

**REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP-
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA
CUA No.:65072**

**REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP-
ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS
EVALUACION DE CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO Y
FINANCIERO A LAS OFICINAS DE SACATEPEQUEZ**



GUATEMALA, MARZO DE 2017

[Handwritten signature]

INDICE

INTRODUCCION	1
OBJETIVOS	1
ALCANCE DE LA ACTIVIDAD	2
RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD	3



INTRODUCCION

De conformidad con el Decreto No. 90-2005 y sus reformas, el Registro Nacional de las Personas -RENAP-, 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 administración de 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 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, 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 de la Ley del Registro Nacional de las Personas -RENAP- y su Reglamento. Estas dependencias estarán a cargo de un Registrador Civil de las Personas, quien goza de fe pública.

Los Registros Civiles de las oficinas regionales se encuentran ubicados en los municipios y cabeceras departamentales de la República de Guatemala; forman parte del Registro Central de las Personas y tienen como objetivo 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 -DPI-.

OBJETIVOS

2. Objetivos

2.1 Generales

- Evaluar la estructura y ambiente de control interno utilizada en cada una de las oficinas de Antigua Guatemala, San Lucas Sacatepéquez, Sumpango, Santa Lucía Milpas Altas, Magdalena Milpas Altas, San Juan Alotenango, San Antonio Aguas Calientes, Santa Catarina Barahona del Registro Nacional de las Personas -RENAP- con el propósito de identificar riesgos, detectar las posibles debilidades de control interno existentes y el grado de



cumplimiento a los procedimientos establecidos, para determinar el alcance de las pruebas; bajo los principios de probidad, eficacia, eficiencia, transparencia, economía y equidad.

2.2 Específicos

- Evaluar el procedimiento utilizado por las oficinas auditadas, para verificar que los ingresos por concepto de cobros por certificaciones y solicitudes del Documento Personal de Identificación -DPI-, efectivamente sean acreditados en las cuentas bancarias del Registro Nacional de las Personas -RENAP-.
- Verificar el uso adecuado de los fondos asignados en concepto de caja chica, comprobar la autenticidad de los documentos y evaluar el uso de los recursos de cada oficina auditada.
- Verificar que las condiciones de operatividad de las oficinas auditadas son adecuadas, que dispongan del recurso, equipo informático y mobiliario y equipo en buen estado para atender a los ciudadanos.

ALCANCE DE LA ACTIVIDAD

La evaluación de control interno en las oficinas auditadas del Registro Nacional de las Personas -RENAP- del departamento de Sacatepéquez, se realizó durante los días del 18 al 25 de enero de 2017, cuya finalidad fue verificar el cumplimiento de las políticas y procedimientos en el Área Administrativa y Financiera de acuerdo con las Normas de Auditoría del Sector Gubernamental emitidas por Contraloría General de Cuentas y la normativa interna del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, conforme el siguiente detalle:

No.	Oficina Visitada	Del	Al
1	Antigua Guatemala	04 de diciembre 2015	17 de enero de 2017
2	Sán Lucas Sacatepéquez	03 de diciembre 2015	19 de enero de 2017
3	Sumpango	02 de diciembre de 2015	19 de enero de 2017
4	San Juan Alotenango	01 de enero de 2015	20 de enero de 2017
5	Magdalena Milpas Altas	01 de enero de 2015	23 de enero de 2017
6	Santa Lucía Milpas Altas	30 de noviembre de 2015	23 de enero de 2017
7	San Antonio Aguas Calientes	01 de enero de 2015	24 de enero de 2017
8	Santa Catarina Barahona	01 de enero de 2015	24 de enero de 2017

Limitación en el Alcance

No se pudieron verificar los reportes de papel seguridad utilizados en la oficina de San Lucas Sacatepéquez, debido a que al momento de generar éstos, el correlativo del papel seguridad estaba desordenado.

