

**REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP-
AUDITORIA INTERNA
CUA No.: 64955**

**AUDITORIA ESPECIALIZADA
AUDITORIA AL DEPARTAMENTO DE ASESORIA
REGISTRAL
DEL 02 DE ENERO DE 2017 AL 30 DE JUNIO DE 2017**



GUATEMALA, OCTUBRE DE 2017

INDICE

ANTECEDENTES	1
OBJETIVOS	1
GENERALES	1
ESPECIFICOS	2
ALCANCE	2
INFORMACION EXAMINADA	2
NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA	3
HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	6
DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA	9
COMISION DE AUDITORIA	10



ANTECEDENTES

El Registro Nacional de las Persona -RENAP- 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 administra 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; así mismo enviará la información aprobada o improbada a donde corresponda, para la emisión del documento personal de identificación o para iniciar el proceso de revisión.

Subdirección del Registro Central de las Personas. Es la dependencia encargada de planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades de operación registral, velando por la correcta ejecución y cumplimiento de los planes de trabajo de las dependencias a su cargo, verificando que se atiendan las directrices y criterios registrales dictados por el Registrador Central de las Personas.

Departamento de Asesoría Registral. Es la dependencia encargada de conocer y analizar los asuntos registrales y/o notariales relacionados con los hechos y actos relativos al estado civil, capacidad civil y demás datos de identificación de las personas naturales; elaborar documentos, opiniones y guías registrales y/o notariales; velar por que se cumpla la legislación relacionada con el quehacer registral del RENAP y mantener actualizada dicha normativa. Asimismo, es el encargado de asesorar al Registro Central de las Personas y realizar otras tareas en materia registral, encomendadas por el Registro Central de las Personas.

OBJETIVOS

GENERALES

Evaluar el ambiente y estructura de control interno, relacionado con la certeza y seguridad jurídica de los procedimientos que se ejecutan en el Departamento de Asesoría Registral, relacionados con análisis de asuntos registrales y/o notariales,



por encuadrarse dentro de los casos especiales objeto de evaluación, así como los procesos relacionados con el quehacer registral del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, con la finalidad de mantener actualizada la normativa interna.

ESPECIFICOS

Comprobar el cumplimiento del Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Asesoría Registral, criterios registrales, legislación nacional y normativa interna vigente relacionada con los procedimientos que se ejecutan en éste.

Verificar el cumplimiento en el análisis de los asuntos registrales y/o notariales.

Evaluar las actividades relacionadas en materia registral.

ALCANCE

En la presente auditoría se revisaron las actividades y los procedimientos realizados en el Departamento de Asesoría Registral del Registro Central de las Personas, durante el período comprendido del 02 de enero al 30 de junio de 2017, la cual se efectuó del 12 de julio al 30 de agosto del presente año, el informe debía de entregarse el día 11 de agosto del año en curso, sin embargo el Departamento objeto de evaluación solicitó prórroga de diez días hábiles, para entrega de la información solicitada, así mismo me encontraba efectuando auditoría en la Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social, por lo que se dificultó la entrega del mismo en la fecha establecida en el nombramiento, por lo que solicité prórroga para entregar el informe preliminar el día 30 de agosto del año en curso, autorizándose con el oficio AI-206-2017. Dicha auditoría se realizó con el objetivo de verificar el cumplimiento de los criterios, políticas, procedimientos registrales y notariales, incluyendo las normas de auditoría del Sector Gubernamental, emitidas por la Contraloría General de Cuentas.

INFORMACION EXAMINADA

- Se verificó el avance en la elaboración del Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Asesoría Registral.
- Se evaluó el procedimiento de la conformación de los expedientes en el referido Departamento.
- Se observó el total de dictámenes y/o opiniones realizadas en el Departamento de Asesoría Registral, del período objeto de evaluación.
- Se verificaron las cancelaciones de inscripciones registrales, gestionadas y pendiente de resolver.



