

**REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP-
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA
CUA No.:65436**

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

GUATEMALA, AGOSTO DE 2017



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 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 -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 los municipios de: Momostenango, San Andrés Xecul, San Bartolo, San Cristóbal, San Francisco El Alto, Santa Lucía La Reforma, Santa María Chiquimula y cabecera departamental de Totonicapán 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 la normativa 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 el control de los ingresos por concepto de cobros por certificaciones y solicitudes del Documento Personal de Identificación -DPI-, que estos 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

Alcance de la Actividad

La evaluación de control interno en las oficinas auditadas del Registro Nacional de las Personas –RENAP- del departamento de Totonicapán, se realizó durante los días del 31 de julio al 04 de agosto 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 Control Interno y de Auditoría del Sector Gubernamental emitidas por Contraloría General de Cuentas, Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores -ISSAI-; establecidas en el Reglamento de la Ley de la Contraloría General de Cuentas en los artículos 1, 30, 42, 44 y 76, y la normativa interna del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, cuyos periodos evaluados fueron los siguientes:

No.	Oficina	Del	Al
1	Momostenango	18 de febrero de 2016	03 de agosto de 2017
2	San Andrés Xecul	17 de febrero de 2016	01 de agosto de 2017
3	San Bartolo	01 de febrero de 2016	02 de agosto de 2017
4	San Cristóbal	16 de febrero de 2016	03 de agosto de 2017
5	San Francisco El Alto	17 de febrero de 2016	04 de agosto de 2017
6	Santa Lucía La Reforma	15 de febrero de 2016	01 de agosto de 2017
7	Santa María Chiquimula	18 de febrero de 2016	03 de agosto de 2017
8	Totonicapán	01 de febrero de 2016	02 de agosto de 2017

Limitación en el alcance

- En las oficinas de San Bartolo y Totonicapán, no se verificó el archivo de las certificaciones impresas en papel bond anuladas y las hojas de papel seguridad anuladas debido a que los archivos se encontraban resguardados en la oficina de los Registradores y el día de la evaluación los Registradores se encontraban en capacitación en la sede central del Registro Nacional de las Personas -RENAP-.
- En la oficina de San Francisco el Alto no se verificó el reporte de papel seguridad anulado debido a problemas generados por el Sistema de Registro Civil -SIRECI-.

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

INFORMACIÓN EXAMINADA

- Se evaluó el fondo de caja chica de las oficinas auditadas, el cual asciende a Q.2,000.00, cada uno.
- Se revisó las operaciones de los libros de caja chica y las conciliaciones bancarias
- 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 el Sistema de Registro Civil -SIRECI-.
- Se verificó la existencia del mobiliario y equipo, confrontado con los registros de las tarjetas de responsabilidad autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, los cuales fueron actualizados en marzo de 2017.
- Se verificó que en las oficinas evaluadas cuentan con generadores de energía eléctrica.
- 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 y se comprobó que coincide con el saldo generado por el Sistema de Inventario de DPI, según el siguiente detalle:



No.	OFICINA	Fecha de Verificación	DPI en Oficina
1	Momostenango	03 de agosto de 2017	1061
2	San Andrés Xecul	01 de agosto de 2017	255
3	San Bartolo	02 de agosto de 2017	151
4	San Cristóbal	04 de agosto de 2017	355
5	San Francisco El Alto	04 de agosto de 2017	543
6	Santa Lucía La Reforma	01 de agosto de 2017	368
7	Santa María Chiquimula	03 de agosto de 2017	354
8	Totonicapán	02 de agosto de 2017	2201
Total de DPI en oficinas del departamento de Totonicapán			6288

- Se confirmó que en las oficinas evaluadas del departamento de Totonicapán, no se está utilizando papel seguridad y que se está usando la versión del SIRECI 7.0.3.4
- Se observó que las certificaciones anuladas impresas en papel bond, se encuentran debidamente archivadas.
- Se verificó en el Sistema de Contabilidad Integrado -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.
- Se verificó la asistencia del personal en cada una de las oficinas evaluadas en la auditoría.
- Se verificó si al personal encargado de caja chica, se le realizó el descuento de la fianza de fidelidad.
- Se verificó que en las oficinas evaluadas no hay existencia de recibos de ingresos manuales autorizados por la Contraloría General de Cuentas.
- Se verificó el equipo de enrolamiento utilizado en las oficinas evaluadas.

NOTAS A LA INFORMACIÓN EXAMINADA

Como resultado de la evaluación practicada a las oficinas del departamento de Totonicapán del Registro Nacional de las Personas –RENAP- de los períodos indicados en el numeral 3 del Alcance, se estableció lo siguiente:

- Se verificó que en las oficinas de Totonicapán, San Bartolo, San Andrés Xecul, el generador de energía eléctrica esta en malas condiciones.
- Se observó que en las oficinas de los municipios de San Cristóbal, Totonicapán, Santa María Chiquimula y Santa Lucía La Reforma no hay guardia de seguridad.
- Se verificó que en las oficinas que se detallan a continuación, existe equipo



de enrolamiento en mal estado:

No.	OFICINA	DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO	No. DE SERIE
1	Totonicapán	Morpho Top	0916A000096
2	Santa María Chiquimula	Morpho Top	0917A000121
		Match on Card	0910F002396
		Pad de Firma	TLBK462HN9F3243

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 Monetarios y de Incumplimiento de Aspectos Legales

Hallazgo No. 1

Incumplimiento en la actualización de datos del personal ante la Contraloría General de Cuentas

Condición

Al solicitar la constancia de la actualización de datos ante la Contraloría General de Cuentas al personal de las oficinas evaluadas, se observó que Miriam Aracely Barreno Juárez realizó la última actualización de datos ante la Contraloría General de Cuentas en el año 2016:

Criterio

El Acuerdo No. A-005-2017, de la Contraloría General de Cuentas, establece:

Artículo 1. Actualización de Funcionarios: Todas las personas que prestan servicios personales al Estado, cualquiera que sea la forma de contratación, de carácter temporal o permanente, a través del grupo cero (0) y/o sub grupo dieciocho (18) del Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, tienen la obligación de registrar sus datos en la Contraloría



General de Cuentas conforme lo establecido en los acuerdos A-006-2016 y A-039-2016. Las personas que realizaron el primer registro de datos en las oficinas designadas por la Contraloría General de Cuentas, deberán realizar la actualización electrónica a través de la página de internet de la Contraloría General de Cuentas utilizando la contraseña asignada, en los siguientes casos:

- Cada vez que las personas obligadas modifiquen sus datos personales o institucionales.
- Al inicio de cada año, aún y cuando no hayan sufrido modificación sus datos personales o institucionales, Se establece como fecha máxima para esta actualización el veintiocho de febrero de cada año.
- Las personas que inicien sus labores en las instituciones objeto de fiscalización a partir del año dos mil diecisiete, o que habiendo iniciado labores en años anteriores no hayan registrado sus datos, deberán presentarse a las oficinas centrales de la Contraloría General de Cuentas ubicadas en la zona 13 de la ciudad capital o en la Delegación Departamental que por razones de conveniencia le sea más accesible para realizar el primer registro.

Artículo 2. Verificación: Los Directores del Personal o Recursos Humanos de las diferentes entidades públicas, verificarán el cumplimiento de este acuerdo, siendo las Unidades de Auditoría Interna las responsables de velar por su cumplimiento.

Causa

Falta de cumplimiento de la normativa legal vigente por parte del personal que labora en las oficinas.

Efecto

Riesgo de ser sancionados por la Contraloría General de Cuentas.

Recomendación

Que el Director Ejecutivo gire instrucciones a la Subdirectora de Recursos Humanos para que en un plazo no mayor a 3 días hábiles, contados a partir de la notificación del presente informe, solicite y verifique que Miriam Aracely Barreno Juárez, realice la actualización de datos ante la Contraloría General de Cuentas.



Hallazgos relacionados con Deficiencias de Control Interno**Hallazgo No. 1****Inconsistencias en tarjetas de responsabilidad****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 inconsistencias en el registro, uso y control de los bienes asignados al personal de las oficinas mencionadas, conforme a lo siguiente:

Equipo en mal estado:

Se observó que en las oficinas evaluadas, existe mobiliario y equipo registrado en tarjeta de responsabilidad que se encuentra en mal estado, así mismo se observó que los Registradores Civiles de las oficinas evaluadas, ya realizaron la solicitud a la Unidad de Inventarios para que dicho equipo sea retirado; el detalle del mobiliario en mal estado es el siguiente:

No. de Oficina	Oficina	Descripción	No. de Registro Inventario	Registrado a nombre de
285	San Bartolo	UPS	1576-1232.09-08/1-C	Hortencia Almnelly Champet Ordoñez
		UPS	4994-1232.09-13/15	Byron Geovani Sontal Caal
		UPS	3436-1232.09-09/1-U	
281	San Andrés Xecul	UPS	2700-1232.03-09/1-U	Aurelio Camilo Chán Chán
		UPS	912-1232.03-08/15	
		UPS	3386-1232.03-09/1-U	
		UPS	2152-1232.03-08/1-U	
		UPS	1107-1232.03-08/15	
		UPS	1605-1232.03-08/1-U	
		UPS	1854-1232.03-08/1-U	
		UPS	2444-1232.03-08/1-U	
		UPS	1853-1232.03-08/1-U	
		CPU	2670-1232.03-09/1-C	
		CPU	576-1232.03-08/1-C	
		Impresora	1244-1232.03-08/10	
		280	San Francisco El Alto	
Impresora	1460-1232.09-08/10			
283	Santa María Chiquimula	Impresora	2332.1232.09-10/10	Joel Pú Tzunux
284	Santa Lucía La Reforma	Silla Secretarial	800-1232.03-08/5	Nery Rolando Tzunux Mejía



Equipo no localizado

En la verificación realizada a los bienes registrados en las tarjetas de responsabilidad registradas del personal de la oficina del municipio de San Cristóbal, no fue localizada una impresora marca Xerox No. de Registro de Inventario 2293-1232.09-10/10 registrada a nombre de Erik Giovanni Cux Lucas, según Solicitud de Descarga de Activos de fecha 28 de junio de 2017, fue trasladada a la oficina del municipio de Santa María Chiquimula.

Criterio

El Manual de Normas y Procedimientos de Inventarios, del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, establece en el numeral 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."

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".

Causa

Falta de Gestión de los Registradores Civiles de las oficinas evaluadas ante la Unidad de Inventarios, para que se retire el mobiliario y equipo en mal estado.
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-.

Efecto

Riesgo de pérdida del mobiliario y equipo en mal estado, ubicado en las oficinas evaluadas.

Equipo en mal estado cargado en tarjetas de responsabilidad de los empleados del Registro Nacional de las Personas -RENAP-



Recomendación

Que el Director Ejecutivo gire instrucciones al Director de Presupuesto, a efecto de que en un plazo no mayor a 3 días hábiles, contados a partir de la notificación respectiva del presente informe, después de solicitada la gestión y/o de oficio, instruya al Encargado de la Unidad de Inventarios, retirar de las oficinas de San Bartolo, San Andrés Xecul, San Francisco El Alto, Santa María Chiquimula y Santa Lucía La Reforma, el mobiliario y equipo que se encuentra en mal estado, realizar las gestiones para dar de baja a dicho equipo y posteriormente actualizar las tarjetas de responsabilidad del personal de dichas oficinas.

Comentarios sobre el estado actual de los hallazgos y recomendaciones de auditorías anteriores

Se verificó que en las oficinas evaluadas no tenían recomendaciones y observaciones pendientes de implementar, como resultado de la auditoría administrativa y financiera realizada anteriormente, según informe No. 54976-2016.

Funcionarios y personas responsables del periodo auditado

Nombre	Cargo	Periodo	
		Del	Al
Aurelio Camilo Chán y Chán	Registrador Civil de las Personas A	17 de febrero de 2016	A la fecha
Héctor Tomás Ajanel Conóz	Registrador Civil de las Personas II	16 de febrero de 2016	A la fecha
Erwin Hilario Ajanel Pelicó	Registrador Civil de las Personas A	01 de febrero de 2016	A la fecha
Max Eduardo Reyes Alvarez	Registrador Civil de las Personas A	17 de febrero de 2016	A la fecha
Francisco Javier Mencos Ochoa	Registrador Civil de las Personas III	01 de febrero de 2016	A la fecha
Joel Pú Tzunux	Registrador Civil de las Personas A	18 de febrero de 2016	A la fecha
Nery Rolando Tzunux Mejía	Registrador Civil en Funciones	15 de febrero de 2016	A la fecha
Penélope Isabel Say Huitz	Registrador Civil de las Personas II	18 de febrero de 2016	A la fecha

Funcionarios responsables de dar seguimiento a los incumplimientos y recomendaciones

Nombre	Cargo
Lic. Enrique Octavio Alonzo Aceituno	Director Ejecutivo
Lic. Samuel Rolando Herrera García	Director de Presupuesto
Licda. Alma Amaya Cardona	Subdirectora de Recursos Humanos



CARLOS ALEJANDRO MORALES CHALM
Auditor
Lic. Carlos Alejandro Morales Chalm
Auditoría Interna
Auditor Administrativo y Procesos
Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala

EDWIN BLADIMIRO DE LEÓN DE LEÓN
Supervisor.
Lic. Edwin Bladimiro De León De León
Auditoría Interna
Jefe de Auditoría Administrativa y Procesos
Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala

GUILLERMO RANFERI CASTILLO LÓPEZ
Director
Lic. Guillermo Ranferi Castillo López
Auditoría Interna
Auditor interno en Funciones
Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala



1