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

- Se confirmó que los fondos de caja chica de las oficinas auditadas fueron liquidados el 02 de diciembre de 2016.
- Se revisaron las operaciones de los libros de caja chica y bancos.
- Se verificó que en las oficinas auditadas, se realizaron conciliaciones de ingresos, reportados diariamente por los bancos del sistema, comparado con el reporte de notas de pago generado en SIRECI.
- Se verificó la existencia del mobiliario y equipo, se confrontó con los registros de las tarjetas de responsabilidad autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, constatando que existe personal que no cuenta con tarjeta de responsabilidad y que en algunos casos las tarjetas de responsabilidad no están actualizadas.
- Se observó el estado físico de las instalaciones de las ocho oficinas visitadas del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, determinándose que los inmuebles donde se encuentran instaladas las oficinas, son adecuadas.
- Se revisó el inventario de existencias del Documento Personal de Identificación -DPI-, pendientes de entregar a los usuarios:
- Se observó que las oficinas que se encuentran en los municipios de San Lucas Sacatepéquez, Sumpango, San Juan Alotenango y San Antonio Aguas Calientes no cuentan con extinguidores.
- Se confirmó que en las oficinas auditadas del departamento de Sacatepéquez, no se está utilizando papel seguridad y que se está usando la versión del SIRECI 7.0.2.3.
- Se realizó el inventario del equipo de enrolamiento, utilizado en las oficina auditadas, detectándose equipo en mal estado; el cual se detalla a continuación:

Nº.	OFICINA	DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO	Nº DE SERIE
1	San Lucas Sacatepéquez	Lector de Tarjetas (MRZ ACCES IS)	TL462HN11B3039
2	Sumpango	Pad de Firma	TLBK462HN9F3307
3	San Juan Alotenango	Bloque Unidactilar	0912F001845
4	San Antonio Aguas Calientes	Cámara Digital	No legible



- Se verificó si el personal de las oficinas auditadas, han realizado su actualización de datos ante la Contraloría General de Cuentas.
- Se verificó la asistencia del personal en cada una de las oficinas visitadas en la auditoría.
- Se verificó si al personal encargado de caja chica, se le realizó el descuento de la fianza de fidelidad.

Como resultado de las pruebas realizadas durante la evaluación de control interno administrativo financiero, se otorgó un plazo a los Registradores Civiles y Operadores Registrales para desvanecer las deficiencias encontradas en el momento de la evaluación, luego de recibir las respectivas pruebas de descargo se determinó lo que se detalla a continuación.

Hallazgos de Incumplimiento de Aspectos Legales

Hallazgo No. 1

No se realizó descuento de Fianza de Fidelidad

Condición

Derivado de la verificación de las nóminas de pago de sueldos y salarios de la oficina de San Juan Alotenango del Departamento de Sacatepéquez, correspondiente al mes de diciembre de 2016, se comprobó que no se realizó el descuento de fianza de fidelidad a Floridalma Marilú Chavac Jiménez, Operador Registral I, encargada de caja chica.

Criterio

Decreto Número 101-97, del Congreso de la República, Ley Orgánica del presupuesto, artículo 79, establece: "Los funcionarios y empleados públicos que recauden, administren o custodien bienes, fondos o valores del Estado y de sus entidades descentralizadas y autónomas, deben caucionar su responsabilidad mediante fianza de conformidad con la ley respectiva."

Decreto Número 19-86 del Presidente de la República del Departamento de Fianzas del Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala, Artículo 4. Inciso a), establece: "afianzar la actuación eventual o permanente de funcionarios y empleados gubernamentales y municipales a quienes la ley o una disposición de autoridad competente imponga ese requisito en virtud de que se les confie la recaudación y el manejo de renta y otros valores, la custodia de bienes de cualquier naturaleza, la inspección y fiscalización hacendaria, los arqueos de



fondos y verificación de especies fiscales y artículos estancados, bienes de la Nación...”

Causa

Falta de cumplimiento de la Subdirección de Recursos Humanos y coordinación con la Dirección de Presupuesto, al no realizar los cálculos del descuento de Fianza de Fidelidad a las personas que manejan fondos del Registro Nacional de las Personas -RENAP-.

Efecto

Riesgo del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, de caer en ilegalidad y que la persona responsable de resguardar los fondos, no tenga el amparo legal.

Recomendación

Al Director Ejecutivo en Funciones, para que gire instrucciones al Registrador Central de las Personas, a efecto que en un plazo de cinco días hábiles, instruya a los Registradores de las oficinas evaluadas, para que informen a la Sub Dirección de Recursos Humanos, los nombres de las personas encargadas del manejo de caja chica, para que se les realice el descuento de fianza de fidelidad.

