

REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS (RENAP)

Registro Nacional de las Personas -RENAP-

RECIBIDO
22 MAR 2024
REGISTRO CENTRAL DE LAS PERSONAS
Firma: [Firma] Hora: 15:00

REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS
-RENAP-

RECIBIDO
22 MAR 2024
DIRECCIÓN EJECUTIVA
FIRMA: [Firma] HORA: 14:40

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA Departamento Administrativo Registral Del 31 de Enero de 2022 al 15 de Febrero de 2024 CAI 00021

GUATEMALA, 22 de Marzo de 2024

[Firma]

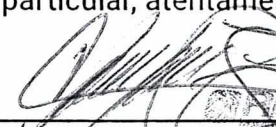
Guatemala, 22 de Marzo de 2024


Doctor:
Rodolfo Estuardo Arriaga Herrera
REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS (RENAP)
Su despacho

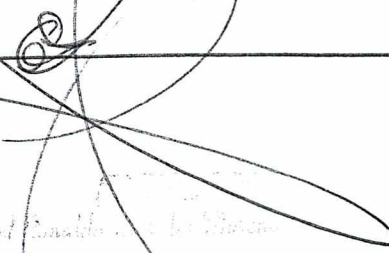
Señor(a):

De acuerdo a nombramiento de auditoría interna No. NAI-021-2024, emitido con fecha 19-02-2024, hago de su conocimiento en el informe de auditoría interna, actuamos de conformidad con la ordenanza de auditoría interna Gubernamental y Manual de Auditoría Interna

Sin otro particular, atentamente

F. 
Ligia Lorena Calvillo Paz
Coordinador, Auditor
Auditor Asociado
Auditoría Interna
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala

F. 
Mirna Fabiola Cruz Ponciano
Supervisor
Jefe de Auditoría Administrativa y Financiera
Auditoría Interna
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala


Lic. Emmanuel Castillo
Auditor Interno
Auditoría Interna
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala

Indice

1. INFORMACIÓN GENERAL	4
2. FUNDAMENTO LEGAL	4
3. IDENTIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORIA INTERNA OBSERVADAS	5
4. OBJETIVOS	6
4.1 GENERAL	6
4.2 ESPECÍFICOS	6
5. ALCANCE	6
5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE	7
6. ESTRATEGIAS	7
7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	7
8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA	7
9. EQUIPO DE AUDITORÍA	10
ANEXO	10

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 MISIÓN

Somos la entidad encargada de organizar y mantener el registro civil de las personas naturales dentro de un marco legal que provea certeza y confiabilidad. Utilizamos para ello, las mejores prácticas de registro y tecnología avanzada en forma confiable, segura, eficiente y eficaz, atendiendo al ciudadano en una forma cordial, aceptando siempre nuestra diversidad étnica, cultural y lingüística.

1.2 VISIÓN

Ser el registro de las personas naturales más confiable y con mejor atención en Centroamérica, siendo vanguardista en el uso de la tecnología.

2. FUNDAMENTO LEGAL

- Constitución Política de la República de Guatemala.
- Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.
- Decreto Número 90-2005 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Registro Nacional de las Personas -RENAP-.
- Acuerdo Gubernativo No. 96-2019 del Presidente de la República, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.
- Acuerdo Número A-039-2023 del Contralor General de Cuentas, Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental.
- Acuerdo Número A-62-2021 del Contralor General de Cuentas, Sistema Informático de Auditoría Gubernamental para las Unidades de Auditoría Interna (SAG-UDAI-WEB).
- Acuerdo Número A-070-2021 del Contralor General de Cuentas, Normas de Auditoría Interna Gubernamental (NAIGUB).
- Acuerdo Número A-070-2021 del Contralor General de Cuentas, Manual de Auditoría Interna Gubernamental (MAIGUB).
- Acuerdo Número A-070-2021 del Contralor General de Cuentas, Ordenanza de Auditoría Interna Gubernamental.
- Acuerdo de Directorio Número 22-2023, Reglamento de Organización y Funciones del Registro Nacional de las Personas.
- Acuerdo de Directorio Número 62-2023, Manual de Especificaciones de Clases de Puestos del Registro Nacional de las Personas.
- Acuerdo de Directorio Número 63-2021, Código de Ética y Probidad del Registro Nacional de las Personas -RENAP-.
- Acuerdo de Directorio Número 765-2022, Manual de Normas y Procedimientos de Auditoría Interna del Registro Nacional de las Personas -RENAP-.
- Acuerdo de Directorio No. 106-2014 Reglamento para la emisión del Documento Personal de Identificación -DPI-.
- Acuerdo de Dirección Ejecutiva Número DE-544-2023 Política de Salud y Seguridad Ocupacional.
- Acuerdo de Dirección Ejecutiva Número DE-689-2022 Protocolo para la atención a

usuarios que solicitan servicios del RENAP.

- Acuerdo de Dirección Ejecutiva Número DE-227-2022 Manual de Normas y Procedimientos de Gestiones Administrativas del Departamento de Registro Civil de las Personas.
- Acuerdo de Dirección Ejecutiva Número DE-713-2022 Guía para el uso de Generadores de Energía Eléctrica en las Oficinas del RENAP.
- Acuerdo de Dirección Ejecutiva Número DE-584-2021 Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos.
- Acuerdo de Dirección Ejecutiva Número DE-806-2022 Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Nóminas.
- Acuerdo de Dirección Ejecutiva Número DE-798-2022 Manual de Normas y Procedimientos para la asignación, uso y liquidación del Fondo Rotativo de Caja Chica en las Oficinas del RENAP.
- Acuerdo de Dirección Ejecutiva Número DE-807-2022 Manual de Normas y Procedimientos para el Control de Ingresos del RENAP.
- Acuerdo de Dirección Ejecutiva Número DE-583-2022 Manual de Normas y Procedimientos para el Registro de Datos y Entrega del Documento Personal de Identificación -DPI-.
- Acuerdo de Dirección Ejecutiva Número DE-001-2024 Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Servicios Generales.
- Acuerdo de Dirección Ejecutiva Número DE-778-2023 Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Gestión de Recursos Humanos.
- Acuerdo de Dirección Ejecutiva Número DE-092-2024 Manual de Normas y Procedimientos para la Administración de Inventarios.
- Acuerdo de Dirección Ejecutiva Número DE-579-2022 Manual de Normas y Procedimientos de Organización de Atestados.
- Acuerdo de Dirección Ejecutiva Número DE-493-2023 Manual de Normas y Procedimientos del Departamento Atención y Servicio al Usuario.
- Acuerdo de Dirección Ejecutiva Número DE-0048-2024, Protocolo de Seguridad para las Oficinas del RENAP.
- Acuerdo de Dirección Ejecutiva número DE-0028-2024 Manual de Normas y Procedimientos del Departamento Administrativo Registral.

Nombramiento(s)

No. 021-2024

3. IDENTIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORIA INTERNA OBSERVADAS

Para la realización de la auditoría se observaron las Normas de Auditoría Interna Gubernamental siguientes:

NAIGUB-1 Requerimientos generales;

NAIGUB-2 Requerimientos para el personal de auditoría interna;

NAIGUB-3 Evaluaciones a la actividad de auditoría interna;

NAIGUB-4 Plan Anual de Auditoría;

- NAIGUB-5 Planificación de la auditoría;
- NAIGUB-6 Realización de la auditoría;
- NAIGUB-7 Comunicación de resultados;
- NAIGUB-8 Seguimiento a recomendaciones.

4. OBJETIVOS

4.1 GENERAL

Verificar el cumplimiento de los procedimientos administrativos-financieros realizados en las Oficinas del RENAP ubicadas en los municipios de San Raymundo, San Juan Sacatepéquez, San Pedro Sacatepéquez, Mixco, Chinautla del departamento de Guatemala. Visita que se realizó del 04 al 08 de marzo de 2024.

4.2 ESPECÍFICOS

- Verificar el cierre diario de DPI.
- Verificar las solicitudes de DPI de más de 30 días, DPI vencidos y DPI de fallecidos.
- Verificar la Salud y Seguridad Ocupacional.
- Verificar la Atención a Usuarios que solicitan servicios del RENAP
- Verificar el informe mensual de necesidades.
- Verificar el registro y actualización en el libro de bancos y de caja chica autorizados por la Contraloría General de Cuentas.
- Verificar el mantenimiento del generador de energía eléctrica.
- Verificar la actualización de las tarjetas de responsabilidad de bienes activos.
- Verificar el mantenimiento preventivo y/o correctivo de la infraestructura.
- Verificar la existencia de suministros en las Oficinas.
- Verificar la documentación de permisos, traslados, ampliación de competencia y licencias de los trabajadores de las Oficinas.
- Verificar la organización de los documentos de soporte o atestados que respaldan las solicitudes de emisión del Documento Personal de Identificación -DPI-
- Verificar la seguridad para las Oficinas del RENAP.

5. ALCANCE

Se evaluó el cumplimiento de los procedimientos administrativos financieros realizados en las Oficinas del RENAP ubicadas en los municipios de San Raymundo, San Juan Sacatepéquez, San Pedro Sacatepéquez, Chinautla y Mixco del departamento de Guatemala por el período comprendido del 31 de enero 2022 al 15 de febrero 2024.

No.	Área Asignada	Universo	Cálculo Matemático	Elementos	Muestreo no estadístico
1	Área general	0	NO		0
2	Informe mensual de necesidades	5	NO		5

3	Cierre diario de inventario de DPI	5	NO		5
4	Salud Ocupacional	5	NO		5

5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE

La oficina de Mixco y Chinautla trasladaron hasta el día 21 de marzo el cuestionario de control interno.

6. ESTRATEGIAS

La auditoría se ejecutó de conformidad al Plan Anual de Auditoría -PAA- 2024 aprobado; se verificó los procedimientos administrativos-financieros por el periodo evaluado, en las Oficinas del RENAP ubicadas en los municipios de San Raymundo, San Juan Sacatepéquez, San Pedro Sacatepéquez, Chinautla y Mixco del departamento de Guatemala.

7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

De acuerdo al trabajo de auditoría realizado se informa que no existen riesgos materializados

8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA

En la evaluación realizada en las Oficinas del RENAP ubicadas en los municipios de San Raymundo, San Juan Sacatepéquez, San Pedro Sacatepéquez, Chinautla y Mixco del departamento de Guatemala, con relación a la aplicación de los procedimientos administrativos-financieros se obtuvieron los siguientes resultados:

- Se verificó en el período sujeto a evaluación, que los Registradores Civiles designados de las oficinas evaluadas, cumplieron con el procedimiento de cierre diario de inventario a través del Sistema de Inventario - DPI-; así mismo, llevan archivo ordenado de los reportes del "Cuadre diario de inventario de DPI" y son emitidos diariamente. Sin embargo se estableció descuadre en el inventario de DPI de la oficina de Chinautla, indicando el Registrador Civil, que se debe a un DPI que fue emitido con documentación anómala. El DPI está a nombre de Yong Wang; identificado con número de CUI 3728097072208.

A fin de establecer la situación legal en la que se encuentra dicho caso y que el Registrador Civil realice el procedimiento autorizado para darle de baja en el sistema de inventario, se giró el oficio AI-297-2024 de fecha 19/3/2024 por medio del cual se recomienda al Jefe de Registro Civil que se realicen las acciones legales que proceden en estos casos a fin de darle de baja a dicho DPI del sistema de inventario; así mismo se envió el requerimiento de información CAI: 00021-2024-1/08, de fecha 19 de marzo 2024, a Inspectoría General, recibiendo respuesta por medio del oficio IG-281-2024 por medio del cual informa que el caso se encuentra en investigación. Indicó el

Registrador Civil que por la denuncia de pérdida se obtuvo resolución del Ministerio Público en la que Desestima el caso; en el presente caso se le dará seguimiento por parte de Auditoría Interna, hasta que resuelva Registro Central.

