

**REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP-  
AUDITORIA INTERNA  
CUA No.: 64943**

**AUDITORIA ESPECIALIZADA  
AUDITORIA AL AREA REGISTRAL DEL SISTEMA DE  
REGISTRO CIVIL SIRECI  
DEL 01 DE MARZO DE 2016 AL 13 DE ENERO DE 2017**



**GUATEMALA, ABRIL DE 2017**

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten initials]*

## INDICE

<b>ANTECEDENTES</b>	1
<b>OBJETIVOS</b>	1
<b>GENERALES</b>	1
<b>ESPECIFICOS</b>	2
<b>ALCANCE</b>	2
<b>INFORMACION EXAMINADA</b>	2
<b>NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA</b>	3
<b>HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES</b>	4
<b>HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO</b>	20
<b>COMENTARIOS SOBRE EL ESTADO ACTUAL DE LOS HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES</b>	24
<b>DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA</b>	25
<b>COMISION DE AUDITORIA</b>	26
<b>ANEXOS</b>	27



## ANTECEDENTES

El Registro Nacional de las Personas, 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.

El Registro Central de las Personas, es la dependencia encargada de centralizar la información relativa a los hechos y actos inscritos en los Registros Civiles de las Personas, de la organización y mantenimiento del archivo central y de administrar la base de datos del país. Para el efecto, elaborará y mantendrá el registro único de las personas naturales y la respectiva asignación del código único de identificación, asimismo enviará la información aprobada o improbadada a donde corresponda, para la emisión del documento personal de identificación o para iniciar el proceso de revisión.

Los Registros Civiles de las Personas son las dependencias adscritas al Registro Central de las Personas, encargadas de inscribir los hechos y actos relativos al estado civil, capacidad civil y demás datos de identificación de las personas naturales en toda la República, y observar las disposiciones que la presente Ley y su reglamento disponen. Estas dependencias estarán a cargo de un Registrador Civil de las Personas, quien goza de fe pública.

La Dirección de Informática y Estadística, es la dependencia encargada de dirigir las actividades relacionadas con el almacenamiento y procesamiento de los datos que se originen en el Registro Central de las Personas, en relación a su estado civil, capacidad civil y demás datos de identificación. Formula los planes y programas de la Institución en la materia de su competencia, informa sobre el cumplimiento de metas institucionales programadas y elabora las estadísticas pertinentes.

El Sistema de Registro Civil -SIRECI-, es la base de datos utilizada por el Registro Nacional de las Personas -RENAP-, para almacenar la información relativa a los hechos y actos de las personas naturales, desde su nacimiento hasta su muerte.

## OBJETIVOS

### GENERALES



Evaluar la certeza y seguridad jurídica en la administración de la información sobre hechos y actos de las personas naturales desde su nacimiento hasta su muerte, contenida dentro del Sistema de Registro Civil -SIRECI- cumpliendo con los principios registrales de autenticidad y obligatoriedad.

### **ESPECIFICOS**

Determinar el alcance de la administración de información, en los perfiles creados dentro del Sistema de Registro Civil -SIRECI-.

Corroborar la actualización de la base de datos del Sistema de Registro Civil -SIRECI-, en relación al personal que administra los perfiles creados en éste.

Comprobar que los perfiles del Sistema de Registro Civil -SIRECI- han sido instalados y se encuentran bajo la administración de las personas que de conformidad a su puesto y solicitud fueron establecidos.

Corroborar que los eventos creados dentro del Sistema de Registro Civil -SIRECI- sean los necesarios, de conformidad con el Reglamento de Inscripciones vigente para realizar las operaciones registrales del Registro Nacional de las Personas -RENAP-.

### **ALCANCE**

La auditoría se efectuó al Sistema de Registro Civil -SIRECI- en relación a los perfiles creados para la administración de la información y el personal del Registro Nacional de las Personas a quien le corresponde la utilización de éstos, así como, los eventos creados dentro del Sistema de Registro Civil -SIRECI- para la realización de las operaciones registrales, dicha evaluación se realizó durante el período comprendido del 17 de enero al 03 de marzo de 2017, cuyo propósito fue evaluar el sustento legal de los eventos creados en relación al Reglamento de Inscripciones vigente, así mismo, establecer la certeza y seguridad jurídica en los perfiles creados para la administración de la información sobre hechos y actos de las personas naturales, contenida dentro del Sistema de Registro Civil -SIRECI-, del 01 de marzo de 2016 al 13 de enero del presente año, para verificar el cumplimiento de los criterios, políticas y procedimientos registrales, incluyendo las normas de auditoría del sector gubernamental emitidas por la Contraloría General de Cuentas, de conformidad con la muestra seleccionada.

### **INFORMACION EXAMINADA**



Se verificó el catalogo de perfiles creados dentro del Sistema de Registro Civil -SIRECI- y documentos que respaldan su creación.

Se verificaron los perfiles asignados en el Sistema de Registro Civil -SIRECI- del personal que pertenece al Registro Central de las Personas a nivel nacional.

Se verificó el seguimiento a las gestiones realizadas por el Registro Central de las Personas y la Dirección de Informática y Estadística, relacionadas a la creación de perfiles, eventos y modificación de éstos, dentro del Sistema del Registro Civil -SIRECI-.

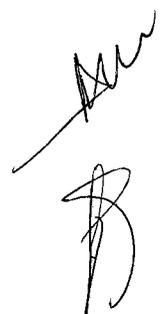
Se efectuó cuestionario de evaluación registral, relacionado con el Sistema de Registro Civil -SIRECI-.

### NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA

De la verificación realizada al catalogo de perfiles creados dentro del Sistema de Registro Civil -SIRECI-, proporcionado por la Dirección de Informática y Estadística, se evidenció desactualización en la información contenida en el mismo.

De la información proporcionada por el Registro Central de las Personas, en relación a los perfiles asignados en el Sistema de Registro Civil -SIRECI- al personal que pertenece a dicha dependencia, se estableció que existe desactualización en relación a la información contenida en el mismo, así mismo, se evidenció asignación inadecuada de perfiles del Sistema de Registro Civil -SIRECI-.

Se realizó el análisis de los documentos que respaldan las gestiones realizadas por el Registro Central de las Personas y la Dirección de Informática y Estadística, relacionadas a la creación de perfiles, eventos y modificación de éstos, dentro del Sistema del Registro Civil -SIRECI-, evidenciándose falta de celeridad en los procesos relacionados.



## **HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES**

### **Hallazgo No.1**

#### **Inadecuada asignación de perfiles del Sistema de Registro Civil -SIRECI- al personal del Registro Central de las Personas**

##### **Condición**

En la evaluación realizada al Sistema de Registro Civil -SIRECI-, mediante la información proporcionada por la Dirección de Informática y Estadística, el Registro Central de las Personas y la Subdirección de Recursos Humanos, se pudo evidenciar que, personal del Registro Central de las Personas, tiene instalado en su equipo de cómputo, perfil del Sistema de Registro Civil -SIRECI-, no acorde con su puesto nominal y con las responsabilidades que de éste derivan, en virtud que, de conformidad con los descriptores de puestos proporcionados por la Subdirección de Recursos Humanos, se pudo establecer que cada puesto posee, una naturaleza de trabajo, funciones, experiencia, nivel académico y responsabilidades, en forma independiente.

Así mismo, se pudo comprobar la existencia de un Proyecto de Parametrización de Perfiles del Sistema de Registro Civil -SIRECI-, el cual, de acuerdo a los oficios remitidos entre ambas direcciones, se le dio seguimiento durante el año 2016, sin embargo a la presente fecha, no se ha logrado materializar, evidenciándose falta de coordinación y celeridad por parte del Registro Central de las Personas y la Dirección de Informática y Estadística, para la realización del mismo. Ver Anexo I e Imágenes en CD adjuntos.

##### **Criterio**

#### **CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA**

Artículo 1.- Protección a la Persona. El Estado de Guatemala se organiza para proteger a la persona y a la familia; su fin supremo es la realización del bien común.

Artículo 44. Derechos inherentes a la persona humana. Los derechos y garantías que otorga la Constitución no excluyen otros que, aunque no figuren expresamente en ella, son inherentes a la persona humana. El interés social



prevalece sobre el interés particular. Serán nulas ipso jure las leyes y las disposiciones gubernativas o de cualquier otro orden que disminuyan, restrinjan o tergiversen los derechos que la Constitución garantiza.

Artículo 107.- Trabajadores del Estado. Los trabajadores del Estado están al servicio de la administración pública y nunca de partido político, grupo, organización o persona alguna.

Artículo 154.- Función pública; sujeción a la ley. Los funcionarios son depositarios de la autoridad, responsables legalmente por su conducta oficial, sujetos a la ley y jamás superiores a ella. Los funcionarios y empleados públicos están al servicio del Estado y no de partido político alguno. La función pública no es delegable, excepto en los casos señalados por la ley, y no podrá ejercerse sin prestar previamente juramento de fidelidad a la Constitución.

Artículo 155.- Responsabilidad por infracción a la ley. Cuando un dignatario, funcionario o trabajador del Estado, en el ejercicio de su cargo, infrinja la ley en perjuicio de particulares, el Estado o la institución estatal a quien sirva, será solidariamente responsable por los daños y perjuicios que se causaren. La responsabilidad civil de los funcionarios y empleados públicos podrá deducirse mientras no se hubiere consumado la prescripción, cuyo término será de veinte años. La responsabilidad criminal se extingue, en este caso, por el transcurso del doble del tiempo señalado por la ley para la prescripción de la pena. Ni los guatemaltecos ni los extranjeros, podrán reclamar al Estado, indemnización por daños o perjuicios causados por movimientos armados o disturbios civiles.

#### DECRETO NÚMERO 89-2002, LEY DE PROBIIDAD Y RESPONSABILIDADES DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PUBLICOS

ARTICULO 4. Sujetos de responsabilidad. Son responsables de conformidad de las normas contenidas en esta Ley y serán sancionados por el incumplimiento o inobservancia de la misma, conforme a las disposiciones del ordenamiento jurídico vigente en el país, todas aquellas personas investidas de funciones públicas permanentes o transitorias, remuneradas o gratuitas especialmente: a) Los dignatarios, autoridades, funcionarios y empleados públicos que por elección popular nombramiento, contrato o cualquier otro vínculo presten sus servicios en el estado, sus organismos, los municipios, sus empresas, y entidades descentralizadas y autónomas.

Asimismo, en esta disposición quedan comprendidos quienes presten sus servicios al Estado de Guatemala en el exterior del país en cualquier ramo.

ARTICULO 7. Funcionarios públicos. Los funcionarios públicos conforme los



denomina el artículo 4 de esta ley, están obligados a desempeñar sus deberes, atribuciones, facultades y funciones con estricto apego a la Constitución Política de la República y, las leyes. En consecuencia, están sujetos a responsabilidades de carácter administrativo, civil y penal por las infracciones, omisiones, acciones, decisiones y resoluciones en que incurrieren en el ejercicio de su cargo.

## NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL

### NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO

#### 1. NORMAS DE APLICACIÓN GENERAL

Se refieren a los criterios técnicos y metodológicos aplicables a cualquier institución sujeta a la fiscalización de la Contraloría General de Cuentas, independientemente de su magnitud y de los sistemas en funcionamiento.

Las normas de aplicación general se refieren a: filosofía de control interno, estructura de control interno, rectoría del control interno, funcionamiento de los sistemas, separación de funciones, tipos de controles, evaluación del control interno y archivos.

##### 1.4 FUNCIONAMIENTO DE LOS SISTEMAS

Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, emitir los reglamentos o normas específicas que regirán el funcionamiento de los sistemas operativos, de administración y finanzas.

El funcionamiento de todos los sistemas, debe enmarcarse en las leyes generales y específicas, las políticas nacionales, sectoriales e institucionales, así como las normas básicas emitidas por los órganos rectores en lo que les sea aplicable.

##### 1.5 SEPARACIÓN DE FUNCIONES

Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, delimitar cuidadosamente, las funciones de las unidades administrativas y sus servidores.

Una adecuada separación de funciones garantiza independencia entre los procesos de: autorización, ejecución, registro, recepción, custodia de valores y bienes y el control de las operaciones.

La separación de funciones tiene como objetivo evitar que una unidad administrativa o persona ejerza el control total de una operación.



---

## 1.6 TIPOS DE CONTROLES

Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control 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 refiere a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de éstos, el control previo, concurrente y posterior.

## 2 NORMAS APLICABLES A LOS SISTEMAS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

Se refieren a los criterios técnicos y metodológicos aplicables a cualquier institución, para que los sistemas de administración se definan y ajusten en función de los objetivos institucionales, de tal manera que se evite la duplicidad de funciones y atribuciones mediante la adecuación y fusión o supresión de unidades administrativas, para alcanzar eficiencia, efectividad y economía en las operaciones.

En tal sentido, los sistemas de administración general se fundamentan en los conceptos de centralización normativa y descentralización operativa, para lo cual la definición de las políticas, las normas y procedimientos, se centralizará en la alta dirección de cada entidad pública, mientras que la toma de decisiones de la gestión se realizará lo más cerca posible de donde se realizan los procesos de producción de bienes y servicios.

Las normas aplicables a los sistemas de administración general se refieren a:

### 2.2 ORGANIZACIÓN INTERNA DE LAS ENTIDADES

Todas las entidades públicas, deben estar organizadas internamente de acuerdo con sus objetivos, naturaleza de sus actividades y operaciones dentro del marco legal general y específico.

Cada entidad pública mantendrá una organización interna acorde a las exigencias de la modernización del Estado, que le permita cumplir eficientemente con la función que le corresponda, para satisfacer las necesidades de la ciudadanía en general, como beneficiaria directa de los servicios del Estado.

Entre los principios y conceptos más importantes para la organización interna, cada entidad pública, puede adaptar los siguientes:



**ASIGNACIÓN DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES:** Para cada puesto de trabajo deben establecerse en forma clara y por escrito, las funciones y responsabilidades, de tal manera que cada persona que desempeñe un puesto, conozca el rol que le corresponde dentro de la organización interna.

**LÍNEAS DE COMUNICACIÓN:** Se establecerán y mantendrán líneas definidas y recíprocas de comunicación en todos los niveles y entre las diferentes unidades administrativas, evitando la concentración de información en una persona o unidad administrativa.

### 2.3 SISTEMAS DE INFORMACIÓN GERENCIAL

Se deben establecer y mantener sistemas de información gerencial que produzcan información confiable y oportuna para la toma de decisiones en las unidades administrativas y puestos, de acuerdo a los roles y responsabilidades.

Los sistemas de información gerencial deben permitir la identificación de amenazas y riesgos operativos en forma global, que realimenten las acciones de planificación, control y operaciones, que contribuyan con eficiencia a un proceso transparente de rendición de cuentas.

### 2.4 AUTORIZACIÓN Y REGISTRO DE OPERACIONES

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.

### 2.5 SEPARACION DE FUNCIONES INCOMPATIBLES

Cada entidad pública debe velar porque se limiten cuidadosamente las funciones de las unidades y de sus servidores, de modo que exista independencia y separación entre funciones incompatibles.

Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas y operativas, de tal forma que cada puesto de trabajo debe tener claramente definido el campo de competencia.



---

**Causa**

Asignación de perfiles del Sistema de Registro Civil -SIRECI- no acordes a cada puesto nominal.

Falta de creación de perfiles del Sistema de Registro Civil -SIRECI-, de acuerdo al puesto nominal.

Falta de celeridad y coordinación por parte del Registro Central de las Personas y la Dirección de Informática y Estadística, en la realización del Proyecto de Parametrización de Perfiles del Sistema de Registro Civil -SIRECI-.

**Efecto**

Administración de información contenida en el Sistema de Registro Civil -SIRECI- por personal que no posee las calidades propias del puesto para el cual fue creado dicho perfil.

Accesos y privilegios en la administración de la información, que exceden la responsabilidad propia, del puesto nominal asignado al personal del Registro Central de las Personas, derivado de la asignación inadecuada de los perfiles del Sistema de Registro Civil -SIRECI-.

Falta de certeza y seguridad jurídica, en la realización de operaciones registrales, por parte del personal del Registro Central de las Personas, por no contar con un perfil del Sistema de Registro Civil -SIRECI-, adecuado a las funciones propias de su puesto nominal.

**Recomendación**

Al Director Ejecutivo en Funciones, para que gire instrucciones al Registrador Central de las Personas, a efecto que, en el plazo de 12 días hábiles, contados a partir de la notificación del presente informe, proceda a:

1. Evaluar los perfiles creados dentro del Sistema de Registro Civil -SIRECI-, identificando cuales son los idóneos para asignar al personal del Registro Central de las Personas, de conformidad a su puesto y funciones, solicitando a la Dirección de Informática y Estadística los cambios de perfiles de acuerdo al análisis realizado, así mismo, se incluyan dentro del Proyecto de Parametrización de Perfiles, los aspectos relacionados a la creación de éstos, de acuerdo a su puesto y funciones, implementando los mecanismos que permitan la materialización de éste, en el menor tiempo posible. Ver Anexo I e Imágenes en CD adjuntos.



2. Coordinar con la Subdirección de Recursos Humanos a efecto que cada puesto tenga las funciones que permitan brindar los servicios a los ciudadanos, los cuales deben de contar con un perfil adecuado según su puesto y funciones, asimismo, gestionar con dicha Subdirección, para que en la base de datos de la Dirección de Informática y Estadística, tengan asociado el puesto que corresponde según la estructura organizacional actual. Ver Anexo I e Imágenes en CD adjuntos.

3. Evaluar la aplicación de lo establecido en el artículo 52 "Procedimiento Disciplinario" del Reglamento Interior de Trabajo del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, con relación al presente caso.