Hallazgo No.2

Falta de verificación de los ingresos percibidos por medio de las Conciliaciones Bancarias

Condición

Se determinó que algunas oficinas del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, no realizan de forma oportuna la conciliación entre los reportes de ingresos diarios que proporcionan los bancos del sistema y el Sistema de Registro Civil, conforme al siguiente detalle:

Oficina	Fecha Última Conciliación
Antigua Guatemala	16 de diciembre de 2016
San Lucas Sacatepéquez	07 de diciembre de 2016
Sumpango	30 de diciembre de 2016
San Juan Alotenango	09 de enero de 2017
Santa Lucía Milpas Altas	13 de enero de 2017
San Antonio Aguas Calientes	18 de noviembre de 2016
Santa Catarina Barahona	03 de enero de 2017



Criterio

Las Normas Generales de Control Interno Gubernamental emitidas por la Contraloría General de Cuentas establecen lo siguiente:

"5.7 Conciliación de saldos. La máxima autoridad del Ministerio de Finanzas Públicas, a través de la Dirección de Contabilidad del Estado, debe normar y emitir políticas y procedimientos para la adecuada y oportuna conciliación de saldos".

"Las unidades especializadas deben realizar las conciliaciones de saldos de acuerdo a la normatividad emitida por la Dirección de Contabilidad del Estado y las autoridades superiores de cada entidad, quienes velarán, en su respectivo ámbito, porque se apliquen los procedimientos de conciliación de saldos de una manera técnica, adecuada y oportuna".

"6.8 Control de la ejecución de ingresos. La máxima autoridad del Ministerio de Finanzas Públicas, y la autoridad superior de cada entidad pública, deben normar porque las unidades especializadas implementen procedimientos de control y seguimiento de los ingresos".

"Las unidades especializadas deben implementar procedimientos que le permitan de una manera técnica controlar y darle seguimiento a los ingresos, para asegurarse que los mismos estén disponibles oportunamente en las cuentas bancarias habilitadas".

Causa

No existe control por parte de los Registradores para solicitar los reportes del banco para la elaboración de las conciliaciones bancarias diarias, por no existir gestión de las oficinas del Registro Nacional de las Personas -RENAP-.

Efectos

Inconsistencia en el procedimiento e información incompleta de los ingresos percibidos.

Recomendación

Al Director Ejecutivo en Funciones para que gire instrucciones al Registrador Central de las Personas, a efecto que en un plazo de cinco días hábiles solicite a los registradores civiles los municipios de Antigua Guatemala, San Lucas



Sacatepéquez, Sumpango, Santa Lucía Milpas Altas, San Juan Alotenango, Santa Catarina Barahona y San Antonio Aguas Calientes, que elaboren las conciliaciones bancarias de los ingresos, de forma oportuna y conceda un plazo de 10 días hábiles para poner al día las conciliaciones bancarias pendientes.

Hallazgos de Control Interno

Hallazgo No. 1

No existe control y registro de las hojas de papel seguridad

Condición

Al verificar el uso del papel seguridad según los reportes emitidos por el Sistema de Registro Civil -SIRECI-, se observó que no aparecen registradas ciento treinta y nueve hojas de papel seguridad de las oficinas auditadas, las cuales se detallan a continuación:

Oficina	Hojas de Papel Seguridad no registradas en el SIRECI						Total
Antigua Guatemala	53,051,989	53,051,992	53,051,998	54,528,489	54,528,906	54,528,933	116
	54,528,958	54,528,996	54,529,012	54,529,037	54,529,077	54,529,135	
	54,529,246	54,529,275	54,529,274	54,529,281	54,529,363	54,529,392	
	54,529,421	54,529,525	54,529,570	54,529,728	54,529,740	54,529,765	
	54,529,968	54,530,079	54,530,156	54,530,155	54,530,225	54,530,312	
	54,530,331	54,530,335	54,530,346	54,530,348	54,530,459	54,530,462	
	54,530,519	54,530,682	54,530,748	54,530,754	54,531,552	54,531,555	
	54,531,565	54,531,583	54,531,645	54,532,196	54,532,539	54,532,549	
	54,532,602	54,532,880	54,532,918	54,532,999	55,538,276	55,538,758	
	55,538,784	55,538,796	55,538,795	55,538,869	55,538,953	55,539,126	
	55,539,133	55,539,206	55,539,247	55,539,962	55,540,016	55,140,018	
	55,540,021	55,540,087	55,540,095	55,540,174	55,540,249	55,540,326	
	55,540,403	55,540,420	55,540,596	55,540,642	55,540,952	55,541,095	
	55,541,215	55,541,239	55,541,241	55,541,388	55,541,437	55,541,476	
	55,541,600	55,541,622	55,541,703	55,541,746	55,547,749	55,546,891	
	55,146,792	55,546,571	55,546,521	55,546,445	55,546,436	55,546,341	
	55,546,263	55,546,196	55,546,147	55,545,938	55,545,958	55,545,858	
	55,545,871	55,545,878	55,545,907	55,545,838	55,545,754	51,132,077	
	51,132,730	51,133,503	51,133,508	56,092,824	56,092,957	56,093,501	
	56,093,502	56,093,821					
Sumpango	52,314,997	56,080,229	56,080,466	56,081,191	56,081,571	56,080,779	12
	56,080,718	52,314,045	52,314,046	52,314,055	52,314,060	52,314,990	
Alotenango	52,291,985	54,865,341					2
Magdalena	43,758,545	48,544,044	48,544,045	48,544,046	51,124,041	51,124,623	7
	52,283,956						
Santa Lucía Milpas Altas	56,087,642	51,135,923					2
Total de hojas no registradas							139



Criterio

El Manual de Normas y Procedimientos para el Resguardo, envío y control de Existencias de Papel Seguridad del RENAP, Numeral 6.10 "El Registrador de la sede será el responsable del buen uso y administración del papel seguridad, por lo que debe de utilizarlo respetando el correlativo de las hojas".

Numeral 6.13 "Cuando las hojas de papel seguridad sean anuladas por mala digitación o por error en la grabación de los datos en el Sistema del Registro Civil (SIRECI), estas serán archivadas correlativamente por el Registrador Civil de las Personas, para efectos de revisión y control de la Dirección de Auditoría Interna".

Causa

No existe un control adecuado de ingreso del papel seguridad por medio de los registradores de las oficinas auditadas..

Efecto

Existe un riesgo en la pérdida de papel seguridad, por el mal uso que le puedan dar.

Recomendación

Al Director Ejecutivo en Funciones, girar instrucciones al Registrador Central de las Personas, para que solicite a los Registradores Civiles de las oficinas de Antigua Guatemala, Sumpango, Alotenango, Magdalena y Santa Lucía Milpas Altas, el destino de las hojas de papel seguridad.

Hallazgo No. 2**Tarjetas de Responsabilidad desactualizadas****Condición**

Al verificar el mobiliario y equipo registrado en las tarjetas de responsabilidad de los trabajadores de las oficinas del Registro Nacional de las Personas -RENAP- en los municipios de Antigua Guatemala, San Lucas Sacatepéquez, Sumpango, San Juan Alotenango, Magdalena Milpas Altas, Santa Lucía Milpas Altas, San Antonio Aguas Calientes y Santa Catarina Barahona, se evidenciaron deficiencias en el registro, uso y control de los bienes asignados al personal de las oficinas mencionadas, algunos ejemplos que se detallan a continuación:

Personal sin tarjeta de responsabilidad:

Se comprobó que Jorge Daniel González Pérez de la oficina de Antigua Guatemala y Evelyn Surama Toj Gómez de la oficina de Magdalena Milpas Altas, aún no tienen su respectiva tarjeta de responsabilidad del mobiliario y equipo que utilizan para desempeñar su trabajo.

Tarjeta de Responsabilidad a cargo de personal que ya no labora en la oficina:

Al verificar la tarjeta de responsabilidad de Evelyn Surama Toj Gómez, quien trabajó en la oficina del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, en el municipio de Santa Catarina Barahona, se comprobó que a la fecha de la auditoría no se le habían descargado los bienes que tenía bajo su responsabilidad en esa oficina.

Tarjetas desactualizadas:

Al cotejar las tarjetas de responsabilidad de las personas que trabajan en la oficina del Registro Nacional de las Personas -RENAP- de San Juan Alotenango, se verificó que no están actualizadas.

Oficina	Descripción del Equipo	Código de Inventario	Fecha Solicitud de Descargo	Tarjeta a Nombre de
San Juan Alotenango	Impresora HP	1227-1232..03-08/10	12 de septiembre de 2016	Luis Arturo Cojolón Shoc
	Impresora HP	1237.1232.03-08/10	10 de agosto de 2016	Tania Azucely Reyes Martínez

Equipo en mal estado:

Se confirmó que en las oficinas auditadas, existe mobiliario y equipo en mal estado, conforme al siguiente detalle:

Handwritten signatures and initials on the right side of the page.



No.	OFICINA	EQUIPO	CODIGO DE INVENTARIO
1	San Juan Alotenango	U P S	2433-1232.03-08/1-U
		U P S	1425-1232.03-08/1-U
		U P S	1404-1232.03-08/1-U
		U P S	2378-1232.03-08/1-U
		U P S	1360-1232.03-08/1-U
2	Magdalena Milpas Altas	C P U	2389-1232.03-08/1-C
		U P S	2567-1232.03-09/1-U
		U P S	1950-1232.03-08/1-U
		U P S	1989-1232.03-08/1-u
		C P U	3257-1232.03-09/1-C
		TV	296-1232.07-08/3
3	San Antonio Aguas Calientes	Silla Secretarial	1829-1232.03-09/5
		Silla Secretarial	1979-1232.03-09-5
		Planta Eléctrica	
		Dispensador de Agua	264-1232.03-08/22
4	San Lucas Sacatepéquez	Silla Secretarial	1990-1232.03-09/5
		Silla Secretarial	1819-1232.03-09/5
5	Sumpango	C P U	1174-1232.0308/1-C
		C P U	1752-1232.03-08/1-C
		C P U	2440-1232.03-08/1-C
		Impresora	1155-1232.03-08/10
		Silla Secretarial	206-1232.03-07/5
		Silla Secretarial	1096-1232.03-08/5
		Silla Secretarial	1800-1232.03-09/5
		U P S	1172-1232.03-08/1-U
		U P S	2406-1232.03-08/1-U
		U P S	1173-1232.03-08/1-U
		Ventilador de piso	426-1232.03-08/36
		Extensión de Puertos USB	A8-9-105-10/32

No.	OFICINA	EQUIPO	CODIGO DE INVENTARIO
6	Santa Catarina Barahona	Impresora	1109-1232.03-08/10
		Silla Secretarial	932-1232.03-08/5
		U P S	2415-1232.03-08/1-U
7	Antigua guatemala	Sillas secretariales	1990-1232.03-09/5
		Sillas secretariales	1819-1232.03-09/5

Equipo no registrado en tarjetas de responsabilidad:

Equipo de computación utilizado por el personal de las oficinas del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, que no se encuentran registrados en las tarjetas de responsabilidad por inventarios es el siguiente:

Oficina	Descripción del Equipo	Código de Inventario
Antigua Guatemala	U P S	4711-1232.03-13/15
	CPU	3527-1232.03-09/1
Auxiliatura Hospital Nacional Pedro de Bethancourt	Impresora	1670-1232.03-08/10
	Escanner	Sin código

Mobiliario y Equipo no localizado:

En la verificación realizada a los bienes registrados en las Tarjetas de Responsabilidad del personal de las oficinas del Registro Nacional de las Personas visitadas, no fue localizado físicamente el equipo que se detalla a continuación:

Se verificó que el equipo de computación no localizado en la Auxiliatura Hospital Nacional Pedro de Bethancourt Antigua Guatemala, fue objeto de robo el día 18 de febrero de 2013 según Diligencia No.141-2013 de fecha 18 de febrero de 2013.

No.	MUNICIPIO	EQUIPO	CODIGO DE INVENTARIO
1	Sumpango	Impresora	1201-1232.03-08/10
		Archivo de Metal	550-1232.03-10/6
2	Auxiliatura Hospital Nacional Pedro Bethancourt Antigua Guatemala	CPU	4143-1232.03-11/1-C
		Monitor	4143-1232.03-11/1-M
		Mouse	4143-1232.03-11/1-R
		Teclados	4143-1232.03-11/1-T
3	Magdalena Milpas Altas	CPU	1090-1232.03-08/1-C
		Impresora HP	1363-1232.03-08/10

Criterio

La Circular 3-57, emitida por la Dirección de Contabilidad del Estado, Disposiciones Generales, párrafo cuarto, establece: "Con el objeto de poder determinar en cualquier momento los útiles a cargo de cada empleado, se abrirán tarjetas individuales de responsabilidad, en las cuales deben registrarse detalladamente y con los mismos datos que figuran en el inventario, los bienes por los cuales responde cada funcionario o empleado público, agregándose al final y por separado el detalle de los artículos que por su naturaleza fungible no hayan sido incluidos en el inventario."

Acuerdo Gubernativo No.217-94 Reglamento de Inventario de los bienes muebles de la Administración Pública, Artículo 7. "En los casos de pérdida, faltante o extravío, el Jefe de la dependencia deberá proceder a suscribir acta, haciendo constar con intervención del servidor que tenga cargado el bien o bienes, lo



siguiente: 1) lo relativo al caso; 2) el requerimiento de pago o reposición del bien, según corresponda. En esta última situación el bien restituido deberá ser de idénticas características y calidad del original”.

Para mayor facilidad en su identificación, todos los objetos se numerarán correlativamente, consignados tales números en inventarios y tarjetas. Al final de la presente circular se inserta un ejemplo de dichas tarjetas, cuyo rayado puede modificarse adaptándolo a las necesidades de cada oficina.

El Manual de Normas y Procedimientos de Inventarios, establece:

4.1.11 “El encargado de la Sección de inventarios debe operar el registro de los bienes activos y fungibles en las tarjetas de responsabilidad correspondientes”.

4.1.12 “La Sección de Inventarios, debe elaborar un inventario anual de bienes activos y mantener un control actualizado de las tarjetas de responsabilidad por empleado y por cada puesto de trabajo dentro del RENAP.”

6.1.5 “Si en las Sedes del RENAP existieren bienes inservibles o destruidos de manera accidental, debe dejarse constancia del hecho en el libro de Actas y el Registrador o Coordinador según corresponda, debe notificar de inmediato por medio de oficio y copia certificada del acta, al Encargado de Inventarios y al Registrador Central.”

Causa

Falta de cumplimiento a las leyes y normas por parte de la Unidad de Inventarios por no actualizar las tarjetas de responsabilidad de los empleados del Registro Nacional de las Personas -RENAP- y además no tener control en el registro y pérdidas de mobiliario y equipo.

Efecto

Tarjetas de responsabilidad desactualizadas, mobiliario y equipo en mal estado y en riesgo de pérdida.

Recomendación

Al Director Ejecutivo en Funciones, para que gire instrucciones a:

El Registrador Central de las Personas, a efecto que en un plazo de cinco días



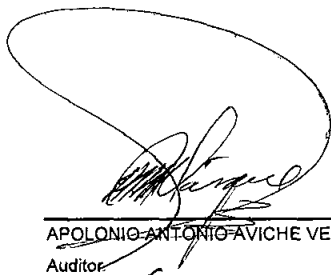
hábiles, instruya a los Registradores Civiles de las oficinas evaluadas, para que soliciten las actualizaciones de las tarjetas de responsabilidad, así mismo den aviso a la Unidad de Inventarios de la Dirección de Presupuesto de cualquier movimiento relacionado con el mobiliario y equipo utilizado en las oficinas a su cargo, con el objetivo de mantener actualizadas dichas tarjetas de responsabilidad.

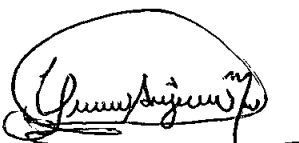
El Director de Presupuesto, a efecto que en un plazo de cinco días hábiles, instruya al Encargado de la Unidad de Inventarios, para que de seguimiento al equipo no localizado en la auxiliatura del Hospital Nacional Pedro de Bethancourt, adjuntar documentos y actas respectivas para desvanecer el hallazgo.

Seguimiento a Recomendaciones de Auditorías Administrativas Financieras Anteriores.

Se verificó que en las oficinas evaluadas no tenían observaciones y recomendaciones, como resultado de la auditoría administrativa y financiera realizada anteriormente.

Nombre	Cargo
Lic. Axel Ottoniel Maas Jácome	Registrador Central de las Personas
Lic. Samuel Rolando Herrera García	Director de Presupuesto
Lic. Byron Augusto Ramos Arredondo	Inspector General
Licda. Vélveth Judith Zanoletti Monroy	Registradora Civil de Antigua Guatemala
Jorge Armando Baines Subuyuj	Registrador Civil de San Lucas Sacatepéquez
Iris Chacón Armira	Registrador Civil de Sumpango
Evelyn Surama Toj Gómez	Registradora Civil Magdalena Milpas Altas
Irma Yolando Sas García	Registradora Civil de San Lucía Milpas Altas
Oscar Manolo Sas Martínez	Registradora Civil de San Antonio Aguas Calientes
Elvia Verónica Hernández Orozco	Registradora Civil de Santa Catarina Barahona


 APOLONIO ANTONIO AVICHE VELASQUEZ
 Auditor

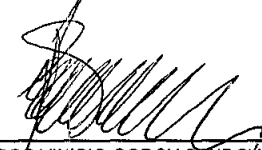

 CARLOS ALEJANDRO MORALES CHALI
 Auditor






GUILLERMO RANFERTI CASTILLO LOPEZ
Supervisor




MARCO VINICIO GODOY SANDOVAL
Director


Lic. Marco Vinicio Godoy Sandoval
Unidad de Auditoría Interna
Auditor Interno
Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala