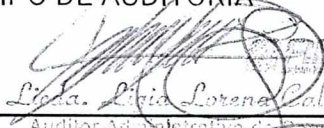

- A la fecha de la visita, las oficinas no cuentan con solicitudes de DPI mayores de 30 días de haber sido solicitado; los DPI vencidos y de fallecidos los han estado entregando según el procedimiento establecido a donde corresponde.
- Durante la evaluación realizada acerca de la salud y seguridad ocupacional, se pudo establecer que se cumple de forma razonable el procedimiento y que los Registradores Civiles de las Personas realizan sus gestiones oportunamente incluyendo las necesidades dentro del informe mensual de necesidades. Al respecto se verificó que la oficina de Chinautla no tiene área para consumo de alimentos, la iluminación es escasa, no cuenta con aire acondicionado y el espacio es reducido para atención al usuario y para el archivo de atestados.
- Respecto a la Atención a Usuarios que solicitan servicios del RENAP, se pudo observar que son atendidos de conformidad a las políticas y protocolos vigentes dentro de la institución.
- Al verificar el informe mensual de necesidades, se estableció que se cumple con incluir dentro del mismo, las necesidades de mobiliario, equipo y mantenimiento, de conformidad a lo establecido en el Manual de Gestiones Administrativas del Registro Civil; sin embargo no les han sido atendidas, por lo que se envió requerimiento de información CAI: 00021-2024-1/06 de fecha 18 de marzo 2024; al Sub Director Administrativo Registral, por medio del cual se le solicitó enviar copia de las gestiones que se han realizado para atender las necesidades en general para cada una de las oficinas. Sub Dirección Administrativa Registral envió oficio RCP-355-2024 de fecha 18 de marzo 2024, a Auditoría Interna, por medio del cual informa que dichas gestiones se dan a conocer a Dirección Ejecutiva y a las direcciones involucradas, sin embargo indica que a pesar de las instrucciones giradas por la Dirección Ejecutiva para que sean atendidas las necesidades, las mismas son atendidas tomando en cuenta la capacidad de recurso humano, material y presupuestario con que cuenta la institución. Al evaluar la información adjunta al oficio RCP-355-2024 de fecha 18 de marzo 20, la cual fue enviada a Dirección Ejecutiva y a las direcciones involucradas, se estableció que dicha información no revela o clasifica la urgencia de las necesidades presentadas por parte de cada Registrador Civil ya que la información es enviada de forma general. Del análisis realizado, se identificó una oportunidad de mejora, la que se dará a conocer a las autoridades respectivas.
- El registro y actualización en el libro de bancos y de caja chica autorizados por la Contraloría General de Cuentas, son adecuados y oportunos; sin embargo se observó que los estados de cuenta de las oficinas de San Raymundo y Mixco, la dirección que se consigna por parte del banco pertenece a Todos Santos Cuchumatanes, Huehuetenango;

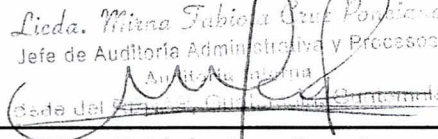
mientras que la dirección que aparece en el estado de cuenta bancario de la oficina de San Juan Sacatepéquez corresponde al Edificio Cortijo Reforma zona 9. Por lo que se envió oficio AI-314-2024 a la Dirección de Presupuesto, a fin que se corrijan las direcciones de las oficinas del RENAP ante el Banco de Desarrollo Rural.

- Respecto al Mantenimiento del generador de energía eléctrica, se estableció que los Registradores Civiles han dado cumplimiento a solicitar el mantenimiento y a realizar el encendido periódicamente según indicaciones de la guía establecida para tal efecto.
- En la verificación de la actualización de las tarjetas de responsabilidad de activos, de conformidad a la información proporcionada por los Registradores Civiles y el cotejo de la información en la visita efectuada a las oficinas, se pudo establecer que las tarjetas de responsabilidad fueron actualizadas en el mes de enero 2024.
- En la verificación del mantenimiento preventivo y/o correctivo de la infraestructura, se verificó que todas las oficinas han gestionado oportunamente el mantenimiento de sus instalaciones, por medio del informe mensual de necesidades establecido para tal efecto. Sin embargo la oficina de Chinautla continúa con pintura azul y blanco, tiene filtraciones, humedad, falta de limpieza.
- Respecto a la existencia de suministros en las oficinas, se estableció que las mismas cuentan con suficiente suministro para atender las necesidades de la población.
- Se observó que la documentación de permisos, traslados, ampliación de competencias y licencias de los trabajadores de las oficinas, están correctamente archivados y resguardados. En la revisión del archivo de nombramiento y traslados de personal se encontraron algunas situaciones que dan origen a una oportunidad de mejora, la cual se dará a conocer a las autoridades respectivas.
- Con respecto a la organización de los documentos de soporte o atestados que respaldan las solicitudes de emisión del Documento Personal de Identificación -DPI-, se ha dado cumplimiento a lo establecido en la guía para el archivo de atestados.
- Se pudo establecer que las oficinas cuentan con un nivel de seguridad aceptable.

De conformidad a los puntos anteriores, se concluye que los Registradores Civiles de las oficinas del RENAP de los municipios de San Raymundo, San Juan Sacatepéquez, San Pedro Sacatepéquez, Chinautla y Mixco del departamento de Guatemala, cumplen razonablemente en todos los aspectos importantes con las políticas y procedimientos administrativos y financieros establecidos por el Registro Nacional de las Personas RENAP; descritos en el fundamento legal de este informe, por el período auditado

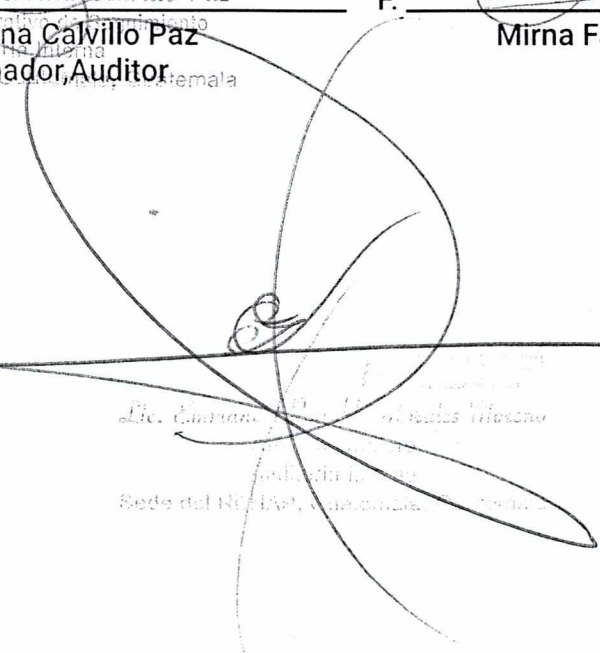


9. EQUIPO DE AUDITORÍA

F. 
Ligia Lorena Calvillo Paz
Auditor Adm. y Procesos
Sede del 
Coordinador, Auditor

F. 
Mirna Fabiola Cruz Ponciano
Jefe de Auditoría Administrativa y Procesos
Supervisor

ANEXO

Sin anexos.


Lic. 
Sede del 

Registro Nacional de las Personas -RENAP-

OFICIO-AI-321-2024

Guatemala, 22 de marzo de 2024

RECIBIDO
22 MAR 2024
REGISTRO CENTRAL DE LAS PERSONAS
Firma: *[Firma]* Hora: 15:09

Doctor
Rodolfo Estuardo Arriaga Herrera
Director Ejecutivo
Dirección Ejecutiva
Registro Nacional de las Personas -RENAP-,
Presente.

REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS
-RENAP-
RECIBIDO
22 MAR 2024
DIRECCIÓN EJECUTIVA
FIRMA: *[Firma]* HORA: 14:40

Doctor Arriaga:

Deseándole éxitos en el desempeño de sus labores, Adjunto al presente sírvase encontrar informe de Auditoría Interna CAI 00021, al Departamento Administrativo Registral y al Departamento de Registro Civil de las Personas de las oficinas del RENAP ubicadas en los municipios de San Raymundo, San Juan Sacatepéquez, San Pedro Sacatepéquez, Chinautla y Mixco del departamento de Guatemala; por el período comprendido del 31 de enero 2022 al 15 de febrero 2024,.

Sin otro particular nos suscribimos de usted,

Atentamente,

[Firma]
Ligia Lorena Calvillo Paz
Auditor Administrativo de Seguimiento
Auditoría Interna
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala

[Firma]
Lidia Miriam Judith Cruz Ponciano
Jefa de Oficina Administrativa y Procesos
Auditoría Interna
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala

[Firma]
Dr. Emmanúel Roberto Morales
Auditoría Interna
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala

c.c. Registro Central
Archivo
ERMM/llcp

Calzada Roosevelt 13-46, zona 7

SEDE DEL RENAP

PBX 2416-1900 CALL CENTER 1516 www.renap.gov.gt