos y tarjetas de responsabilidad.

Se adjunta fotocopias de los documentos de respaldo para el descargo correspondiente-

En tal sentido, y como consecuencia de que para la actualización del inventario y de conformidad con recomendaciones vertidas por parte de la Contraloría General de Cuentas, se está llevando a cabo el "Plan de Operaciones para Mantenimiento Integral de Inmuebles donde operan las Sedes del RENAP a nivel nacional para el año 2010", en donde dentro de otras programaciones se incluye la programación de actualización de inventarios y de tarjetas de responsabilidad a nivel nacional, SE SOLICITA AL ENTE FISCALIZADOR EL DESVANECIMIENTO DEL PRESENTE HALLAZGO, YA QUE CORRESPONDE AL CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES VERTIDAS CON ANTERIORIDAD, por lo que no procedería la doble sanción al respecto.

Hallazgo No. 11
Falta de Dictamen Técnico

Condición

Al evaluar el contrato Administrativo No. 47 Arrendamiento con opción a compra a 6 Escáner de alto volumen Marca Fujitsu FI-5900 y 31 Escáner de Mediano Volumen marca Fujitsu Modelo FI-6670 con cargo al renglón presupuestario 157 "Arrendamiento de Equipo de Computo" para las Sedes del Registro Nacional de las Personas, se observó que los bienes objeto del contrato fueron adquiridos por el –RENAP- por la cantidad de Q.70.00 como establece cláusula decima novena: Opción a Compra.

Al 31 de diciembre de 2009 los 6 escáneres de alto volumen y 31 escáneres de medio volumen, no cuentan Dictamen Técnico de evaluó de los mismos, para su registro en el libro de inventarios, codificación y elaboración de las tarjetas de responsabilidad respectivamente.

Consideramos necesario la Emisión del Dictamen Técnico de Avalúo de los bienes, debido que la Entidad adquirió 37 escáneres por una valor simbólico de Q 10.00 cada uno, para efectos contables deben ser valuados al precio de mercado para su registro en el libro de inventarios y si existiere perdida y/o extravió el responsable debe reponerlo con el valor que fue registrado el libro de inventarios.

Hasta la presente fecha los 37 escáneres no se encuentran registrados en el libro de inventarios y a la vez no se tiene certeza a de la ubicación física de los mismos, de parte de la encargada de inventarios.

Recomendación

El Director Ejecutivo del Registro Nacional de las Personas –RENAP- debe instruir al Director Administrativo, para que la Dirección de Informática y Estadística emita dictamen Técnico de Avalúo de los 37 escáneres de acuerdo a las características técnicas de los mismo, en función al precio de mercado con que se cotizan y el personal de la Unidad de Inventarios proceda a elaborar las tarjetas de responsabilidad de los escáneres adquiridos y ubicados en las diferentes Sedes del Registro Nacionales de Personas RENAP.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN:

Con respecto a este caso, en el mes de enero/2010, en la Unidad de Inventarios, se recibió la documentación que incluía factura original, Formulario de ingreso a almacén 1H, situación que llamó mucho la atención por el precio que en la factura venía consignado, por lo que la Encargada de la Unidad de Inventario realizó la consulta al Encargado de Almacén y al Jefe de Contabilidad para que pudieran proporcionar copia de todo el expediente, pues era necesario verificar el contrato para establecer el precio de mercado de los bienes en mención.

Dado que la factura contable fue recibida en la Unidad de Inventarios hasta el 5 de enero del presente año, todavía se pudo registrar dichos bienes en el ejercicio fiscal 2009 como corresponde, quedando para el presente ejercicio fiscal (menor tiempo posible) la regularización del precio de mercado de dichos bienes tal como lo recomienda el Ente fiscalizador.

A la fecha los Escáner si están registrados en el Libro de Inventarios con el precio descrito en la factura correspondiente por un valor de Q 10.00 cada uno para un total general de Q 370.00, tal como se puede corroborar en la fotocopia del libro de inventarios folios 1637 y 1638, del libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas, y siguiendo las recomendaciones del Ente fiscalizador se procedió a solicitar Dictamen Técnico de Avalúo a la Dirección de Informática y Estadística, según oficio No. 044-2010-SI-RENAP de fecha 22 de abril de 2010, emanado de la Unidad de Inventarios (se adjunta fotocopia), con el objeto de contar con el precio de mercado de dichos Escáner y así poder proceder a regularizar el precio de los mismos en el libro de inventarios, lo cual se realizara en el menor tiempo posible después de contar con la información solicitada.

Se adjunta copia de:

1. Folio del libro de inventarios donde están registrados los bienes.
2. Fotocopia del Oficio donde se solicito el Dictamen Técnico a la Dirección de Informática y Estadística.
3. Fotocopia de la Factura de la Empresa Santolina, S.A. donde se describe el valor de los bienes.

HALLAZGOS RELACIONADOS CON CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Hallazgo No. 1

Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado en falta de fianzas en contratación de ONG'S

Condición

Al evaluar el convenio No. 01-2009 suscrito entre el Registro Nacional de las Personas –RENAP- y la Asociación para el Desarrollo Punta de Palma ADEPA, se estableció que las fianzas de conservación de obras y saldos deudores no han sido entregadas por la Asociación para el Desarrollo Punta de Palma –ADEPA- la fianza de conservación equivalente al 15% del valor del Convenio el cual asciende a la cantidad de Q 12,036,438.50, siendo el valor de la fianza de Q 1,805,465.78 y la fianza de saldos deudores equivalente al 5% del valor del Convenio, siendo el valor de la fianza de Q 606,821.93 respectivamente.

Recomendación

El Director Ejecutivo debe instruir al Director Administrativo que requiera las fianzas de conservación de obra y saldos deudores la Asociación para el Desarrollo Punta de Palma, ADEPA y se proceda a nombrar la comisión liquidadora del Convenio.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN:

Derivado de la Ejecución del “Plan para la Remodelación, Ampliación, y Traslado de Sedes del Registro nacional de las Personas” según convenio No. 01-2009 suscrito entre el Registro Nacional de las Personas –RENAP- y la Asociación para el Desarrollo Punta de Palma –ADEPA-, esta última realizó trabajos de remodelación y adecuación de 253 Sedes a nivel nacional, consistiendo en la instalación de tabicaciones de puestos de trabajo por medio de tabla yeso, instalación de generadores de energía eléctrica, pintura, tomacorrientes, iluminación, entre otros, lo cual está descrito en las ordenes de trabajo y hojas de verificación respectivas que se adjuntan, lo cual demuestra que no se realizó ninguna obra física dentro de los inmuebles que el RENAP arrienda y que fueron objeto de dichas remodelaciones.

El proceso de recepción se fue desarrollando de acuerdo a las liquidaciones presentadas por la ONG contratada, con base a las facturas contables respectivas y de acuerdo a los trabajos realizados por lo que no quedaron saldos pendientes, siendo competencia de la Dirección Financiera.

En cuanto a la presentación de fianzas de conservación de obras, no aplica en virtud de que los trabajos realizados corresponden a remodelaciones de tipo temporal en las instalaciones de los inmuebles arrendados por RENAP para el funcionamiento de sus sedes a nivel nacional.

Por lo anteriormente descrito y en lo que compete a la Dirección Administrativa se considera que no procede la solicitud de la fianza de conservación de obra dado que en ningún caso el RENAP

solicito trabajos estructurales o de construcción que sean catalogados como Obra según se puede comprobar en las 253 órdenes de trabajo emanadas del Departamento de Servicios Generales (se adjuntan en 2 leitz)de esta Dirección Administrativa, así como también se fundamenta en que las 253 sedes objeto de trabajos de remodelación operan en inmuebles que no son propiedad de la institución.

Hallazgo No. 2

Falta de resultados a corto plazo de proceso de digitalización, digitación y redigitación.

Condición

De acuerdo a las verificaciones que se han realizado al Sistema de Registro Civil "SIRECI" en lo que respecta la digitalización, digitación, corte de imágenes, re digitación y otros procedimientos técnicos para la carga de esta información al Servidor Central del –RENAP- de la información que utiliza el Registro Civil de las Personas y Dirección de Procesos para el cumplimiento de su gestión administrativa se ha observado que los eventos que se realizaron durante el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2009, no han incidido en la mejora y agilización de los tramites que realizan la población guatemalteca.

Durante el ejercicio fiscal 2009 se adjudicaron dos eventos identificados con NOG 738271 Evento No. 11-2009 denominado "Servicios Técnicos para le procedo de Digitalización y Digitación de libros de Nacimiento distribuidos en las Sedes del Registro Nacional de las Personas –RENAP- a dos empresas por un monto de Q 10,600,000.00 y Q. 10,725,000.00 y con NOG 966924 Evento No-30-2009 denominado "A) Proceso 1: Digitalización de libros del Registro Civil de todos los eventos con formato estándar; B) Proceso 2: Proceso 3: Corte Digital de imágenes, Digitación y Re digitación con formato estándar D) Proceso 4: Corte Digital de imágenes, Digitación y Re digitación sin formato estándar se adjudicaron a tres empresas por un monto de Q22,084,465.19 Q. 2,776,291.44 y Q 1,455,388.25, dichas adjudicaciones ascienden a la cantidad de Q 47,636,094.88, lo que indica que se ha invertido en la mejora de los procesos del Registro Civil equivalente del 11% del devengado del presupuesto de ingresos y egresos del Registro Nacional de las Personas –RENAP- de un total ejecutado de Q 425,051,784.83.

A pesar de estas inversiones realizadas por la administración del –RENAP-, se mantienen los problemas de la información la cual no se encuentra digitalizada, digitada y re digitada en la base de datos del Sistema del Registro Civil "SIRECI", lo que incide en el atraso de la entrega de las certificaciones de nacimiento, de matrimonio, divorcios, defunciones y otros que son responsables del Registro Civil, dicho lapso de espera de las personas que solicitan determinado servicio oscila entre ocho y treinta días calendario.

Esto conlleva también a que exista una saturación de requerimiento en la Dirección de Procesos responsable de la emisión del Documento Personal de Identificación DPI, debido que el Sistema Biométrico "SIBIO", depende técnicamente de la base de datos del Sistema del Registro Civil "SIRECI", mientras la base de datos no sea actualizada totalmente, siempre estarán presentes los problemas de gestión, debido que la Dirección de Procesos con el Departamento de Verificación, no cumplirá con los tiempos necesarios de verificación para una oportuna y rápida entrega del DPI.

La falta de una planificación oportuna y adecuada de acuerdo con las necesidades que presenta el RENAP, está provocando que se estén efectuando inversiones sin lograr los objetivos que se deben cumplir para la optimización de los servicios que presta la Entidad.

Recomendación

El Director del –RENAP– a través del Director Ejecutivo debe instruir a los Directores del Registro Central de las personas, Procesos e Informática y Estadística para tener presentes las prioridades y necesidades de las Direcciones involucradas directamente en el proceso de registro civil y emisión del DPI, debido que si todos los requerimientos de actualización son atendidos al mismo tiempo, no podrán alcanzar los objetivos y metas propuestas para la mejora y optimización de los servicios que presta la Entidad.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN

Cabe mencionar que a partir del día 20 de julio de 2,009, con base al acuerdo 47-2009 se autorizo solicitar la partida de nacimiento emitida por el Registro Nacional de las Personas a todos los ciudadanos que realicen el trámite del Documento Personal de Identificación, esto con el fin de garantizar que la información de los libros ya este ingresada en el Sistema de Registro Civil –SIRECI– y así mismo que el ciudadano pueda validar la información digitada en la certificación de nacimiento, tales como nombres y apellidos, estados civil, fecha de nacimiento entre otros.

Por lo que apoyados por la Dirección de Informática y Estadística, se generó un proceso de verificación automático, el cual compara la información ingresa en cada una de las solicitudes del SIBIIO, con la información almacenada en la Base de Datos del Sistema de Registro Civil –SIRECI–, por lo que el procedimiento de verificación manual se minimiza en un alto porcentaje.

Con relación a este hallazgo se hace del conocimiento de los señores Auditores Gubernamentales, que dentro de las funciones y atribuciones de Registro Central esta lo concerniente al proceso de atención de los asuntos relacionados con el registro civil de las personas, labor que realiza a través de las 421 sedes ubicadas a nivel nacional.

Esta labor se está realizando de conformidad con la información suministrada de los 333 registros civiles que obraban en las sedes municipales a nivel nacional. Este proceso de registro civil en un alto porcentaje, era llevado a través de medios manuales por las municipalidades. El Registro Nacional de las Personas cuenta con sistemas automatizados para la generación de las certificaciones que solita la población, sin embargo para atender dicha demanda, se hizo necesario atender el proceso de digitación, digitalización, indexación y tareas relacionadas para alimentar la base de datos.

Esta labor actualmente se está llevando a cabo a través de 2 procesos el primero de ellos ya término y permitió cargar al sistema 8 millones de imágenes, y el segundo termina este mes el cual permitirá cargar 8, 839,875 imágenes al sistema.

En cuanto a la responsabilidad de la Dirección de Registro Central, es importante hacer la aclaración que este proceso no es de su competencia, ya que como lo marca la ley, la función básica es atender a la población para el registro y certificación de los eventos relacionados con Registro Civil de las Personas.

La actualización de la información manual a medios automatizados, no son competencia de la Dirección de Registro, ya que para ello existe una Dirección a cargo de dicho proceso, quien es la

responsable de elaborar las bases para los procesos indicados en el presente hallazgo, su adjudicación, recepción e incorporación a la base de datos de la Institución.

El soporte, asistencia técnica y generación de base de datos no son competencia de Registro Central, por tal razón se solicita a los señores auditores en desvanecimiento del hallazgo en contra de mi persona, considerando que la Dirección de Registro Central únicamente es usuaria de los procesos y sistemas relacionados con la generación de la información.

Del análisis del hallazgo identificado y las inversiones realizadas si bien es cierto son recursos que utiliza el registro civil, dichos procedimientos son base de un sistema de datos, el cual trabaja por medio de grabaciones dentro del sistema y si el sistema no tiene actualizado los datos el registro central de las personas por medio de los registros civiles de las personas no puede responder de manera adecuada.

El primer evento de digitalización que contemplaba la digitalización de 8,000,000 de partidas de nacimiento las cuales cubrían 203 sedes del país se finalizó por parte de las dos empresas el 21/08/2010, por lo que la Dirección de Informática y Estadística realizó los siguientes pasos para validar la información entregada.

Se realiza inventario de las imágenes y registros. (8 días)

1. Se procede a copiar las imágenes en el servidor central con base a la estructura definida por RENAP. (11 Días)
2. Se cargan los índices de las imágenes a la base de datos central previa verificación de consistencia, integridad y unicidad. (15 Días)
3. Luego de esta se procede a copiar las imágenes en DVD para ser enviadas a través de los técnicos a sus sedes respectivas. (5 Días)
4. En el momento que el técnico recibe las imágenes procede a copiar las mismas y verifica el correcto funcionamiento en cada una de ellas. (40 días).

Por lo que el proceso completo duró 79 días para que las 203 sedes tuvieran disponible la información con respecto a las imágenes e índices de las partidas de nacimiento.

El segundo evento de digitalización que contemplaba la digitalización de 8,839,875 partidas de nacimiento las cuales su fin primordial era complementar la digitalización de los libros de nacimiento tomando en cuenta los menores al año de 1954 y complementarlo con otros eventos como defunciones, matrimonios, divorcios entre otros, dos empresas de las adjudicadas FINRED y SED ya entregaron por completo sus imágenes adjudicadas y se cumplieron todas las pasos para que estén disponible en las sedes y con respecto a las entregadas por la empresa SANTOLINA se encuentra en el proceso de carga de los índices a la base de datos central, la carga completa de esta se estima que finalizara en el mes de Abril.

Por lo que la Dirección de Informática y Estadística ha cumplido con la carga de la información en cada una de las sedes toda vez se haya recibido la información por parte de los proveedores y se cumplan con los pasos de verificación correspondientes.

Hallazgo No. 3

Falta de actualización del Portal de la Página de la Entidad

Condición

Se realizó un monitoreo constante a la página de internet del Registro Nacional de las Personas para verificar si la misma es actualizada diariamente, verificamos los menús Estado de trámite del DPI y consulta de libro, folio y partida de nacimiento, observando inconsistencias en la información que despliegue la página.

Estado de trámite del DPI

- Solicitudes del DPI de acuerdo con el número de solicitud no aparecen registradas en la página, en el menú estado de trámite del DPI.
- Solicitudes del DPI que se encuentran en el estatus del proceso de impresión y verificación y ya fueron entregados a los interesados.
- Solicitudes del DPI que se encuentra en el estatus de disponible para entrega en las Sede, al solicitar el DPI indican que todavía no está disponible en la Sede.
- Solicitudes del DPI que ya fueron entregados a los interesados y el estatus se encuentra disponible en la Sede.

Visualizando la información del portal de la página de internet de la Entidad no se actualiza diariamente, provocando incertidumbre en las persona que la consulta para verificar el estatus del trámite de enrolamiento para la emisión del DPI correspondiente.

Consulta de libro, folio y partida de nacimiento

Este menú se verificó ingresando los datos solicitados para desplegar la información que el usuario desea saber.

- Ingreso País, departamento, tipo de evento, fecha de evento, primer nombre, segundo nombre, primer apellido y segundo apellido de acuerdo con las directrices indicadas en la menú, de personas que nacieron antes del año 2008, posees certificación de nacimiento emitida por el Registro Civil del –RENAP- (ya se encuentra digitadas) y el menú de esta opción despliega “Datos no Encontrados”.
- Ingreso país, departamento, tipo de evento, fecha de evento, primer nombre, segundo nombre, primer apellidos y segundo apellidos de acuerdo con las directrices indicadas en el menú, de personas que nacieron en los años 2008, 2009 y 2010 poseen certificación de nacimiento emitida por el Registro Civil del –RENAP- (digitada en el momento de la inscripción) y el menú de esta opción despliega “Datos no Encontrados”.

Este módulo fue creado para consultas de usuarios interesados en poseer la información que despliega esta opción, para evitar contratiempos al solicitar en el Registro Civil del RENAP certificaciones de nacimiento; el Registro Central de la Personas no se ha percatado que esta opción no ha cumplido con el objetivo del porque fue creada y colgada en el portal de la página de internet de la Entidad, debido que no proporciona ningún tipo de información, pareciera que dicha opción no está activa para ser utilizada por el usuario.

Recomendación

El Director Ejecutivo del RENAP debe instruir a los Directores de Procesos, Registro Central de las Personas, responsables de la información que se cuelga en la página de la Entidad para la consulta respectiva y la Dirección de Informática y Estadística como la unidad de asesoría técnica, debe monitorear y establecer que unidades administrativas deben efectuar las actualizaciones diarias del portal y si el personal responsable de las misma tiene los conocimientos técnicos y administrativos para realizarlos.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN:

Con respecto al estatus del trámite de solicitudes de DPI, se ha coordinado con la Dirección de Informática y Estadística, para verificar los casos que presentan dificultades, teniendo la opción el ciudadano en el portal de RENAP, para ingresar sus comentarios y/u observaciones a dicha solicitud, los cuales son enviados, para luego ser analizados por la Dirección de Procesos e informar del estatus real a la Dirección de Informática y Estadística y así poder actualizar dicho estatus en la página de internet,

El proceso de actualización del Portal de la Página de la Entidad, no es una función y atribución encomendada por Ley al Registrador Civil, ya que como es de su conocimiento y de acuerdo con las normas establecidas por la Contraloría General de Cuentas, en todo desempeño de funciones de una entidad, debe haber segregación de funciones.

En este sentido, la actualización del portal de la entidad, no es una actividad delegada a la Dirección de Registro Central.

En cumplimiento de la norma que establece la segregación de funciones, se solicita a los señores Auditores Gubernamentales, el desvanecimiento del presente hallazgo, en virtud de que no es competencia del suscrito.