- Se comprobó el estatus de expedientes que se tramitan y resuelven en el Departamento de Asesoría Registral.
- Se evaluó muestra de los expediente de cancelaciones pendientes de resolver por el Departamento.
- Se solicitó información a través de cuestionario de control interno a la Coordinadora de Asuntos Notariales, de los expedientes de cancelaciones remitidos por el Departamento de Asesoría Registral.
- Se verificaron las resoluciones de los procedimientos disciplinarios.
- Se verificaron las licencias otorgadas a los trabajadores, con goce y sin goce de salario.
- Se evaluó el control interno de las asesorías y/o consultas realizadas por los Registradores Civiles de las Personas a nivel nacional, así como los usuarios internos y externos.
- Se verificó que el personal del Departamento de Asesoría Registral, realizó la actualización de datos ante la Contraloría General de Cuentas.

NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA

- Como resultado de la auditoría practicada al Departamento de Asesoría Registral del Registro Central de las Personas del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, por el período comprendido del 02 de enero al 30 de junio de 2017, se estableció lo siguiente:
- Se constató que a la presente fecha el Departamento de Asesoría Registral, no cuenta con un Manual de Normas y Procedimientos, que regule las funciones específicas que se realizan en el citado Departamento.
- De la documentación recibida por el Departamento de Asesoría Registral, se verificó que se le asigna número de expediente a cada documento recepcionado.
- Se verificó que en el período evaluado se han emitido 24 opiniones de los requerimientos solicitados por la Dirección Ejecutiva, Dirección de Gestión y Control Interno y El Registro Central de las Personas.
- De los expedientes de cancelaciones verificados, se observó que del mes de enero al 16 de agosto del año en curso, se tramitaron 263, de los cuáles se han resuelto 235, quedando pendientes de gestionar 28 expedientes.
- Se evidenció que, el Registro Central de las Personas, a través del oficio RC-OF-1159-2017, de fecha 16 de enero de 2017, solicitó al Departamento de Asesoría Registral, le presentará un Plan Estratégico, a través del cual se proyecte y determine las actividades y recursos necesarios para alcanzar los



- objetivos que se han de trabajar... para que los expedientes de cancelaciones de inscripciones y/o anotaciones de los eventos registrales estén al día.
- El Departamento de Asesoría Registral, con fecha 07 de julio del año en curso, a través del oficio RCP-SRCP-DAR-111-2017, presentó el Plan Estratégico, indicando que del mes de enero al 07 de julio del año en curso, ingresaron 222 solicitudes de cancelaciones de inscripciones y/o anotaciones, de los cuáles estaban pendientes de trabajar 18 de éstas.
 - De conformidad a la información proporcionada por la Coordinadora de Asuntos Notariales, indicó que del 02 de enero al 30 de junio de 2017, el Departamento de Asesoría Registral trasladó 231 expedientes de cancelaciones, mismas que ya se gestionaron.
 - Así mismo al consultar la fecha a la cual corresponden los expedientes de cancelaciones remitidos por el Departamento de Asesoría, indicó que los formatos de solicitud, no especifican fecha alguna.
 - De los expedientes con procedimientos disciplinarios, se determinó que se tiene un reporte que detalla el estatus en el cual se encuentran los mismos; por lo que al verificar a través de qué documento sancionan al trabajador por falta leve, se observó que lo realizan por medio de resolución.
 - Por lo que se remitió al Registro Central de las Personas, la Nota de Auditoría número AI-003-2017, solicitando que informará, el motivo por el cual redactan resolución, cuando se sanciona al trabajador por falta leve, debido que en el Acuerdo de Directorio número 51-2014. Reglamento Interno de Trabajo, establece en el artículo 48 lo siguiente: "Imposición por Sanciones. Las sanciones por falta leve serán impuestas por el Director de la Dirección correspondiente, quien deberá remitir copia del acta respectiva al Jefe del Departamento de Gestión de las Subdirección de Recursos Humanos de la Dirección Administrativa (...)".
 - Respondiendo a través del oficio RCP-SRCP-DAR-398-2017 de fecha 11 de septiembre del año en curso lo siguiente: "(...) 3. Justificación... A criterio de este Registro no se está contradiciendo lo regulado en el Reglamento referido ya que el artículo 41 es claro al indicar que las medidas disciplinarias se aplicarán conforme el procedimiento establecido en el artículo 52, el que indicad en la literal c) que transcurrido el plazo conferido al trabajador, habiendo hecho o no uso del derecho de audiencia el Director de Área, en este caso el Registrador Central de las Personas, procederá a emitir resolución cuando se trate de falta leve. En ningún momento de ha contravenido lo regulado en la normativa legal vigente, toda vez que el constituye el asidero legal para el debido diligenciamiento del procedimiento disciplinario, emite la resolución que no puede estar contenida en un acta, ya que conforme quedó establecido en la ley no se está haciendo constar ningún hecho que presencie ni circunstancia que le conste, por lo que es correcto que el procedimiento disciplinario por falta leve se finalice por medio



de una resolución en la que se considere las razones por las que es o no procedente sancionar con una llamada de atención.

- De conformidad a lo anterior, se evidencia que en el Acuerdo de Directorio número 51-2014, Reglamento Interior de Trabajo del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, existe diferencia en los artículos 48 y 52, en cuanto al documento que se debe remitir a la Subdirección de Recursos Humanos de la Dirección Administrativa, para anotación en el expediente laboral del empleado cuando se sanciona por falta leve.
- Se comprobó que se han autorizado 18 licencias con goce de salario y una licencia sin goce de salario. Así mismo se observó que los expedientes se encuentran archivados en el Departamento de Asesoría Registral y que son notificados a través de conocimiento a la Subdirección de Recursos Humanos, de la Dirección Administrativa, para que se adjunten a los expedientes de los trabajadores.
- Se comprobó que de las asesorías solicitadas, por los Registradores Civiles a nivel nacional y de los usuarios internos y externos, que las realizan de forma personal, por vía telefónica y correo electrónico, no cuentan con un reporte en el cual respalde las consultas recibidas.
- Se comprobó que el personal asignado al Departamento de Asesoría Registral, realizó la actualización de datos ante la Contraloría General de Cuentas.
- Al verificar el informe de auditoría registral 45207-2015, se observa que no se establecieron hallazgos, para el Departamento de Asesoría Registral.



HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Hallazgo No.1

Falta de control interno de las consultas realizadas por los Registradores Civiles de las Personas, usuarios internos y externos

Condición

De la auditoría realizada al Departamento de Asesoría Registral, se evidenció que no cuentan con un control que respalde las asesorías solicitadas por los Registradores Civiles a nivel nacional, por usuarios interno y externo en materia registral y notarial, indicando que las mismas las efectúan de forma personal, a través de correo electrónico y llamadas telefónicas.

Así mismo se estableció que dichas actividades se encuentran detalladas en el Plan Operativo Anual -POA- 2017, las cuáles no cuentan con un control que las respalde.

Criterio

Las Normas Generales de Control Interno Gubernamental en el numeral

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.

Causa

Falta de control y supervisión de las asesorías solicitadas por los Registradores Civiles a nivel nacional y de los usuarios interno y externos, en materia registral y notarial.



Efecto

Deficiencias en las actividades realizadas en el Departamento de Asesoría Registral.

Recomendación

Al Director Ejecutivo, para que gire instrucciones al Registrador Central de las Personas, a efecto que, en el plazo de 3 días hábiles, contados a partir de la notificación del presente informe, solicite a la Jefatura del departamento de Asesoría Registral, para que proceda a:

- Llevar un reporte de las asesorías solicitadas por los Registradores Civiles a nivel nacional, usuarios internos y externos, en materia registral y notarial, con la finalidad de contar con un respaldo que pueda ser verificado en forma cuantitativa y cualitativa de las actividades que se ejecutan en el referido Departamento y puedan cotejarse con las metas establecidas en el Plan Operativo Anual -POA-.

Comentario de los Responsables

Por medio del oficio RCP-SRCP-DAR-478-2017, de fecha 04 de octubre de 2017, del Departamento de Asesoría Registral del Registro Central de las Personas, establecen lo siguiente:

"Con fecha 04 de septiembre de 2017, a través de oficio número RCP-SRCP-DAR-344-2017 del Departamento de Asesoría Registral del Registro Central de las Personas, se traslado al Registro Central de las Personas, propuesta de procedimiento, para que los Registradores Civiles de las Personas puedan realizar sus consultas registrales por el canal de comunicación establecido para el efecto, adjuntándose los siguientes documentos:

1. Proyecto del Circular para la socialización y traslado de dicho procedimiento.
2. Flujograma de Consultas Registrales realizadas por los Registradores Civiles de las Personas.
3. Formularios de Consulta Registral.
4. Regionalización que incluye correo electrónico y teléfono de los Profesionales de Registro Civil Regional.

Con fecha 18 de septiembre de 2017, se remitió al personal de Registro Central de



las Personas el Memorandum RCP-0028-2017 "Consultas Registrales" autorizado por el Registrador Central de las Personas, a efecto que toda consulta registral realizada por el Registrador Civil de las Personas sea atendida por su jefe inmediato (Profesional de Registro Civil Regional asignado a quien haga a sus veces), en los casos en que el Profesional de Registro Civil Regional tenga duda sobre la aplicación del criterio registral y/o normativa legal aplicable, previo análisis del caso, podrá realizar su consulta al Departamento de Asesoría Registral, a través del formulario establecido para el efecto. **(ANEXO I)**

Así mismo, es importante mencionar que actualmente en el Departamento de Asesoría Registral del Registro Central de las Personas del RENAP, lleva un control interno en formato Excel de consultas de casos relacionados al quehacer registral, realizadas por vía correo electrónico o de forma personal por usuarios interno y/o externos, según Memorandum RCP-SRCP-DAR-001-2017. **(ANEXO II)**

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, no obstante que se notificó el memorandum RCP-0028-2017 de fecha 04 de septiembre de 2017, a los Registradores Civiles a nivel nacional la forma que deben efectuar las consultas registrales y el memorandum RCP-SRCP-DAR-001-2017 de fecha 28 de septiembre de 2017, al personal del Departamento de Asesoría Registral para la atención a los usuarios internos y/o externos; sin embargo las consultas realizadas en el período objeto de evaluación no cuentan con el respaldo respectivo, así mismo dichos procesos no se encuentran establecidos en un manual de normas y procedimientos del referido Departamento, por lo que se le dará el seguimiento en auditorías posteriores, para determinar el cumplimiento a lo notificado en los memorandum y que se regulen dichas consultas en el Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Asesoría Registral, que se encuentra pendiente de aprobar.

Acciones Correctivas

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



DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA

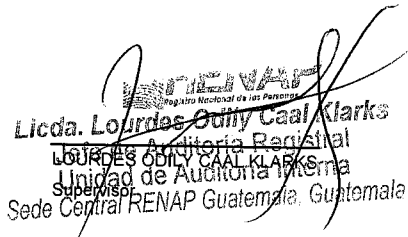
No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	BRENDA AMARILIS GRAMAJO GONZALEZ	DIRECTOR EJECUTIVO EN FUNCIONES	02/06/2016	01/07/2017
2	IRIS HECICA HERNANDEZ GALICIA	SUB DIRECTOR DE REGISTRO CENTRAL DE LAS PERSONAS	01/01/2017	07/07/2017
3	NERY ALFONSO RIVAS ORDOÑEZ	JEFE DE ASESORÍA REGISTRAL EN FUNCIONES	02/01/2017	10/07/2017

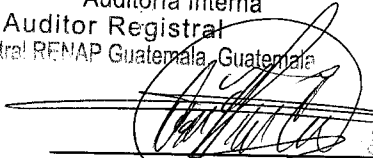


COMISION DE AUDITORIA


LEIDY SUCELY MORÁN AREVALO

Licda. Leidy Suvelly Morán Arevalo
Auditoría Interna
Auditor Registrat
Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala


Lourdes Gully Caal Klarks
Auditoría Registral
Unidad de Auditoría Interna
Supervisor
Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala



1 **Lic. Guillermo Ranferi Castillo López**
Director
Auditoría Interna
Auditor Interno en Funciones
Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala

