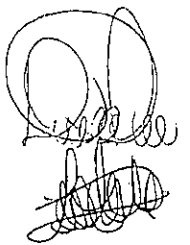


REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP-
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA
CUA No.:65087

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



GUATEMALA, FEBRERO DE 2017



INDICE

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



INTRODUCCION

De conformidad con el Decreto No. 90-2005 y sus reformas, 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 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 improbada a donde corresponda, para la emisión del documento personal de identificación o para iniciar el proceso de revisión.

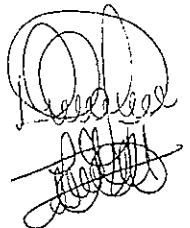
Los Registros Civiles de las Personas son las dependencias adscritas al Registro Central, encargadas de inscribir los hechos y actos relativos al estado civil, capacidad civil y demás datos de identificación de las personas naturales en toda la República, y observar las disposiciones de la Ley del Registro Nacional de las Personas 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 de la Dirección 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.

OBJETIVOS

Generales

- Evaluar la estructura y ambiente de control interno de las oficinas del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, que se ubican en los Centros Comerciales Metronorte y Galerías del Sur, Hospital General Doctor Juan José Arévalo Bermejo zona 6, Dirección General de Migración, Sanatorio Nuestra Señora del Pilar zona 15, Maternidad Periférica zona 13, Hospital Roosevelt, Chinautla, Palencia y San José del Golfo del Departamento de Guatemala, con el propósito de identificar riesgos, detectar las posibles debilidades de control interno existente y el grado de cumplimiento a los procedimientos establecidos, para determinar el alcance de las pruebas.



- Comprobar que la administración de las oficinas auditadas del Registro Nacional de las Personas –RENAP–, se realiza bajo los principios de probidad, eficacia, eficiencia, transparencia, economía y equidad.

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, efectivamente sean acreditados en la cuenta bancaria 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 físicos e informáticos.
- Verificar que las condiciones de operatividad de las oficinas auditadas son adecuadas, que dispongan del recurso humano y que el equipo informático se encuentre en buen estado para atender a los ciudadanos.

ALCANCE DE LA ACTIVIDAD

La evaluación de control interno en las oficinas y auxiliaturas del Registro Nacional de las Personas –RENAP– ubicadas en los Centros Comerciales Metronorte y Galerías del Sur, Hospital General Doctor Juan José Arévalo Bermejo zona 6, Dirección General de Migración, Sanatorio Nuestra Señora del Pilar zona 15, Maternidad Periférica zona 13, Hospital Roosevelt, Chinautla, Palencia, y San José del Golfo del departamento de Guatemala, por el período comprendido de la última auditoría de cada oficina al 25 de enero de 2017, 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 a las Normas de Auditoría del Sector Gubernamental emitidas por Contraloría General de Cuentas y las normativas internas del Registro Nacional de las Personas –RENAP–.

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

Limitación en el Alcance

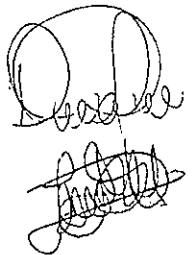
Se tuvo como limitación que los siguientes colaboradores no presentaron su tarjeta de responsabilidad, por lo que no se pudo corroborar la existencia del



mobiliario y equipo que tienen asignado:

Oficina	Nombre Colaborador
Galerías del Sur	Flor De María Chojo Tala
	Flavia Elvira Ajpop Mes de Ramirez
	Henry Armando Gabriel Rivera
	Helen Judith Retana Recinos
Maternidad Periférica zona 13	Glenda Maribel De León Betancourt
Hospital Roosevelt	Karen Marvija Pérez Gálvez

- Se verificó que en las oficinas que tienen la categoría de municipales, aún no les han desembolsado fondos de Caja Chica, por lo que no se practicaron arqueos de fondos.
- Se verificó oportuna y correcta operación de los libros de caja chica y bancos al cierre del ejercicio fiscal 2016, en las oficinas que se ubican en los Centros Comerciales Metronorte y Galerías del Sur, Chinautla, Palencia y San José del Golfo.
- Se verificó si las oficinas evaluadas realizan conciliación de ingresos diarios, comparando el reporte de notas de pago generado en el Sistema de Registro Civil –SIRECI–, con los ingresos reportados por los bancos del Sistema.
- Se verificó la existencia del mobiliario y equipo, confrontando con los registros de tarjetas de responsabilidad, las cuales son autorizadas por la Contraloría General de cuentas, determinando que existe personal que no cuenta con tarjeta de responsabilidad y personal cuya tarjeta de responsabilidad está desactualizada.
- Se observó el estado físico de las instalaciones de las oficinas auditadas del Registro Nacional de las personas –RENAP–, para determinar si las mismas cuentan con sus servicios adecuados y si los inmuebles donde se encuentran instaladas las oficinas son adecuados, como resultado de la evaluación se corroboró que la auxiliatura ubicada en Maternidad Periférica zona 13 de la ciudad de Guatemala, no cuenta con un espacio exclusivo para ubicar la oficina del Registro Nacional de las Personas –RENAP–, la misma comparte el espacio con dos secretarías de dicha institución.
- Se verificó el inventario del Documento Personal de Identificación –DPI–, pendientes de entregar a los usuarios en cada oficina.
- Se observó el funcionamiento de los generadores de electricidad asignados a las oficinas evaluadas y se confirmó que en las oficinas de los municipios de Palencia y San José del Golfo, no se le ha dado el mantenimiento adecuado a la planta de energía y no se lleva una bitácora de uso y mantenimiento.
- Se comprobó que en las oficinas auditadas del Registro Nacional de las






Personas –RENAP–, ya no se utiliza papel seguridad y que actualmente están utilizando la versión del Sistema de Registro Civil –SIRECI – 7.0.2.3.

- Se realizó inventario del equipo de enrolamiento utilizado en las oficinas del Registro Nacional de las Personas –RENAP– y se verificó que en la oficina del Centro Comercial Galerías del Sur, se encuentra en mal estado un bloque unidactilar (Match on card) con número de serie 0912f001832.
- Se verificó que los colaboradores de las oficinas y auxiliaturas evaluadas, hayan realizado su actualización de datos ante la Contraloría General de Cuentas.
- Se verificó la asistencia del personal en cada una de las oficinas evaluadas, así como el uso del uniforme de los mismos.
- Se verificó el descuento de la fianza de fidelidad al personal encargado del manejo de fondos de caja chica.
- Se verificó la seguridad de las oficinas y se confirmó que en las oficinas ubicadas en los Centros Comerciales de Metronorte, Galerías del Sur y en los municipios de Chinautla, Palencia y San José del Golfo, tienen seguridad por medio de agentes de la Policía Nacional Civil.
- En las oficinas auxiliares ubicadas en la Dirección General de Migración, Hospital El Pilar y Hospital Roosevelt, se observaron atestados de captura de datos de enrolamiento, registro de nacimientos, defunciones y mortinatos, correspondientes al periodo de 2012 a 2015, los cuales no se han enviado al archivo central, manifiestan los operadores registrales encargados que no les han girado instrucciones para enviar los atestados a Oficinas Centrales del Registro Nacional de las Personas –RENAP–.
- Se verificó en el Sistema de Contabilidad Integrado el pago de arrendamientos de las oficinas evaluadas, constatando que existen meses pendientes de pago en la oficinas ubicadas en los Centros Comerciales Metronorte y Galerías del Sur y en los municipios de Chinautla, Palencia y San José del Golfo, lo que se detalla a continuación:

Oficinas con Pagos Pendientes de Arrendamiento

Oficina No.	Oficina	Meses pendientes de pago
222	Palencia	Dic 2016 -ene 2017
213	San José del Golfo	ene-17
188	Galerías del Sur	ene-17
187	Metronorte	ene-17
197	Chinautla	ene-17

Como resultado de las pruebas realizadas durante la evaluación de control interno administrativo y financiero, se dio un plazo de cinco días hábiles a los Registradores Civiles u Operadores Registrales para desvanecer las deficiencias



encontradas en el momento de la evaluación, luego de recibir las respectivas pruebas de descargo, se determinaron las siguientes Deficiencias:

Deficiencias monetarias y de incumplimiento de aspectos legales

Deficiencia No. 1

Falta de verificación de los ingresos percibidos

Condición

Las oficinas ubicadas en Centro Comercial Metronorte, Centro Comercial Galerías del Sur y municipio de Chinautla, no realizan las conciliaciones bancarias entre los reportes de ingresos diarios que proporcionan los bancos del sistema y el Sistema de Registro Civil, los encargados de las oficinas manifiestan que se les dificulta realizar el control de ingresos porque existen varias agencias bancarias que reciben pagos a cuenta del Registro Nacional de las Personas -RENAP- y que los mismos no envían reporte de ingresos del Registro Nacional de las Personas -RENAP-.

Criterio

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

Falta de control por parte de los Registradores y/u Operadores Registrales encargados de las oficinas, al no elaborar las conciliaciones bancarias diarias de ingresos y falta de gestión por parte de los mismos, para solicitar los reportes de los bancos.

Efectos

Inconsistencia en el procedimiento de revisión de los ingresos propios y el riesgo de pérdida en la captación de los ingresos diarios en detrimento del patrimonio del Registro Nacional de las Personas -RENAP-.

Recomendación

Que el Director Ejecutivo en Funciones, gire instrucciones al Registrador Central de las Personas, para que en un plazo de 5 días hábiles, cumpla con lo establecido en los numerales 5.7 y 6.8 de las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, en lo relacionado a que los encargados de las oficinas ubicadas en los Centros Comerciales de Metronorte, Galerías del Sur y municipio de Chinautla, gestionen la entrega de reportes de ingresos diarios por parte de los Bancos del Sistema y elaboren las conciliaciones de ingresos de forma oportuna y, a la vez, pongan al día las conciliaciones que se encuentran pendientes. Al ser corregida la deficiencia suscribir acta respectiva para su desvanecimiento.

Deficiencias de Control Interno**Deficiencia No. 1****No existe un control y registro de las hojas de papel seguridad****Condición**

Al verificar el uso de las últimas hojas de papel seguridad utilizadas en las oficinas evaluadas, según los reportes emitidos por el Sistema de Registro Civil -SIRECI-, se observaron las siguientes deficiencias:



Reporte No. 1

Hojas de papel seguridad no registradas

No. Oficina	Oficina	Hojas no registradas en SIRECI	Total
187	Metronorte	55,333,142	1
222	Palencia	55,256,993	1
213	San José del Golfo	55,242,874	1

Reporte No. 2

Hoja de papel seguridad anulada no observada físicamente

No. Oficina	Oficina	Hojas no localizadas	Total
187	Metronorte	54,705,941	1

Criterio

El Manual de Normas y Procedimientos para el resguardo, envío y control de existencias de papel seguridad del Registro Nacional de las Personas el numeral 6.10 establece: "El Registrador Civil de la sede será el responsable del buen uso y administración del papel seguridad, por lo que debe utilizarlo respetando el correlativo de las hojas recibidas".

El numeral 6.13 indica: "Cuando las hojas de papel seguridad sean anuladas por mala digitación o por error en la grabación de datos en el Sistema de 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

Falta de control por parte de los Registradores Civiles u Operadores Registrales encargados de las oficinas ubicadas en los municipios de Palencia, San José del Golfo y Centro Comercial Metronorte, respecto al uso, control y registro de las hojas de papel seguridad.

Efecto

Riesgo de uso inadecuado de hojas de papel seguridad.

Recomendación

Que el Director Ejecutivo en Funciones gire instrucciones al Registrador Central, a efecto que, en un plazo de 15 días hábiles, los Registradores Civiles u Operadores Registrales encargados de las oficinas ubicadas en los municipios de Palencia,



San José del Golfo y Centro Comercial Metronorte, informen sobre el uso del papel seguridad que no se localizó en los reportes de SIRECI y, en el caso del Operador Registral encargado de la Oficina de Centro Comercial Metronorte, informar del paradero de la hoja de papel seguridad anulada que no se observó físicamente. En ambos casos, deberá suscribir acta de lo resuelto, para desvanecer las deficiencias.

Deficiencia No. 2

No existe un adecuado control del mobiliario y equipo en oficinas del Registro Nacional de las Personas -RENAP-.

Condición

En las oficinas ubicadas en los Centros Comerciales Metronorte y Galerías del Sur, en los municipios de Chinautla, Palencia y San José del Golfo y en las auxiliaturas de las instituciones Hospital General Doctor Juan José Arévalo Bermejo Zona 6, Hospital Roosevelt y Dirección General de Migración, no existe registro y control del mobiliario y equipo asignados al personal que labora en las mismas:

- Se verificó que existe personal que no tiene asignada tarjeta de responsabilidad del mobiliario y equipo que utilizan para realizar sus labores, como se detalla a continuación:

Reporte No. 1

Personal sin tarjeta de responsabilidad

No. Oficina	Oficina	Nombre Colaborador
Auxiliatura	Dirección General de Migración	Eddy Oswaldo Sucúc Perén
		Elsa Marina Ramos Tzíná

- Se observaron tarjetas de responsabilidad que no están actualizadas, debido a que no tienen registrado mobiliario y equipo que los colaboradores actualmente están utilizando, así mismo, tienen asignado mobiliario y equipo que se encuentra en otras oficinas o que fue enviado a la Unidad de Inventarios del Registro Nacional de las Personas:



Reporte No. 2

Personal con tarjeta de responsabilidad desactualizada

No. Oficina	Oficina	Colaborador responsable	No. De Tarjeta
187	Metronorte	Perla Marina Guoz Palacios	27651
222	Palencia	Verónica del Carmen Alvizures Lemus	26555 a 26556
		Johana Edelmira Lemus Alvizures	265551 a 26552
Auxiliatura	Hospital General Doctor Juan José Arévalo Bermejo Zona 6	Vina Amparo Fuentes Reyes	24565 a 24687
		Andrea Elizabeth Navarizo Morales	Número no legible
188	Galerías del Sur	Yasmin Marisol Alvarado Mateo	Número no legible
213	San José del Golfo	Edith Angelina Gómez Lic	26565 a 26571
Auxiliatura	Hospital Roosevelt	Marcia Verónica Vásquez López	28602 a 28604

- Se verificó que en algunas de las oficinas y auxiliaturas evaluadas tienen equipo en mal estado, como se detalla a continuación:

Reporte No. 3

Mobiliario y equipo en mal estado

No. Oficina	Oficina	Descripción del equipo	Código de registro de inventario
187	Metronorte	UPS marca Smart WR-700	3371-1232.03-09/1-U
		CPU marca Lenovo	1743-1232.03-08/1-C
Auxiliatura	Hospital General Doctor Juan José Arévalo Bermejo Zona 6	Silla secretarial	4165-1232.03-14/5
222	Palencia	Unidad de aire acondicionado marca Comfort Star	03-1237-10/14
		Silla fija marca Novalso	1519-1232.03-08/27
		Batería de silla de 6 asientos	1197-1232.03-08/27
		Televisor marca HAIER	156-1232.07-08/3
		Silla ejecutiva	4034-1232.03.12/5
		Silla ejecutiva	4033-1232.03-12/5
213	San José del Golfo	CPU marca Lenovo	2012-1232.03-08/1-C
Auxiliatura	Hospital Roosevelt	Mouse marca Dell	2620-1232.03-09/1-R

- Al momento de la evaluación no se localizó físicamente el mobiliario y equipo que se detalla a continuación:



Reporte No. 4

Mobiliario y equipo no Localizado

No. Oficina	Oficina	Colaborador responsable	Descripción del equipo	Código de registro de inventario
197	Chinaulta	Oscar David García Nuyens	Estantería de metal	999-1232.03-08/24
			UPS marca Smart WR-700	3409-1232.03-09/1-U
188	Galerías del Sur	Yasmin Marisol Alvarado Mateo	Escritorio secretarial	2752-1232.03-10/25
Auxiliatura	Hospital Roosevelt	Marcia Verónica Vásquez López	Aparato telefónico IP marca AVAYA	134-1232.07-09/2

Criterio

Las Normas Generales de Control Interno Gubernamental establecen en el Numeral 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."

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".

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."

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".

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, normas y procedimientos en la materia por parte de la Unidad de Inventarios por no tener actualizadas las tarjetas de responsabilidad, para verificar si los colaboradores del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, aún cuentan con el mobiliario y equipo completo que en su momento les fue asignado.

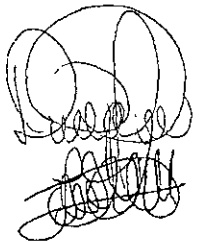
Efecto

Desorden en los registros, falta de control y seguimiento oportuno y físico de los bienes, propiedad del Registro Nacional de las Personas -RENAP -.

Recomendación

Que el Director Ejecutivo en Funciones gire instrucciones al Registrador Central, para que en un plazo no mayor de 15 días hábiles, los Registradores Civiles y Operadores Registrales realicen las gestiones necesarias ante la Unidad de Inventarios de la Dirección de Presupuesto a efecto de solicitar:

1. El retiro de los bienes en mal estado, de las Oficinas ubicadas en el Centro comercial Metronorte, en los municipios de Palencia y San José del Golfo y en las auxiliaturas de las instituciones Hospital General Doctor Juan José Arévalo Bermejo Zona 6 y Hospital Roosevelt, con base a lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos de Inventarios numeral 6.1.5.
2. La actualización de las tarjetas de responsabilidad del personal que labora en las oficinas de los Centros Comerciales Metronorte y Galerías del Sur, de los municipios Chinautla, Palencia y San José del Golfo y de las auxiliaturas de Hospital General Doctor Juan José Arévalo Bermejo Zona 6 y Hospital Roosevelt.



3. La elaboración de la tarjeta individual de responsabilidad y detalle del mobiliario y equipo, del personal de la auxiliatura de la Dirección General de Migración, que aún no tiene la misma.
4. Que en el caso de los bienes no localizados, cumpla con el artículo 7 del Acuerdo Gubernativo 217-94, Reglamento de Inventario de los bienes muebles de la Administración Pública.

Al momento de ser corregida la deficiencia, suscribir acta con los responsables de haberla subsanado.

Deficiencia No. 3

Operación del Sistema de Registro Civil –SIRECI– deficiente

Condición

Se verificó que el Reporte de Boletas de Pago del Banco emitido por el Sistema de Registro Civil –SIRECI–, no refleja el ingreso de todos los pagos realizados en concepto de emisión del Documento Personal de Identificación –DPI–, por valor de Q 85.00.

Criterio

Las Normas Generales de Control Interno Gubernamental establecen lo siguiente: numeral 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."

Causa

Falta de control de operaciones del Sistema de Registro Civil, por parte de la Dirección de Informática y estadística.

Efecto

Que el Sistema de Registro Civil, en los reportes no refleje el total de las operaciones registrales y financieras realizadas en las oficinas a nivel nacional.



Recomendación

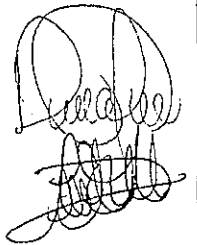
Que el Director Ejecutivo en Funciones, gire instrucciones al Registrador Central de las Personas, para que solicite al Director de Informática y Estadística, que analice y corrija la actual versión del Sistema, a efecto se cumpla con los requerimientos necesarios para que en el plazo no mayor de 20 días calendario, este sea actualizado y corregido para que genere información certera y confiable. Deberán suscribir acta con los responsables para desvanecer la deficiencia.

Seguimiento a Recomendaciones de Auditorías Anteriores.

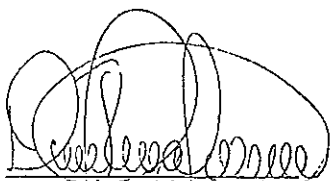
Las oficinas y auxiliaturas evaluadas no tenían observaciones y recomendaciones, como resultado de la auditoría administrativa y financiera realizada anteriormente, por lo que no se dio seguimiento respectivo.

Funcionarios responsables de dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones

Nombre	Cargo
Inga Brenda Amarilis Gramajo González	Director Ejecutivo en Funciones.
Lic. Axel Ottoniel Maas Jácome	Registrador Central de las Personas en funciones.
Jaimé Alexander Chun Farfán	Registrador Civil de Chínautla.
Ana Esther Bol Pineda	Registrador Civil de Palencia.
Edith Angelina Gómez Lic	Registrador Civil de San José El Golfo.
Ronni José Ordoñez Arroyo	Operador Registral de Centro Comercial Metronorte.
Flor de María Chojoj Tala	Operador Registral de Centro Comercial Galerías del Sur.
Andrea Elizabeth Navarño Morales	Operador Registral Auxiliatura Hospital General Doctor Juan Jr Arévalo Bermejo Zona 6.
Eddy Oswaldo Sucúc Perén	Operador Registral Auxiliatura Dirección General de Migración.
Márica Verónica Vásquez López	Operador Registral Auxiliatura Hospital Roosevelt.






DIANA REBECA ALFARO COJÚLUN

Auditor



LESBIA MARIBEL GÓMEZ GONZÁLEZ

Auditor



GUILLERMO RANFERI CASTILLO LÓPEZ

Supervisor



MARCO VINICIO GODOY SANDOVAL

Director



1
Lic. Marco Vinicio Godoy Sandoval
Unidad de Auditoría Interna
Auditor Interno
Sede Central RENAP Escuintla, Guatemala