Con respecto a la consulta de Libro, Folio y Partida de Nacimiento, dicha opción realiza la consulta a la base de datos del SIRECI donde se encuentran cargados todos los índices de nacimientos y otros eventos.

Se procedió a realizar varias pruebas las cuales adjunto siendo los resultados satisfactorios es decir si devolvió la información solicitada, no devolvió datos en los casos donde no se encuentra el índice en el SIRECI.

Por lo que respetuosamente solicito me puedan proporcionar los datos con los que realizaron las pruebas para validar los mismos en dicha consulta.

Hallazgo No. 4

Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones

Condición

Al evaluar los eventos de cotización declarados como casos de excepción números 11-2009 denominado: "Contratación de Servicios Técnicos para el proceso de Digitalización de Libros de Nacimiento Distribuidos en las Sedes del Registro Nacional de las Personas –RENAP- y 30-2009 denominado : "Contratación de Servicios Técnicos para el proceso de Digitalización, Digitación, Re digitación y Corte Digital de imágenes de los libros del Registro Civil Distribuidos en las sedes del Registro Nacional de las Personal –RENAP- adjudicados a tres empresas por la cantidad de Q 21,320,000.00 y Q26,316,094.88 respectivamente, determinándose que las bases de cotización por excepción fueron aprobadas por el Director Ejecutivo mediante Ref DEJ-009-2009 de fecha 02 de marzo de 2009 y Ref DEJ-037-2009 de fecha 19 de octubre de 2009 respectivamente, previo a la aprobación de las bases de los eventos de cotización en caso de excepción números 11-2009 y 30-2009, el Director Ejecutivo como Secretario del Directorio no traslado al Directorio del –RENAP- los eventos en mención para que fueran conocidos y declarados como eventos de cotización en caso de excepción, por ser la máxima autoridad de la Entidad.

Mediante Acuerdo de Directorio de Aprobación de Contratos Administrativos número 11-2009 y 12-2009 se aprobaron los contratos No. 16-2009 y No. 17-2009 ambos del evento de cotización por excepción No. 11-2009 y Acuerdo de Directorio de probación de contratos administrativos No. 20-2009, 21-2009 y 22-2009 se aprobaron los contratos No. 40-2009. 41-2009 y No. 42-2009 estos contratos corresponden al evento de cotización en caso de excepción No. 30-2009, los Miembros del Directorio del –RENAP- aprobaron la suscripción de los contratos correspondientes a los eventos números 11 y 30-2009, sin haber sido declarados previamente a través de Acuerdo de Directorio como evento de cotización en cado de excepción.

Recomendación

El Directorio del RENAP debe conocer y declarar los casos de excepción mediante Acuerdo de Directorio, como los establece la Ley de Contrataciones del Estado.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN:

1. Con relación a este hallazgo, me permito manifestarles que efectivamente por medio de Acta No. 65-2009 del Directorio del Registro Nacional de las Personas, en el punto sexto se expone literalmente "SEXTO: APROBAR O PRESCINDIR DEL EVENTO DE COTIZACIÓN EN CASO DE EXCEPCIÓN NÚMERO 25-2009 "CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS PARA EL PROCESO DE

DIGITALIZACIÓN Y DIGITACIÓN DE LOS LIBROS REGISTRALES DISTRIBUIDOS EN LAS SEDES DEL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS –RENAP-”. El Directorio en base al análisis del expediente del evento de COTIZACIÓN EN CASO DE EXCEPCIÓN NÚMERO 25-2009 “CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS PARA EL PROCESO DE DIGITALIZACIÓN Y DIGITACIÓN DE LOS LIBROS REGISTRALES DISTRIBUIDOS EN LAS SEDES DEL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS –RENAP-”, el Directorio prescinde del evento de mérito, mediante la RESOLUCIÓN NÚMERO 019-2009, de fecha 28 de septiembre del año en curso e instruye al Director Ejecutivo a efecto de que se inicie a la brevedad posible un nuevo evento en el que es necesario establecer la regionalización, dar mayor participación de empresas, que se solicite finiquito de la empresa si ésta ya trabajó para la Institución así como la fianza de calidad de la misma. La resolución de mérito se transcribe a continuación: “RESOLUCIÓN 019-2009 DIRECTORIO REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS –RENAP-, Guatemala, veintiocho de septiembre del año dos mil nueve. ANTECEDENTES: El Registro Nacional de las Personas, es una entidad autónoma, de derecho público, con personalidad jurídica, patrimonio propio y plena capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones, además es la entidad encargada de organizar y mantener el registro único de identificación de las personas naturales, inscribir los hechos y actos relativos a su estado civil, capacidad civil y demás datos de identificación desde su nacimiento hasta la muerte, así como la emisión del Documento Personal de Identificación. Para tal fin implementará y desarrollará estrategias, técnicas y procedimientos automatizados que permitan un manejo integrado y eficaz de la información, unificando los procedimientos de inscripción de las mismas. Con fecha siete de agosto del año dos mil nueve, se publicó en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado de Guatemala –Guatecompras- el evento de CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS PARA EL PROCESO DE DIGITALIZACIÓN Y DIGITACIÓN DE LOS LIBROS REGISTRALES DISTRIBUIDOS EN LAS SEDES DEL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS –RENAP-. Que de conformidad con las bases *del Evento de Cotización como caso de excepción número 25-2009* publicadas en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado de Guatemala –Guatecompras-, se indicó que la recepción de ofertas sería el día veinte de agosto del año en curso a las diez horas en punto (10:00 a.m.), dentro del evento identificado con el Número de Operación Guatecompras OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES MIL QUINIENTOS NOVENTA Y DOS (NOG 833592). Para el efecto los miembros integrantes de la Junta RESOLVIÓ ADJUDICAR el evento de marras a las empresas 1) SANTOLINA, SOCIEDAD ANÓNIMA,

con número de identificación tributaria ochocientos veintiséis mil ciento treinta y uno guión ocho (NIT. 826131-8) por un valor de OCHO MILLONES DOSCIENTOS TRES MIL QUETZALES EXACTOS (Q. 8,203,000.00) con una cantidad de de dos millones seiscientos mil (2,600,000) registros con formato estándar de libros registrales de nacimiento y cuatrocientos cincuenta mil (450,000) registro sin formato estándar de libros registrales de todos los eventos registrales GRUPO DOS (II). 2) FINRED, SOCIEDAD ANÓNIMA con número de identificación tributaria tres millones setecientos cincuenta y cuatro doscientos setenta y siete guión cero (NIT 3754277-0) por un valor de SIETE MILLONES CIENTO CUARENTA Y OCHO MIL QUETZALES EXACTOS (Q. 7,148,000.00) con una cantidad de un millón setecientos mil (1,700,000) registros con formato estándar de libros registrales de nacimiento y novecientos mil (900,000) registros sin formato estándar de libros registrales de todos los eventos registrales GRUPO UNO (I). Para el efecto se emite la siguiente parte considerativa: CONSIDERANDO Que el Registro Nacional de las Personas, es una entidad autónoma, de derecho público, con personalidad jurídica, patrimonio propio y plena capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones, además es la entidad encargada de organizar y mantener el registro único de identificación de las personas naturales, inscribir los hechos y actos relativos a su estado civil, capacidad civil y demás datos de identificación desde su nacimiento hasta la muerte, así como la emisión del Documento Personal de Identificación. Para tal fin implementará y desarrollará estrategias, técnicas y procedimientos automatizados que permitan un manejo integrado y eficaz de la información, unificando los procedimientos de inscripción de las mismas. CONSIDERANDO Que de conformidad con el artículo 9 del Decreto 90-2005 del Congreso de la República y sus reformas "Ley del Registro Nacional de las Personas", el RENAP en su estructura orgánica el Directorio es el órgano de Dirección superior y se integra con tres miembros, quienes como parte de sus atribuciones establecidas en la literal o) del artículo 15 del citado cuerpo normativo tiene reguladas "Todas aquellas que sean compatibles con su naturaleza de máxima autoridad de la institución y que se estima contribuirán a su mejor funcionamiento". CONSIDERANDO Que después de haberse llevado las etapas que prescribe la Ley de Contrataciones del Estado Decreto 57-92 del Congreso de la República y la revisión ordenada por este Directorio dentro del evento de CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS PARA EL PROCESO DE DIGITALIZACIÓN Y DIGITACIÓN DE LOS LIBROS REGISTRALES DISTRIBUIDOS EN LAS SEDES DEL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS –RENAP- . POR TANTO: Con base a los antecedentes y parte considerativa, este DIRECTORIO al hacer el análisis de las actuaciones RESUELVE: I) PRESCINDIR del evento de CONTRATACIÓN DE

SERVICIOS TÉCNICOS PARA EL PROCESO DE DIGITALIZACIÓN Y DIGITACIÓN DE LOS LIBROS REGISTRALES DISTRIBUIDOS EN LAS SEDES DEL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS –RENAP-, por no convenir a los intereses de la Institución. II) Publíquese en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado de Guatemala –Guatecompras- para los efectos legales correspondientes. III) Notifíquese. CITA DE LEYES: Artículos y leyes citadas así como los Artículos 1, 2,3,5,6,7,8,9,10,11,15 o) del decreto 90-2005 del Congreso de la República de Guatemala “Ley del Registro Nacional de las Personas”;1,2,9, 9.4.2,10,11,33,35,36,37 del Decreto 57-92 del Congreso de la República de Guatemala “Ley de Contrataciones del Estado” y 1,4 bis,8,12, 12 bis del Acuerdo Gubernativo 1056-92 “Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado”.-----SÉPTIMO: APROBAR O PRESCINDIR DEL EVENTO DE COTIZACIÓN EN CASO DE EXCEPCIÓN NÚMERO 26-2009 “CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS PARA EL PROCESO DE CORTE DIGITAL, DIGITACIÓN Y CONCATENACIÓN DE IMÁGENES DE LOS LIBROS REGISTRALES DISTRIBUIDOS EN LAS SEDES DEL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP-”. El Directorio en base al análisis del expediente del evento de COTIZACIÓN EN CASO DE EXCEPCIÓN NÚMERO 26-2009 “CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS PARA EL PROCESO DE CORTE DIGITAL, DIGITACIÓN Y CONCATENACIÓN DE IMÁGENES DE LOS LIBROS REGISTRALES DISTRIBUIDOS EN LAS SEDES DEL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP-”, el Directorio prescinde del evento de mérito, mediante la RESOLUCIÓN NÚMERO 018-2009, de fecha 28 de septiembre del año en curso e instruye al Director Ejecutivo a efecto de que se inicie a la brevedad posible un nuevo evento en el que es necesario establecer la regionalización, dar mayor participación de empresas, que se solicite finiquito de la empresa si ésta ya trabajó para la Institución así como la fianza de calidad de la misma. La resolución de mérito se transcribe a continuación: “RESOLUCIÓN 018-2009 DIRECTORIO REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS –RENAP-, Guatemala, veintiocho de septiembre del año dos mil nueve. ANTECEDENTES: El Registro Nacional de las Personas, es una entidad autónoma, de derecho público, con personalidad jurídica, patrimonio propio y plena capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones, además es la entidad encargada de organizar y mantener el registro único de identificación de las personas naturales, inscribir los hechos y actos relativos a su estado civil, capacidad civil y demás datos de identificación desde su nacimiento hasta la muerte, así como la emisión del Documento Personal de Identificación. Para tal fin implementará y desarrollará estrategias, técnicas y procedimientos automatizados que permitan un manejo integrado y eficaz de la información, unificando los procedimientos de inscripción de las mismas. Con fecha siete de

agosto del año dos mil nueve, se publico en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado de Guatemala –Guatecompras- el evento de CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS PARA EL PROCESO DE CORTE DIGITAL Y CONCATENACIÓN DE IMÁGENES DE LOS LIBROS REGISTRALES DISTRIBUIDOS EN LAS SEDES DEL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP- . Que de conformidad con las bases *del Evento de Cotización como caso de excepción número 26 -2009: CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS PARA EL PROCESO DE CORTE DIGITAL Y CONCATENACIÓN DE IMÁGENES DE LOS LIBROS REGISTRALES DISTRIBUIDOS EN LAS SEDES DEL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP-* publicadas en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado de Guatemala –Guatecompras-, se indico que la recepción de ofertas sería el día veinte de agosto del año en curso a las diez horas en punto (10:00 a.m.), dentro del evento identificado con el Número de Operación Guatecompras OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y SIETE (NOG 833657). Para el efecto los miembros integrantes de la Junta RESOLVIÓ ADJUDICAR el evento de marras a las empresas 1) SANTOLINA, SOCIEDAD ANÓNIMA, con número de identificación tributaria ochocientos veintiséis mil ciento treinta y uno guión ocho (NIT. 826131-8) por un valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL QUINIENTOS QUETZALES (Q. 2, 383,500.00) , corte digital de imágenes y digitación de hasta un millón cincuenta mil imágenes (1,050,000) referente al grupo UNO (I) y 2) FINRED, SOCIEDAD ANÓNIMA con número de identificación tributaria tres millones setecientos cincuenta y cuatro doscientos setenta y siete guión cero (NIT 3754277-0) por un valor DOS MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL QUETZALES (Q. 2,394,000.00), corte digital de imágenes y digitación de hasta un millón cincuenta mil imágenes (1,050,000) referente al grupo DOS (II). Para el efecto se emite la siguiente parte considerativa: CONSIDERANDO Que el Registro Nacional de las Personas, es una entidad autónoma, de derecho público, con personalidad jurídica, patrimonio propio y plena capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones, además es la entidad encargada de organizar y mantener el registro único de identificación de las personas naturales, inscribir los hechos y actos relativos a su estado civil, capacidad civil y demás datos de identificación desde su nacimiento hasta la muerte, así como la emisión del Documento Personal de Identificación. Para tal fin implementará y desarrollará estrategias, técnicas y procedimientos automatizados que permitan un manejo integrado y eficaz de la información, unificando los procedimientos de inscripción de las mismas. CONSIDERANDO Que de conformidad con el artículo 9 del Decreto 90-2005 del Congreso de la República y sus reformas “Ley del Registro Nacional de las Personas”, el

RENAP en su estructura orgánica el Directorio es el órgano de Dirección superior y se integra con tres miembros, quienes como parte de sus atribuciones establecidas en la literal o) del artículo 15 del citado cuerpo normativo tiene reguladas “Todas aquellas que sean compatibles con su naturaleza de máxima autoridad de la institución y que se estima contribuirán a su mejor funcionamiento”. CONSIDERANDO Que después de haberse llevado las etapas que prescribe la Ley de Contrataciones del Estado Decreto 57-92 del Congreso de la República y la revisión ordenada por este Directorio dentro del evento de CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS PARA EL PROCESO DE CORTE DIGITAL Y CONCATENACIÓN DE IMÁGENES DE LOS LIBROS REGISTRALES DISTRIBUIDOS EN LAS SEDES DEL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP-. POR TANTO: Con base a los antecedentes y parte considerativa, este DIRECTORIO al hacer el análisis de las actuaciones RESUELVE: I) PRESCINDIR del evento de CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS PARA EL PROCESO DE CORTE DIGITAL Y CONCATENACIÓN DE IMÁGENES DE LOS LIBROS REGISTRALES DISTRIBUIDOS EN LAS SEDES DEL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP- por no convenir a los intereses de la Institución. II) Publíquese en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado de Guatemala –Guatecompras- para los efectos legales correspondientes. III) Notifíquese. CITA DE LEYES: Artículos y leyes citadas así como los Artículos 1, 2,3,5,6,7,8,9,10,11,15 o) del decreto 90-2005 del Congreso de la República de Guatemala “Ley del Registro Nacional de las Personas”;1,2,9, 9.4.2,10,11,33,35,36,37 del Decreto 57-92 del Congreso de la República de Guatemala “Ley de Contrataciones del Estado” y 1,4 bis,8,12, 12 bis del Acuerdo Gubernativo 1056-92 “Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado.” (El subrayado es nuestro).

2. Con base a lo indicado en el punto sexto del acta de Directorio 65-2009, se procedió a levantar el evento de COTIZACIÓN POR CASO DE EXCEPCIÓN NUMERO 30-2009 “CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS PARA EL PROCESO DE DIGITALIZACIÓN, DIGITACIÓN, REDIGITACIÓN Y CORTE DIGITAL DE IMÁGENES DE LOS LIBROS DE REGISTRO CIVIL DISTRIBUIDOS EN LAS SEDES DEL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS –RENAP-”, evento que fue conocido por el Honorable Directorio, mismo que conoció y resolvió aprobar la adjudicación por medio de ACTA 78-2009, punto cuarto que literalmente dice: “CUARTO: CONOCIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DEL EVENTO DE CASO DE EXCEPCIÓN NÚMERO 30-2009 “CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS PARA EL PROCESO DE DIGITALIZACIÓN, DIGITACIÓN, REDIGITACIÓN Y CORTE DIGITAL DE

IMÁGENES DE LOS LIBROS DE REGISTRO CIVIL DISTRIBUIDOS EN LAS SEDES DEL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS –RENAP–. El Directorio se da por enterado de la adjudicación que efectuó la Junta de Cotización que conoció del evento de caso de excepción número 30-2009 “CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS PARA EL PROCESO DE DIGITALIZACIÓN, DIGITACIÓN, REDIGITACIÓN Y CORTE DIGITAL DE IMÁGENES DE LOS LIBROS DE REGISTRO CIVIL DISTRIBUIDOS EN LAS SEDES DEL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS –RENAP– y a solicitud de la Licenciada Cervantes, el Directorio instruye al Director Ejecutivo a efecto de que se emitan los dictámenes correspondientes por parte de la Dirección Financiera y Dirección de Asesoría Legal para que se analice la disponibilidad financiera y se examinen las actuaciones del expediente y si fueron cumplidos a cabalidad los requisitos fundamentales establecidos dentro de las bases del evento de merito.” (El subrayado es nuestro).

Como podrá observarse, ambos eventos fueron hechos del conocimiento del Honorable Directorio, quienes a su vez, por medio de la suscripción de los puntos de las actas redactados literalmente, resuelven de conformidad con los antecedentes e instruyen para que se cumplan con las fases del referido proceso.

En atención a lo anterior, y con fundamento de derecho, se les solicita el desvanecimiento del hallazgo indicado.

Hallazgo No. 5

Falta de reclamo de seguros

Condición

Al evaluar la adquisición de una flotilla de vehículo tipo pickups (15 vehículos) mediante la suscripción del Convenio No. 01-2009 entre el Registro Nacional de las personas RENAP y la Asociación para el desarrollo Punta de Palma ADEPA se observó que el vehículo tipo pickup marca Mazda BT-50 DBL Cab, modelo 2009 con número de motor WLAT 139806 y chasis MM7UNYOW490828362 sin placas de circulación fue robado el 13 de octubre de 2009 en un sector de la zona 11 ciudad capital y de acuerdo con la información trasladada por la Dirección Administrativa, se presentó el aviso a la Aseguradora del Crédito Hipotecario Nacional hasta el 24 de febrero de 2010 lo que pone de manifiesto que transcurrieron 111 días a partir del suceso hasta la fecha que se informó a las Aseguradora del robo del vehículo

A la fecha la Dirección Administrativa a través de la Jefatura de Servicios Generales, no han podido cumplir con los requisitos necesarios para que la Aseguradora del Crédito Hipotecario Nacional, proceda a dar el trámite respectivo a la solicitud del reclamo para el pago de la indemnización por el robo del vehículo.

Recomendación

El Director Ejecutivo debe girar sus instrucciones administrativas al Jefe de Servicios Generales y encargado de transporte para que a la brevedad se elabore un manual de procedimientos a seguir para el reclamo ante las Aseguradoras por siniestro y robo de vehículos, así como, los requisitos indispensables que se debe presentar ante la Entidad Aseguradora para el proceso de reclamo.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN:

La Jefatura del departamento de Servicios Generales fue informada verbalmente por el Encargado de Transportes señor Rony Osvaldo Valdez Bocanegra, del robo del vehículo tipo pick-up, mazda BT-50 doble cabina, modelo 2009, con numero de motor WLAT139806 y chasis MM7UNYOW490828362 sin placas de circulación, dado a que portaba salvoconducto autorizado por la autoridad competente para su circulación en el momento del robo.

*Al analizar la documentación de soporte que obra en poder del encargado de Transportes señor Rony Osvaldo Valdez Bocanegra, se determina que aunque el trámite de RECLAMACION DEL SEGURO se inicio con retraso, derivado de un error en el manejo del formulario de reclamo, **por dicha unidad de transportes**, el cual fue archivado sin constatar que no se había ingresado a la Aseguradora, se puede establecer que actualmente se ha cumplido con un 80% de los requisitos exigidos por la Aseguradora del Crédito Hipotecario Nacional, razón por la cual se establece que en un periodo de 60 días, el vehículo robado será REPUESTO por la ASEGURADORA.*

Así mismo, se adjunta fotocopia de los documentos que respaldan la gestión llevada a cabo ante la aseguradora del Crédito Hipotecario Nacional.

Conclusión:

*La Aseguradora del Crédito Hipotecario Nacional, ACEPTO el reclamo de reposición del vehículo robado, por lo que una vez se cumplan los requisitos exigidos, el vehículo propiedad del REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS será restituido. En virtud de lo anterior solicito se tome en consideración lo descrito y quede desvanecido el hallazgo en mención, toda vez **NO SE PRODUCIRA** menoscabo en el patrimonio de la institución.*

Es importante mencionar que se ha solicitado a la Dirección de Planificación Institucional del RENAP el apoyo necesario para elaborar el MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS que deberá regir para el RECLAMO ANTE LAS ASEGURADORAS POR SINIESTROS Y ROBOS DE VEHICULOS que puedan ocurrir en el futuro, según oficio numero 040-2010 SG8a/DA de fecha 22 de abril del año 2010, se adjunta fotocopia.

Hallazgo No. 6**Incumplimiento a Cláusulas contractuales****Condición**

Al evaluar el contrato Administrativo No. 47 Arrendamiento con opción a compra a 6 Escáner de alto volumen Marca Fujitsu FI-5900 y 31 Escáner de Mediano Volumen marca Fujitsu Modelo FI-6670 para las Sedes del Registro Nacional de las Personas, -RENAP- se estableció que la Comisión Receptora y Liquidadora nombrada mediante Acuerdo de Dirección Ejecutiva No. 00472-2008 de fecha 30 de diciembre de 2008, recibieron los bienes objeto del contrato según Acta de Recepción Número 2-2009 de fecha 30 de enero de 2009, estableciéndose que estos bienes fueron recibidos por la Comisión Receptora con 24 días de retraso de acuerdo a las fecha de aprobación del CONTRATO POR LA Dirección Ejecutiva del -RENAP- mediante Acuerdo de Dirección Ejecutiva No. 40-2008 de fecha 23 de diciembre de 2008.

Recomendación

El Director Ejecutivo debe girar sus instrucciones administrativas a la Dirección de Asesoría Legal, a efecto se verifique legalmente si por el tiempo transcurrido todavía es posible ejecutar la multa por incumplimiento en la entrega de los bienes de acuerdo a los pactado en dicho instrumento legal.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN:

El Director Ejecutivo instruye a la Directora de Asesoría Legal para que se atienda lo recomendado por la Contraloría General de Cuentas.

Guatemala, 26 de abril de 2010

Ref. DE-1961-2010

Licenciada
Scarlett Macdonald de Rosales
Directora Asesoría Legal
Registro Nacional de las Personas – RENAP –
Presente

Estimada Licda. Macdonald:

Por este medio traslado copia del hallazgo número 6, contenido en el informe de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas, dentro del cual está contenida la siguiente recomendación:

“El director Ejecutivo debe girar sus instrucciones administrativas a la Dirección de Asesoría Legal, a efecto de verificar legalmente si por el tiempo transcurrido todavía es posible ejecutar la multa por incumplimiento en la entrega de los bienes de acuerdo a lo pactado en dicho instrumento legal”.

Sobre el particular atentamente solicito emitir el análisis legal correspondiente.

Atentamente,

Ing. Enrique Cossich

Director Ejecutivo

Hallazgo No. 7**Contratos aprobados enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas****Condición**

Al examinar los 29 contratos administrativos que se detallan a continuación:

ID	No. CONTRAT O	DESCRIPCION	FECHA ACUERDO DE APROBACION	FECHA DE RECEPCION CGC	PLAZO ENTREGA	DIAS ATRASO RECEPCION	MONTO DEL CONTRATO
1	53-2008	SERVICIO DE ENLACE DEDICADO PUNTO A PUNTO	22-01-2009	16-03-2009	30	23	112,344.00
2	264-2008	ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE	21-01-2009	16-03-2009	30	24	4,200.00
3	223-2008	ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE	05-11-2008	01-04-2009	30	117	12,000.00
4	166-2008	ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE	24-09-2008	01-04-2009	30	159	24,000.00
5	120-2008	ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE	22-04-2008	01-04-2009	30	314	31,360.00
6	060-2009	ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE	02-03-2009	20-04-2009	30	19	11,088.00
7	199-2009	ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE	29-09-2008	22-04-2009	30	175	8,400.00
8	012-2009	ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE	16-02-2009	23-04-2009	30	36	72,000.00
9	87-2009	ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE	09-03-2009	28-04-2009	30	20	28,200.00
10	85-2009	ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE	09-03-2009	28-04-2009	30	20	30,000.00
11	81-2009	ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE	09-03-2009	28-04-2009	30	20	25,200.00

		INMUEBLE					
1 2	48-2009	ARRENDAMIEN TO DE INMUEBLE	09-03-2009	28-04- 2009	30	20	67,200.00
1 3	170-2009	ARRENDAMIEN TO DE INMUEBLE	09-03-2009	28-04- 2009	30	20	9,600.00
1 4	87-2009	ARRENDAMIEN TO DE INMUEBLE	09-03-2009	06-05- 2009	30	28	28,200.00
1 5	258-2008	ARRENDAMIEN TO DE INMUEBLE	14-01-2009	06-05- 2009	30	82	2,500.00
1 6	002-2009	ARRENDAMIEN TO DE INMUEBLE	23-02-2009	15-05- 2009	30	51	617,652.00
1 7	18-2009	ARRENDAMIEN TO DE INMUEBLE	02-03-2009	03-06- 2009	30	63	12,000.00
1 8	83-2009	ARRENDAMIEN TO DE INMUEBLE	27-03-2009	11-11- 2009	30	199	12,796.00
1 9	187-2009	ARRENDAMIEN TO DE INMUEBLE	28-04-2009	11-11- 2009	30	167	18,000.00
2 0	108-2009	ARRENDAMIEN TO DE INMUEBLE	18-03-2009	11-11- 2009	30	208	180,000.00
TOTAL							1,306,740. 00

Los cuales fueron presentados por la Dirección de Asesoría Legal del Registro Nacional de las Personas –RENAP- a la Contraloría General de Cuentas extemporáneamente, de acuerdo con la fecha de aprobación de los mismos.

Recomendación

El Director Ejecutivo debe instruir a la Directora de Asesoría Legal, para que cuando se suscriba contratos administrativos y los cuáles sean aprobados por el Directorio, las copias de los mismos deberán presentarse dentro de los 30 días posteriores a su aprobación en la Unidad de Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuenta.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN:

La Contraloría General de Cuentas señala como causa del hallazgo que la Dirección de Asesoría Legal, no envió los contratos suscritos y aprobados dentro de los 30 días calendario después de

su aprobación por lo que no se cumple con la presentación de los Contratos Administrativos dentro del plazo que indica la norma aplicable, a la Unidad de Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, recomendando al Director Ejecutivo instruir a la Directora de Asesoría Legal, para que cuando se suscriban los Contratos Administrativos y los cuáles sean aprobados por el Directorio, las copias de los mismos deberán presentarse dentro de treinta días posteriores a su aprobación a la Unidad de Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas.

Al respecto es importante mencionar que la obligación de remitir copia de los contratos a la Contraloría General de Cuentas debe cumplirse **dentro del plazo de treinta días contados a partir de la respectiva aprobación** y no dentro de los treinta días calendario después de su aprobación como se indica por parte de los señores Auditores Gubernamentales. El Artículo 75 de la Ley de Contrataciones del Estado regula que se cumpla la obligación dentro de **un plazo legal**, por lo que debe analizarse de conformidad con la Ley, que se entiende por plazo legal y cómo se computan los mismos.

De conformidad con el Artículo 104 de la Ley de Contrataciones del Estado, último párrafo, en materia de iniciación del plazo, interrupción de la prescripción y situaciones afines, se estará a lo que para el efecto establece el Código Civil y la Ley del Organismo Judicial.

El artículo 1 de la Ley del Organismo Judicial regula que los preceptos fundamentales de esa Ley son las normas generales de aplicación, interpretación e integración del Ordenamiento Jurídico Guatemalteco, por lo que de conformidad con los artículos citados aplica el Artículo 45 de la Ley del Organismo Judicial que ordena que para el computo de los plazos legales, en toda clase de procesos, se observarán las reglas siguientes: "...e) en los plazos que se computen por días no se incluirán los días inhábiles. Son inhábiles los días de feriado que se declaren oficialmente, los domingos y los sábados cuando por adopción de jornada continua de trabajo o jornada semanal de trabajo no menor de cuarenta (40) horas se tengan como días de descanso y los días que por cualquier causa el Tribunal hubiese permanecido cerrado en el curso de todas las horas laborales". El artículo 75 de la Ley de Contrataciones del Estado contempla en plazo que se computa por días, por lo que en aplicación correcta de la Ley no deben incluirse los días inhábiles.

Al formular el presente hallazgo el Ente Fiscalizador al computar el plazo legal lo hace tomando en cuenta los días inhábiles, sábados, domingos y días festivos con lo cual se infringe lo estipulado en el Artículo 75 y 104 de la Ley de Contrataciones del Estado y 1 y 45 de la Ley del Organismo Judicial. Con fundamento en las normas y análisis realizado se solicita a los honorables Auditores Gubernamentales la reconsideración de la interpretación del Artículo en cuanto a la forma de computar el plazo legal.

Es importante mencionar que para que los plazos en días se tomen como días calendario la Ley lo debe de establecer expresamente, citando como ejemplo el caso de lo estipulado en el Artículo 26 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado que expresamente regula días calendario.

En cuanto a los contratos que se mencionan fueron enviados extemporáneamente, el monto del Contrato 108-2009 es incorrecto toda vez que de conformidad con el contrato la renta estipulada en la cláusula tercera del mismo es de Q5,000.00 del período comprendido del 1 de enero al 31 de marzo de 2009 y de Q10,000.00 del período comprendido del 1 de abril al 31 de diciembre del 2009 y el plazo del contrato es de un año, por lo que el monto total del contrato por el plazo del arrendamiento es de Q105,000.00 y no de Q180,000.00 como se indica por parte de la Contraloría General de Cuentas. Se adjunta fotocopia de dicho contrato.

El monto del contrato 170-2009 es incorrecto ya que el mismo en el literal f) de la cláusula tercera del mismo establece que la renta a pagar será de Dos mil doscientos cuarenta exactos (Q2,240.00) y el plazo del arrendamiento es de 12 meses, por lo que el monto del Contrato es de Q26,880.00 y no de Q9,600.00 como se estipula en el hallazgo, se adjunta copia del contrato respectivo.

El Contrato 199-2009 fue aprobado por la Dirección Ejecutiva del RENAP por medio de Acuerdo 346-2009 el día 16 de Abril de 2009 y remitido por parte de la Dirección Administrativa a la Dirección de Asesoría Legal el día 28 de Abril de 2009, día hasta el cual se tiene conocimiento de su aprobación por lo que a partir del día siguiente empieza a correr el plazo para la Asesoría Legal lo envía a la Unidad de Contratos de la Contraloría General de Cuentas. El contrato fue enviado el día 06 de mayo de 2009, dentro de los 06 días hábiles siguientes a partir de la notificación de su aprobación por lo que el Contrato fue enviado dentro del plazo legal correspondiente. En el supuesto caso que el plazo empezara a correr a partir de la fecha del acuerdo de aprobación respectivo, también el contrato estaría enviado en tiempo, dentro de los 15 días hábiles siguientes. Por las razones antes expuestas no debe tenerse el contrato como remitido en forma extemporánea a la Unidad de Contratos de la Contraloría General de Cuentas. Se adjunta fotocopia donde consta la recepción correspondiente por parte de la Dirección de Asesoría Legal.

Según el oficio número **CGC-DAG-319-RENAP-112-2010/cavila** de conformidad con los nombramientos número DAG-319-2009 de fecha 22 de julio de 2009 y DAG-0569-2009 de fecha 1 de octubre de 2009, se practicó auditoría financiera y presupuesto que incluye la evaluación de aspectos de cumplimiento y gestión del Registro Nacional de las Personas, por el período **comprendido del 1 de enero de 2009 al 31 de diciembre 2009**, y en los 29 Contratos Administrativos examinados por la Contraloría General de Cuentas fueron tomados en cuenta los contratos números 223-2008, 166-2008, 120-2008, y 199-2008, correspondientes al período comprendido del 1 de enero de 2008 al 31 de diciembre 2008 por lo que se solicita a los honorables Auditores Gubernamentales excluir del hallazgo los contratos correspondientes al año 2008 por no corresponder al período auditado de