### **Comentario de los Responsables**

Registro Central de las Personas:

Mediante oficio RC-JRC-0465-2017 de fecha 28 de marzo de 2017, el Registro Central de las Personas manifiesta lo siguiente:

Acciones:

En lo referente a la presente recomendación, se hace de conocimiento que conforme oficio RC-JRC-0151-2017, se trasladó a la Unidad de Auditoría Interna los diferentes perfiles asignados en el Sistema de Registro Civil -SIRECI- para el personal del Registro Central de las Personas conforme el cargo que tienen asignado (Anexo I)

Por medio de los Oficios SRC-OF-0734-2016 de fecha 29 de diciembre de 2016 y RC-JRC-CRC-0005-2017 de fecha 02 de enero de 2017 se envió a la Dirección de Informática y Estadística, las boletas únicas de todos los servicios para la creación de los Usuarios, según el cargo asignado. (Anexo II)

Para establecer perfiles idóneos para el personal de Registro Central de las Personas, según su puesto y funciones, se inició el proyecto de la "Parametrización de Perfiles", para normalizar los perfiles creados dentro la Base de Datos del Sistema de Registro Civil -SIRECI-; no obstante a ello tal como se indicó en el Oficio RC-JRC-0151-2017, actualmente el Registro Civil de las Personas opera con los siguientes perfiles:

PERFIL DE SISTEMA DE REGISTRO CIVIL -SIRECI-	CARGO
ENROLAMIENTO DE MENORES DE EDAD E INVENTARIO DPI	OPERADORES REGISTRALES I, II, III
REGISTRADOR CIVIL CON MODIFICACION EVENTO TOTALES	REGISTRADOR CIVIL DE LAS PERSONAS/OPERADOR REGISTRAL V



REGISTRADOR CENTRAL DE LAS PERSONAS	COORDINADOR DE ASUNTOS NOTARIALES
INSCRIPCION NOTARIALES ANULACION DE EVENTOS Y MODIFICACIONES	OPERADOR REGISTRAL IV/OPERADOR REGISTRAL V DE LA COORDINACIÓN DE ASUNTOS NOTARIALES
INSCRIPCIÓN NOTARIALES CON ANULACIÓN DE EVENTOS	OPERADOR REGISTRAL IV/OPERADOR REGISTRAL V DE LA COORDINACIÓN DE ASUNTOS NOTARIALES
MODIFICACION EVENTOS TOTALES	OPERADOR REGISTRAL I (DE LA COORDINACIÓN DE ASUNTOS NOTARIALES)
REGISTRO CIVIL DE LAS PERSONAS	JEFE DE REGISTRO CIVIL DE LAS PERSONAS
ENROLAMIENTO MÓVIL	OPERADORES REGISTRALES I
INSCRIPCIONES MÓVILES	OPERADORES REGISTRALES I
CONSULTA DE EVENTOS	PROFESIONALES DE REGISTRO CIVIL DE LAS PERSONAS
AUXILIAR DE REGISTRO	OPERADORES REGISTRALES I

Asimismo, en seguimiento a la Parametrización de perfiles, este Registro a través del oficio RC-JRC-2167-2016 de fecha 15 de diciembre de 2016, requirió a la Dirección de Informática y Estadística trasladar vía electrónica el listado de funcionalidades con las que actualmente cuenta el Sistema de Registro Civil -SIRECI- detallado por menú y submenú y código de funcionalidad, a efecto de afinar los requerimientos realizados mediante los oficios RC-JRC-1595-2016 y RC-JRC-1878-2016. (Anexo III).

En el mismo sentido, se hace de conocimiento que este Registro en atención a la Parametrización de creación de perfiles ha realizado las acciones correspondientes ante la Dirección de Informática y Estadística a través de los siguientes oficios (Anexo IV):

Número de Oficio	Fecha de entrega
<b>Año 2016</b>	
RC-JRC-043-2016	09/01/2016
RC-JRC-1032-2016	28/01/2016
RC-JRC-1048-2016	03/02/2016
RC-JRC-1050-2016	29/01/2016
RC-JRC-1511-2016	24/06/2016
RC-JRC-1563-2016	11/06/2016
RC-JRC-1595-2016	01/08/2016



RC-JRC-1878-2016	07/10/2016
RC-JRC-1934-2016	24/10/2016
RC-JRC-2049-2016	16/11/2016
RC-JRC-2167-2016	21/12/2016
RC-JRC-2200-2016	21/12/2016
<b>Año 2017</b>	
RC-JRC-0128-2017	20/01/2017
RC-JRC-0196-2017	06/02/2017
RC-JRC-0200-2017	08/02/2017
RC-JRC-0215-2017	15/02/2017
RC-JRC-0225-2017	15/02/2017

Como podrá verificar de lo descrito anteriormente, se han efectuado las coordinaciones con la Dirección de Informática y Estadística a efecto depurar la base de datos, respecto a los perfiles que existen en la misma, asimismo, se hace de conocimiento que actualmente para el Personal del Registro Central de las Personas existen únicamente dieciséis (16) Perfiles activos, siendo los siguientes:

Nº	PERFIL DE SISTEMA DE REGISTRO CIVIL -SIRECI-
1	ENROLAMIENTO DE MENORES DE EDAD E INVENTARIO DPI
2	REGISTRADOR CIVIL CON MODIFICACION EVENTO TOTALES
3	REGISTRADOR CENTRAL DE LAS PERSONAS
4	INSCRIPCION NOTARIALES ANULACION DE EVENTOS Y MODIFICACIONES
5	INSCRIPCIÓN NOTARIALES CON ANULACIÓN DE EVENTOS
6	MODIFICACION EVENTOS TOTALES
7	REGISTRO CIVIL DE LAS PERSONAS
8	ENROLAMIENTO MÓVIL
9	INSCRIPCIONES MÓVILES
10	CONSULTA DE EVENTOS
11	AUXILIAR DE REGISTRO
12	DIGITADOR DE EVENTOS DEL LIBRO CONSULTA DE EVENTOS CON NOTA DE PAGO
13	VERIFICACIÓN DE DPI PERFIL A
14	CONSULTA TSE
15	INVESTIGACIÓN POR CÉDULA
16	MODIFICACIÓN ESTATUS INDICE Y REASIGNACIÓN DE CUI

Es preciso indicar, que si bien se han hecho las gestiones necesarias para depurar la base de datos en cuanto a los perfiles utilizados en el Sistema de Registro Civil -SIRECI- por el personal del Registro Central de las Personas, estas se han llevado a cabo sin perjuicio de las adecuaciones en nombres y funciones que se consideren necesarias por el Registro Central de las Personas.



## Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que los elementos de descargo presentados por el Registro Central de las Personas no son suficientes para su desvanecimiento, derivado de ello, a la presente fecha, los perfiles del Sistema de Registro Civil -SIRECI- permanecen asignados al personal del Registro Central de las Personas, no acorde a su puesto nominal y responsabilidades inherentes a éste.

## Acciones Correctivas

Que el Director Ejecutivo en Funciones gire instrucciones al Registrador Central de las Personas para que éste, cumpla con lo recomendado en este hallazgo.

## Hallazgo No.2

### Falta de coordinación y celeridad en la creación de Eventos dentro del Sistema de Registro Civil -SIRECI-

#### Condición

En la evaluación realizada al Sistema de Registro Civil -SIRECI-, se determinó la falta de creación de treinta y tres eventos dentro de éste, evidenciándose que el procedimiento realizado para su creación, careció de una coordinación eficiente entre la Dirección de Informática y Estadística y el Registro Central de las Personas. Ver Anexo II e Imágenes en CD adjuntos.

#### Criterio

### CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA

Artículo 1.- Protección a la Persona. El Estado de Guatemala se organiza para proteger a la persona y a la familia; su fin supremo es la realización del bien común.

Artículo 44. Derechos inherentes a la persona humana. Los derechos y garantías que otorga la Constitución no excluyen otros que, aunque no figuren expresamente en ella, son inherentes a la persona humana. El interés social prevalece sobre el interés particular. Serán nulas ipso jure las leyes y las disposiciones gubernativas o de cualquier otro orden que disminuyan, restrinjan o tergiversen los derechos que la Constitución garantiza.

Artículo 107.- Trabajadores del Estado. Los trabajadores del Estado están al



servicio de la administración pública y nunca de partido político, grupo, organización o persona alguna.

Artículo 154.- Función pública; sujeción a la ley. Los funcionarios son depositarios de la autoridad, responsables legalmente por su conducta oficial, sujetos a la ley y jamás superiores a ella. Los funcionarios y empleados públicos están al servicio del Estado y no de partido político alguno. La función pública no es delegable, excepto en los casos señalados por la ley, y no podrá ejercerse sin prestar previamente juramento de fidelidad a la Constitución.

Artículo 155.- Responsabilidad por infracción a la ley. Cuando un dignatario, funcionario o trabajador del Estado, en el ejercicio de su cargo, infrinja la ley en perjuicio de particulares, el Estado o la institución estatal a quien sirva, será solidariamente responsable por los daños y perjuicios que se causaren. La responsabilidad civil de los funcionarios y empleados públicos podrá deducirse mientras no se hubiere consumado la prescripción, cuyo término será de veinte años. La responsabilidad criminal se extingue, en este caso, por el transcurso del doble del tiempo señalado por la ley para la prescripción de la pena. Ni los guatemaltecos ni los extranjeros, podrán reclamar al Estado, indemnización por daños o perjuicios causados por movimientos armados o disturbios civiles.

#### DECRETO NÚMERO 89-2002, LEY DE PROBIDAD Y RESPONSABILIDADES DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PUBLICOS

ARTICULO 4. \* Sujetos de responsabilidad. Son responsables de conformidad de las normas contenidas en esta Ley y serán sancionados por el incumplimiento o inobservancia de la misma, conforme a las disposiciones del ordenamiento jurídico vigente en el país, todas aquellas personas investidas de funciones públicas permanentes o transitorias, remuneradas o gratuitas especialmente: a) Los dignatarios, autoridades, funcionarios y empleados públicos que por elección popular nombramiento, contrato o cualquier otro vínculo presten sus servicios en el estado, sus organismos, los municipios, sus empresas, y entidades descentralizadas y autónomas.

Asimismo, en esta disposición quedan comprendidos quienes presten sus servicios al Estado de Guatemala en el exterior del país en cualquier ramo.

ARTICULO 7. Funcionarios públicos. Los funcionarios públicos conforme los denomina el artículo 4 de esta ley, están obligados a desempeñar sus deberes, atribuciones, facultades y funciones con estricto apego a la Constitución Política de la República y, las leyes. En consecuencia, están sujetos a responsabilidades de carácter administrativo, civil y penal por las infracciones, omisiones, acciones, decisiones y resoluciones en que incurrieren en el ejercicio de su cargo.



---

## NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL

### NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO

#### 2. NORMAS DE APLICACIÓN GENERAL

Se refieren a los criterios técnicos y metodológicos aplicables a cualquier institución sujeta a la fiscalización de la Contraloría General de Cuentas, independientemente de su magnitud y de los sistemas en funcionamiento.

Las normas de aplicación general se refieren a: filosofía de control interno, estructura de control interno, rectoría del control interno, funcionamiento de los sistemas, separación de funciones, tipos de controles, evaluación del control interno y archivos.

#### 2.4 FUNCIONAMIENTO DE LOS SISTEMAS

Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, emitir los reglamentos o normas específicas que regirán el funcionamiento de los sistemas operativos, de administración y finanzas.

El funcionamiento de todos los sistemas, debe enmarcarse en las leyes generales y específicas, las políticas nacionales, sectoriales e institucionales, así como las normas básicas emitidas por los órganos rectores en lo que les sea aplicable.

#### 2 NORMAS APLICABLES A LOS SISTEMAS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

Se refieren a los criterios técnicos y metodológicos aplicables a cualquier institución, para que los sistemas de administración se definan y ajusten en función de los objetivos institucionales, de tal manera que se evite la duplicidad de funciones y atribuciones mediante la adecuación y fusión o supresión de unidades administrativas, para alcanzar eficiencia, efectividad y economía en las operaciones.

En tal sentido, los sistemas de administración general se fundamentan en los conceptos de centralización normativa y descentralización operativa, para lo cual la definición de las políticas, las normas y procedimientos, se centralizará en la alta dirección de cada entidad pública, mientras que la toma de decisiones de la gestión se realizará lo más cerca posible de donde se realizan los procesos de producción de bienes y servicios.

Las normas aplicables a los sistemas de administración general se refieren a:



---

## ORGANIZACIÓN INTERNA DE LAS ENTIDADES

Todas las entidades públicas, deben estar organizadas internamente de acuerdo con sus objetivos, naturaleza de sus actividades y operaciones dentro del marco legal general y específico.

Cada entidad pública mantendrá una organización interna acorde a las exigencias de la modernización del Estado, que le permita cumplir eficientemente con la función que le corresponda, para satisfacer las necesidades de la ciudadanía en general, como beneficiaria directa de los servicios del Estado.

Entre los principios y conceptos más importantes para la organización interna, cada entidad pública, puede adaptar los siguientes:

**ASIGNACIÓN DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES:** Para cada puesto de trabajo deben establecerse en forma clara y por escrito, las funciones y responsabilidades, de tal manera que cada persona que desempeñe un puesto, conozca el rol que le corresponde dentro de la organización interna.

**LÍNEAS DE COMUNICACIÓN:** Se establecerán y mantendrán líneas definidas y recíprocas de comunicación en todos los niveles y entre las diferentes unidades administrativas, evitando la concentración de información en una persona o unidad administrativa.

### 2.4 AUTORIZACIÓN Y REGISTRO DE OPERACIONES

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.

## MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO

### 6. Normas para la determinación de requerimientos, análisis y diseño

6.1 La definición de requerimientos para la elaboración de sistemas, deberá estar expresada en detalle, sin ambigüedades, por escrito y firmado por el (los)



solicitante (s) en el formato "Documento de Especificaciones, Requerimientos y Criterios de Aceptación de Software -DERCAS-".

### **Causa**

Deficiente coordinación y planificación entre el Registro Central de las Personas y la Dirección de Informática y Estadística.

Inconsistencias en Documento de Especificaciones, Requerimientos y Criterios de Aceptación de Software -DERCAS-, para la creación de eventos.

Lentitud en el desarrollo, creación e implementación de eventos dentro del Sistema de Registro Civil -SIRECI-.

### **Efecto**

Retardo en la creación e implementación de eventos dentro del Sistema de Registro Civil -SIRECI-.

Limitación al Registro Civil de las Personas, en virtud de no contar con los eventos necesarios dentro del Sistema de Registro Civil -SIRECI-, para realizar las operaciones registrales.

Deficiente servicio brindado a los ciudadanos por parte del Registro Nacional de las Personas, en virtud de no poder atender las solicitudes relacionadas con los eventos que no han sido creados en el Sistema de Registro Civil -SIRECI-.

### **Recomendación**

Al Director Ejecutivo en Funciones, para que gire instrucciones al Registrador Central de las Personas, a efecto que, en el plazo de 12 días hábiles, contados a partir de la notificación del presente informe, proceda a:

1. Realizar ante la Dirección de Informática y Estadística, una coordinación eficiente que permita darle celeridad a la creación de los eventos dentro del Sistema de Registro Civil -SIRECI-, con el propósito de que éstos sean implementados en el menor tiempo posible, proporcionándole a los Registros Civiles de las Personas a nivel nacional, las herramientas necesarias para realizar las operaciones registrales. Ver Anexo II e Imágenes en CD adjuntos.

2. Evaluar la aplicación de lo establecido en el artículo 52 "Procedimiento Disciplinario" del Reglamento Interior de Trabajo del Registro Nacional de las



Personas -RENAP-, con relación al presente caso.

### Comentario de los Responsables

Registro Central de las Personas:

Mediante oficio RC-JRC-0465-2017 de fecha 28 de marzo de 2017, el Registro Central de las Personas manifiesta lo siguiente:

Respecto a la creación de eventos, la Dirección de Informática y Estadística mediante oficio DIE-259-2017 hizo del conocimiento la implementación de los eventos de Comadrona, Evento de Homónimo, Evento de Reposición de Interdicción y Evento de Rectificación de Reposición de Defunción en la versión 7.0.3.0 del Sistema de Registro Civil de las Personas -SIRECI-, por lo que este Registro a través del oficio RC-JRC-0128-2017 trasladó los perfiles que se requieren sean instalados los nuevos eventos a implementarse. (Anexo V)

Con lo anteriormente descrito, podrá inferir que son los únicos eventos que a la presente fecha se tiene conocimiento que se han creado en el Sistema de Registro Civil -SIRECI-, por lo que seguimos a la espera de la creación de los demás eventos dentro del sistema.

Es necesario aclarar que, el Registro Central de las Personas tal y como se indicó en el Oficio RC-JRC-0151-2017, ha gestionado todo lo necesario para la creación de los eventos dentro del sistema, trasladando oportunamente los Documentos de Especificaciones, Requerimientos y Criterios de Aceptación de Software -DERCAS- y el seguimiento de los mismos, sin embargo, no se puede dar celeridad a la creación de eventos y funcionalidades en el Sistema de Registro Civil SIRECI, si la Dirección de Informática y Estadística no desarrolla las funcionalidades solicitadas, dichas acciones se han trasladado a la Dirección de Informática y Estadística a través de los siguientes oficios: (Anexo VI)

Número de Oficio	Fecha de entrega
Año 2016	
RC-JRC-1002-2016	25/01/2017
RC-JRC-1030-2016	03/02/2016
RC-JRC-1066-2016	16/02/2016
RC-JRC-1067-2016	10/02/2016
RC-JRC-1072-2016	10/02/2016
RC-JRC-1073-2016	05/02/2017
RC-JRC-1084-2016	09/02/2016
RC-JRC-1088-2016	22/02/2017
RC-JRC-1222-2016	14/04/2016



RC-JRC-1391-2016	31/05/2016
RC-JRC-1555-2016	06/07/2016
RC-JRC-1590-2016	27/07/2016
RC-JRC-1614-2016	01/08/2016
RC-JRC-1758-2016	20/09/2016
RC-JRC-1869-2016	12/10/2016
RC-JRC-1876-2016	20/10/2016
RC-JRC-1894-2016	18/10/2016
RC-JRC-1955-2016	25/10/2016
RC-JRC-1965-2016	28/10/2016
RC-JRC-2037-2016	21/11/2016
RC-JRC-2044-2016	21/11/2016
RC-JRC-2049-2016	17/11/2016
RC-JRC-CUM-049-2016	28/04/2016

Año 2017	
RC-JRC-0115-2017	20/01/2017
RC-JRC-0123-2017	23/01/2017
RC-JRC-0150-2017	25/01/2017
RC-JRC-0200-2017	08/02/2017
RC-JRC-224-2017	20/02/2017
RC-JRC-0253-2017	17/02/2017
RC-JRC-0281-2017	23/02/2017
RC-JRC-0402-2017	16/03/2017

### Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que los elementos de descargo presentados por el Registro Central de las Personas no son suficientes para su desvanecimiento, derivado de ello, a la presente fecha no existe coordinación eficiente con la Dirección de Informática y Estadística, que permita la creación de los eventos dentro del Sistema de Registro Civil -SIRECI-.

### Acciones Correctivas

Que el Director Ejecutivo en Funciones gire instrucciones al Registrador Central de las Personas para que éste, cumpla con lo recomendado en este hallazgo.



---

## HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

### Hallazgo No.1

#### Falta de actualización de la información contenida en Catalogo de Perfiles del Sistema de Registro Civil -SIRECI-

#### Condición

En evaluación realizada al Catalogo de Perfiles del Sistema de Registro Civil -SIRECI-, proporcionado por la Dirección de Informática y Estadística, se evidenció que la información contenida en éste, se encuentra desactualizada, en virtud de que en dicho catálogo, los puestos de los trabajadores a los cuales se les instaló perfil del Sistema de Registro Civil -SIRECI- y las sedes del Registro Nacional de las Personas, en las que desarrollan sus funciones, no tienen congruencia con la información proporcionada por el Registro Central de las Personas y la Subdirección de Recursos Humanos.

En el mismo sentido, se evidenciaron inconsistencias en la información remitida por el Registro Central de las Personas y la Subdirección de Recursos Humanos, en relación a los puestos de los trabajadores y sedes en donde desempeñan sus funciones. Ver Anexo III e Imágenes en CD adjuntos.

#### Criterio

### NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL

### NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO

#### 1.11 ARCHIVOS

Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, emitir, con base en las regulaciones legales respectivas, las políticas administrativas para que en todas las unidades administrativas de la organización, creen y mantengan archivos ordenados en forma lógica, definiendo su contenido, de manera que sea fácil localizar la información.

La documentación de respaldo de las operaciones financieras y administrativas que realice la entidad, deberá estar archivada en las unidades establecidas por los órganos rectores, siguiendo un orden lógico, de fácil acceso y consulta, de tal manera que facilite la rendición de cuentas.

Para su adecuada conservación deben adoptarse medidas de salvaguarda contra



robos, incendios u otros riesgos, manteniéndolos por el tiempo establecido en las leyes específicas; independientemente del medio de información que se trate, es decir, por medios manuales o electrónicos.

## 2.6 DOCUMENTOS DE RESPALDO

Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera 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

Falta de control por parte de la Dirección de Informática y Estadística, en la información contenida en el Catalogo de Perfiles del Sistema de Registro Civil -SIRECI-.

Falta de coordinación de la Dirección de Informática y Estadística, con el Registro Central de las Personas y la Subdirección de Recursos Humanos, en relación a la actualización de la información, relacionada a puestos de las personas que tienen instalado perfil del Sistema de Registro Civil -SIRECI- y de las sedes, en las cuales los empleados desempeñan sus funciones.

### Efecto

Catalogo de Perfiles del Sistema de Registro Civil -SIRECI- con información desactualizada.

Dificultad en el proceso de verificación de la información y rendición de cuentas, en virtud de no contener el referido catalogo, con información correcta y actualizada.

### Recomendación

Al Director Ejecutivo en Funciones, para que gire instrucciones al Registrador Central de las Personas, a efecto que, en el plazo de 12 días hábiles, contados a partir de la notificación del presente informe, proceda a:



1. Solicitar a la Subdirección de Recursos Humanos, la información relacionada a los puestos y ubicaciones del personal que pertenece al Registro Central de las Personas, con el propósito de actualizar su base de datos, remitiendo dicha información a la Dirección de Informática y Estadística, para la actualización del Catalogo de Perfiles del Sistema de Registro Civil -SIRECI-, en relación a lo evidenciado en la condición del presente hallazgo. Ver Anexo III e Imágenes en CD adjuntos.
2. Evaluar la aplicación de lo establecido en el artículo 52 "Procedimiento Disciplinario" del Reglamento Interior de Trabajo del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, con relación al presente caso.

### **Comentario de los Responsables**

Registro Central de las Personas:

Mediante oficio RC-JRC-0465-2017 de fecha 28 de marzo de 2017, el Registro Central de las Personas manifiesta lo siguiente:

Acciones:

Por medio de los Oficios SRC-OF-0734-2016 de fecha 29 de diciembre de 2016 y RC-JRC-CRC-0005-2017 de fecha 02 de enero 2017 se envió a la Dirección de Informática y Estadística, las boletas únicas de todos los servicios para la creación de los Usuarios, según el cargo asignado. Con el cual se envía el listado de personal de los Registros Civiles de las Personas. (Ver Anexo III)

Asimismo, se informa que conforme oficio RC-JRC-0453-2017 este registro solicitó a la Subdirección de Recursos Humanos lo siguiente:

"... remitir el detalle de los puestos que corresponden al Registro Central de las Personas, conforme el presupuesto analítico aprobado según Acuerdo de Directorio 81-2016, de forma impresa y debidamente rubricado por la autoridad que corresponda, asimismo, se solicita el Organigrama de Puestos del Registro Central de las Personas..." (Anexo VII)

Lo anterior a efecto de dar el debido cumplimiento a la recomendación vertida por la Unidad de Auditoría Interna en el Informe 64943-2016, referente a la auditoría realizada al Sistema de Registro Civil -SIRECI- por lo cual se trasladará oportunamente la información requerida, al tener la respuesta correspondiente de parte de la Subdirección de Recursos Humanos.

Es preciso indicar que las acciones descritas en los oficios referidos en el presente



informe se hicieron de conocimiento de la Unidad de Auditoría Interna oportunamente, conforme los siguientes oficios (Anexo VIII):

Número de oficio	Fecha de entrega
<b>Año 2016</b>	
RC-JRC-1390-2016	17/05/2017
RC-JRC-1509-2016	23/06/2016
RC-JRC-1576-2016	13/07/2016
RC-JRC-1977-2016	08/11/2016
RC-JRC-2033-2016	10/11/2016
RC-JRC-2034-2017	14/11/2016
RC-JRC-2043-2016	15/11/2016
<b>Año 2017</b>	
RC-JRC-0151-2017	25/01/2017
RC-JRC-0152-2017	25/01/2017

En atención al presente informe de Auditoría Interna, es necesario tomar en cuenta que este Registro ha llevado a cabo todas las acciones consideradas necesarias ante la Dirección de Informática y Estadística y el seguimiento de las mismas, con el propósito de definir adecuadamente las funcionalidades que debe poseer el Sistema de Registro Civil SIRECI- así como la asignación de los perfiles correspondientes al personal asignado al Registro Central de las Personas según su puesto y funciones, sin embargo, la resolución de dichos requerimientos no depende del Registro Central de las Personas sino de la Dirección de Informática y Estadística, toda vez que conforme el Acuerdo de Directorio 80-2016, Reglamento de Organización y Funciones del Registro Nacional de las Personas el cual en el artículo 46 establece: "Dirección de Informática y Estadística: ... Son funciones de la Dirección de Informática y Estadística las siguientes: a) Coordinar las acciones para el diseño, desarrollo e implementación del Sistema de Registro Civil -SIRECI-, en función de los lineamientos que se definan conjuntamente con el Registro Central de las Personas;..." El Registro Central de las Personas ha definido los lineamientos correspondientes para el desarrollo e implementación de las funcionalidades que se consideran necesarias en el Sistema de Registro Civil -SIRECI- por medio de los Documentos de Especificaciones, Requerimientos y Criterios de Aceptación de Software -DERCAS- contenidos en los oficios antes descritos por lo cual la Dirección de Informática y Estadística es la responsable de desarrollar las diferentes solicitudes en cuanto al Sistema de Registro Civil -SIRECI-, las cuales tienen por objeto, evitar cualquier tipo de inconsistencia que pueda presentarse en la funcionalidad del Sistema de Registro Civil de las Personas que pueda repercutir de forma negativa en el servicio brindado a los usuarios en las Oficinas de Registro Civil de las Personas a nivel nacional.




Derivado de lo antes descrito, se infiere que se han realizado las acciones necesarias en atención a las recomendaciones realizadas por la Unidad de Auditoría Interna en el informe antes descrito.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que los elementos de descargo presentados por el Registro Central de las Personas no son suficientes para su desvanecimiento, derivado de ello, el Catalogo de Perfiles del Sistema de Registro Civil -SIRECI- de la Dirección de Informática y Estadística, a la presente fecha, se encuentra desactualizado.

### **Acciones Correctivas**

Que el Director Ejecutivo en Funciones gire instrucciones al Registrador Central de las Personas para que éste, cumpla con lo recomendado en este hallazgo.

### **COMENTARIOS SOBRE EL ESTADO ACTUAL DE LOS HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES**

En relación al seguimiento a las recomendaciones realizadas mediante Carta a la Gerencia No. 54811-2016 de fecha 19 de septiembre de 2016 e Informe Final de Auditoría No. 54811-2016, de fecha 27 de septiembre de 2016, se determinó que a la presente fecha, éstas se encuentran en proceso de cumplimiento. **Ver Anexo IV e imágenes en CD, adjuntos.**

b



## DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	RUDY LEONEL GALLARDO ROSALES	DIRECTOR EJECUTIVO	02/07/2012	
2	BRENDA AMARILIS GRAMAJO GONZALEZ	DIRECTOR EJECUTIVO EN FUNCIONES	02/06/2016	
3	MARIO RENE SANCHEZ PEREZ	REGISTRADOR CENTRAL DE LAS PERSONAS	18/07/2011	26/10/2016
4	AXEL OTONIEL MAAS JACOME	REGISTRADOR CENTRAL DE LAS PERSONAS	16/11/2016	
5	IRIS HECICA HERNANDEZ GALICIA	SUB REGISTRADORA CENTRAL DE LAS PERSONAS	02/10/2013	25/10/2016
6	IRIS HECICA HERNANDEZ GALICIA	REGISTRADOR CENTRAL DE LAS PERSONAS EN FUNCIONES	26/10/2016	15/11/2016
7	IRIS HECICA HERNANDEZ GALICIA	SUB REGISTRADOR DE LAS PERSONAS	16/11/2016	31/12/2016
8	IRIS HECICA HERNANDEZ GALICIA	SUB DIRECTOR DE REGISTRO CENTRAL DE LAS PERSONAS	01/01/2017	
9	JORGE ARMANDO MONTERROSO LOPEZ	JEFE DE REGISTRO CIVIL DE LAS PERSONAS	05/01/2015	



**COMISION DE AUDITORIA**

  
ALVARO SILVA MORALES  
Auditor

  
  
MARCO VINICIO GODOY SANDOVAL  
**Lic. Marco Vinicio Godoy Sandoval**  
Auditoria Interna  
Auditor Interno  
Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala

  
MARCO VINICIO GODOY SANDOVAL  
Director  
**Lic. Marco Vinicio Godoy Sandoval**  
Auditoria Interna  
Auditor Interno  
Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala

