

**REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP-  
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA  
CUA No.:65443**

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



**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 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 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 cumplir 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

### General

Evaluar la estructura y ambiente de control interno de las oficinas del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, ubicadas en el departamento de Jalapa: municipios de Mataquescuintla, Monjas, San Carlos Alzatate, San Luis Jilotepeque, San Manuel Chaparrón, San Pedro Pinula y Cabecera departamental de Jalapa; y de El Progreso: municipios de San Antonio La Paz y Sansare, con el propósito de identificar riesgos, detectar las posibles debilidades de control interno existentes y el grado de cumplimiento legal y 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 establecer que los ingresos por concepto de cobros por certificaciones, solicitudes del Documento Personal de Identificación y otros servicios, 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.
- 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.
- Otras pruebas que se consideren necesarias de acuerdo a las circunstancias.

## ALCANCE DE LA ACTIVIDAD

La Evaluación de control interno, administrativo-financiero a las oficinas del Registro Nacional de las Personas -RENAP- ubicadas en los municipios de Mataquescuintla, Monjas, San Carlos Alzatate, San Luis Jilotepeque, San Manuel Chaparrón, San Pedro Pinula y Cabecera departamental de Jalapa del Departamento de Jalapa así también en los municipio de San Antonio La Paz y Sansare del departamento de El Progreso, durante los días del 24 al 28 de julio del presente año, 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 Gubernamental del Sector Público emitidas por Contraloría General de Cuentas, y las normativas internas del Registro Nacional de las Personas -RENAP-. El Periodo de revisión de cada oficina evaluada se detalla a continuación:

No	Oficina No.	Oficina	Período de Revisión
1	57	San Antonio La Paz	Del 26 de noviembre de 2016 al 24 de julio de 2017
2	216	Jalapa	Del 05 de mayo de 2016 al 24 de julio de 2017
3	217	San Luis Jilotepeque	Del 06 de mayo de 2016 al 25 de julio de 2017
4	208	San Pedro Pinula	Del 04 de mayo de 2016 al 25 de julio de 2017
5	218	San Miguel Chaparrón	Del 07 de mayo de 2016 al 26 de julio de 2017
6	220	Monjas	Del 05 de mayo de 2016 al 26 de julio de 2017
7	219	San Carlos Alzatate	Del 03 de mayo de 2016 al 27 de julio de 2017
8	237	Mataquescuintla	Del 03 de mayo de 2016 al 27 de julio de 2017
9	53	Sansare	Del 26 de noviembre de 2016 al 28 de julio de 2017



## RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

- Se verificó por medio de los Estados de Cuenta Bancarios, que los fondos de Caja Chica asignados a cada una de las oficinas evaluadas, ascienden a Q. 2,000.00.
- Se verificó la oportuna y correcta operación de los libros de caja chica y bancos de las oficinas revisadas.
- 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, confrontándolo con los registros de tarjetas de responsabilidad, las cuales son autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, determinando que existe personal cuya tarjeta de responsabilidad está desactualizada; mobiliario y equipo no cargado en ninguna tarjeta, mobiliario y equipo no localizado en las oficinas de los municipios de San Pedro Pinula, Monjas, San Carlos Alzatate y Mataquescuintla del departamento de Jalapa.
- Se observó el estado físico de las instalaciones de las oficinas evaluadas 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, confirmando que no se ha dado mantenimiento a las oficinas, ubicadas en los municipios de Jalapa, San Luis Jilotepeque, San Carlos Alzatate, Mataquescuintla del departamento de Jalapa y Sansare del departamento de El progreso.
- Se realizó inventario físico del Documento Personal de Identificación –DPI–, pendientes de entregar a los usuarios en cada oficina, confrontado con el reporte de cierre del Sistema de Inventarios.
- Se observó el funcionamiento de los generadores de electricidad asignados a las oficinas evaluadas y se corroboró que el generador de electricidad de la oficina de San Pedro Pínula del departamento de Jalapa, está en mal estado, además, se confirmó que en la oficina del municipio de San Antonio La Paz, no tienen planta de energía, esto ha ocasionado que no se de el servicio de manera continua.
- 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 – 7.0.3.3.
- Se verificó el uso y correlativo de papel bond y se comprobó que en la oficina de Monjas el día 09 de junio del año 2016, existe un salto en el correlativo de hojas, por lo tanto en los reportes de papel utilizado y anulado generados en el Sistema de Registro Civil –SIRECI- no se encuentra el registro de la hoja



con correlativo No. I0001021609062016, tampoco fue localizada físicamente en la oficina, así también en la oficina de Monjas el día 12 de octubre del año 2016 no se registro el correlativo de una hoja que corresponde a la numero I0001922012102016.

- Se realizó inventario del equipo de enrolamiento utilizado en las oficinas del Registro Nacional de las Personas –RENAP– y se verificó que existen dispositivos de enrolamiento en mal estado, tal y como se muestra en la cedula siguiente:

CUADRO 1			
DISPOSITIVOS EN MAL ESTADO			
No.	No. Oficina	MUNICIPIO	DESCRIPCION DEL DISPOSITIVO
1	57	San Antonio La Paz	Ipsid Sagen USN
2	216	Jalapa	Tripode de Camara
3	218	San Manuel Chaparrón	Ipsid Sagen USN
4	220	Monjas	Tripode de Camara
			Pantalla de Fondo
			Match on Card
5	219	San Carlos Alzatate	Pad de Firmas
6	53	Sansare	Ipsid Sagen USN
			Camara Digital

- Se verificó que el personal de las oficinas 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 por parte de los mismos.
- Se verificó el descuento en nómina 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 ninguna de las oficinas evaluadas hay agentes de seguridad de la Policía Nacional Civil –PNC- asignados.
- Se verificó en el Sistema de Contabilidad Integrada el pago de arrendamientos de las oficinas evaluadas, constatando que existen meses pendientes de pago en las oficinas ubicadas en los municipios de San Luis Jilotepeque, San Pedro Pinula, San Manuel Chaparrón, Monjas, San Carlos Alzatate y Mataquescuintla del departamento de Jalapa, así también el municipio de Sansare del departamento de El Progreso.
- Se comprobó que en cada una de las oficinas evaluadas, no tienen asignado personal de limpieza.



Como resultado de las pruebas realizadas durante la evaluación de control interno administrativa y financiera, se dio un plazo de tres días hábiles a los Registradores Civiles para desvanecer las deficiencias encontradas en el momento de la evaluación, luego de recibir las respectivas pruebas de descargo, se determinaron las siguientes deficiencias:

### **Hallazgos relacionados con deficiencias de control interno**

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

#### **Deficiente registro, uso y control de bienes en oficinas**

#### **Condición**

En las oficinas ubicadas en los municipios de San Luis Jilotepeque, San Pedro Pínula, Monjas, San Carlos Alzatate y Mataquescuintla del departamento de Jalapa, no existe registro y control del mobiliario y equipo asignado al personal que labora en las mismas:

- 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				
EQUIPO NO REGISTRADO EN TARJETAS DE RESPONSABILIDAD AUTORIZADAS POR LA CGC				
No. Oficina	OFICINA	Descripción del equipo	No. De Inventario	Observaciones
217	San Luis Jilotepeque	CPU	1015-1232.03-08/1-C	La persona que tenía cargado los bienes ya no labora para la Institución por lo que no están cargados en ninguna tarjeta de responsabilidad autorizada por la CGC
		Escritorio Secretarial	433-1232.03-08/25	
		Monitor	1015-1232.03-08/1-M	
		Mouse	1015-1232.03-08/1-R	
		Teclado	1015-1232.03-08/1-T	
		UPS	4962-1232.03-13/15	
		Ventilador	1127-1232.03-14/36	
220	Monjas	Impresora	2014-1232-03-09/10	Impresora trasladada a San Carlos Alzatate y aún está registrada en la tarjeta del Registrador Civil de Monjas.
219	San Carlos Alzatate	Impresora HP	2014-1232.03-09/10	No está registrada en ninguna tarjeta de responsabilidad
237	Mataquescuintla	Silla	2707-1232.03-09/5	Equipo trasladado a la Unidad de Inventarios y aun está registrado en tarjetas de responsabilidad
		Silla	2708-1232.03-09/5	
		CPU	1178-1232-09-08/1-C	
		Mouse	1178-1232.09-08/1-R	
		Teclado	1178-1232.09-08/1-T	
		Silla	3230-1232.03-10/5	

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

Reporte No. 3				
MOBILIARIO Y EQUIPO NO LOCALIZADO FÍSICAMENTE				
No. Oficina	OFICINA	COLABORADOR RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO	CÓDIGO DE REGISTRO DE INVENTARIO
57	San Antonio La Paz	Jorge Josué Maldonado Palma	Mouse	703-1232.09-07/1-R
220	Monjas	Oscar René Juárez Recinos	Aparato de Telefono	147-1232.07-09/2



- Se comprobó que en algunas oficinas existe personal que no tiene su respectiva tarjeta de responsabilidad, como se detalla a continuación:

Reporte No. 4			
PERSONAL SIN TARJETA DE RESPONSABILIDAD			
No. Oficina	OFICINA	NOMBRE	OBSERVACIONES
217	San Luis Jilotepeque	Joselyn Nohemí Agustín González	No tiene tarjeta de responsabilidad
208	San Pedro Pinula	Helen Beatriz Galvez Medina	No tiene tarjeta de responsabilidad, unicamente un control auxiliar de inventario
220	Monjas	Artyn Cecilia Torres Rivera	No tiene tarjeta de responsabilidad, unicamente un control auxiliar de inventario

- Se comprobó que en algunas oficinas existe mobiliario y equipo en mal estado, como se detalla a continuación:

Reporte No. 5			
MOBILIARIO Y EQUIPO EN MAL ESTADO			
No. Oficina	OFICINA	DESCRIPCION DEL EQUIPO	CODIGO DE REGISTRO DE INVENTARIO
57	San Antonio La Paz	Impresora HP	996-1232.09-08/10
		Impresora HP	122-1232.09-07/10

### 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".

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 aplicar un control interno adecuado 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

Registros sin actualizar, falta de control y seguimiento oportuno y físico de los bienes, propiedad del Registro Nacional de las Personas –RENAP –; y posibles pérdidas del patrimonio Institucional.

## 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, después de solicitada la gestión y/o de oficio, ordenar 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 Antonio La Paz, del departamento de el progreso; San Luis Jilotepeque, San Pedro Pínula, Monjas, San Carlos Alzatate y Mataquescuintla del departamento de Jalapa.

## Seguimiento a Recomendaciones de Auditorías Anteriores

Se le dio seguimiento a las recomendaciones realizadas por medio de los informes de auditoría número 55611-2016 y 55606-2016, se verificó que en las oficinas donde se dejaron recomendaciones fueron implementadas las acciones correctivas de las recomendaciones efectuadas.

## Funcionarios y personal responsables por el periodo auditado

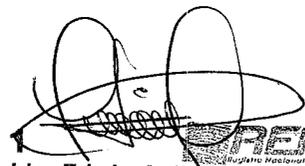
Nombre y Puesto	Periodo	
	Del	Al
Inga. Brenda Amarilis Gramajo González Ex Director Ejecutivo en Funciones	02/02/2016	01/07/2017
Lic. Mario René Sánchez Pérez Ex Registrador Central de las Personas	18/07/2011	26/10/2016
Lic. Samuel Rolando Herrera García Director de Presupuesto	23/09/2016	A la fecha
Jorge Josué Maldonado Palma Registrador Civil de las Personas I en Funciones, Oficina San Antonio La Paz	26/11/2016	A la fecha
Magda Elizabeth Morán Marroquín Registrador Civil de las Personas B, Oficina Jalapa	05/05/2016	A la fecha
Ruth Noemi Folgar Vásquez Registrador Civil de las Personas A, Oficina San Luis Jilotepeque	06/05/2016	A la fecha

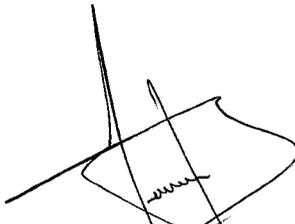


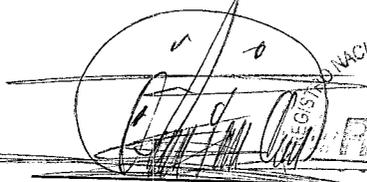
Flor Celeste Cerna López Registrador Civil de las Personas II en Funciones, Oficina San Pedro Pinula	04/05/2016	A la fecha
Doriam Juventino Berríos Aguilar Registrador Civil de las Personas I en Funciones, Oficina San Manuel Chaparrón	07/05/2016	A la fecha
Oscar René Juárez Recinos Registrador Civil de las Personas I en Funciones, Oficina de Monjas.	05/05/2016	A la fecha
Carlos Humberto Nájera Vásquez Registrador Civil de las Personas I, Oficina San Carlos Alzatate	03/05/2016	A la fecha
Rubén Darío Rixtun Abrego Registrador Civil de las Personas II, Oficina Mataquescuintla	03/05/2016	A la fecha
Rudy Rodolfo Rivas Gutiérrez Registrador Civil de las Personas A	26/11/2016	24/07/2017
Keila Noemi Sirin Carías Registrador Civil de las Personas A en Funciones, Oficina Sansare	25/07/2017	28/07/2017

**Detalle de Funcionarios y personal responsables de atender las recomendaciones:**

Nombre y Puesto	Periodo	
	Del	Al
Lic. Axel Ottoniel Maas Jácome Registrador Civil de las Personas	16/11/2016	A la fecha

  
**RENAP**  
 Lic. Edwin Anibal Vásquez Paredes  
 Unidad de Auditoría Interna  
 Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala

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

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