

**REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP-  
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA  
CUA No.:65190**

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



**GUATEMALA, MAYO DE 2017**

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten initials]*

## 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

### General

- Evaluar la estructura y ambiente de control interno utilizada en cada una de las oficinas de San Juan Ixcay, San Mateo Ixtatán, San Miguel Acatán, San Pedro Soloma, San Rafael la Independencia, Santa Cruz Barillas, Santa Eulalia, Todos Santos Cuchumatán y la cabecera de Huehuetenango 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.



## 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 del Registro Nacional de las Personas -RENAP- ubicadas en San Juan Ixcoy, San Mateo Ixtatán, San Miguel Acatán, San Pedro Soloma, San Rafael la Independencia, Santa Cruz Barillas, Santa Eulalia, Todos Santos Cuchumatán y la cabecera de Huehuetenango, se realizó durante los días del 03 al 07 de abril 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-, los periodos evaluados fueron los siguientes:

No.	Oficina Visitada	Del	Al
1	Huehuetenango	22 de febrero de 2016	03 de abril de 2017
2	Santa Cruz Barillas	18 de febrero de 2015	04 de abril de 2017
3	San Mateo Ixtatán	17 de febrero de 2015	05 de abril de 2017
4	San Miguel Acatán	17 de febrero de 2015	05 de abril de 2017
5	San Rafael la Independencia	18 de febrero de 2015	05 de abril de 2017
6	Santa Eulalia	18 de febrero de 2015	06 de abril de 2017
7	San Pedro Soloma	20 de febrero de 2015	06 de abril de 2017
8	San Juan Ixcoy	16 de febrero de 2015	07 de abril de 2017
9	Todos Santos Cuchumatán	24 de abril de 2015	07 de abril de 2017

### Limitación en el alcance

No se verificó el reporte de hojas de papel seguridad anulado, en las oficinas que se detallan a continuación, debido a que no fue posible generar dicho reporte en el



Sistema de Registro Civil -SIRECI-: Todos Santos Cuchumatán, San Mateo Ixtatán, San Pedro Soloma, Santa Cruz Barillas, San Rafael la Independencia,

## RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

- Se confirmó el fondo de caja chica de las oficinas auditadas asciende a Q2,000.00 cada uno, sin embargo se verificó por medio de Estado de Cuenta bancario al día 06 de abril del año en curso, que el saldo del fondo de caja chica de la oficina de San Pedro Soloma era de Q2,000.60, así mismo se comprobó por medio de oficio emitido por el Banco de Desarrollo Rural, S.A., de fecha 06 de abril del año en curso, que por error el receptor pagador depositó los sesenta centavos a la cuenta de Renap Caja Chica sede 334.
- Se revisaron las operaciones de los libros de caja chica y bancos.
- Se verificaron en las oficinas auditadas, las conciliaciones de ingresos, reportadas diariamente por los bancos del sistema, comparado con el reporte de notas de pago generado por SIRECI.
- Se verificó la existencia del mobiliario y equipo, confrontándolo con los registros de las tarjetas de responsabilidad autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, constatando que existe personal que no cuenta con éstas y, que en algunos casos no están actualizadas.
- Se observó que en la oficina de San Mateo Ixtatán, la impresora que se utiliza para la impresión de las certificaciones, se encuentra en mal estado, ocasionando descontento entre los usuarios de dicho municipio.
- Se verificó que en las oficinas que se detallan a continuación el generador de electricidad se encuentra en malas condiciones: San Pedro Soloma, San Miguel Acatán, así mismo se verificó que en la oficina de Santa Cruz Barillas, el generador de electricidad fue enviado a la Dirección Administrativa para reparación el 11 de enero de 2017.
- Se observó el estado físico de las instalaciones de las oficinas visitadas del Registro Nacional de las Personas -RENAP-.
- Se revisó el inventario de existencias del Documento Personal de Identificación -DPI-, pendientes de entregar a los usuarios.
- Se confirmó que en las oficinas auditadas del departamento de Huehuetenango, no se está utilizando papel seguridad y que se está usando la versión del SIRECI 7.0.2.3.
- Se verificaron en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOINDES-, los pagos de arrendamientos de las oficinas auditadas.
- Se verificó si el personal de las oficinas auditadas, ha realizado la actualización de datos ante la Contraloría General de Cuentas, sin embargo



las personas que se detallan a continuación no presentaron físicamente la constancia de actualización de datos, indicando que ya la habían enviado a la Subdirección de Recursos Humanos:

No.	Nombre	Oficina
1	Eugenia de León Carrera	Huehuetenango
2	Ana Marimelda Nicolás Francisco	Santa Cruz Barillas
3	Delia Marisol Gaspar Tomás	Santa Cruz Barillas
4	Nancy Rubi Bartolo Pascual	San Miguel Acatán

- Se verificó la asistencia del personal en cada una de las oficinas visitadas en la auditoría, así mismo, se observó que en la oficina de San Juan Ixcoy, únicamente están asignadas dos personas, por lo que, la registradora civil, por momentos, realiza enrolamientos o impresión de certificaciones a los usuarios, debido a la falta de personal.
- Se verificó si al personal encargado de caja chica, se le realizó el descuento de la fianza de fidelidad.
- Se verificó por medio de oficio No,116-2017.Ref.Ag.GRHR/ot. Emitido por el encargado de la Sub Estación 43-64, de la Policía Nacional Civil de San Miguel Acatán, que los días 27 y 31 de marzo de 2017, la oficina del Registro Nacional de las Personas –RENAP- de San Miguel Acatán, no tuvo agente de la policía nacional civil asignado, debido a unas diligencias en distintos lugares de los municipios que cubren en la demarcación de Santa Eulalia y al poco personal con que cuentan dicha sub estación, no fue posible asignar a algún agente para cubrir la Oficina de San Miguel Acatán
- Se verificó que las oficinas evaluadas no cuentan con sillas de ruedas y extinguidores.
- Se verificó que en las oficinas que se detallan a continuación existe equipo de enrolamiento en mal estado:

No.	Oficina	Equipo en mal estado	Serie
1	Huehuetenango	Lector de tarjetas (MRZ ACCES IS)	0914202968
2	Santa Eulalia	Match on Card	0910F003612
3	San Mateo Ixtatán	Cámara digital	08336003216
4	San Rafael la Independencia	Morpho Top	0912A006175

Como resultado de las pruebas realizadas durante la evaluación de control interno administrativa financiera, 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 las oficinas evaluadas, correspondiente al mes de febrero de 2017, se comprobó que no se realizó el descuento de fianza de fidelidad a las personas encargadas de caja chica de las siguientes oficinas:

No.	CUI	Nombre	Puesto	Oficina
1	1688 05294 1301	Emmanuel Edadier Villanueva Mérida	Operador Registral I	Huehuetenango
2	2209 90158 1326	Ana Marimelda Nicolás Francisco	Operador Registral I	Santa Cruz Banillas
3	1773 07056 1318	Lucas Pérez y Pérez	Operador Registral I	San Mateo Ixtatán
4	1918 14830 1313	Petrona José Francisco	Operador Registral I	San Miguel Acatán

#### Criterio

Las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, aprobadas por el Acuerdo Número A-57-2006 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, establecen en el numeral No 6.1, Función Normativa: "El Ministerio de Finanzas Públicas a través de la Tesorería Nacional, debe emitir las políticas y normativas para la administración del efectivo y sus equivalentes. La Tesorería Nacional y la autoridad superior de cada ente público, en su respectivo ámbito, deben velar por el cumplimiento de las políticas y normas emitidas para la adecuada administración de: La captación de los ingresos, los pagos de obligaciones y el control de las disponibilidades.

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 ley respectiva.

Decreto Número 1986 del Presidente de la República, Ley Orgánica del Departamento de Fianzas del Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala, Artículo 4º. 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



confíe 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 actualización en los registros del Departamento de Tesorería sobre los empleados que manejan los fondos de caja chica en las oficinas de RENAP a nivel nacional y coordinación entre la Dirección de Presupuesto, Subdirección de Recursos Humanos y Registro Central.

### **Efecto**

Riesgo de no recuperar los fondos en caso de extravío, robo o mal uso de los mismos por carecer de la fianza correspondiente e incumplimiento de aspectos legales relativos al manejo de documentos y sanciones a los responsables por parte de la Contraloría General de Cuentas –CGC-.

### **Recomendación**

Al Director Ejecutivo en Funciones para que gire instrucciones al Registrador Central de las Personas, a efecto de que, en un plazo de cinco días hábiles, contados a partir de la notificación del presente informe, instruya al Jefe del Departamento de Registro Civil para que los Registradores de las oficinas de los municipios de Santa Cruz Barillas, San Mateo Ixtatán, San Miguel Acatán y cabecera departamental de Huehuetenango, informen a la Subdirección de Recursos Humanos, los nombres de las personas encargadas del manejo de caja chica, para que se les realice el descuento de la fianza de fidelidad. Deberá suscribir acta de lo resuelto para desvanecer la deficiencia.

### **Hallazgos de Control Interno**

#### **Hallazgo No. 1**

#### **Tarjetas de Responsabilidad desactualizadas**

##### **Condición**

Al verificar el mobiliario y equipo registrado en las tarjetas de responsabilidad de los trabajadores de las oficinas evaluadas del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, 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 existe personal que no tiene creada su respectiva tarjeta de responsabilidad, según el siguiente detalle:



No.	Oficina	Nombre	Puesto
1	San Mateo Ixtatán	María Carmelo Pérez	Operador Registral I
		Juana Gómez López	Registradora Civil de las Personas II
		Lucas Pérez y Pérez	Operador Registral I
2	Todos Santos Cuchumatán	Jesús Alvarado Camposeco	Operador Registral I

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

Se verificó que en la oficina de Todos Santos Cuchumatán existen bienes cargados en tarjeta de responsabilidad a nombre de Osbelí Leonel Rojas Montejo, quien ya no labora en dicha oficina.

**Equipo no registrado en tarjetas de responsabilidad:**

Al verificar las tarjetas de responsabilidad de las personas que trabajan en las oficinas de San Pedro Soloma y Todos Santos Cuchumatán del Registro Nacional de las Personas –RENAP- se evidenció que existe equipo que no está registrado en dichas tarjetas, según el detalle siguiente:

No.	Oficina	Descripción del Equipo	Código Inventario
1	San Pedro Soloma	Impresora Xerox	2282-1232.03-10/10
2	Todos Santos Cuchumatán	Impresora HP	0031E6BF

**Equipo en mal estado:**

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

No.	Oficina	Descripción del Equipo	Código Inventario
1	San Pedro Soloma	Microondas	175-1232.03-08/8
		DVD	321-1232.05-09/1
		Mesa, Tablero color Cherry	sin inventario
		Mesa color negro	2916-1232.03-08/25
		Mesa, Tablero color Cherry	356-1232.03-08/25
		Silla Secretarial	3102.1232.03-10/5
		Silla Secretarial	3247-1232.03-10/5
		CPU	1470-1232.03-08/-C
		Teclado	2140-1232.03-08/1-T
		Mouse	2140-1232.03-08/1-R
		Monitor	2140-1232.03-08/1-M

*(Firma manuscrita)*

*(Firma manuscrita)*



No.	Oficina	Descripción del Equipo	Código Inventario
2	Todos Santos Cuchumatán	CPU	1268-1232.03-08/1-C
		Monitor	1268-1232.03-08/1-M
		Teclado	1268-1232.03-08/1-T
		Mouse	1268-1232.03-08/1-R
		CPU	1363-1232.03-08/1-C
		Monitor	1363-1232.03-08/1-M
		Teclado	1363-1232.03-08/1-T
		Mouse	1363-1232.03-08/1-R
		Impresora	1481-1232.03-08/10
		Impresora	1254-1232.03-08/10
		Aparato Telefónico	284-1232.07-09/2
		Switch	335-1232.03-09/31
		Silla Secretarial	1204-1232.03-08/5-1
3	Santa Eulalia	Mouse	2781-1232.03-09/1-R
		Teclado	4133-1232.03-11/1-T
4	San Mateo Ixtatán	UPS	2226-1232.03-08/1-U
		UPS	4502-232.03-13/15
		UPS	3597-1232.03-10/15
		UPS	4500-1232.03-13/15
		Planta Electrica	338-1237-09/11
		Impresora	1943-1232.03-09/10
5	San Rafael la Independencia	UPS	2862-1232.03-09/1-U
6	Huehuetenango	Archivo de metal	577-1232.03-09/7
		CPU	2999-1232.09-09/1-C
		CPU	1809-1232.09-08/1.C
		CPU	3847-1232.09-10/1-C
		Dispensador de agua	185-1232.03-08/22
		Monitor	3117-1232.09-09/1-M
		Monitor	1441-1232.09-08/1-M
		Monitor	3854-1232.09-10/1-M
		Computadora Personal	3085-1232.09-09/1-R
		Mouse	2497-1232.09-08/1-R
		Mouse	2022-1232.09-08/1-R
		Silla Secretarial	1279-1232.03-08/5
		Silla Secretarial	2832-1232.03-09/5
		Teclado	3212-1232.09-09/1-T
		Teclado	3117-1232.09-09/1-T
		Teclado	3168-1232.09-09/1-T
UPS	1442-123209-03/1-U		

### 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 Persona



-RENAP- evaluadas, no fue localizado físicamente el equipo que se detalla a continuación:

No.	Oficina	Descripción del Equipo	Código Inventario
1	Santa Cruz Barillas	Impresora HP	50-1232..03-07/10
		CPU	1477-1232.03-08/1-T
		Monitor	1477-1232.03-08/1-M
		Mouse	1477-1232.03-08/1-R
		Teclado	1477-1232.03-08/1-T
		Monitor	1605-1232.03-08/1-M
		Monitor	3382-1232.03-09/1-M
		Teclado	1605-1232.03-08/1-T
		Teclado	2361-1232.03-08/1-T
		UPS	1480-1232.03-08/1-U
		UPS	1572-1232.03-08/1-U
		UPS	3197-1232.03-09/1-U
		CPU	1597-1232.03-08/1-C
		CPU	1480-1232.03-08/1-C
		CPU	1605-1232.03-08/1-C
2	San Miguel Acatán	UPS	1039-1232.03-08/15

### Criterion

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 del mobiliario y equipo.

#### **Efecto**

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

#### **Recomendación**

Que el Director Ejecutivo en Funciones gire instrucciones a:

1. El Registrador Central, a efecto de que, en un plazo no mayor de 15 días hábiles, contados a partir de la notificación del presente informe, los Registradores Civiles realicen las gestiones necesarias ante la Unidad de Inventarios de la Dirección de Presupuesto, para el retiro de los bienes en mal estado, la localización de los bienes no observados y la actualización de las tarjetas de responsabilidad, en las oficinas ubicadas en los municipios de Santa Cruz Barillas, San Pedro Soloma, Todos Santos Cuchumatán, Santa Eulalia, San Mateo Ixtatán, San Rafael la Independencia, San Miguel Acatán y cabecera departamental de Huehuetenango. Al ser corregida la deficiencia suscribir acta respectiva para su desvanecimiento.
2. El Director de Presupuesto, a efecto de que en un plazo no mayor a 15 días hábiles, contados a partir de la notificación del presente informe, después de solicitada la gestión y/o de oficio, ordene al Encargado de la Unidad de



**Inventarios realizar:**

- La actualización de las tarjetas de responsabilidad del personal que labora en las oficinas de los municipios de San Mateo Ixtatan, Todos Santos Cuchumatán y San Pedro Soloma.
- Retirar de las oficinas de San Pedro Soloma, Todos Santos Cuchimatán, Santa Eulalia, San Mateo Ixtatán, San Rafael la Independencia y cabecera departamental de Huehuetenango, el mobiliario y equipo que se encuentra en mal estado.
- En el caso de los bienes no localizados en los municipios de Santa Cruz Barillas y San Miguel Acatán, cumpla con lo estipulado en el artículo 7 del Acuerdo Gubernativo 217-94, Reglamento de Inventario de los bienes muebles de la Administración Pública.
- Al ser corregida la deficiencia suscribir acta respectiva para su desvanecimiento.

**Hallazgo No. 2****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 tres 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
Huehuetenango	52,159,240						1
Santa Cruz Barillas	50,657,689	50,657,689	53,012,887	53,013,689	53,014,391	53,014,807	6
San Mateo Ixtatán	47,220,983	43,545,256	43,545,257	52,137,073	52,137,285	52,137,155	51
	52,137,294	52,137,293	52,196,920	52,138,591	52,138,948	53,017,120	
	53,017,333	53,017,373	53,017,616	53,017,827	54,008,270	54,009,000	
	54,009,029	154,009,212	54,009,532	54,009,554	54,009,556	54,009,598	
	54,009,609	54,009,613	54,009,640	54,009,643	54,009,654	54,009,710	
	54,009,743	54,009,653	54,009,652	54,010,401	54,010,715	54,010,718	
	54,011,655	54,011,654	55,866,735	55,867,139	55,867,433	55,867,604	
	55,867,687	55,867,912	55,867,911	55,867,910	55,867,909	52,196,758	
52,196,000	52,196,210	52,196,293					
Santa Eulalia	49,718,425	54,402,410	52,114,476				3
San Pedro Soloma	54,400,721	54,401,229	54,401,497				3



*(Handwritten signature)*  
*(Handwritten initials)*

Oficina	Hojas de Papel Seguridad no registradas en el SIRECI						Total
San Juan Ixcoy	46,949,886	43,656,272	43,555,271	43,656,270	43,656,277	43,656,278	29
	43,655,889	43,655,892	62,139,207	62,139,210	62,139,287	62,139,694	
	52,139,934	52,140,701	52,141,037	52,141,891	52,141,893	52,141,998	
	52,142,461	52,142,475	52,142,450	52,142,449	54,004,496	54,004,494	
	54,004,537	54,004,536	54,004,676	54,005,748	55,147,911		
San Rafael la Independencia	48,717,091	48,717,220	48,717,222	48,717,227	48,717,830	62,111,636	6
San Miguel Acatán	52,135,663	55,854,617	52,136,222	52,139,294			4
Total de hojas no registradas							103

### 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

Falta de control por parte del Registrador Civil de la oficina ubicada en el municipio de Cubulco, respecto al uso 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 de las Personas, a efecto que, en un plazo de 15 días hábiles, contados a partir de la notificación del presente informe, los Registradores Civiles de las oficinas ubicadas en Santa Cruz Barillas, San Mateo Ixtatán, Santa Eulalia, San Pedro Soloma, San Juan Ixcoy, San Rafael La Independencia, San Miguel Acatán y de la cabecera departamental, informes sobre el uso del papel seguridad que no se localizó en los reportes de SIRECI. Deberá suscribir acta de lo resuelto, para desvanecer la deficiencia.



## Seguimiento a Recomendaciones de Auditorías Administrativas Financieras Anteriores.

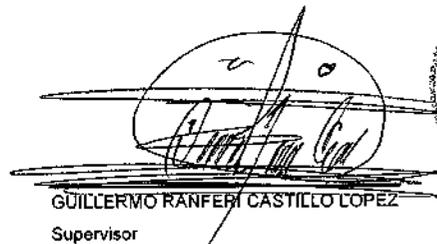
Se verificó que en las oficinas evaluadas no tenían observaciones y recomendaciones pendientes de implementar, como resultado de la auditoría administrativa y financiera realizada anteriormente.

## Funcionarios responsables de dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones

Nombre	Cargo
Ing. Brenda Amarilis Gramajo González	Director Ejecutivo en Funciones
Lic. Samuel Rolando Herrera Garcia	Director de Presupuesto
Lic. Eduardo Salvador Navarro Molina	Director Administrativo
Lic. Axel Ottoniel Maas Jácome	Registrador Central de las Personas
Leslie Jacqueline Vanegas Salazar	Registrador Civil de las Personas A Huehuetenango
Brenda Izabel Figueroa Méndez	Registrador Civil en Funciones, San Juan Ixcay
Tomás Pablo Ramos	Registrador Civil de las Personas A, Todos Santos Cuchumatán
Oliver Darinel Cardona Martínez	Registrador Civil de las Personas A, Santa Eulalia
Juana Gómez López	Registrador Civil de las Personas II, San Mateo Ixtatán
José Mateo Monteljo Andrés	Registrador Civil de las Personas II, San Pedro Soloma
Dusly Celene Noriga Mauricio	Registrador Civil de las Personas A, Santa Cruz Barillas
Nancy Rubi Bartolo Pascual	Registrador Civil de las Personas A, San Miguel Acatán
Hugo Regino Miguel Gaspar	Registrador Civil de las Personas A, San Rafael la Independencia



CARLOS ALEJANDRO MORALES CHALI  
Auditor



GUILLERMO RANFERI CASTILLO LOPEZ  
Supervisor



1 MARCO VINICIO SANDOVAL  
Lic. Marco Vinicio Godoy Sandoval  
Auditoría Interna  
Auditor Interno  
Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala



