



Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

Guatemala, Centro América

CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP-
DEL 01 DE ÉNERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**



GUATEMALA, MAYO DE 2017



Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

Guatemala, 15 de mayo de 2017

Ingeniera
Brenda Amarilis Gramajo González
Director Ejecutivo en Funciones
Registro Nacional de las Personas -RENAP-

Señor(a) Director Ejecutivo en Funciones:

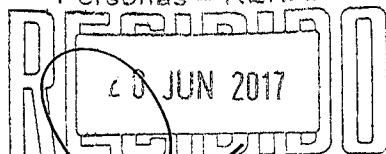
En mi calidad de Subcontralor de Calidad de Gasto Público y en cumplimiento de lo regulado en la literal k) del artículo 13 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, conforme la delegación que oportunamente me fuera otorgada, hago de su conocimiento de manera oficial el informe de auditoría realizado por los auditores gubernamentales; que fueron nombrados para el efecto y quienes, de conformidad con el artículo 29 de la precitada Ley Orgánica, son responsables del contenido y efectos legales del mismo.

Sin otro particular, atentamente.

Lic. César Armando Elías Ajcá
Subcontralor de Calidad de Gasto Público



"Registro Nacional de las Personas - RENAP"



DIRECCION EJECUTIVA
FIRMA: HORA: 10:50

Iliana Veliz
ASISTENTE EJECUTIVO II



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP-
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**



GUATEMALA, MAYO DE 2017

ÍNDICE

Página

1. INFORMACIÓN GENERAL	1
Base Legal	1
Función	1
2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	1
3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	1
ÁREA FINANCIERA	1
Generales	2
Específicos	2
4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	2
Área Financiera	2
Limitaciones al alcance	3
5. INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS	4
Información Financiera y Presupuestaria	4
Balance General	4
Caja y Bancos	4
Fondos en Avance	4
Propiedad, Planta y Equipo	5
Cuentas a Pagar a Corto Plazo	5
Resultado del Ejercicio	5
Estado de Resultados ó Estado de Ingresos y Egresos	5
Estado de Resultados	5
Estado de Liquidación o Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Egresos	5
Ingresos	5
Egresos	6
Modificaciones presupuestarias	6
Otros Aspectos	6



Plan Operativo Anual	6
Plan Anual de Auditoría	7
Convenios / Contratos	7
Donaciones	7
Préstamos	7
Sistemas Informáticos utilizados por la entidad	7
Sistema de Contabilidad Integrada	7
Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones	8
Sistema Nacional de Inversión Pública	8
Sistema de Guatenóminas	8
Sistema de Gestión	8
6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	8
DICTAMEN	9
Estados Financieros	20
Notas a los Estados Financieros	23
INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO	30
Hallazgos relacionados con el Control Interno	32
INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	89
Hallazgos relacionados con el Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables	91
7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	283
8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	283
9. COMISIÓN DE AUDITORÍA	283
INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA (ANEXOS)	
Visión	
Misión	
Estructura Orgánica	
Reporte de las acciones realizadas y resultados obtenidos según la	



información proporcionada por la -UMAT-
Nombramiento
SR1





Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

Guatemala, 15 de mayo de 2017

Ingeniera
Brenda Amarilis Gramajo González
Director Ejecutivo en Funciones
Registro Nacional de las Personas -RENAP-

Señor(a) Director Ejecutivo en Funciones:

Los Auditores Gubernamentales designados de conformidad con el (los) Nombramiento (s) No. (Nos.) DAEAD-0060-2016 de fecha 21 de octubre de 2016, hemos efectuado auditoría financiera y presupuestaria, en (el) (la) Registro Nacional de las Personas -RENAP-, con el objetivo de emitir opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros y la liquidación presupuestaria de ingresos y egresos.

Nuestro examen se basó en la evaluación del control interno, revisión de las operaciones financieras y registros presupuestarios, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016 y como resultado del trabajo se ha emitido opinión, la cual se encuentra contenida en el respectivo Dictamen de Auditoría.

Asimismo se elaboró (elaboraron) el (los) informe (s) de Control Interno y de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables, que contiene (n) 3 y 14 hallazgo (s) respectivamente, de conformidad con su clasificación y área correspondiente el (los) cual (es) se menciona (n) a continuación:

Hallazgos relacionados con el Control Interno
Área Financiera

1. Documentación de respaldo incompleta
2. Manuales de procedimientos desactualizados
3. Informes de labores deficientes

Hallazgos relacionados con el Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables





Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

Área Financiera

1. Falta de actualización de bienes fungibles
2. Pagos improcedentes por tasa de cambio aplicada incorrectamente en las amortizaciones
3. Inconsistencias en etapas presupuestarias
4. Falta de publicación en Guatecompras
5. Falta de actualización de datos en el registro de la Contraloría General de Cuentas
6. Incumplimiento a la normativa del Fondo Rotativo y de caja chica
7. Falta de anexos en publicación de Guatecompras
8. Aplicación incorrecta de renglones presupuestarios
9. Incumplimiento a normativa en el uso del fondo de caja chica
10. Incumplimiento a la normativa vigente
11. Falta de publicación de informes en el portal de información pública
12. Sobrevaloración en contratación de servicio de flete
13. Falta de transparencia en proceso de adjudicación en la adquisición de tarjetas para impresión del Documento Personal de Identificación -DPI-
14. Empleados públicos suscriben contratos con el Estado

El (los) hallazgo (s) contenido (s) en el presente informe, fue (fueron) discutido (s) por la comisión de auditoría con las personas responsables. En nuestra opinión, excepto por el efecto de lo mencionado en los párrafos precedentes, los estados financieros arriba mencionados presentan razonablemente, respecto de todo lo importante, la posición financiera del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, al 31 de diciembre de 2016, y los resultados de sus operaciones, para el año que terminó en esa fecha, de acuerdo con Principios Presupuestarios y Normas Internacionales de Contabilidad.

Los comentarios y recomendaciones que se determinaron se encuentran en el informe de auditoría adjunto.

La auditoría fue practicada por los auditores: LIC. ERWIN NOE PELICO MORALES, LIC. FREDY ROBERTO LOPEZ HERRERA, LIC. RUDY ESTUARDO SAPON ULIN, LICDA. SANDRA ALEJANDRINA LOPEZ MONTENEGRO Y LICDA. SANDRA EUGENIA ESTRADA KONG, LICDA. SONIA RUBIDIA RIVERA PEDROZA (COORDINADOR) Y LICDA. THELMA JEANNETTE ROMERO MARROQUIN DE VALIENTE (SUPERVISOR)





Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

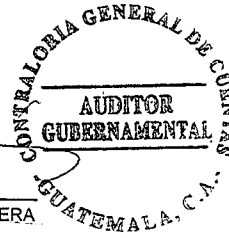
Atentamente,

ÁREA FINANCIERA

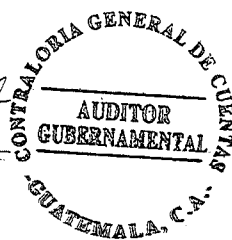
Lic. ERWIN NOEL PELICO MORALES
Auditor Gubernamental



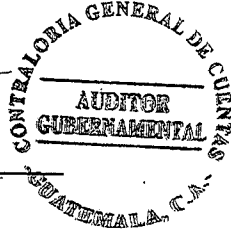
Lic. FREDY ROBERTO LOPEZ HERRERA
Auditor Gubernamental



Lic. RUDY ESTUARDO SAPON ULIN
Auditor Gubernamental



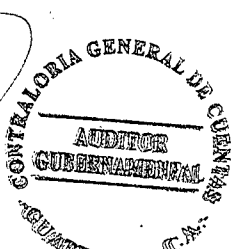
Licda. SANDRA ALEJANDRINA LOPEZ MONTENEGRO
Auditor Gubernamental



Licda. SANDRA EUGENIA ESTRADA KONG
Auditor Gubernamental



Licda. SONIA RUBIDIA RIVERA PEDROZA
Auditor Gubernamental
Coordinador



Licda. THELMA JEANNETTE ROMERO MARROQUIN DE VALIENTE
Supervisor Gubernamental



1. INFORMACIÓN GENERAL

Base Legal

De conformidad con el Decreto No. 90-2005 del Congreso de la República, se crea el Registro Nacional de las Personas -RENAP-, como una entidad autónoma, de derecho público, con personalidad jurídica, patrimonio propio y plena capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones. La sede del RENAP, está en la capital de la República, sin embargo, para el cumplimiento de sus funciones, deberá establecer oficinas en todos los municipios de la República; podrá implementar unidades móviles en cualquier lugar del territorio nacional, y en el extranjero, a través de las oficinas consulares.

Función

Al Registro Nacional de las Personas -RENAP-, le corresponde planear, coordinar, dirigir, centralizar y controlar las actividades de registro del estado civil, capacidad civil e identificación de las personas naturales señaladas en la presente Ley y sus reglamentos.

2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA

La auditoría se realizó con base en:

La Constitución Política de la República de Guatemala, según lo establecido en sus artículos 232 y 241.

El Decreto Número 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículos: 2 Ámbito de competencia y 4 Atribuciones, modificado por los artículos 49 y 50 del Decreto 13-2013.

Normas de Auditoría del Sector Gubernamental y las Normas Generales de Control Interno, emitidas por la Contraloría General de Cuentas y Normas Internacionales de Auditoría.

Según el (los) nombramiento (s) de auditoría, DAEAD-0060-2016 de fecha 21 de octubre de 2016.

3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

ÁREA FINANCIERA



Generales

Emitir opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros y la Liquidación presupuestaria de ingresos y egresos del ejercicio fiscal 2016.

Específicos

Corroborar la autenticidad y presentación de los registros contables, transacciones administrativas y financieras, así como sus documentos de soporte.

Examinar la ejecución presupuestaria de la entidad para determinar si los fondos se administraron y utilizaron adecuadamente.

Evaluar la estructura de control interno establecida en la entidad.

Evaluar el adecuado cumplimiento de las normas, leyes, reglamentos y otros aspectos legales aplicables.

Establecer si las modificaciones presupuestarias coadyuvaron con los objetivos y metas de la entidad.

Establecer que los ingresos provenientes de fondos privativos, se hayan percibido y depositado oportunamente y que se hayan realizado las conciliaciones mensuales con registros del SICOIN.

Evaluar de acuerdo a una muestra selectiva las compras realizadas por la entidad, verificando que cumplan con la normativa aplicable y objetivos institucionales.

4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Área Financiera

El examen comprendió la evaluación de la estructura de control interno y la revisión de las operaciones, registros financieros y la documentación de respaldo presentadas por los funcionarios y empleados de la entidad durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016, con énfasis en las cuentas de Activo del Balance General 1112 Bancos, 1134 Fondos en Avance y 1230 Propiedad, Planta y Equipo y 1237 Otros Activos Fijos y de las Cuentas de Pasivo, la 2113 Cuentas a Pagar a Corto Plazo; del Estado de Resultados del ejercicio se evaluó del área de Ingresos: un rubro de la Cuenta clase 13200 y del área de Egresos: dieciséis renglones presupuestarios, evaluándose una muestra de conformidad con el Memorándum de Planificación.



De la ejecución presupuestaria de ingresos se evaluó el rubro 13290 Otros Servicios y del área de egresos del programa: 01 Actividades Centrales, 11 Registro de la Población Guatemalteca y 12 Identificación de la Población Guatemalteca, considerando los eventos relevantes de acuerdo a los grupos de gasto 000 Servicios Personales, los renglones presupuestarios 011, 022, 029 y 061; 100 Servicios No Personales, los renglones presupuestarios 113, 133, 151, 157, 186, 189 y 197; 200 Materiales y Suministros, los renglones presupuestarios 267 y 268 y 300 Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles, los renglones presupuestarios 325, 328 y 329, mediante la aplicación de pruebas selectivas; de todo lo anterior se evaluó una muestra de acuerdo al Memorandum de Planificación.

Se verificaron los documentos legales que respaldan las modificaciones presupuestarias para establecer el presupuesto vigente aprobado, Plan Operativo Anual (POA), Plan Anual de Auditorías (PAA), Inventarios, con el fin de determinar el logro de las metas institucionales, objetivos y funciones de la Entidad.

Asimismo de conformidad con la información trasladada por la Unidad de Monitoreo y Alerta Temprana, se evaluaron los Números de Publicación en Guatecompras (NPG) y Números de Operación en Guatecompras (NOG), de acuerdo a pruebas selectivas tomando como base la importancia relativa, con el objeto de determinar el cumplimiento de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

De las áreas anteriormente detalladas, se evaluó explícitamente, la muestra establecida en el memorándum de planificación correspondiente.

Limitaciones al alcance

De las verificaciones efectuadas al área de ingresos, específicamente al rubro 13290 Otros ingresos que representa el 48% del total de los ingresos percibidos por RENAP en el ejercicio fiscal 2016, no se pudo verificar físicamente en los Comprobantes Únicos de Registro -CUR- detallados de ingresos, la existencia de los recibos autorizados por la Contraloría General de Cuentas, que se emite por el cobro de los servicios, debido a que éstos no se documentan con copia de estos recibos, tampoco con reporte detallado de los mismos, los CUR's de ingresos únicamente son soportados con acreditamientos bancarios y resumen de servicios prestados, lo anteriormente expuesto limita la fiscalización de los ingresos, debido a que no se pudo aplicar las pruebas de auditoría diseñadas para este rubro.



5. INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS.

Información Financiera y Presupuestaria

Balance General

De conformidad con lo establecido en el alcance de la auditoría, se evaluaron las cuentas de Balance General las cuales fueron seleccionadas por su importancia relativa.

El Dictamen se emitió en relación a las áreas evaluadas.

Caja y Bancos

La cuenta 1112 Bancos presenta al 31 de diciembre de 2016 un saldo de Q67,606,927.71, el Registro Nacional de las Personas -RENAP-, reportó que maneja sus recursos financieros en diez cuentas monetarias: una cuenta en el Banco de Guatemala y nueve cuentas en Bancos del sistema nacional. Derivado de las verificaciones efectuadas, se comprobó que están debidamente autorizadas; asimismo, de forma selectiva se efectuó revisión de las conciliaciones bancarias, confirmación de los saldos con los bancos del sistema y la conciliación del saldo de la cuenta presentada en el balance general y tesorería con los registros en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-.

La entidad informó que los ingresos y egresos provenientes de fondos privativos, fueron percibidos y depositados oportunamente y se realizaron las conciliaciones bancarias mensuales.

Fondos en Avance

El Registro Nacional de las Personas -RENAP-, informó que emitió resolución anual de aprobación del Fondo Rotativo Institucional de conformidad con Acuerdo de Dirección Ejecutiva No. DE-007-2016 por un valor de Q1,650,000.00, que se distribuyó en 3 Fondos Rotativos Internos, de la siguiente manera: de Viáticos por valor de Q600,000.00, Sede Central, por valor de Q250,000.00 y Cajas Chicas unidades departamentales por valor de Q800,000.00; mismos que fueron liquidados al 31 de diciembre de 2016. El monto de las rendiciones realizadas durante ese período fue de Q2,348,307.25.



Propiedad, Planta y Equipo

El Balance General al 31 de diciembre de 2016 presenta en la cuenta 1230 Propiedad, Planta y Equipo un saldo neto de Q11,709,023.65, de la cual se evaluó el movimiento que tuvo la cuenta 1232 Maquinaria y Equipo durante el año 2016, así como el movimiento que tuvo la cuenta 1237 Otros Activos Fijos.

De conformidad con la muestra seleccionada, de la cuenta 1232 se verificaron físicamente activos fijos de las subcuentas 03 Equipo de oficina, 06 Equipo de transporte, tracción y elevación; y de la cuenta 1237 Otros Activos Fijos, verificándose en forma selectiva bienes de estas categorías.

Adicionalmente, se efectuó revisión y evaluación de los registros de bienes fungibles, determinándose en ese contexto, que la Institución desde hace seis años no ha actualizado los registros auxiliares, no obstante, la entidad tiene un libro de Bienes Fungibles autorizado por la Contraloría General de Cuentas, bajo registro número 041934, el cual se encuentra operado hasta el año 2010.

Cuentas a Pagar a Corto Plazo

El Balance General presenta en la cuenta de Pasivo 2113 Gastos a pagar, un saldo por valor de Q9,033,660.16, de la cual se evaluó la subcuenta Deudas Varias al Estado por valor de Q6,063,507.08.

Resultado del Ejercicio

Al 31 de diciembre de 2016, la institución reportó un Resultado del Ejercicio por valor de Q43,216,435.76.

Estado de Resultados ó Estado de Ingresos y Egresos

Estado de Resultados

Las cuentas del estado de resultados, se revisaron a través de las cuentas del balance general y de la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos.

Estado de Liquidación o Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Egresos

Ingresos

De conformidad con el Capítulo VIII, Régimen Económico, artículo 48, Ley



Orgánica del Registro Nacional de las Personas, su patrimonio está integrado por los recursos del Estado, en este contexto, para el ejercicio fiscal 2016 de conformidad con el Acuerdo de Directorio Número 107-2015 se aprobó el presupuesto de ingresos y egresos por la cantidad de Q387,362,899.56, efectuándose modificaciones presupuestarias por valor de Q13,921,104.00, para un presupuesto vigente de Q401,284,003.56. Al 31 de diciembre de 2016 se devengó la cantidad de Q390,442,896.10.

Los ingresos fueron recaudados y registrados en los rubros de siguientes: Ingresos no Tributarios por la cantidad Q116,281.19; Venta de Bienes y Servicios de la Administración Pública Q187,526,241.08; Rentas de la Propiedad Q1,800,373.83; Transferencias Corrientes Q201,000,000.00, para un total devengado de Q390,442,896.10.

Egresos

El presupuesto de Egresos asignado para el ejercicio fiscal 2016, fue de Q387,362,899.56, efectuándose modificaciones presupuestarias por valor de Q13,921,104.00, para un presupuesto vigente de Q401,284,003.56, ejecutándose la cantidad de Q347,142,814.32 a través de los Programas 01 Actividades Centrales por Q120,438,315.61 que corresponde al 34.70% de la ejecución total; 11 Registro de la Población Guatemalteca por Q167,361,091.94 que representa el 48.21%; 12 Identificación de la Población Guatemalteca por Q57,821,161.77 que representa el 16.66% y 99 Partidas no Asignables a Programas por Q1,522,245.00, que representa el 0.44%.

Modificaciones presupuestarias

La entidad reportó que las modificaciones y/o ampliaciones presupuestarias se encuentran autorizadas y que éstas se realizaron para cubrir las necesidades de cada una de las unidades administrativas, a efecto de cumplir con las metas físicas, en el ejercicio fiscal 2016 se realizaron modificaciones presupuestarias por valor de Q13,921,104.00 que incrementó el presupuesto asignado.

Otros Aspectos

Plan Operativo Anual

El Registro Nacional de las Personas -RENAP- formuló su Plan Operativo Anual el cual contiene metas físicas y financieras, elaborando modificaciones presupuestarias las cuales fueron incorporadas oportunamente.



La entidad presentó cuatrimestralmente al Ministerio de Finanzas Públicas el informe de su gestión.

Plan Anual de Auditoría

La Unidad de Auditoría Interna formuló su Plan Anual de Auditoría, el cual contiene los criterios básicos aplicables a la función de auditoría, en el mismo resume la selección de las diferentes áreas a auditar, sin embargo dentro de la auditoría planificada a la Subdirección de Recursos Humanos, no se incluyó la actividad relacionada a la actualización de datos del personal y verificar sobre el cumplimiento.

Convenios / Contratos

La entidad reportó que durante el ejercicio fiscal 2016, no suscribió convenios.

Donaciones

La entidad reportó que durante el ejercicio fiscal 2016, recibió por parte de la Organización de Estados Americanos -OEA-, donaciones de bienes en especie por valor de Q158,385.00, en materiales y suministros el valor de Q68,261.00 y bajo la modalidad de pago directo por servicios prestados a la Entidad, el valor de Q40,309.00.

Asimismo, recibió del Gobierno de Suecia, una donación en especie recibida bajo la modalidad de pago directo por servicios prestados a la Entidad, por valor de Q1,330,169.31.

Se estableció que la Entidad informó a la Dirección de Bienes del Estado mediante certificación de inventario, las donaciones en especie recibidas y se realizaron los registros contables respectivos.

Préstamos

El Registro nacional de las Personas -RENAP-, informó que durante el ejercicio fiscal 2016, no percibió recursos provenientes de préstamos.

Sistemas Informáticos utilizados por la entidad

Sistema de Contabilidad Integrada

La entidad utiliza el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- para registrar sus



operaciones presupuestarias y contables.

Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones

El Registro Nacional de las Personas -RENAP- publicó y gestionó en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, denominado GUATECOMPRAS, los anuncios o convocatorias y la información relacionada con la compra y contratación de bienes y suministros y servicios que se requirieron durante año 2016, de conformidad con reporte generado de dicho sistema se publicaron un total de 1190 eventos, de los cuales 939 fueron sin concurso; 67 compras bajo la modalidad de compra directa con oferta electrónica; 2 cotizaciones; 1 Licitación Pública; 1 Compra por excepción; 1 Compra directa por ausencia de oferta; 169 finalizados anulados y 10 finalizados desiertos.

Asimismo se recibieron 20 inconformidades de las cuales 17 fueron rechazadas y 3 aceptadas.

Sistema Nacional de Inversión Pública

El Registro Nacional de las Personas -RENAP-, no ejecutó proyectos en el ejercicio fiscal 2016.

Sistema de Guatenóminas

La entidad informó que está gestionando la implementación del sistema Guatenóminas, para el registro y control del recurso humano, ya que es de uso obligatorio para todas las entidades autónomas y descentralizadas.

Sistema de Gestión

La entidad utiliza el sistema para solicitud y registro de las compras.

6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA





Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

DICTAMEN

Ingeniera
Brenda Amarilis Gramajo González
Director Ejecutivo en Funciones
Registro Nacional de las Personas -RENAP-
Su Despacho

Hemos auditado el balance general que se acompaña de (la) (del) Registro Nacional de las Personas -RENAP- al 31 de diciembre de 2016, y los estados relacionados de resultados y de liquidación del presupuesto de ingresos y egresos, para el año que terminó en esa fecha. Estos estados financieros son responsabilidad de la administración de la entidad. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión de estos estados financieros basados en nuestra auditoría.

Condujimos nuestra auditoría de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría y Normas de Auditoría del Sector Gubernamental. Dichas Normas requieren que planeemos y practiquemos la auditoría para obtener certeza razonable sobre si los estados financieros están libres de representación errónea de importancia relativa. Una auditoría incluye examinar, sobre una base de pruebas, la evidencia que sustenta los montos y revelaciones en los estados financieros. Una auditoría también incluye evaluar las normas contables usadas y las estimaciones importantes hechas por la administración, así como evaluar la presentación general de los estados financieros. Creemos que nuestra auditoría proporciona una base razonable para nuestra opinión.

Hallazgos

En la Cuenta contable 1134 Fondos en Avance, del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, se adquirió mediante el Fondo de Caja Chica Sede Central, un servicio de flete por traslado de 1 Rack partiendo de las oficinas centrales del RENAP calzada Roosevelt zona 7 hacia la sede del RENAP ubicado en el Centro Comercial Metro Norte zona 17. Según Comprobante Único de Registro -CUR- número 9,708 de fecha treinta de diciembre de dos mil dieciséis, Factura Número 21,429 de la Empresa Mudanzas Express, por un valor que asciende a Diecisiete





Contraloría General de Cuentas

GUATEMALA, C.A.

mil quinientos noventa y un quetzales con veinte centavos (Q17,591.20), dicho servicio fue adquirido a un precio sobrevalorado en relación a los precios cotizados en el mercado local.

Se estableció que dentro la documentación que soporta el gasto, se encuentra la cotización No. 864-12-16 de fecha veintisiete de diciembre de dos mil dieciséis, extendida por la empresa denominada CANIZ, que en la Descripción del Servicio indica "Personal y transporte para carga, traslado, descarga y acomodamiento de 1 rack con las medidas de 2 metros de alto por 35 cm de ancho, protección con stretch film y ponchos" y que al final de la misma se encuentra la parte que se refiere a la Forma de pago y que en la penúltima línea indica que el cheque debe emitirse a favor de la empresa Mudanzas Express S.A.

Mediante oficio número CGC-DAEAD-AFP-RENAP-072-2017 de fecha veintiuno de febrero de dos mil diecisiete, derivado de la evaluación del CUR No. 9708 de regularización del fondo rotativo, se requirió información a la Directora Ejecutiva en Funciones del RENAP, sobre las Dimensiones y peso del Rack, (entre otros). En respuesta a lo solicitado, el Ingeniero Amán Benjamín Cuc Hernández informa en oficio No. DIE-0809-2017 de fecha veintidós de febrero de dos mil diecisiete informa que el Rack tiene dimensiones de 605 x 1000 x 1999 mm y peso de 983.6 libras.

Se determinó mediante cotización realizada a empresas prestadoras del servicio de fletes, incluso a la misma empresa que prestó el servicio de flete, que los precios están más bajos que el pagado por Registro Nacional de las Personas -RENAP-, los cuales se describen en el siguiente cuadro:

EMPRESA	DESCRIPCION DEL SERVICIO	MONTO TOTAL POR SERVICIO	PAGADO POR RENAP	DIFERENCIA
TRANSMEX	6 personas para carga, descarga y embalaje, embalaje a las pertenencias delicadas con stretch film y frazadas protectoras, en el caso específico suyo se estarán usando cartones de las dos caras y luego se embalara para que vaya protegido y por último cubrirlo con edredones, Posicionamiento de sus	Q1,000.00	Q17,591.20	Q16,591.20





Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

	pertenencias en lugar de destino, 1 camión de 16 pies (6 toneladas), Traslado a partir de las 10:00 de la noche el día convenido		
MARROQUÍN International Quality Cargo	1 Servicio de transporte con ocho personas y rampa hidráulica, embalaje con cobertores y plástico stretch, trasportación y descarga Galerías Prima a Metro Norte en 1er. Nivel en horario nocturno de un Rack con medidas 605X1000X1999.	Q6,000.00	Q11,591.20
CANIZ	Personal y transporte para el empaque, carga, traslado, descarga, desempaque y acomodamiento de rack de servidores de las siguientes medidas aproximadas 605mmx1000mmx1999mm y un peso aproximado de 983.6 libras, el servicio incluye 10 personas. Empacado con papel kraft, poliburbuja, cartón corrugado y stretch film.	Q8,828.31	Q8,762.89

La contratación del servicio de flete efectuado provocó menoscabo a los intereses del Registro.

(Hallazgo de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables No.12, Área Financiera).

En el Programa 12 Identificación de la Población Guatemalteca, el Registro Nacional de las Personas -RENAP-, llevó a cabo el evento de Licitación Pública No. RENAP LIC-01-2016 denominado "ADQUISICIÓN DE TARJETAS PARA IMPRESIÓN DEL DOCUMENTO PERSONAL DE IDENTIFICACIÓN -DPI-", registrado con el número de operación Guatecompras -NOG- 4700627, estableciéndose según las bases de licitación, que los interesados en presentar oferta estuvieron muy bien informados y tuvieron pleno conocimiento de todas las disposiciones contenidas en los documentos de licitación, en virtud que la Convocatoria a Licitación Pública y las Bases de Licitación, se publicaron en el Sistema Guatecompras el 06 de abril de 2016 y la presentación de ofertas se programó para el 17 de mayo de 2016; previo a la presentación de ofertas, los





Contraloría General de Cuentas

GUATEMALA, C.A.

interesados tuvieron la oportunidad de realizar una visita técnica y tener una charla informativa por parte del personal del Registro Nacional de las Personas -RENAP-. Las bases de Licitación también indican que podían disponer de equipo proporcionado por el RENAP para realizar las pruebas de concepto; el propósito de realizarlas es para disminuir la incertidumbre sobre la aceptación de una nueva propuesta del producto o servicio, o modificaciones de los ya existentes, en este caso se trata de la personalización de las tarjetas para el Documento Personal de Identificación -DPI-, con todas las características propuestas por el RENAP, tanto gráficas (visual) como eléctricas (contenido del Chip).

Así mismo, dentro de las bases de licitación se estableció un plazo de 10 días hábiles para que la Junta de Licitación, realizara la evaluación de ofertas y la adjudicación; sin embargo, durante ese plazo, el único oferente participante solicitó prórroga de 7 días calendario, con el argumento de que para realizar las pruebas de concepto, tenía que traer del extranjero una impresora láser; por lo que los integrantes de la Junta de Licitación, JULIO BOANERGES RÍOS CONTRERAS, NERY ALFONSO RIVAS ORDONEZ, JORGE ALEJANDRO VELA LETONA, NILDA AMPARO RAMIREZ JUAREZ DE TELLO y ALEJANDRA MARIA CHIROY SANTOS DE MENDOZA, con base al requerimiento del Oferente procedieron a solicitar a la máxima autoridad administrativa del RENAP, Licenciado RUDY LEONEL GALLARDO ROSALES una prórroga por el mismo tiempo, citando para el efecto el artículo 12 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Acuerdo Gubernativo Número 1056-92, aplicable para tal evento. La máxima autoridad administrativa del RENAP solicitó opinión jurídica a la Dirección de Asesoría Legal del mismo ente, por lo que la Licenciada GLADIS CLARA LUZ GARCIA PENAGOS Jefe de Asesoría Legal en Contrataciones con el visto bueno del Licenciado HOMERO AVILA LIGORRIA, Director de Asesoría Legal, emite OPINIÓN indicando que de conformidad con lo establecido en el tercer párrafo del artículo 12 del Reglamento de la Ley de Contrataciones, resulta procedente autorizar prórroga de 10 días hábiles adicionales a la fecha señalada para adjudicar; por lo que la máxima autoridad del RENAP mediante Resolución de Dirección Ejecutiva Número DE-167-2016 concede 10 días hábiles adicionales a la Junta de Licitación para que pueda realizar la adjudicación. Plazo que ya no se podía conceder, en virtud que la normativa aplicable establece prórroga en aquellos casos en que las bases no hayan establecido plazo para la adjudicación.

Asimismo, se determinó que la Junta de Licitación adjudicó la compra de las





Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

tarjetas indicadas, a la empresa Documentos y Soluciones de Identificación, S.A. -DOSOLID- por valor de VEINTINUEVE MILLONES DE QUETZALES (Q29,000,000.00), sin que esta tuviera solvencia ni liquidez para adquirir compromisos, toda vez que la certificación de Capital Contable de la empresa, refleja una pérdida acumulada al 30 de abril de 2016 por un monto de Q21,623.08.

Según Estados Financieros proporcionados por la empresa Documentos y Soluciones de Identificación, Sociedad Anónima -DOSOLID-, el resultado del ejercicio con pérdida, persistió hasta finales del mes de septiembre de 2016, sin embargo; en el último trimestre se puede observar en dichos Estados Financieros, que la Empresa DOSOLID ya presenta liquidez, justamente cuando el Registro Nacional de las Personas -RENAP- le efectuó pagos derivado del contrato administrativo número 40-2016 de fecha 30 de junio de 2016 por adjudicación para la compra de dos millones (2,000,000) de Tarjetas para la impresión del Documento Personal de Identificación -DPI-.

En el siguiente análisis se demuestra lo indicado en el párrafo anterior.

Al realizar la evaluación a los Estados Financieros de la empresa Documentos y Soluciones de Identificación, Sociedad Anónima -DOSOLID-, se hace énfasis a lo que establecen las Normas Internacionales de Auditoría, sobre que la responsabilidad de los Estados Financieros es de la administración, en este caso es de la Empresa Documentos y Soluciones de Identificación, Sociedad Anónima -DOSOLID-.

Derivado de lo anterior la Auditora Gubernamental, se limita a comentar algunos aspectos que se consideran importantes resaltar, los que a continuación se detallan:

- a) Los Estados Financieros presentados en forma trimestral durante el año 2016, de la empresa Documentos y Soluciones de Identificación, Sociedad Anónima -DOSOLID-, fueron elaborados por el Perito Contador Damián Chipix Tubac, registrado ante la Superintendencia de Administración Tributaria SAT con el Número de Identificación Tributaria 1019258-1, en los cuales certifica que el Estado de Situación Financiera y el Estado de Resultados demuestran razonablemente la situación financiera; en el Estado de Flujo de Efectivo, certifica que se demuestra razonablemente el movimiento de efectivo.





Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

- b) El Estado de Situación Financiera al 31 de marzo de 2016, refleja los siguientes saldos:

ACTIVO	SALDOS
Bancos	Q3,782.01
Cuentas por Cobrar Comerciales	Q2,000.00
Créditos Fiscales	Q878.57
Total Activo Corriente	Q6,660.58
NO CORRIENTE	
Cuentas por cobrar a largo plazo	Q100,000.00
Total Activo no Corriente	Q100,000.00
TOTAL ACTIVO	Q106,660.58
PASIVO Y PATRIMONIO	
PASIVO CORRIENTE	
Cuentas por pagar Comerciales	(Q28,293.66)
PASIVO NO CORRIENTE	0.00
TOTAL PASIVO	(Q28,293.66)
PATRIMONIO	
Capital Social	(Q100,000.00)
Utilidades (Pérdidas) acumuladas	Q21,573.08
Resultado del Ejercicio	Q60.00
TOTAL PATRIMONIO	(Q78,366.92)
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	(Q106,660.58)

- c) El Estado de Resultados contiene valor cero en Ingresos, valor cero en Costos y Gastos; en Otros Ingresos y Gastos se registró un ingreso de Q60.00 por Comisiones Bancarias, siendo este valor el Resultado del Ejercicio.
- d) El Estado de Situación Financiera al 30 de junio de 2016, refleja los siguientes saldos:

ACTIVO	SALDOS
Bancos	Q7,801.20
Cuentas por Cobrar Comerciales	Q8,145.45
Créditos Fiscales	Q4,047.57
Gastos pagados por anticipado	2,058.00
Total Activo Corriente	Q22,052.22
NO CORRIENTE	
Cuentas por cobrar a largo plazo	Q100,000.00
Total Activo no Corriente	Q100,000.00





Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

TOTAL ACTIVO	Q122,052.22
PASIVO Y PATRIMONIO	
PASIVO CORRIENTE	
Cuentas por pagar Comerciales	(Q68,293.66)
PASIVO NO CORRIENTE	0.00
TOTAL PASIVO	(Q68,293.66)
PATRIMONIO	
Capital Social	(Q100,000.00)
Utilidades (Pérdidas) acumuladas	Q21,573.08
Resultado del Ejercicio	Q24,668.36
TOTAL PATRIMONIO	(Q53,758.56)
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	(Q122,052.22)

- e) El Estado de Resultados refleja movimientos en Ingresos valor cero, en Costos valor cero y Gastos Q24,590.28, en Otros Ingresos y Gastos se registró un ingreso total de Q78.08 por Comisiones Bancarias, reflejando como Resultado del Ejercicio un total de -Q.24,668.36.
- f) El Estado de Situación Financiera al 30 de septiembre de 2016, refleja los siguientes saldos:

ACTIVO	SALDOS
Bancos	Q426,772.51
Cuentas por Cobrar Comerciales	Q3,000.00
Créditos Fiscales	Q15,948.80
Gastos pagados por anticipado	Q58,933.01
Total Activo Corriente	Q504,654.32
NO CORRIENTE	
Cuentas por cobrar a largo plazo	Q100,000.00
Total Activo no Corriente	Q100,000.00
TOTAL ACTIVO	Q122,052.22
PASIVO Y PATRIMONIO	
PASIVO CORRIENTE	
Cuentas por pagar Comerciales	(Q115,345.47)
Otros pasivos y gastos acumulados	(Q140.00)
TOTAL PASIVO CORRIENTE	(Q115,485.47)
PASIVO NO CORRIENTE	
Préstamos y documentos por pagar	(Q550,221.70)
TOTAL PASIVO	(Q665,707.17)
PATRIMONIO	
Capital Social	(Q100,000.00)





Contraloría General de Cuentas

GUATEMALA, C.A.

Utilidades (Pérdidas) acumuladas	Q21,573.08
Resultado del Ejercicio	Q139,479.77
TOTAL PATRIMONIO	(Q61,052.85)
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	(Q604,654.32)

- g) El Estado de Resultados refleja valor cero en Ingresos, valor cero en Costos y en Gastos Q90,123.79; en Otros Ingresos y Gastos se registraron valores por un total de Q49,355.98, reflejando como Resultado del Ejercicio un total de -Q139,479.77.
- h) El Estado de Situación Financiera al 31 de diciembre de 2016, refleja los siguientes saldos:

ACTIVO	SALDOS
Bancos	Q2,348,238.50
Cuentas por Cobrar Comerciales	Q2,803,780.50
Créditos Fiscales	Q0.00
Gastos pagados por anticipado	Q99,499.12
Total Activo Corriente	Q5,251,518.12
NO CORRIENTE	
Cuentas por cobrar a largo plazo	Q100,000.00
Activos Fijos	1,241.07
Total Activo no Corriente	Q101,241.07
TOTAL ACTIVO	Q5,352,759.19
PASIVO Y PATRIMONIO	
PASIVO CORRIENTE	
Cuentas por pagar Comerciales	Q3,359,815.56
Otros pasivos y gastos acumulados	Q160,148.35
TOTAL PASIVO CORRIENTE	Q3,519,963.91
PASIVO NO CORRIENTE	
Préstamos y documentos por pagar	Q450,000.00
TOTAL PASIVO	Q3,969,963.91
PATRIMONIO	
Capital Social	Q100,000.00
Reservas Legales	Q65,218.35
Utilidades (Pérdidas) acumuladas	(Q86,791.43)
Resultado del Ejercicio	Q1,304,368.36
TOTAL PATRIMONIO	Q1,382,795.28
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	Q5,352,759.19

- i) El Estado de Resultados refleja un valor total en Ingresos de Q5,981,882.14,





Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

en Costos presenta un valor de Q3,971,785.59, reflejando una Utilidad Bruta por un monto de Q2,010,096.55; en Gastos se reporta un valor de Q220,340.14, presentando una utilidad antes de otros ingresos y gastos, por un valor de Q1,789,756.41; en el total de Otros Ingresos y Gastos se reporta la cantidad de Q67,856.30; en el rubro de Impuestos, se reporta un valor de Q417,531.75, presentando como Resultado del Ejercicio un total de Q.1,304,368.36.

Favorecer a empresa privada con dificultades financieras, mediante decisiones arbitrarias, causa incertidumbre para el cumplimiento de un contrato millonario. (Hallazgo de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables No.13, Área Financiera).

En el programa 11 Registro de la Población Guatemalteca, renglón presupuestario 151 Arrendamiento de Edificios y Locales, se determinó que durante el período fiscal 2016, el Registro Nacional de las Personas RENAP, suscribió contratos de arrendamientos; mediante actas administrativas, con empleados públicos en relación de dependencia, en dichos inmuebles funcionan las diferentes sedes del RENAP; así mismo, se determinó que en la redacción de las actas administrativas suscritas, se omitieron cláusulas contractuales importantes, a efecto de darle cumplimiento a la Ley de Contrataciones del Estado, entre las cuales podemos mencionar las siguientes; a) prohibiciones para el arrendador, b) fianza de cumplimiento, c) aprobación del acta por la autoridad superior administrativa, d) numero de cuentadancia de la entidad. Según muestra de auditoría el valor sin IVA, de los arrendamientos celebrados con empleados públicos, asciende a la cantidad de Q 172,767.86. En el cuadro siguiente se describen los contratos; así como a los contratistas y la entidad en la que laboran como personal permanente:

No. ACTA Y/O CONTRATO	FECHA	ARRENDADOR	NIT	INSTITUCIÓN PÚBLICA	MONTO CON IVA	MONTO SIN IVA
Acta Admón. 66-2016	19/01/2016	Manuel Filiberto Guachiac Tum	39589560	Ministerio de Educación	Q 37,500.00	Q 33,482.14
Acta Admón. 202-2016	08/03/2016	Fredy Wotzbeli Barrios Mérida	9064737	Organismo Judicial	Q 30,000.00	Q 26,785.71
Acta Admón. 69-2016	19/01/2016	Pedro Xajil Ajquívijay	30980623	Ministerio de Educación	Q 32,400.00	Q 28,928.57
Acta Admón. 7-2016	14/01/2016	Gilma Leticia Polanco Fidalgo	25754718	Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social	Q 30,000.00	Q 26,785.71
Acta Admón. 169-2016	29/02/2016	Hilsa Teodula, Aguilar Barrios	59930349	Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social	Q 33,600.00	Q 30,000.00





Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

Acta Admón. 87-2016	28/01/2016	Felipe Toribio, García Chutá	24559938	Congreso de la República	Q 30,000.00	Q 26,785.71
				TOTALES	Q 193,500.00	Q 172,767.86

Falta de transparencia en el proceso de contrataciones de arrendamientos de bienes inmuebles, para ambas partes, arrendador y arrendatario. Así mismo, se corre el riesgo de incumplimiento a las cláusulas contractuales por el arrendador, derivado de la falta de fianza de cumplimiento, que afectaría directamente a la entidad arrendataria, en este caso Renap.

(Hallazgo de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables No.14, Área Financiera).

En nuestra opinión, excepto por el efecto de lo mencionado en el (los) párrafo (s) precedente (s), los estados financieros arriba mencionados presentan razonablemente, respecto de todo lo importante, la posición financiera de (la) (del) Registro Nacional de las Personas -RENAP-, al 31 de diciembre de 2016, y los resultados de sus operaciones, para el año que terminó en esa fecha, de acuerdo con Principios Presupuestarios y Normas Internacionales de Contabilidad.

Guatemala, 15 de mayo de 2017

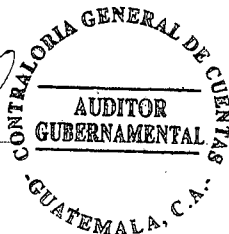
Lic. Erwin Nide Péllico Morales
Auditor Gubernamental



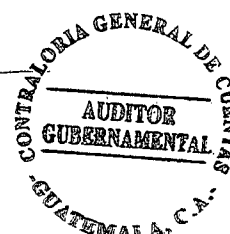
Lic. Freddy Roberto Lopez Herrera
Auditor Gubernamental



Lic. Rudy Estuardo Sapon Ulin
Auditor Gubernamental

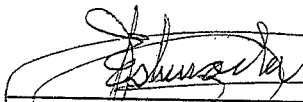


Licda. Sandra Alejandrina Lopez Montenegro
Auditor Gubernamental

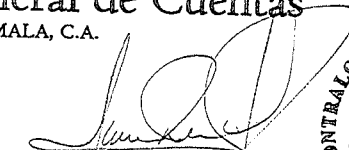




Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.


Licda. Sandra Eugenia Estrada Kong
Auditor Gubernamental




Licda. Sorjia Rubidia Rivera Pedroza
Coordinador Gubernamental



Estados Financieros



**Registro Nacional de las Personas
Balance General al 31 de diciembre de 2016
(Cifras expresadas en Quetzales)**

Descripción de la cuenta	Nota	Monto
Activo		
Corriente		
Bancos	1	67,606,927.71
Cuentas a Cobrar a Corto Plazo	2	24,346.13
Suma del Activo Corriente		67,631,273.84
No Corriente		
Cuentas a Cobrar a Largo Plazo	3	43,556.20
Propiedad, Plantín y Equipo (Neto)	4	11,709,023.65
Activo Inengible Bruto (Neto)	5	300.00
Activo Diferido a Largo Plazo	6	15,000.00
Suma del Activo No Corriente		11,767,879.85
Total del Activo		79,399,153.69
Pasivo		
Corriente		
Gastos a Pagar	7	9,033,660.16
Otras Cuentas a Pagar a Corto Plazo	8	858,572.99
Suma del Pasivo Corriente		9,892,233.15
Total Pasivo		9,892,233.15
Patrimonio		
Acumulados de los Ejercicios Anteriores		26,390,484.78
Resultado del Ejercicio		43,216,435.76
Total Patrimonio		69,506,920.54
Suma Pasivo y Patrimonio		79,399,153.69

Fuente: Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN)

RENAP
Lic. Gerber Byron Pérez Pío
DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO
Jefe de Contabilidad
Oficinas Centrales RENAP, Guatemala, Guatemala

RENAP
Lic. Samuel Rolando Herrera García
Dirección de Presupuesto
Oficinas Centrales RENAP, Guatemala, Guatemala

RENAP
Ingeniera Brenda Amarilis Gramajo González
Directora Ejecutiva en Funciones

Estados Financieros
Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos y Cierre Contable
Ejercicio Fiscal 2015





Registro Nacional de las Personas
Estado de Resultados del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016
(Cifras expresadas en Quetzales)

Descripción de la Cuenta	Nota	Parcial	Total
Ingresos			
Ingresos Corrientes			
Ingresos No Tributarios			
Multas		25,121.46	
Otros Ingresos no Tributarios		91,459.73	116,281.19
Venta de Bienes y Servicios de la Administración Pública			
Venta de Servicios			187,526,241.08
Intereses y Otras Rentas de la Propiedad			
Intereses			1,800,373.83
Transferencias Corrientes Recibidas			
Transferencias Corrientes del Sector Público			201,000,000.00
Donaciones Corrientes Recibidas			
Donaciones en Especie			1,597,224.31
Suma de Ingresos Corrientes			<u>392,040,120.41</u>
Total de Ingresos			<u>392,040,120.41</u>
Gastos			
Gastos Corrientes			
Gastos de Consumo			
Remuneraciones		218,526,777.51	
Bienes y Servicios		90,218,919.14	
Depreciación y Amortización		4,416,114.46	
Bienes de Consumo-Donaciones		1,438,739.31	314,600,550.42
Intereses, Comisiones y Otras Rentas de la Propiedad			
Derechos sobre Bienes Intangibles		39,628.80	
Otros Alquileres		30,341,131.37	30,380,760.17
Otras Pérdidas y/o Desincorporación			
Otras Pérdidas			2,688,197.39
Transferencias Corrientes Otorgadas			
Transferencias Otorgadas al Sector Privado		207,230.00	
Transferencias Otorgadas al Sector Público		946,946.67	1,154,176.67
Suma de Gastos Corrientes			<u>348,823,684.65</u>
Total de Gastos			<u>348,823,684.65</u>
Resultado del Ejercicio			<u>43,216,435.76</u>

Lic. Gerber Balón Pérez Pich

 Oficina Central RENAP, Guatemala, Guatemala

Fernando Pineda Herrera García

 Oficina Central RENAP, Guatemala, Guatemala

Ingeniera Brenda Amarijis Gramajo González

 Directora Ejecutiva en Funciones





Registro Nacional de las Personas
Liquidación Presupuestaria de Ingresos y Egresos del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016
(Cifras expresadas en Quetzales)

Descripción	Asignado	Vigente	Devengado	%
Ingresos				
Ingresos no Tributarios	0.00	0.00	116,281.19	0.00
Multas	0.00	0.00	25,121.46	0.00
Otros Ingresos no Tributarios	0.00	0.00	91,159.73	0.00
Vta. de Bienes y Serv. de la Adm. Pública	214,639,727.00	187,876,659.00	187,526,241.08	99.81
Venta de Servicios	214,639,727.00	187,876,659.00	187,526,241.08	99.81
Rentas de In Propiedad	2,000,000.00	1,600,000.00	1,800,373.83	114.45
Intereses	2,000,000.00	1,600,000.00	1,800,373.83	114.45
Transferencias Corrientes	150,000,000.00	201,000,000.00	201,000,000.00	96.99
De la Administración Central	150,000,000.00	201,000,000.00	201,000,000.00	96.99
Disminución de Disponibilidades	20,723,172.56	10,807,353.56	0.00	0.00
Disminución de Cajas y Bancos	20,723,172.56	10,807,353.56	0.00	0.00
Totales	387,362,899.56	401,284,003.56	390,442,896.10	86.32
Egresos				
Programa Actividades Centrales				
Actividades Centrales	135,295,273.00	147,461,101.87	120,438,315.61	81.67
Programa Registro de la Población Guatemalteca				
Registro de la Población Guatemalteca	202,029,054.56	168,602,381.68	167,361,091.94	99.26
Programa Identificación de la Población Guatemalteca				
Identificación de la Población Guatemalteca	49,063,164.00	83,690,043.91	57,821,161.77	69.09
Programa Partidas no Asignables a Programas				
Partidas no Asignables a Programas	993,408.00	1,530,476.10	1,522,245.00	99.46
Totales	387,362,899.56	401,284,003.56	347,142,814.32	86.51
Comparación entre Ingresos y Egresos				
Ahorro en la Gestión al 31 de Diciembre de 2016			43,300,081.78	
Más / Menos Ajustes Contables y Financieros				
Propiedad, Planta y Equipo			4,173,983.44	
Donaciones en Especie			1,397,224.31	
Depreciaciones año 2016			-4,416,114.46	
Bienes de Consumo Donaciones			-1,438,739.31	
Resultado del Ejercicio al 31 de Diciembre de 2016			43,216,435.76	

Fuente: Sistema de Contabilidad Integrada (SICOFIN)

Lic. Gerardo Ayón García
 DIRECTOR DE PRESUPUESTO
 Oficina de Contabilidad
 Oficina Central RENAP, Guatemala, Guatemala

Lic. Samuel Orlando Herrera García
 Director de Presupuesto
 Dirección de Presupuesto
 Oficina Central RENAP, Guatemala, Guatemala

Ingeniera Brenda Amarilis Gramajo González
 Directora Ejecutiva en Funciones

Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos
 Ejercicio Fiscal 2016



Notas a los Estados Financieros



NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

ASPECTOS GENERALES

Creación y Objetivo de RENAP

El Registro Nacional de las Personas -RENAP- fue creado mediante el Decreto Número 90-2005 del Congreso de la República de Guatemala, "Ley del Registro Nacional de las Personas", como una entidad autónoma, de derecho público, con personalidad jurídica, patrimonio propio y plena capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones que tiendan al desarrollo de sus fines, siendo su objetivo principal 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. Para tal fin implementará y desarrollará estrategias, técnicas y procedimientos automatizados que permitan un manejo integrado y eficaz de la información, unificando los procedimientos de inscripción de las mismas.

PRINCIPALES POLÍTICAS CONTABLES

Se citan las principales políticas contables que fueron utilizadas para la elaboración y presentación de los Estados Financieros:

Base de lo Devengado

De acuerdo con el Artículo 14 del Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, "Ley Orgánica del Presupuesto", los presupuestos de ingresos y de egresos deberán formularse y ejecutarse utilizando el momento del devengado de las transacciones como base contable.

Período Contable

De conformidad con el Artículo 6 del Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, "Ley Orgánica del Presupuesto", el ejercicio fiscal del sector público se inicia el uno de enero y termina el treinta y uno de diciembre de cada año.

Moneda

De conformidad con el Artículo 369 del Decreto 2-70 del Congreso de la República de Guatemala, "Código de Comercio y sus Reformas", los libros y registros deben operarse en español y las cuentas en moneda nacional que es el Quetzal.

Según el Artículo 1 del Decreto No. 17-2002 del Congreso de la República de Guatemala, "Ley Monetaria", la unidad monetaria de Guatemala se denomina Quetzal, el símbolo del Quetzal se representa por la letra "Q". El Quetzal se divide en cien partes iguales denominadas centavos.

Notas a los Estados Financieros
Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos y Cierre Contable
Ejercicio Fiscal 2015





El Decreto No. 94-2000 del Congreso de la República de Guatemala, "Ley de Libre Negociación de Divisas", en su Artículo 4 indica que, para efectos de la determinación del tipo de cambio para la liquidación de obligaciones tributarias u otras que supongan pagos del Estado o al Estado y sus entidades, así como para la resolución de conflictos en el ámbito administrativo y jurisdiccional, se aplicará el tipo de cambio de referencia del Quetzal con respecto al Dólar de los Estados Unidos de América, que el Banco de Guatemala calcule y publique diariamente.

Sistema de Contabilidad

El Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN -WEB- es la herramienta informática que permite registrar los efectos presupuestarios y patrimoniales administrados por el Registro Nacional de las Personas.

Propiedad, Planta y Equipo

Los bienes muebles están registrados a su valor histórico, considerando los valores consignados en las facturas u otros documentos, los gastos por mantenimiento y reparaciones normales se cargan directamente a los resultados del ejercicio. Además se registran gastos por concepto de depreciaciones.

Registro de Ingresos y Egresos

La Institución está obligada a llevar registros de la ejecución presupuestaria en la forma que establece el Artículo Número 16 del Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, "Ley Orgánica del Presupuesto".

- En materia de Ingresos, la liquidación o momento en que éstos se devenguen, según sea el caso y su recaudación efectiva.
- En materia de Egresos, las etapas de compromiso, devengado y de pago.

Además, las características de registro, que se estipulan en Artículo 17 del Acuerdo Gubernativo Número 540-2013, "Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto".

Notas a los Estados Financieros
Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos y Cierre Contable
Ejercicio Fiscal 2015





NOTAS EXPLICATIVAS

Nota 1 Bancos

El valor expresado en el Balance General, corresponde al saldo disponible en las cuentas de depósitos monetarios constituidas en distintos bancos del Sistema Financiero Nacional.

Cuenta Monetaria	Monto
Banco de Guatemala	
Registro Nacional de las Personas -RENAP- / GT44BAGU0101000000001129725	7,203,020.13
Suma Banco de Guatemala	7,203,020.13
Banco de los Trabajadores, S.A.	
RENAP/ Fondos Privativos / GT13TRAJ01010000001010375021	2,379,673.04
Suma Banco de los Trabajadores, S.A.	2,379,673.04
Banco Industrial, S.A.	
Registro Nacional de las Personas / GT55INDL01010000002120000019	1,078,105.50
Suma Banco Industrial, S.A.	1,078,105.50
Banco de Desarrollo Rural, S.A.	
Registro Nacional de las Personas / GT55BRRL0101000000033635560	50,857,595.11
RENAP/ Fondos Privativos / GT06BRRL0101000000033642359	3,595,495.94
Salarios/RENAP Departamental / GT36BRRL0101000000033670531	1,571.87
RENAP Préstamo BCIE/2025 / GT66BRRL01010000003445082978	1,464.73
BID-ATN-II-13911-GU Fortalecimiento Institucional del RENAP / GT98BRRL01010000003614004054	11,474.77
Suma Banco de Desarrollo Rural, S.A.	54,467,602.42
Banco de América Central, S.A.	
Registro Nacional de las Personas / GT05AMCN01010000000901867028	1,480,077.29
Suma de Banco de América Central, S.A.	1,480,077.29
Banco G&T Continental, S.A.	
Registro Nacional de las Personas / GT05AMCN01010000000901867028	998,449.33
Suma de Banco de América Central, S.A.	998,449.33
Total Bancos	67,606,927.71

Notas a los Estados financieros
 Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos y Cierre Contable
 Ejercicio fiscal 2016





Nota 2 Cuentas a Cobrar a Corto Plazo

El valor expresado en el Balance General, corresponde a los créditos favorables a la Institución, se integran de la manera siguiente:

Otras Cuentas a Cobrar a Corto Plazo

Descripción	Monto
Intereses Fondo Rotativo Viáticos	1,366.66
Intereses Fondo Rotativo Sede Central	620.55
Intereses Fondo Rotativo Cajas Chicas Departamentales	2,080.93
Total Otras Cuentas a Cobrar a Corto Plazo	4,068.14

Deudores del Estado

Nombre	Monto
Maricla Edith Arango Duarte	750.00
Ana Jesús Ayerdi Castillo	3,822.00
Total Deudores del Estado	4,572.00

Cuentas por Liquidar RENAP

Beneficiario	Monto
Credomatic de Guatemala, S.A.	15,705.99
Total Cuentas por Liquidar RENAP	15,705.99

Total de Cuentas a Cobrar a Corto Plazo	24,346.13
--	------------------

Nota 3 Cuentas a Cobrar a Largo Plazo

El valor expresado en el Balance General, incluye las cuentas a cobrar a favor de la Institución integradas por Deudores del Estado, relacionadas a faltantes de fondos y anticipos de viáticos no liquidados por ex empleados.

Deudores Funcionarios, Empleados y Otros

Nombre	Monto
Chavez Castillo Enrique Cododac	4,515.00
Chun Garcia Werner Orlando	6,300.00
Gonzalez Castellanos Javier Rafael	1,300.00
Jimenez Campos Nefti Erisaniel	4,430.75
Meneses Sagastume Jose Eduardo	2,800.00
Sierra Franco Fredy Alejandro	6,122.00
Telis Lopez Macario Domingo	7,420.00
Varios (cuentas con saldo menor a Q.5,000.00)	10,468.45
Total de Deudores Funcionarios, Empleados y Otros	43,556.20
Total de Cuentas a Cobrar a Largo Plazo	43,556.20

Notas a los Estados Financieros
Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos y Cierre Contable
Ejercicio Fiscal 2015





Nota 4 Propiedad, Planta y Equipo (neto)

El valor expresado en el Balance General, está constituido por las adquisiciones realizadas al 31 de diciembre de 2016, de los bienes para el desarrollo de las actividades ordinarias de la Institución; están valuados al costo de adquisición, aplicándoseles la depreciación por el método de línea recta de conformidad con los porcentajes aprobados por la Dirección de Contabilidad del Estado Ministerio de Finanzas Públicas, sobre el valor original o revaluado, menos el valor residual de un quetzal (Q.1.00).

	Maquinaria y Equipo	Militar y de Seguridad	Otros Activos Fijos	Total
Costo de Adquisición	97,896,615.73	127,620.00	9,295,540.41	107,319,776.14
Depreciación	- 90,987,056.68	- 51,470.58	- 4,572,325.23	- 95,610,852.49
Valor en libros neto	<u>6,909,559.05</u>	<u>76,149.42</u>	<u>4,723,215.18</u>	<u>11,708,923.65</u>
(+) Tierras y terrenos				100.00
Total Propiedad, Planta y Equipo (Neto)				<u><u>11,709,023.65</u></u>

Nota 5 Activo Intangible (neto)

El valor expresado en el Balance General, está constituido por las adquisiciones realizadas al 31 de diciembre de 2016, de los activos de propiedad intelectual; están valuados al costo de adquisición, aplicándoseles amortización por el método de línea recta, de conformidad con el porcentaje aprobados por la Dirección de Contabilidad del Estado Ministerio de Finanzas Públicas.

	Activo Intangible
Costo de Adquisición	400.00
Amortización	-100.00
Valor en libros neto	<u>300.00</u>

Nota 6 Activo Diferido a Largo Plazo

El valor expresado en el Balance General, está constituido por la garantía de suministro de energía eléctrica al centro de datos alterno ubicado en el centro comercial metro norte, local 306, zona 17, según contrato número 1517228.

Depósitos en Garantía

Depósitos por Servicios Básicos

Nombre	Monte
Empresa Eléctrica de Guatemala, S.A.	15,000.00
Total Cuentas por Liquidar RENAP	<u>15,000.00</u>
Total de Activo Diferido a Largo Plazo	<u>15,000.00</u>

Notas a los Estados Financieros
Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos y Cierre Contable
Ejercicio Fiscal 2015





Nota 7 Gastos a Pagar

El valor expresado en el Balance General, corresponde a los gastos pendientes de pago, se integra de la forma siguiente:

Descripción	Monto
Sueldos y Jornales a Pagar	
Corresponde a sueldos no acreditados por cuenta bloqueada.	<u>30,251.23</u>
Retenciones a Pagar	
Colegio de Profesionales de Ciencias Económicas	222.00
Ministerio de Trabajo, Decreto 81-70	373,938.56
Tímbr y Papel Sellado	9,810.00
Cuota IGSS	52.65
Prima de Fianza	57,177.88
Impuesto Sobre La Renta	1,509,826.18
Retenciones Judiciales	290,065.39
Deudas Varías al Estado	6,063,507.08
IVA Retenido	663,998.94
Sindicato de Trabajadores del RENAP	34,810.25
Total de Retenciones a Pagar	<u>9,003,408.93</u>
Total de Gastos del Personal a Pagar	<u>9,033,660.16</u>

Nota 8 Otras Cuentas a Pagar

Incluye las obligaciones pendientes de pago, distintas a las actividades corrientes de la Institución, se registran los valores por concepto de cheques caducados, prescripciones y devoluciones. Integrándose de la siguiente manera:

Reposición Medio de Pago	Monto
Beneficiario	
Barrera Alvarado Huguen Danuzario	31,658.37
Consortio De Desarrollo Sociedad Anónima	40,671.43
Gutiérrez Guzmán Josue Gamaliel	102,937.52
Lepe Jorge José	84,576.06
Megaplaza, Sociedad Anónima	25,700.42
Rodríguez De León Angélica María	92,024.97
Varios (cuentas con saldo menor a Q.20,000.00)	481,003.22
Total de Reposición Medio de Pago	<u>858,572.99</u>
Total de Otras Cuentas a Pagar	<u>858,572.99</u>

Notas a los Estados Financieros
Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos y Cuentas Contables
Ejercicio Fiscal 2016





Nota 9 Ingresos

Registra las transacciones provenientes de los ingresos no tributarios, ingresos por emisión de certificaciones diversas, emisión y reposición de DPI, intereses, las transferencias recibidas para financiar gastos corrientes y donaciones en especie.

Nota 10 Gastos

Registra todas las erogaciones provenientes de la gestión corriente en concepto de pago de remuneraciones al personal, adquisición de bienes y servicios destinados al consumo, otras rentas de la propiedad, transferencias corrientes otorgadas y otras aplicaciones que implican egresos.

Lic. Gerber Byron Pérez Pich
DIRECCIÓN DE PRESUPUESTOS
Jefe de Contabilidad
Oficinas Centrales RENAP, Guatemala, Guatemala

Lic. Samuel Roldán Herrera García
Director de Presupuesto
Dirección de Presupuesto
Oficinas Centrales RENAP, Guatemala, Guatemala

Ingeniera Brenda Amaris Gramajo González
Directora Ejecutiva en Funciones

Notas a los Estados Financieros
Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos y Cierre Contable
Ejercicio fiscal 2015





Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Ingeniera
Brenda Amarilis Gramajo González
Director Ejecutivo en Funciones
Registro Nacional de las Personas -RENAP-
Su despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del balance general a (el) (la) Registro Nacional de las Personas -RENAP- al 31 de diciembre de 2016, y los estados relacionados de resultados y de liquidación del presupuesto de ingresos y egresos, por el año que terminó en esa fecha, evaluamos la estructura de control interno, para determinar nuestros procedimientos de auditoría con el propósito de emitir una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros y no para proporcionar seguridad del funcionamiento de la estructura de control interno. Sin embargo, notamos ciertos asuntos en relación a su funcionamiento, que consideramos deben ser incluidos en este informe para estar de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría y Normas de Auditoría del Sector Gubernamental.

Los asuntos que nos llaman la atención y que están relacionados con deficiencias en el diseño y operación de la estructura de control interno, que podrían afectar negativamente la capacidad de la entidad para registrar, procesar, resumir y reportar información financiera uniforme con las aseveraciones de la Administración de ese estado, son los siguientes:

Área Financiera

1. Documentación de respaldo incompleta
2. Manuales de procedimientos desactualizados
3. Informes de labores deficientes

Guatemala, 15 de mayo de 2017


ÁREA FINANCIERA

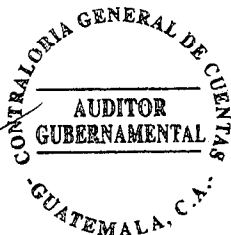


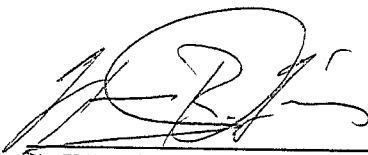


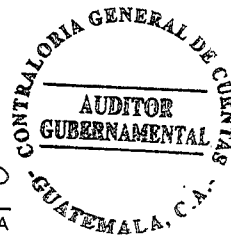
Contraloría General de Cuentas

GUATEMALA, C.A.


Lic. ERWIN NOEL PELICO MORALES
Auditor Gubernamental

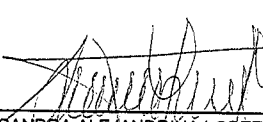


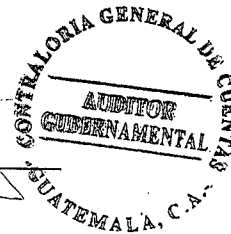

Lic. FREDY ROBERTO LOPEZ HERRERA
Auditor Gubernamental

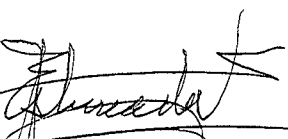


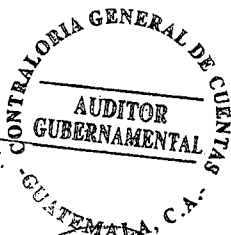

Lic. RUDY ESTUARDO SAPON ULIN
Auditor Gubernamental

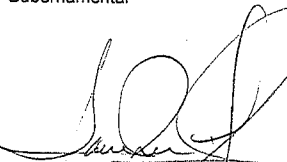



Licda. SANDRA ALEJANDRA LOPEZ
MONTENEGRO
Auditor Gubernamental




Licda. SANDRA EUGENIA ESTRADA KONG
Auditor Gubernamental




Licda. SONIA RUBIDIA RIVERA PEDROZA
Coordinador Gubernamental




Licda. THELMA JEANNETTE ROMERO MARROQUIN DE
VALIENTE
Supervisor Gubernamental



Hallazgos relacionados con Control Interno

Área Financiera

Hallazgo No. 1

Documentación de respaldo incompleta

Condición

Derivado del examen, análisis y evaluación de la muestra seleccionada de los Comprobantes Únicos de Registro -CUR- del Rubro de ingresos 13290, Otros Servicios, del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, se determinó que los codos o copias de los recibos autorizados por la Contraloría General de Cuentas, mediante los cuales el RENAP percibe los ingresos propios, no están adjuntos a los CUR; documentación de respaldo necesaria, ya que comprueban la fecha, concepto y valor de los pagos que realizan los usuarios.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 2.6 Documentos de Respaldo, establece: "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."

El Acuerdo de Directorio Número 103-2015, que aprueba las Descripciones y Especificaciones de Clases de Puestos y Salarios. Código 900913 Director de Presupuesto, numeral romano II. Numeral 2.1 Naturaleza del Trabajo, establece: "Trabajo ejecutivo que consiste en planificar, organizar, coordinar, dirigir, evaluar y controlar las actividades que se desarrollan en la Dirección de Presupuesto del RENAP, orientadas a fortalecer el proceso de administración de los recursos financieros en forma técnica y profesional, tomando como base los objetivos y políticas institucionales, siendo responsable ante la Dirección Ejecutiva del buen desempeño de la Dirección a su cargo." numeral 2.2 Funciones Genéricas. subnumeral 1, establece: "Planificar, organizar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades técnicas y administrativas que se realizan en la Dirección de Presupuesto, velando por la ejecución y cumplimiento de los planes de trabajo establecidos." Subnumeral 2, establece: "Realizar actividades que tiendan a evaluar resultados y promover el proceso transparente y efectivo de rendición de



cuentas ante los órganos fiscalizadores del Estado." Código 800925 Jefe de Tesorería, numeral romano II. Numeral 2.1 Naturaleza del Trabajo. establece: "Trabajo administrativo que consiste en planificar, organizar, coordinar, dirigir, evaluar y controlar las actividades de administración financiera que se desarrollan en los diferentes Departamentos de la Dirección de Presupuesto del RENAP, fundamentando su accionar en las políticas y objetivos institucionales, así como en la normativa interna y externa vigente." Numeral 2.2 Funciones Genéricas. subnumeral 1, establece: "Planificar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades técnicas y administrativas que se desarrollen en el Departamento a su cargo, velando por la ejecución y cumplimiento de los planes de trabajo establecidos." Subnumeral 3, establece: "Coordinar las actividades relacionadas con la rendición de cuentas ante la Contraloría General de Cuentas."

Causa

Incumplimiento de las normas establecidas, por parte del Director de Presupuesto y del Jefe de Tesorería.

Efecto

No se cuenta, en forma física, con documentos de respaldo, los cuales permitan establecer con exactitud la fecha y el valor exacto de lo recaudado por rubro.

Recomendación

El Director Ejecutivo, debe girar instrucciones al Director de Presupuesto y al Jefe de Tesorería, a efecto de que se implemente y desarrolle el mecanismo o procedimiento idóneo y adecuado para que se adjunte la documentación de soporte completa, con el fin de garantizar la transparencia y probidad en la captación de los ingresos del Registro Nacional de Personas -RENAP-.

Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 05 de mayo de 2017, el señor Dulier Edgardo Ruano Ramírez, quien fungió como Jefe de Tesorería por el período comprendido del 01/01/2016 al 23/09/2016, manifiesta: "Atentamente me dirijo a ustedes, en atención al oficio CGC-NOT-RENAP-007-2017 de fecha 26 de abril de 2017, mediante la cual se me notificó un hallazgo de control interno y dos hallazgos de cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables, de la siguiente manera:

Argumentos de Defensa

En el criterio del hallazgo se indica que el Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 2.6 Documentos de Respaldo indica que toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde ya que 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.

Se hace mención en el citado criterio que el Acuerdo de Directorio Número 103-2015 mediante el cual se aprueban las descripciones y especificaciones de Clase de Puestos y Salarios, código 800925, Jefe de Tesorería, numeral romano II. Numeral 2.1 se refiere a que la naturaleza del trabajo del Jefe de Tesorería corresponde a un trabajo administrativo que consiste en planificar, organizar, coordinar, dirigir, evaluar y controlar las actividades de administración financiera que se desarrollan en los diferentes Departamentos de la Dirección de Presupuesto del RENAP, fundamentando su accionar en las políticas y objetivos institucionales, así como en la normativa interna y externa vigente.

Al respecto de lo contenido en el criterio, quiero hacer notar que en el mismo se indica que el Jefe de Tesorería debe desarrollar sus actividades fundamentando su accionar en la normativa interna y externa, misma que no se limita únicamente al Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 2.6 Documentación de Respaldo, existiendo un conjunto de normas en las que se fundamenta el registro contable de los ingresos citados (Rubro de Ingresos 13290, Otros Servicios, del Registro Nacional de las Personas -RENAP) y que existe una serie de aspectos por los cuales no se adjunta los codos o copias de los recibos autorizados por la Contraloría General de Cuentas.

A continuación, hago referencia a la normativa legal interna y externa vigente que sustenta el registro de los ingresos de la forma que se realizó:

Dentro de las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, la norma 5.5 indica que 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 el adecuado y oportuno registro de las operaciones contables.

El Decreto No. 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto, establece lo siguiente:

Artículo 2. Ámbito de aplicación. Están sujetos a las disposiciones de la presente ley: a) Los Organismos del Estado; b) Las entidades descentralizadas y autónomas; c) Las empresas cualquiera sea su forma de organización, cuyo capital esté conformado mayoritariamente con aportaciones del Estado; y d) Las demás instituciones que conforman el sector público.



Artículo 3. Desconcentración de la administración financiera. Integran los sistemas presupuestarios, de contabilidad integrada gubernamental, tesorería y crédito público; el Ministerio de Finanzas Públicas, como órgano rector, y todas las unidades que cumplan funciones de administración financiera en cada uno de los organismos y entes del sector público. Estas unidades serán responsables de velar por el cumplimiento de las políticas, normas y lineamientos que, en materia financiera, establezcan las autoridades competentes en el marco de esta ley.

Artículo 25. Ejecución del presupuesto de ingresos. La ejecución del presupuesto de ingresos se regirá por las leyes y reglamentos que determinan su creación y administración, así como por las normas y procedimientos establecidos por el órgano rector del sistema presupuestario.

Decreto Número 47-2008 Ley para el Reconocimiento de las Comunicaciones y Firmas Electrónicas, que indica en el ámbito de aplicación artículo 1, que la ley será aplicable a todo tipo de comunicación electrónica, transacción o acto jurídico, público o privado, nacional o internacional y que el Estado y sus instituciones quedan expresamente facultados para la utilización de las comunicaciones y firmas electrónicas. Así mismo en el artículo 2, se define la Comunicación Electrónica como toda comunicación que las partes hagan por medio de mensajes de datos.

Manual de Procedimientos para el Registro de la Ejecución Presupuestaria para la Administración Central, describe el Procedimiento para el Registro del Ingreso y que en su numeral 1.2, dice: "El procedimiento para el registro del ingreso o elaboración del Comprobante Único de Registro CUR, es un proceso que inicia mucho antes, según el procedimiento de recaudo de cada Entidad; sin embargo, para que se haga en la Unidad de Administración Financiera y/o Unidad Ejecutora, es necesario que la elaboración o registro de un CUR de ingreso esté respaldado con documentos válidos, para el Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN WEB, de lo contrario se incurriría en una falta grave y penada por las leyes de la materia. Entre los documentos o "tipos de documentos de respaldo" válidos para el Sistema están:

Operaciones Bancarias: Boleta de depósito, nota de crédito, nota de débito, cheque, estado de cuenta bancario.

Por Préstamos o Donaciones: Aviso del organismo financiador, boletas de depósito, nota de crédito, nota de débito, estado de cuenta bancario, acta, póliza de importación, ingreso a almacén o inventario, integraciones, etc.

Comprobantes de Ingresos: Resumen de ingresos.



Para una mejor comprensión de la normativa citada, a continuación me permito aclarar lo siguiente:

El Manual de Procedimientos para el Registro de la Ejecución Presupuestaria para la Administración Central emitido por el Ministerio de Finanzas Públicas indica que los Comprobantes de Ingresos pueden documentarse con Notas de Crédito y con Resumen de Ingresos, tal como se documenta los CUR de Ingresos citados en el hallazgo.

El Decreto Número 47-2008 Ley para el Reconocimiento de las Comunicaciones y Firmas Electrónicas, reconoce la Comunicación Electrónica como toda comunicación que las partes hagan por medio de mensajes de datos, aplicable para este caso, ya que la emisión de recibos electrónicos es autorizada mediante Resolución de la Contraloría General de Cuentas y que mediante los convenios suscritos con las entidades financieras que realizan el cobro de servicios, se acuerda que al final del día éstas deben de enviar al Registro Nacional de las Personas, el detalle de los cobros realizados, detalle que contiene la información que se señala en la condición del hallazgo (fecha, concepto y valor del pago que realizan los usuarios), detalle que se encuentra en poder del Departamento de Tesorería.

Cómo puede apreciarse en la normativa ya citada, los registros contables de ingresos se realizaron en absoluto apego a normas vigentes y por lo tanto, los CUR registrados en el Rubro de Ingresos 13290, Otros Servicios, fueron debidamente documentados.

Es importante informar que dado a que la Contraloría General de Cuentas autorizó recibos electrónicos con copia y que aproximadamente se emiten entre 18,000 a 22,000 recibos diarios, se solicitó a la Dirección de Informática la implementación de un archivo consultas e impresión con las imágenes de cada recibo utilizado por los bancos del sistema que realizan el cobro de los servicios prestados por RENAP, ya que la cantidad antes citada imposibilita la impresión de las imágenes, así como adjuntarlos a los CUR de ingresos, situación que se puede comprobar en los Oficios REF. DEPTO-T-594-2015 de fecha 29 de mayo de 2015, OFICIO-L12-02-DT-711-2015 de fecha 25 de junio de 2015 y OFICIO-L12-02-DT-758-2015 de fecha 9 de julio de 2015. Así también, derivado del dictamen de auditoría gubernamental del ejercicio fiscal 2015, se solicitó al Director de Informática mediante OFICIO L-12-02-DT-1119-2016 de fecha 10 de agosto de 2016, crear las herramientas informáticas que permitan atender las limitaciones por carecer de un sistema informático para el registro, control y conciliación diaria de ingresos por concepto de servicios varios.



Hago referencia también a que el Acuerdo Número 09-03 en la norma 1.5 de las Normas de Auditoría Gubernamental (Interna y Externa) señala que "el Auditor Gubernamental debe actuar con objetividad durante el proceso de auditoría y que la objetividad es una actitud mental que le permite al auditor del sector gubernamental analizar todos los componentes de los hechos examinados para documentar con evidencia suficiente, competente y pertinente los hallazgos que presente en su informe", siendo importante mencionar también que la norma 3.2 indica que "en la ejecución de la auditoría del sector gubernamental debe de evaluarse el cumplimiento de las leyes y reglamentos aplicables, siendo importante debido a que los organismos, entidades, programas, servicios, actividades y funciones gubernamentales, están sujetos a disposiciones legales y reglamentarias generales y específicas" y que la norma 3.5 indica que "la evidencia es la certeza manifiesta y perceptible sobre un hecho específico, que nadie pueda racionalmente dudar de ella".

Presentados los argumentos anteriores, en aras de que se cumpla lo establecido en la Constitución Política de la República en cuanto al derecho de defensa y tomando en consideración que mis actuaciones están dentro del marco legal, solicito que se tomen en cuenta para mi legítimo derecho de defensa, los argumentos ya presentados y que sin mayor trámite sea desvanecido el presente hallazgo."

En nota sin número de fecha 05 de mayo de 2017, el señor Samuel Rolando Herrera García, quien fungió como Director de Presupuesto por el período comprendido del 23/09/2016 al 31/12/2016, manifiesta: "De la manera más atenta me dirijo a ustedes con relación al Oficio identificado como CGC-NOT-RENAP-028-2017 de fecha y notificación 26 de abril de 2017, en donde notifican los posibles hallazgos determinados en la Auditoría financiera y/o presupuestaria practicada al Registro Nacional de las Personas -RENAP-, que abarcó el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016. Al respecto respetuosamente me permito exponer lo siguiente:

Cabe mencionar que el 22 de septiembre de 2016, según Acuerdo número 12-2016 del libro de Actas de la Subdirección de Recursos Humanos, fui nombrado como Director de Presupuesto, y a partir del 23 de septiembre inicié las funciones que corresponden a dicho cargo.

Comentario

Con el propósito de esclarecer el argumento sobre el cual se funda el señalamiento presentado en el oficio citado, se indica lo siguiente:

El Registro Nacional de las Personas, con el propósito de atender con mayor



rapidez, agilizar y transparentar procesos, reducir costos y ser coherente con el medioambiente, así como de aprovechar el uso de las herramientas que proporciona la tecnología, solicitó a la Contraloría General de Cuentas, la autorización de Recibos Electrónicos, para el registro y control de los ingresos provenientes de los cobros que se realizan a través de los bancos, por cada uno de los servicios que se prestan a la ciudadanía, los cuales luego de su autorización, son utilizados por los bancos con los cuales se tienen convenios.

En el proceso de cobro, el banco emite una boleta genérica cuyo original es entregada al usuario en el momento en que realiza el pago, y la copia o duplicado es archivado por el banco.

Las boletas indicadas en el párrafo anterior incluyen la información siguiente:

Nombre del Banco,

El concepto Ingresos Propios RENAP,

Fecha y hora de la transacción,

No. de Referencia Bancaria,

El concepto del tipo de trámite,

Monto en Quetzales,

No. de la boleta de pago,

No. de recibo electrónico,

Forma de pago

e información relacionada con la autorización del recibo electrónico por parte de la Contraloría General de Cuentas.

Con la implementación del recibo electrónico, se dio un fortalecimiento al procedimiento de cuadro y conciliación de los ingresos reportados por los bancos y el registro contable; esto permite un aprovechamiento de las herramientas brindadas por los sistemas informáticos (CONFRONTA y SIRECI) en virtud que facilitan el procedimiento de comparación de la información a fin de establecer similitudes y discrepancias con lo cual se fortalecen los controles internos que respaldan los registros de los ingresos reportados.



Por otra parte, es preciso aclarar que las Oficinas Registrales, en el proceso de atención a la población guatemalteca, recopilan y resguardan una copia de las boletas (copia de usuario) que generan los bancos; sin embargo, el volumen a nivel nacional de las mismas es sumamente alto, como para adjuntarlas a los CUR's de Ingreso según lo requerido por el ente fiscalizador.

Adicionalmente es importante resaltar, que de adjuntarse copia de la boleta de ingresos al Comprobante Único de Registro -CUR-, se generarían altos costos financieros a la Institución como un atraso considerable para la emisión de los registros contables correspondientes, toda vez que sería necesario e indispensable tener en las Oficinas Centrales del RENAP, la totalidad de las copias de los recibos que se emiten a nivel nacional, esto originaría atrasos e incumplimientos en registrar los ingresos percibidos diariamente que repercutiría en la obtención de información presupuestaria – financiera actualizada para la toma de decisiones y la rendición de cuentas ante los entes fiscalizadores.

Finalmente con fecha 27 de abril del presente año, a través de OFICIO-L12-02-DT-734-2017, se solicitó opinión técnica al Señor Contralor General de Cuentas, a efecto de evaluar la procedencia o no de adjuntar las boletas emitidas por los bancos a los CUR's de Ingreso.

Con base a lo expuesto, Solicito

Que se evalúen los argumentos expuestos, a efecto que se desvanezca el señalamiento formulado."

En nota sin número, de fecha 05 de mayo de 2017, el señor Edgar Alfredo Mendoza Barquín, quien fungió como Director de Presupuesto, por el período comprendido del 01/01/2016 al 22/09/2016, manifiesta: "Respetuosamente me dirijo a ustedes, en atención al oficio CGC-NOT-RENAP-005-2017 de fecha 26 de abril de 2017, mediante la cual se me notificó un hallazgo de control interno y dos hallazgos de cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables, de la siguiente manera:

Argumentos de Defensa:

En el criterio del hallazgo se indica que el Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 2.6 Documentos de Respaldo indica que toda operación que realicen las entidades públicas, cualquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde ya que 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.

Se hace mención en el citado criterio que el Acuerdo de Directorio Número 103-2015 mediante el cual se aprueban las descripciones y especificaciones de Clase de Puestos y Salarios, código 900913, Director de Presupuesto, numeral romano II. Numeral 2.1 se refiere a que la naturaleza del trabajo del Director de Presupuesto corresponde a un "trabajo ejecutivo que consiste en planificar, organizar, coordinar, dirigir, evaluar y controlar las actividades que se desarrollan en la Dirección de Presupuesto del RENAP, orientadas a fortalecer el proceso de administración de los recursos financieros en forma técnica y profesional, tomando como base los objetivos y políticas institucionales, siendo responsable ante la Dirección Ejecutiva del buen desempeño de la Dirección a su cargo." Así también se indica que en las descripciones y especificaciones de Clase de Puestos y Salarios, código 800925, Jefe de Tesorería, numeral romano II. Numeral 2.1 se refiere a que la naturaleza del trabajo del Jefe de Tesorería corresponde a un trabajo administrativo que consiste en planificar, organizar, coordinar, dirigir, evaluar y controlar las actividades de administración financiera que se desarrollan en los diferentes Departamentos de la Dirección de Presupuesto del RENAP, fundamentando su accionar en las políticas y objetivos institucionales, así como en la normativa interna y externa vigente.

Al respecto de lo contenido en el criterio, quiero hacer notar que en el mismo se indica que el Jefe de Tesorería debe desarrollar sus actividades fundamentando su accionar en la normativa interna y externa, misma que no se limita únicamente al Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 2.6 Documentación de Respaldo, existiendo un conjunto de normas en las que se fundamenta el registro contable de los ingresos citados (Rubro de Ingresos 13290, Otros Servicios, del Registro Nacional de las Personas -RENAP) y que existe una serie de aspectos por los cuales no se adjunta los codos o copias de los recibos autorizados por la Contraloría General de Cuentas.

A continuación, hago referencia a la normativa legal interna y externa vigente que sustenta el registro de los ingresos de la forma que se realizó:

Dentro de las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, la norma 5.5 indica que 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 el adecuado y oportuno registro de las operaciones contables.



El Decreto No. 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto, establece lo siguiente:

Artículo 2. Ámbito de aplicación. Están sujetos a las disposiciones de la presente ley: a) Los Organismos del Estado; b) Las entidades descentralizadas y autónomas; c) Las empresas cualquiera sea su forma de organización, cuyo capital esté conformado mayoritariamente con aportaciones del Estado;... y h) Las demás instituciones que conforman el sector público.

Artículo 3. Desconcentración de la administración financiera. Integran los sistemas presupuestarios, de contabilidad integrada gubernamental, tesorería y crédito público; el Ministerio de Finanzas Públicas, como órgano rector, y todas las unidades que cumplan funciones de administración financiera en cada uno de los organismos y entes del sector público. Estas unidades serán responsables de velar por el cumplimiento de las políticas, normas y lineamientos que, en materia financiera, establezcan las autoridades competentes en el marco de esta ley.

Artículo 25. Ejecución del presupuesto de ingresos. La ejecución del presupuesto de ingresos se regirá por las leyes y reglamentos que determinan su creación y administración, así como por las normas y procedimientos establecidos por el órgano rector del sistema presupuestario.

Decreto Número 47-2008 Ley para el Reconocimiento de las Comunicaciones y Firmas Electrónicas, que indica en el ámbito de aplicación artículo 1, que la ley será aplicable a todo tipo de comunicación electrónica, transacción o acto jurídico, público o privado, nacional o internacional y que el Estado y sus instituciones quedan expresamente facultados para la utilización de las comunicaciones y firmas electrónicas. Así mismo en el artículo 2, se define la Comunicación Electrónica como toda comunicación que las partes hagan por medio de mensajes de datos.

Manual de Procedimientos para el Registro de la Ejecución Presupuestaria para la Administración Central, describe el Procedimiento para el Registro del Ingreso y que en su numeral 1.2, dice: "El procedimiento para el registro del ingreso o elaboración del Comprobante Único de Registro CUR, es un proceso que inicia mucho antes, según el procedimiento de recaudo de cada Entidad; sin embargo, para que se haga en la Unidad de Administración Financiera y/o Unidad Ejecutora, es necesario que la elaboración o registro de un CUR de ingreso esté respaldado con documentos válidos, para el Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN WEB, de lo contrario se incurriría en una falta grave y penada por las leyes de la materia. Entre los documentos o "tipos de documentos de respaldo" válidos para el Sistema están:

Operaciones Bancarias: Boleta de depósito, nota de crédito, nota de débito,



cheque, estado de cuenta bancario.

Por Préstamos o Donaciones: Aviso del organismo financiador, boletas de depósito, nota de crédito, nota de débito, estado de cuenta bancario, acta, póliza de importación, ingreso a almacén o inventario, integraciones, etc.

Comprobantes de Ingresos: Resumen de ingresos.

Para una mejor comprensión de la normativa citada, a continuación me permito aclarar lo siguiente:

El Manual de Procedimientos para el Registro de la Ejecución Presupuestaria para la Administración Central emitido por el Ministerio de Finanzas Públicas indica que los Comprobantes de Ingresos pueden documentarse con Notas de Crédito y con Resumen de Ingresos, tal como se documenta los CUR de Ingresos citados en el hallazgo.

El Decreto Número 47-2008 Ley para el Reconocimiento de las Comunicaciones y Firmas Electrónicas, reconoce la Comunicación Electrónica como toda comunicación que las partes hagan por medio de mensajes de datos, aplicable para este caso, ya que la emisión de recibos electrónicos es autorizada mediante Resolución de la Contraloría General de Cuentas y que mediante los convenios suscritos con las entidades financieras que realizan el cobro de servicios, se acuerda que al final del día éstas deben de enviar al Registro Nacional de las Personas, el detalle de los cobros realizados, detalle que contiene la información que se señala en la condición del hallazgo (fecha, concepto y valor del pago que realizan los usuarios), detalle que se encuentra en poder del Departamento de Tesorería.

Cómo puede apreciarse en la normativa ya citada, los registros contables de ingresos se realizaron en absoluto apego a normas vigentes y por lo tanto, los CUR registrados en el Rubro de Ingresos 13290, Otros Servicios, fueron debidamente documentados.

Es importante informar que dado a que la Contraloría General de Cuentas autorizó recibos electrónicos con copia y que aproximadamente se emiten entre 18,000 a 22,000 recibos diarios, se solicitó a la Dirección de Informática la implementación de un archivo consultas e impresión con las imágenes de cada recibo utilizado por los bancos del sistema que realizan el cobro de los servicios prestados por RENAP, ya que la cantidad antes citada imposibilita la impresión de las imágenes, así como adjuntarlos a los CUR de ingresos, situación que se puede comprobar en los Oficios REF. DEPTO-T-594-2015 de fecha 29 de mayo de 2015, OFICIO-L12-02-DT-711-2015 de fecha 25 de junio de 2015 y



OFICIO-L12-02-DT-758-2015 de fecha 9 de julio de 2015. Así también, derivado del dictamen de auditoría gubernamental del ejercicio fiscal 2015, se solicitó al Director de Informática mediante OFICIO L-12-02-DT-1119-2016 de fecha 10 de agosto de 2016, crear las herramientas informáticas que permitan atender las limitaciones por carecer de un sistema informático para el registro, control y conciliación diaria de ingresos por concepto de servicios varios.

Hago referencia también a que el Acuerdo Número 09-03 en la norma 1.5 de las Normas de Auditoría Gubernamental (Interna y Externa) señala que "el Auditor Gubernamental debe actuar con objetividad durante el proceso de auditoría y que la objetividad es una actitud mental que le permite al auditor del sector gubernamental analizar todos los componentes de los hechos examinados para documentar con evidencia suficiente, competente y pertinente los hallazgos que presente en su informe", siendo importante mencionar también que la norma 3.2 indica que "en la ejecución de la auditoría del sector gubernamental debe de evaluarse el cumplimiento de las leyes y reglamentos aplicables, siendo importante debido a que los organismos, entidades, programas, servicios, actividades y funciones gubernamentales, están sujetos a disposiciones legales y reglamentarias generales y específicas" y que la norma 3.5 indica que "la evidencia es la certeza manifiesta y perceptible sobre un hecho específico, que nadie pueda racionalmente dudar de ella".

Presentados los argumentos anteriores, en aras de que se cumpla lo establecido en la Constitución Política de la República en cuanto al derecho de defensa y tomando en consideración que mis actuaciones están dentro del marco legal, solicito respetuosamente que se tomen en cuenta para mi legítimo derecho de defensa, los argumentos ya presentados y sea desvanecido el presente hallazgo."

En nota sin número de fecha 05 de mayo de 2017, Gladys del Rosario Contreras Jiménez, quien fungió como Jefe de Tesorería por el período comprendido del 27/09/2016 al 31/12/2016, manifiesta: "En atención al oficio identificado como CGC-NOT-RENAP-027-2017 de fecha y notificación 26 de abril de 2017, a través del cual informan de los hallazgos determinados en la Auditoría financiera y/o presupuestaria practicada al Registro Nacional de las Personas, que abarcó el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016, al respecto respetuosamente me permito exponer lo siguiente:

Comentario

Con el propósito de esclarecer el argumento sobre el cual se funda el señalamiento presentado en el oficio citado, se indica lo siguiente:

El Registro Nacional de las Personas, con el propósito de agilizar y transparentar



procesos, reducir costos y ser coherente con el medioambiente, solicitó a la Contraloría General de Cuentas, la autorización de Recibos Electrónicos para el registro y control de los cobros de sus servicios, los cuales luego de su autorización, son utilizados por los bancos con los cuales se tienen convenios.

Cobro de ingresos directamente con la entidad Bancaria

En el proceso de cobro, el banco emite una boleta genérica en original para el usuario y en duplicado para el banco, en las cuales se incorpora la información siguiente:

Nombre del Banco, el concepto Ingresos Propios RENAP, fecha y hora de la transacción, No. de Referencia Bancaria, el concepto del tipo de trámite, Monto en Quetzales, No. de la boleta de pago, No. de recibo electrónico, forma de pago y autorización de Contraloría General de Cuentas.

Con la implementación del recibo electrónico, se mejoró el procedimiento de cuadro y conciliación con los bancos y el registro contable, en vista que los sistemas informáticos (CONFRONTA y SIRECI) hacen el procedimiento de comparación de la información a fin de establecer similitudes y discrepancias que permiten definir el enfoque a esclarecer dichas discordancias.

Cobro de Oficina por medio de conciliación

Por otra parte, es preciso aclarar que las Oficinas Registrales, en el proceso de atención a la población guatemalteca, recopila y resguarda las boletas (copia de usuario) que generan los bancos; sin embargo, el volumen a nivel nacional de las mismas es demasiado, como para adjuntarlas a los CUR's de Ingreso como es requerido por el ente fiscalizador.

Es importante resaltar que se pudo obtener fotografías donde se puede identificar la demanda de constancia de recibos que se tienen en las oficinas mismas que es imposible poderlas adjuntar a los CUR's de ingresos a diario.

Con fecha 6 de febrero del 2017 se pudo convocar a los bancos para establecer los lineamientos a seguir en este periodo para mejorar el resguardo de los recibos electrónicos, obteniendo un resultado que todo oficina resguardaría los recibos y el Banco Central consolaría todas las agencias. Posteriormente se quedo en proyecto con la Dirección de Informática y las entidades bancarias de describir las certificaciones bancarias en la reporteria que proporciona el SIRECI, según oficios L12-02-DT 241-242-245-243-244-294-295-296-297-353-354-355-356-357-2017.

Finalmente con fecha 27 de abril del presente año, se solicitó opinión técnica al



Señor Contralor General de Cuentas, a efecto de evaluar la procedencia o no de adjuntar las boletas emitidas por los bancos a los CUR's de Ingreso, según oficio L12-02-DT-734-2017."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Director de Presupuesto, Edgar Alfredo Mendoza Barquín, quien fungió por el período comprendido del 01/01/2016 al 22/09/2016; al Director de Presupuesto, Samuel Rolando Herrera García, quien fungió por el período comprendido del 23/09/2016 al 31/12/2016, en virtud que los comentarios y argumentos manifestados, se basan en normas que rigen el registro de las transacciones u operaciones por ingresos, no así en normas que rigen la rendición de cuentas las cuales están contenidas en el acuerdo número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas el cual establece en su artículo número 2 que éstas normas son de aplicación obligatoria para todos los organismos del estado, incluyendo a las entidades autónomas y descentralizadas. Asimismo las resoluciones de la Contraloría General de Cuentas Gestión 87108 de fecha 23 de marzo de 2015 y Gestión 146512 de fecha 14 de diciembre de 2015, que en el numeral 1 establecen que los formularios (Recibos) serán distribuidos como original para el enterante y duplicado para rendir cuentas y la resolución Gestión 87108 en numeral 2 establece que se podrá imprimir desde el sistema las originales que sean necesarias.

Se confirma el hallazgo para el Jefe de Tesorería, Dulier Edgardo Ruano Ramírez, quien fungió por el período comprendido del 01/01/2016 al 23/09/2016 y para el Jefe de Tesorería Gladys del Rosario Contreras Jiménez, quien fungió por el período comprendido del 27/09/2016 al 31/12/2016, en virtud que los comentarios y argumentos manifestados, se basan en normas que rigen el registro de las transacciones u operaciones por ingresos, no así en normas que rigen la rendición de cuentas las cuales están contenidas en el acuerdo número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas el cual establece en su artículo número 2 que éstas normas son de aplicación obligatoria para todos los organismos del estado, incluyendo a las entidades autónomas y descentralizadas. Asimismo las resoluciones de la Contraloría General de Cuentas Gestión 87108 de fecha 23 de marzo de 2015 y Gestión 146512 de fecha 14 de diciembre de 2015, en el numeral 1 establecen que los formularios (Recibos) serán distribuidos como original para el enterante y duplicado para rendir cuentas y la resolución Gestión 87108 en numeral 2 establece que se podrá imprimir desde el sistema las originales que sean necesarias.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 16, para:



Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DE TESORERIA	DULIER EDGARDO RUANO RAMIREZ	18,000.00
JEFE DE TESORERIA	GLADYS DEL ROSARIO CONTRERAS JIMENEZ	18,000.00
DIRECTOR DE PRESUPUESTO	EDGAR ALFREDO MENDOZA BARQUIN	30,000.00
DIRECTOR DE PRESUPUESTO	SAMUEL ROLANDO HERRERA GARCIA	30,000.00
Total		Q. 96,000.00

Hallazgo No. 2

Manuales de procedimientos desactualizados

Condición

En el Registro Nacional de las Personas -RENAP-, Programa 01 Actividades Centrales, renglón presupuestario 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal, se estableció que para la contratación y trámite de pago de dicho personal, utiliza el Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Sueldos y Salarios y el Manual de Normas y Procedimientos de Administración de Personal, los cuales fueron aprobados en los años 2008 y 2009 respectivamente, ambos se encuentran desactualizados, derivado que el Departamento de Administración de Personal, el Departamento de Sueldos y Salarios, el Técnico en Compensaciones y el Auxiliar de Sueldos, son oficinas y cargos que ya no existen o cambiaron de nombre.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 1.10 Manuales de Funciones y Procedimientos, establece: "La máxima autoridad de cada ente público, debe apoyar y promover la elaboración de manuales de funciones y procedimientos para cada puesto y procesos relativos a las diferentes actividades de la entidad. Los Jefes, Directores y demás Ejecutivos de cada entidad son responsables de que existan manuales, su divulgación y capacitación al personal, para su adecuada implementación y aplicación de las funciones y actividades asignadas a cada puesto de trabajo."

Causa

El Director Administrativo, Subdirector de Recursos Humanos y Director de Gestión y Control Interno no actualizaron los Manuales de Normas y Procedimientos de Administración de Personal y Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Sueldos y Salarios.

Efecto

No contar con manuales que ayuden a verificar responsabilidades de cada puesto de trabajo.



Recomendación

El Director Ejecutivo, debe girar instrucciones al Director Administrativo, Subdirector de Recursos Humanos y Director de Gestión y Control Interno, para que actualicen y gestionen la aprobación de los manuales y de esa manera exista una adecuada aplicación de los procedimientos, así como de las funciones y actividades asignadas a cada puesto de trabajo.

Comentario de los Responsables

En oficio número DA-SDRRHH-251/2017 de fecha 05 de mayo de 2017, el Subdirector de Recursos Humanos, Alma Elizabeth Amaya Cardona, manifiesta: "La primera parte de la condición del hallazgo indica que: "se estableció para la contratación y trámite de pago de las personas contratadas bajo el renglón presupuestario 029, se utiliza el Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Sueldos y Salarios y el Manual de Normas y Procedimientos de Administración de Personal, los cuales fueron aprobados en los años 2008 y 2009, los cuales se encuentran desactualizados".

Argumento:

Los Manuales en mención reflejan el proceso específico y particular de los servicios contratados bajo el renglón presupuestario 029, entendiéndose como "proceso: fases para llegar a un fin determinado"; y es aplicable para efecto de pago.

Para efecto de contratación de los servicios bajo el renglón presupuestario 029, se utiliza la Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 44, el cual se indica además en el contrato administrativo.

La segunda parte de la condición del hallazgo indica que: " el Departamento de Sueldos y Salarios, los puestos o cargos de Técnico en Compensaciones o Técnico de Nóminas y Salarios, como el de Auxiliar de Sueldos o Auxiliar de Nóminas y Salarios, son oficinas y cargos que ya no existen o cambió de nombre".

Argumento:

El Departamento sí existe, solo que cambio de nombre a Departamento de Nóminas y mantiene las mismas responsabilidades en relación a efectuar los procedimientos que corresponde para el pago de las nóminas.

Los puestos o cargos de Técnico en Compensaciones o Técnico de Nóminas y Salarios, como el de Auxiliar de Sueldos o Auxiliar de Nóminas y Salarios, sí



existen, solo que cambiaron de nombre, lo cual se detalla:

El Técnico en Compensaciones o Técnico de Nóminas, actualmente es denominado como Analista de Recursos Humanos III / Nóminas y realiza las mismas funciones.

El Auxiliar de Sueldos o Auxiliar de Nóminas y Salarios, actualmente es denominado como Analista de Recursos Humanos II / Nóminas y realiza las mismas funciones.

En relación al Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Nóminas, a la fecha esta en proceso de actualización, a lo cual se adjuntan los oficios y el proyecto de actualización del manual."

En nota sin número de fecha 05 de mayo de 2017, el Director de Gestión y Control Interno, Dante Antonio Ávalos Aguilar, quien fungió por el período comprendido del 01/01/2016 al 25/10/2016, manifiesta: "Al respecto, además de las Normas Generales de Control Interno, Norma 1.10, quiero referirme al Manual de Normas y Procedimientos establecido para el proceso de elaboración y aprobación de los Documentos Técnico Administrativos, identificado como DTA-MNP- 01- 2015, aprobado en fecha 19 de marzo de 2015. Del referido Manual, es importante en principio mencionar que fue elaborado tomando como base las Normas Generales de Control Interno Gubernamentales y al respecto, me permito citar algunas de las Normas para el diseño, elaboración y aprobación de documentos técnico administrativos.

En la norma 6.2, se establece que la máxima autoridad de cada dependencia, será responsable de que existan documentos técnico-administrativos que regulen las diferentes actividades que realizan, así como de promover y apoyar la elaboración de los mismos.

La norma 6.3, establece que el documento técnico-administrativo se elaborará con base a la información que proporcione el solicitante y/o el enlace designado.

Por otra parte, la norma 6.4 indica que la máxima autoridad de cada dependencia, será responsable de verificar y validar la información contenida en el documento técnico administrativo que regule su actuar.

La norma 6.5 establece que la máxima autoridad de cada dependencia, será responsable de actualizar los documentos técnico-administrativos para mantener su vigencia, así como solicitar la actualización cuando corresponda.

La norma 6.6 refiere que la máxima autoridad de cada dependencia, será



responsable de promover una adecuada divulgación y capacitación al personal, respecto a los documentos técnico administrativos aprobados, para su adecuada implementación y aplicación.

La norma 6.7 establece que el director o jefe de la unidad administrativa, en adelante solicitante, deberá requerir por documento oficial (oficio, memorándum, marginado, remisión, otro que deje constancia por escrito) dirigido al Director de Gestión y Control Interno, la elaboración del documento técnico-administrativo, según la necesidad a cubrir; asimismo, deberá adjuntar el formato correspondiente completo en su totalidad.

Además, la norma 6.10 establece que deberá programar mediante un cronograma de actividades, el documento técnico administrativo requerido, considerando los antecedentes del mismo.

La norma 6.11 indica que podrá iniciar el proceso de diseño y elaboración del documento técnico-administrativo, toda vez, se haya nombrado al enlace de la contraparte y aprobado el cronograma de actividades.

En este sentido, después de haber citado las normas anteriores, quiero referirme a que la Subdirección de Recursos Humanos del RENAP es la dependencia rectora en materia de gestión del recurso humano de la institución, y dentro de estos procesos se encuentra la contratación y pago de personal bajo el renglón 029.

La máxima autoridad de la Subdirección de Recursos Humanos en la Subdirectora, autoridad que debe velar por que los procesos se encuentren debidamente documentados por instrumentos técnicos, en este caso, por los correspondientes manuales de normas y procedimientos.

Es además la responsable de que los referidos manuales se encuentren actualizados y de no estarlo, la encargada de solicitar a la Dirección de Gestión y Control Interno el apoyo del Departamento de Organización y Métodos para que en conjunto se elaboren o actualicen dichos instrumentos técnicos.

La Subdirectora de Recursos Humanos tiene una responsabilidad administrativa con respecto al personal a su cargo y a la adecuada ejecución de los procesos administrativos correspondientes en materia de recursos humanos.

Las normas anteriores claramente indican la ruta administrativa correspondiente para la solicitud de documentos técnico administrativos, en este caso la actualización de los manuales de normas y procedimientos correspondientes. En



este sentido, la Subdirección de Recursos Humanos incumplió con el envío de la solicitud dirigida al Director de Gestión y Control Interno, para la elaboración de los instrumentos correspondientes.

En conclusión, las normas anteriores indican que el procedimiento para solicitar un documento técnico administrativo e iniciar su elaboración conlleva una serie de pasos que la Subdirección de Recursos Humanos no había efectuado (incumplió) hasta la fecha en que estuvo laborando en el RENAP como Director de Gestión y Control Interno, razón por la cual claramente se puede establecer que el hallazgo planteado anteriormente es responsabilidad única y absoluta de la Subdirección de Recursos Humanos, al incumplir con la normativa vigente para la solicitud y elaboración de los documentos técnico administrativos, en este caso, la actualización de los referidos manuales de normas y procedimientos."

La señora Telma Mirella Lorenzana Noriega, que fungió como Director Administrativo, por el período comprendido del 01/01/2016 al 01/07/2016, quien fue citada a través de notificación número CGC-NOT-RENAP-002-2017 de fecha 26/04/2017, no se presentó a la discusión de hallazgos y no remitió comentarios ni pruebas de descargo para ser sometida al análisis y evaluación por parte de esta Comisión de Auditoría.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Subdirector de Recursos Humanos, Alma Elizabeth Amaya Cardona, porque los documentos y comentarios presentados como prueba de descargo, no lo desvanecen, en virtud de que el oficio que giró a la Dirección de Gestión y Control Interno para continuar con el seguimiento a la elaboración de los manuales fueron remitidos en el año 2017, asimismo, en sus comentarios manifiesta que a la fecha el Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Nóminas está en proceso de actualización, lo que confirma que persiste la deficiencia indicada de control interno.

Se confirma el hallazgo, para el Director Administrativo, Telma Mirella Lorenzana Noriega, quien fungió por el período comprendido del 01/01/2016 al 01/07/2016, ya que no se presentó a la discusión de hallazgos y no remitió comentarios ni pruebas de descargo.

Se desvanece el hallazgo para el Director de Gestión y Control Interno, Dante Antonio Avalos Aguilar, quien fungió por el período comprendido del 01/01/2016 al 25/10/2016, porque los argumentos y comentarios son válidos, en virtud que evidencia documentalmente que es la Subdirección de Recursos Humanos la autoridad que debe velar porque los manuales de normas y procedimientos se encuentren actualizados y solicitar a la Dirección involucrada la elaboración y actualización de los mismos, para cumplir con la normativa vigente.



Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
SUBDIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	ALMA ELIZABETH AMAYA CARDONA	5,750.00
DIRECTOR ADMINISTRATIVO	TELMA MIRELLA LORENZANA NORIEGA	7,500.00
Total		Q. 13,250.00

Hallazgo No. 3

Informes de labores deficientes

Condición

En el Registro Nacional de las Personas, en la revisión del Programa 01 Actividades Centrales, Renglón presupuestario 029 Otras remuneraciones de personal temporal, se estableció que se contrataron servicios técnicos y profesionales de asesoría, mediante los contratos administrativos que a continuación se detallan:

INFORME DE LABORES DEFICIENTES				
No.	No. Contrato	Fecha Contrato	Monto Q.	Observaciones
1.	001-2016	04/01/2016	70,838.71	
2.	044-2016	04/07/2016	35,225.81	
3.	090-2016	03/10/2016	35,225.81	
4.	002-2016	04/01/2016	70,838.71	
5.	045-2016	04/07/2016	34,838.71	
6.	091-2016	03/10/2016	35,225.81	
7.	003-2016	04/01/2016	70,838.71	
8.	005-2016	04/01/2016	106,258.06	
9.	006-2016	04/01/2016	106,258.06	
10.	052-2016	04/07/2016	52,258.06	
11.	097-2016	03/10/2016	58,709.68	
12.	007-2016	04/01/2016	106,258.06	De lo solicitado no adjuntan documentación.
13.	008-2016	04/01/2016	106,258.06	De lo solicitado no adjuntan documentación.
14.	009-2016	04/01/2016	106,258.06	Adjuntan hoja simple sobre los expedientes, sin embargo no se indica el estado del expediente y no figura la firma del abogado contratado.
15.	010-2016	04/01/2016	106,258.06	Información incompleta, no adjuntan todo lo indicado y no figura firma del abogado contratado.
16.	011-2016	04/01/2016	106,258.06	Información incompleta, no adjuntan todo lo

				indicado y no figura firma del abogado contratado.
17.	012-2016	04/01/2016	118,064.52	Información incompleta, no adjuntan todo lo indicado.
18.	013-2016	04/01/2016	118,064.52	Información incompleta, no adjuntan todo lo indicado.
19.	015-2016	04/01/2016	13,548.39	Información incompleta, no adjuntan todo lo indicado y en la copia de Evaluación del Sitio Físico GBM no figura la firma del Ingeniero contratado.
20.	023-2016	04/01/2016	106,258.06	El Plan de Trabajo presentado corresponde a dos Técnicos de Inspectoría, con Vo.Bo. del Abogado contratado. Asimismo, la fotocopia del Informe presentado está rubricado por los mismos Técnicos de Inspectoría.
21.	027-2016	04/01/2016	73,548.39	En la documentación que adjunta no indican el nombre y firma del profesional contratado.
22.	030-2016	04/01/2016	100,354.84	
23.	049-2016	04/07/2016	43,548.39	
24.	094-2016	03/10/2016	44,032.26	
25.	031-2016	04/01/2016	118,064.52	
26.	050-2016	04/07/2016	58,064.52	
27.	032-2016	04/01/2016	118,064.52	
28.	033-2016	04/01/2016	147,580.65	Adjuntan hoja simple sobre las actividades de Asesoría Legal desarrolladas, sin embargo no se detallan y no figura la firma del abogado contratado.
29.	034-2016	04/01/2016	106,258.06	
30.	037-2016	22/03/2016	54,000.00	
31.	053-2016	04/07/2016	52,258.06	
32.	054-2016	04/07/2016	43,548.39	
33.	055-2016	04/07/2016	43,548.39	La fotocopia de la Guía para el Requerimiento de Adquisición Anual de Equipo de Cómputo solicitada corresponde al mes de Agosto 2016. Sin embargo, adjuntan Guía de fecha Enero 2017 y Acuerdo de Febrero 2017.
34.	059-2016	11/07/2016	48,193.55	
35.	063-2016	08/08/2016	31,935.48	
36.	064-2016	01/09/2016	80,000.00	
37.	104-2016	03/10/2016	52,838.71	
38.	110-2016	03/11/2016	34,800.00	
39.	111-2016	03/11/2016	29,000.00	
40.	114-2016	10/11/2016	25,500.00	
		TOTAL	2,868,880.65	

Sin embargo, al evaluar los informes de actividades mensuales presentados por los contratistas para efectos de pago, se estableció lo siguiente: 1) En los informes



de actividades presentados mensualmente detallan actividades que son una copia del objeto de los contratos suscritos (cambian la redacción y el numeral); 2) Informes que son copia idéntica al mes anterior, los cuales no manifiestan si hubo avance o desarrollo de las actividades asignadas (se copia el mismo concepto cada mes, en algunos solo cambian numeración); 3) No detallan qué memoriales elaboraron, qué procesos y expedientes procuraron, qué juicios asesoraron, qué dictámenes e informes estudiaron, qué escritos judiciales fueron auxiliados, qué acuerdos de directorio elaboraron; 4) No detallan los nombres y fecha de visita a los tribunales (para verificar el avance y agilización de juicios); 4) No detallan los casos del área penal, civil, laboral, administrativo y registral que asesoraron; 5) No detallan los proyectos de acuerdos y resoluciones, emitidos por la Dirección de Asesoría Legal, que revisaron; y 6) No detallan las fechas de las diferentes reuniones convocadas por el Directorio y otras autoridades.

El informe final de cada uno de los contratados, como producto terminado no permite evidenciar el avance y resultado de las actividades realizadas. Así mismo, en algunos casos, no adjuntan el producto o resultado de la prestación de sus servicios.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 1.6 Tipos de Controles, establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros."

La Norma 2.2 Organización interna de las entidades, establece: "...Supervisión: Se establecerán los distintos niveles de supervisión, como una herramienta gerencial para el seguimiento y control de las operaciones, que permitan identificar riesgos y tomar decisiones para administrarlos y aumentar la eficiencia y calidad de los procesos."

La Norma 2.6 Documentos de respaldo, establece: "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..."

La Circular Conjunta del Ministerio de Finanzas Públicas, Contraloría General de Cuentas y Oficina Nacional de Servicio Civil de fecha 2 de enero de 1997 y sus



reformas, párrafo XII, establece: "...Debe establecerse en el texto del contrato, la obligación que tienen las personas contratadas de rendir informes periódicos del avance de los servicios encomendados, así como un informe final acompañado del producto o resultado de la prestación de sus servicios..."

Causa

El Presidente del Directorio, Presidente del Consejo Consultivo, Director Ejecutivo, Director Ejecutivo en Funciones, Inspector General, Secretario General, Director de Asesoría Legal, Director de Asesoría Legal en Funciones, Director Administrativo, Director de Procesos, Director de Gestión y Control Interno, Subdirector de Recursos Humanos, Miembro Titular del Directorio Electo por el Congreso de la República y Magistrado Titular Vocal II del Tribunal Supremo Electoral y Miembro Suplente del Directorio, no velaron por una adecuada revisión del proceso de presentación de informes mensuales, en virtud que los contratados no especifican las actividades realizadas y productos finales obtenidos, como resultado del servicio técnico y/o profesional prestado.

Efecto

No se identifican los resultados obtenidos para lo cual fueron contratados.

Recomendación

El Directorio, debe girar instrucciones al Presidente del Consejo Consultivo, al Presidente del Directorio y él a su vez al Director Ejecutivo y este a su vez a los Directores: Administrativo, de Asesoría Legal, de Gestión y Control Interno; de Procesos; al Inspector General; al Secretario General; al Subdirector de Recursos Humanos, al Miembro Titular del Directorio Electo por el Congreso de la República, al Magistrado Titular Vocal II del Tribunal Supremo Electoral y Miembro Suplente del Directorio, al Director Ejecutivo en Funciones y Director de Asesoría Legal en Funciones, para que previo a aprobar los informes de labores mensuales, se revise y analice el contenido de los mismos, con el objeto de transparentar el gasto; así mismo, solicite a los contratistas por servicios técnicos y profesionales, que describan las actividades concretas que realizan mensualmente y un informe final acompañado del producto o resultado de la prestación de los servicios y se apliquen procedimientos que permitan medir y fiscalizar sus resultados y que estos sean de beneficio a la entidad y por ende a la población guatemalteca.

Comentario de los Responsables

En oficio número DA-SDRRHH-251/2017 de fecha 05 de mayo de 2017, el Subdirector de Recursos Humanos, Alma Elizabeth Amaya Cardona, manifiesta: "Argumento: El Registro Nacional de las Personas, tiene una estructura establecida, por lo que cada Unidad Administrativa que conforma -RENAP-, es



responsable de supervisar y verificar que cada trabajador cumplan con las actividades laborales asignadas y que cada servicio contratado cumpla con lo requerido.

La Subdirección de Recursos Humanos, como parte de la Dirección Administrativa, es responsable de la gestión para la contratación de los servicios bajo el renglón presupuestario 029, para lo cual se establece en el contrato, en la segunda cláusula de forma concreta el tipo de asesoría y resultados que se presentaran con la contratación del servicio.

En lo que respecta a la responsabilidad por el que hacer, documentos y resultados que se generan de la asesoría o servicio, en la misma segunda cláusula, numeral 2) se indica el puesto de la Institución responsable de la supervisión y/ aprobación de las acciones e informes efectuados en la consultoría.

No obstante a lo anterior se han tomado las medidas descritas en los siguientes documentos:

Ref. DE-1944-2017
CIRCULAR DA-SRRHH-DN-196-2017
Ref. Of. IG-119-2017
DA-SRRHH-DN-231-2017

En relación al Asesor asignado a la Subdirección de Recursos Humanos, identificado con el No. de contrato 114-2016, Licenciado José Arcadio Rodríguez Santizo, se realizaron las siguientes gestiones:

Atendiendo los términos de referencia contemplados en el contrato se traslado un informe inicial, mediante el oficio DA-SDRRHH-556-2016, el 22 de diciembre de 2016.

Atendiendo oportunamente el requerimiento de la Contraloría General de Cuentas identificado con No. de oficio CGC-DAEAD-AFP-RENAP-081-2017, se presentó mediante el oficio DA-SDRRHH-159-2017, el 10 de marzo del año en curso, el Informe del avance de las actividades realizadas por el Asesor en la Subdirección.”

En nota sin número de fecha 05 de mayo de 2017, el Presidente del Consejo Consultivo, Alfredo Antonio Fernández Gradis, quien fungió por el período comprendido del 27 de septiembre al 31 de diciembre de 2016, manifiesta: “En primer lugar debo indicar que en el cuadro que enumera los contratos en donde supuestamente se presentaron informes de labores deficientes, se incluyen algunos que corresponden a los asesores del Consejo Consultivo, mientras yo



ostentaba el cargo de Presidente del Consejo Consultivo: 090-2016 y 091-2016. Sin embargo en la columna correspondiente no se detallan las observaciones o hallazgos en que se habría incurrido, como en otros casos sí sucede, por lo que es materialmente imposible referirse a un hallazgo como tal, siendo que los supuestos enumerados al final de dicho cuadro (3, 4, 5 y 6), no les son aplicables a los contratos antes descritos, ya que dichos supuestos se aplican evidentemente solo a los profesionales que tienen a su cargo la dirección y procuración de demandas ante los tribunales de justicia en donde es sujeto procesal el RENAP.

En mi calidad de Presidenté del Consejo Consultivo del RENAP, di el visto bueno a los informes de labores presentados en virtud de los contratos anteriormente descritos, tomando en consideración que los mismos reflejan las actividades asignadas a los asesores de este órgano, mismas que se encuentran establecidas dentro los términos de referencia de sus respectivos contratos.

Es importante mencionar que las tareas que se asignan a los asesores del Consejo Consultivo, están sujetas a los procesos de fiscalización y procesos de averiguación para emitir recomendaciones que el Consejo Consultivo considera conveniente instruir en determinado período de tiempo, los cuales también están sujetos a las actividades que el Directorio, la Dirección Ejecutiva y en general el RENAP esté realizando en determinado período de tiempo.

En ese orden de ideas, no es obligatorio que en un mes determinado se atiendan todas las actividades especificadas en los términos de referencia, sino que se realizan en la medida en que se presentan las necesidades o requerimientos llevados a cabo por el Consejo Consultivo dadas sus atribuciones, los cuales se pueden hacer de forma escrita o especialmente verbal durante las sesiones celebradas, siendo respondidas del mismo modo en ese momento. Por otro lado, los asesores tienen asignadas algunas tareas recurrentes, cuyos informes típicamente son presentados en forma verbal en las sesiones ordinarias y extraordinarias que celebra el Consejo Consultivo (regularmente 4 o 5 al mes). Por tanto, a mi criterio, los informes de labores cumplen con los requerimientos legales respectivos y tampoco incurren en los supuestos descritos en los numerales 1 y 2.

Por tanto, considero que mi persona ha cumplido su función de dar el visto bueno y revisión de los informes en mención, tomando en consideración las actividades asignadas a los asesores del Consejo Consultivo. Adicionalmente hago constar que las actividades plasmadas en el contrato son un panorama ejemplificativo de las actividades que efectivamente podrían solicitarse a los asesores. Dado lo anterior informo que las mismas pudieron no ser ejecutadas recurrentemente mes con mes y que pudieron existir algunas otras que se solicitaron acorde a las necesidades o requerimientos que ingresaron al Consejo Consultivo."



En memorial sin fecha, el Magistrado Titular Vocal II del Tribunal Supremo Electoral y Miembro Suplente del Directorio, Jorge Mario Valenzuela Diaz, quien fungió por el período comprendido del 01/01/2016 al 03/05/2016, manifiesta: "Con base al artículo 12 de la Constitución Política de la República de Guatemala, y en el legítimo derecho de defensa, POR ESTE MEDIO DEJO CONTANCIA DE MANERA respetuosa ante los miembros de la Comisión de Auditoría Gubernamental presentes que no tuvo a la vista los documentos que acreditan el control de calidad de la auditoría practicada al Registro Nacional de las Personas, específicamente en los hallazgos (expresar de viva voz los hallazgos que les fueron notificados), pues según el MARCO CONCEPTUAL DE SISTEMA DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL, EL CUAL SE ENCUENTRA PUBLICADO EN LA PAGINA VIRTUAL DE LA CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS, Y ES DE ACCESO PÚBLICO ESTABLECE: NORMA 19: "Control de calidad. Es el proceso que garantiza que un trabajo específico, se desarrolle bajo lineamientos y estándares preestablecidos, que llevan a la consecución de los objetivos y resultados planificados; tiene que ver, además, con el proceso técnico de supervisión que abarca todas las fases de la auditoría, de lo cual debe quedar la evidencia que sustente la calidad del trabajo."

De la misma manera, está establecido en la NORMAS DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL, EN LA NORMA 4. NORMAS PARA LA COMUNICACIÓN DE RESULTADOS. Que los informes de auditoría deben observar determinados requisitos, y aunque en el presente caso, se dará inicio a la fase de discusión de hallazgos, el proyecto o borrador del informe también debe comprender lo siguiente:

4.1 Forma Escrita:

El auditor del sector gubernamental debe preparar informes de auditoría por escrito para comunicar los resultados de cada auditoría.

4.2 Todo informe de auditoría del sector gubernamental debe ajustarse a la estructura y contenido que se ha definido en los manuales respectivos.

4.3 Discusión:

El contenido de cada informe de auditoría del sector gubernamental debe ser discutido con los responsables de la entidad o unidad administrativa auditada, para asegurar el cumplimiento de las recomendaciones

Al amparo de la normativa anterior, se puede determinar que dicho control de calidad es un requisito indispensable en todo proceso de auditoría gubernamental y de cumplimiento obligatorio para las comisiones de auditoría puesto que provee



y reviste de exactitud y razonabilidad la evaluación, imparcialidad y objetividad con la cual los auditores, deben pronunciarse sobre los hechos examinados, con base en la evidencia recabada.

Por lo que respetuosamente y con base a la publicidad del proceso administrativo de auditoría del cual soy parte DEJO CONSTANCIA QUE NO TUVE A LA VISTA LOS DOCUMENTOS ASI COMO EL NOMBRAMIENTO RESPECTIVO QUE ACREDITE QUE EL PRESENTE PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA FUE SOMETIDO A CONTROL DE CALIDAD Y VERIFICACION PARA ASEGURAR QUE LA MISMA SEA SUSTENTABLE Y GOCE DE CERTEZA JURIDICA.

Defensa que ejerzo ante la condición del Hallazgo transcrito con anterioridad:

Es el caso que la contratación que el Registro Nacional de las Personas ha realizado, se ha ejecutado en observancia y cumplimiento de las normas ordinarias y reglamentarias establecidas por la comisión de auditoría gubernamental, pues los informes mensuales que han sido emitidos por los contratistas han evidenciado congruencia en la ejecución del objeto descrito de cada contrato de servicios profesionales y/o técnicos suscrito, pues las actividades realizadas han sido periódicas y pueden constatarse documentalmente y físicamente en las dependencias, direcciones y unidades en las que cada uno de los contratistas presto sus servicios técnicos y/o profesionales.

Debe tenerse presente, que el Directorio como tal, es el órgano superior dentro de la estructura del RENAP; sin embargo, el mismo está dotado de una naturaleza especial, dado que las personas que lo integran (TSE, MINISTRO DE GOBERNACION, REP. DEL CONGRESO) por su propia investidura, no permanecen en la sede de la institución y se reúnen para tratar los asuntos que decidan en conjunto (lo cual no es limitativo, por las propia circunstancias, que la función personal que desarrollan los integrantes, tengan que hacerlo en su propias sedes) y en tal virtud la propia ley contempla por dichas reuniones el pago de "Dietas"; es decir no hay una remuneración de otra naturaleza para dichos funcionarios, encontrando apoyo el Directorio como órgano en el Consejo Consultivo.

En coherencia con dichas disposiciones, si bien es cierto, el Directorio es el órgano superior, dentro del propio quehacer administrativo de la Institución, la autoridad máxima es el Director Ejecutivo, quien por ministerio de Ley, es quien ostenta la representación Légal de la Institución y a quien compétela efectividad de las tareas administrativas de la misma, estando contemplado, como corresponde, dentro de la institución Oficinas Ejecutoras y Direcciones Administrativas y dentro de estas última la "Dirección de Asesoría Legal" a quien compete el brindar el apoyo correspondiente en dicha materia "a todos los órganos de la Institución. (art. 43 de la ley)



En el marco de dicha estructura, está la facultad presupuestaria de la Institución y con ello del Director Ejecutivo de celebrar la contratación de Servicios Profesionales, que para el caso, de quien Preside el Directorio, está referido a actividades propias que coadyuven en su propio quehacer, dentro de las tareas propias que le corresponden; es decir, los servicios profesionales quedan sujetos a las necesidades de Asesoría que requiera las funciones del titular del Directorio y de tal manera al momento de suscribirse el contrato, reza en el contrato, como Objeto del mismo (cláusula 3°.), la individualización en referencia al Magistrado Presidente y por lo tanto se consigna "...asesorando al Magistrado Presidente del Directorio...";

Evidentemente, como todo contrato, son contratos abiertos, es decir, el servicio profesional queda sujeto, a las necesidades que presente el propio quehacer del Directorio y por lo tanto, reza en contrato, que las tareas señaladas, son ejemplificativas, lo que de manera alguna pueda ser interpretado, que deben ser cumplidas TODAS, toda vez, que hay que tomar en cuenta:

i) Que el profesional no es servidor público; ii) No tiene derecho a pagos de prestaciones laborales; iii) Sus servicios los presta con total independencia y sin ningún tipo de dependencia; iv) garantiza los resultados del contrato con la constitución de Fianza de Cumplimiento (CLÁUSULA 7ma. Del contrato).

En resumen, tenemos que:

a) Es un contrato de servicios profesionales cuyo objeto esencial es La Asesoría Personal para tareas propias del Funcionario en el marco de las atribuciones que éste desarrolla como parte del Directorio, toda vez que las contingencias institucionales están bien delimitadas en la ley de la materia y entre ello, la labor legal, en la que existe una Dirección de Asuntos Legales;

b) No es una asesoría cerrada, sino que queda sujeta a las necesidades de asesoría que presente el quehacer dentro de las tareas que ejerce el titular dentro del directorio;

c) Es un contrato cuyas resultados están garantizadas con una fianza de cumplimiento;

d) Por ser un contrato de servicios profesionales le es aplicable la normativa del Código Civil del 2017 al 2036.

e) Debe tenerse presente, que por tratarse de un contrato de "servicios Profesionales", el marco de actuación es el propio contrato y en tal sentido debe



tenerse presente el artículo 1593 que jerarquiza, incluso, la intencionalidad, sobre el sentido literal de las cláusulas; es evidente que la intencionalidad del contrato, es una Asesoría personalizada, no institucionalizada, enfocada sobre aspecto vinculadas con las tareas de la gestión del Funcionario en el marco de su quehacer;

f) Se interpreta por la materialización del contrato, que el "funcionario" NO ES PARTE DEL CONTRATO. Los contratantes son la institución a través de su representante Legal y el Profesional. El Funcionario, sólo es fedatario que se le brindaron sus servicios. Su actuación queda en ese plano.

La condición evaluada por la comisión de auditoría gubernamental en cuanto al producto o resultado de la prestación de los servicios debe realizarse de manera objetiva, de acuerdo al contexto de la prestación de los servicios pues como lo he establecido con anterioridad la naturaleza jurídica del Directorio del Registro Nacional de las Personas presenta complejidad para hacer apreciaciones tangibles del producto "per se" de la prestación del servicio de asesoría, pues esta es personalizada, específica, sin embargo si puede tener valoración cualitativa mediante el análisis de las ponencias y trabajo de los miembros del Directorio a quien se brindó la asesoría profesional, como en el caso particular del Licenciado Frisly Eduardo Molina Díaz que prestó sus servicios de asesoría específica al suscrito de la presente."

En memorial sin fecha, el Presidente del Directorio, Julio René Solórzano Barrios, quien fungió por el período comprendido del 01/01/2016 al 03/05/2016, manifiesta: "Con base al artículo 12 de la Constitución Política de la República de Guatemala, y en el legítimo derecho de defensa, POR ESTE MEDIO DEJO CONTANCIA DE MANERA respetuosa ante los miembros de la Comisión de Auditoría Gubernamental presentes que no tuve a la vista los documentos que acreditan el control de calidad de la auditoría practicada al Registro Nacional de las Personas, específicamente en los hallazgos (expresar de viva voz los hallazgos que les fueron notificados), pues según el MARCO CONCEPTUAL DE SISTEMA DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL, EL CUAL SE ENCUENTRA PUBLICADO EN LA PAGINA VIRTUAL DE LA CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS, Y ES DE ACCESO PÚBLICO ESTABLECE: NORMA 19: "Control de calidad. Es el proceso que garantiza que un trabajo específico, se desarrolle bajo lineamientos y estándares preestablecidos, que llevan a la consecución de los objetivos y resultados planificados; tiene que ver, además, con el proceso técnico de supervisión que abarca todas las fases de la auditoría, de lo cual debe quedar la evidencia que sustente la calidad del trabajo."

De la misma manera, está establecido en la NORMAS DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL, EN LA NORMA 4. NORMAS PARA LA COMUNICACIÓN DE



RESULTADOS. Que los informes de auditoría deben observar determinados requisitos, y aunque en el presente caso, se dará inicio a la fase de discusión de hallazgos, el proyecto o borrador del informe también debe comprender lo siguiente:

4.1 Forma Escrita:

El auditor del sector gubernamental debe preparar informes de auditoría por escrito para comunicar los resultados de cada auditoría.

4.2 Todo informe de auditoría del sector gubernamental debe ajustarse a la estructura y contenido que se ha definido en los manuales respectivos.

4.3 Discusión:

El contenido de cada informe de auditoría del sector gubernamental debe ser discutido con los responsables de la entidad o unidad administrativa auditada, para asegurar el cumplimiento de las recomendaciones

Al amparo de la normativa anterior, se puede determinar que dicho control de calidad es un requisito indispensable en todo proceso de auditoría gubernamental y de cumplimiento obligatorio para las comisiones de auditoría puesto que provee y reviste de exactitud y razonabilidad la evaluación, imparcialidad y objetividad con la cual los auditores, deben pronunciarse sobre los hechos examinados, con base en la evidencia recabada.

Por lo que respetuosamente y con base a la publicidad del proceso administrativo de auditoría del cual soy parte DEJO CONSTANCIA QUE NO TUVE A LA VISTA LOS DOCUMENTOS ASI COMO EL NOMBRAMIENTO RESPECTIVO QUE ACREDITE QUE EL PRESENTE PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA FUE SOMETIDO A CONTROL DE CALIDAD Y VERIFICACION PARA ASEGURAR QUE LA MISMA SEA SUSTENTABLE Y GOCE DE CERTEZA JURIDICA.

Defensa que ejerzo ante la condición del Hallazgo transcrito con anterioridad:

Es el caso que la contratación que el Registro Nacional de las Personas ha realizado, se ha ejecutado en observancia y cumplimiento de las normas ordinarias y reglamentarias establecidas por la comisión de auditoría gubernamental, pues los informes mensuales que han sido emitidos por los contratistas han evidenciado congruencia en la ejecución del objeto descrito de cada contrato de servicios profesionales y/o técnicos suscrito, pues las actividades realizadas han sido periódicas y pueden constatarse documentalmente y físicamente en las dependencias, direcciones y unidades en las que cada uno de los contratistas presto sus servicios técnicos y/o profesionales.



Debe tenerse presente, que el Directorio como tal, es el órgano superior dentro de la estructura del RENAP; sin embargo, el mismo está dotado de una naturaleza especial, dado que las personas que lo integran (TSE, MINISTRO DE GOBERNACION, REP. DEL CONGRESO) por su propia investidura, no permanecen en la sede de la institución y se reúnen para tratar los asuntos que decidan en conjunto (lo cual no es limitativo, por las propia circunstancias, que la función personal que desarrollan los integrantes, tengan que hacerlo en su propias sedes) y en tal virtud la propia ley contempla por dichas reuniones el pago de "Dietas"; es decir no hay una remuneración de otra naturaleza para dichos funcionarios, encontrando apoyo el Directorio como órgano en el Consejo Consultivo.

En coherencia con dichas disposiciones, si bien es cierto, el Directorio es el órgano superior, dentro del propio quehacer administrativo de la Institución, la autoridad máxima es el Director Ejecutivo, quien por ministerio de Ley, es quien ostenta la representación Legal de la Institución y a quien compétela efectividad de las tareas administrativas de la misma, estando contemplado, como corresponde, dentro de la institución Oficinas Ejecutoras y Direcciones Administrativas y dentro de estas última la "Dirección de Asesoría Legal" a quien compete el brindar el apoyo correspondiente en dicha materia "a todos los órganos de la Institución. (art. 43 de la ley)

En el marco de dicha estructura, está la facultad presupuestaria de la Institución y con ello del Director Ejecutivo de celebrar la contratación de Servicios Profesionales, que para el caso, de quien Preside el Directorio, está referido a actividades propias que coadyuven en su propio quehacer, dentro de las tareas propias que le corresponden; es decir, los servicios profesionales quedan sujetos a las necesidades de Asesoría que requiera las funciones del titular del Directorio y de tal manera al momento de suscribirse el contrato, reza en el contrato, como Objeto del mismo (cláusula 3°.), la individualización en referencia al Magistrado Presidente y por lo tanto se consigna "...asesorando al Magistrado Presidente del Directorio...";

Evidentemente, como todo contrato, son contratos abiertos, es decir, el servicio profesional queda sujeto, a las necesidades que presente el propio quehacer del Directorio y por lo tanto, reza en contrato, que las tareas señaladas, son ejemplificativas, lo que de manera alguna pueda ser interpretado, que deben ser cumplidas TODAS, toda vez, que hay que tomar en cuenta:

i) Que el profesional no es servidor público; ii) No tiene derecho a pagos de prestaciones laborales; iii) Sus servicios los presta con total independencia y sin ningún tipo de dependencia; iv) garantiza las resultas del contrato con la constitución de Fianza de Cúmplimiento (CLÁUSULA 7ma. Del contrato).



En resumen, tenemos que:

- a) Es un contrato de servicios profesionales cuyo objeto esencial es La Asesoría Personal para tareas propias del Funcionario en el marco de las atribuciones que éste desarrolla como parte del Directorio, toda vez que las contingencias institucionales están bien delimitadas en la ley de la materia y entre ello, la labor legal, en la que existe una Dirección de Asuntos Legales;
- b) No es una asesoría cerrada, sino que queda sujeta a las necesidades de asesoría que presente el quehacer dentro de las tareas que ejerce el titular dentro del directorio;
- c) Es un contrato cuyas resultas están garantizadas con una fianza de cumplimiento;
- d) Por ser un contrato de servicios profesionales le es aplicable la normativa del Código Civil del 2017 al 2036.
- e) Debe tenerse presente, que por tratarse de un contrato de "servicios Profesionales", el marco de actuación es el propio contrato y en tal sentido debe tenerse presente el artículo 1593 que jerarquiza, incluso, la intencionalidad, sobre el sentido literal de las cláusulas; es evidente que la intencionalidad del contrato, es una Asesoría personalizada, no institucionalizada, enfocada sobre aspecto vinculadas con las tareas de la gestión del Funcionario en el marco de su quehacer;
- f) Se interpreta por la materialización del contrato, que el "funcionario" NO ES PARTE DEL CONTRATO. Los contratantes son la institución a través de su representante Legal y el Profesional. El Funcionario, sólo es fedatario que se le brindaron sus servicios. Su actuación queda en ese plano.

La condición evaluada por la comisión de auditoría gubernamental en cuanto al producto o resultado de la prestación de los servicios debe realizarse de manera objetiva, de acuerdo al contexto de la prestación de los servicios pues como lo he establecido con anterioridad la naturaleza jurídica del Directorio del Registro Nacional de las Personas presenta complejidad para hacer apreciaciones tangibles del producto "per se" de la prestación del servicio de asesoría, pues esta es personalizada, específica, sin embargo si puede tener valoración cualitativa mediante el análisis de las ponencias y trabajo de los miembros del Directorio a quien se brindó la asesoría profesional, como en el caso particular de la Licenciada Mónica Solange Sanchez Muñiz que prestó sus servicios de asesoría específica al suscrito de la presente."



En oficio número OF.DAL-881-2017 de fecha 05 de mayo de 2017, el Director de Asesoría Legal, Alvaro Efrain Morales Carrillo, quien fungió por el período comprendido del 25/11/2016 al 31/12/2016, manifiesta: "Hago de conocimiento de la Autoridad que me cita a la presente audiencia que fui designado como Director de Asesoría Legal en Funciones mediante Acuerdo Número DA-SRH-783-2016 de fecha 24 de noviembre de 2016, por lo que mi periodo de responsabilidad dentro del ejercicio fiscal auditado comprende del 25 de noviembre al 31 de diciembre de 2016, es importante señalar ese extremo toda vez, que se violentarían mis preceptos constitucionales si no observa este aspecto.

Del listado de contratos con informe de labores supuestamente deficientes descrito en el informe de auditoría, corresponde a la Dirección de Asesoría Legal, únicamente me corresponden los siguientes:

INFORME DE LABORES DEFICIENTES

No.	No. Contrato	Fecha Contrato	Monto Q.	OBSERVACIONES
38	110-2016	03/11/2016	34,800.00	
39	111-2016	03/11/2016	29,000.00	

La Contraloría General de Cuentas no realizó observaciones con relación a supuestas deficiencias en los informes de actividades mensuales presentados por los contratistas anteriormente relacionados, no obstante, me pronuncio únicamente en cuanto a estos informes por corresponder a mi periodo de responsabilidad dentro del ejercicio fiscal auditado, de la siguiente manera:

1) En los informes de actividades presentados mensualmente detallan actividades que son una copia del objeto de los contratos suscritos (cambian la redacción y el numeral);

Esta aseveración carece de veracidad en virtud de que ninguno de los informes rendidos por las profesionales y aprobados por mi persona en calidad de Director en Funciones, son copia del objeto del contrato, lo cual denota (con todo respeto) que al momento de realizar el análisis respectivo por los auditores no observaron los principios constitucionales como el de OBJETIVIDAD, pero la violación podría ser mayor aun si con esta argumentación no se desvaneces los señalamientos sin fundamentos que me fueron notificados.

2) Informes que son copia idéntica del mes anterior, los cuales no manifiestan si hubo avance o desarrollo de las actividades asignadas (se copia el mismo concepto cada mes, en algunos solo cambian numeración);

Con la documentación de soporte se comprueba que aunque las actividades sean las mismas, los documentos y producto que se obtuvo corresponden a diferentes



temas relacionados con el ámbito legal

3. No detallan qué memoriales elaboraron, qué procesos y expedientes procuraron, qué juicios asesoraron, qué dictámenes e informes estudiaron, qué escritos judiciales fueron auxiliados, qué acuerdos de directorio elaboraron;

Con respecto a los tres numerales anteriores, manifiesto que las actividades que se realizan en la Dirección de Asesoría Legal comprenden temas tanto administrativos como procesos judiciales. Durante el diligenciamiento de los procesos judiciales, éstos son públicos únicamente para las partes, no así para los particulares. Es por esta razón que no es posible describir en los informes todos los procesos y expedientes que se procuraron, los juicios que se asesoraron y los escritos judiciales que fueron auxiliados.

4) No detallan los nombres y fecha de visita a los tribunales (para verificar el avance y agilización de juicios);

Esta deficiencia no aplica a ninguno de los informes emitidos en cumplimiento de los Contratos Número 110-2016 y 111-2016 en virtud de no ser una actividad contenida en los informes que corresponden a los meses de noviembre y diciembre de 2016, respectivamente.

5) No detallan los proyectos de acuerdos y resoluciones emitidos por la Dirección de Asesoría Legal, que revisaron; y

Para el caso de ambas profesionales a cuyos contratos hago referencia por estar dentro de mi período de responsabilidad, elaboraron proyectos de acuerdos y resoluciones a los que se asigna número en el momento en que los emite la autoridad superior o autoridad administrativa superior de la institución y es hasta en ese momento que le asignan fecha y número; con respecto a los proyectos de memoriales, estos fueron firmados por el profesional o profesionales que han sido designados como Mandatarios Judiciales, lo cual no es el caso de las profesionales en referencia.

6) No detallan las fechas de las diferentes reuniones convocadas por el Directorio y otras autoridades.

Esta deficiencia no aplica a ninguno de los informes emitidos en cumplimiento de los Contratos Número 110-2016 y 111-2016 en virtud de no ser una actividad contenida en los informes que corresponden a los meses de noviembre y diciembre de 2016, respectivamente.

Como puede verificarse en las copias de informes, lo aseverado por la Contraloría



General de Cuentas en los numerales anteriores, carece de veracidad, toda vez que los informes de los contratistas en mención describen las actividades realizadas mensualmente, según la documentación de soporte correspondiente de manera impresa y digital.”

En memorial de fecha 05 de mayo de 2017, el Director de Asesoría Legal en Funciones, Ana Lucrecia Pérez Gómez de Méndez, quien fungió por el período comprendido del 04/07/2016 al 24/11/2016, manifiesta: “El 30 de junio de 2016, el licenciado Homero Avila Ligorria, Director de Asesoría Legal, fue removido del puesto de Director de Asesoría Legal por reorganización.

El día 4 de julio de 2016, se me notificó a través del oficio DA-SRH-dg-1296-2016 de la Subdirección de Recursos Humanos de la Dirección Administrativa, del Acuerdo DA-SRH-322-2016, de fecha 04 de julio de 2016, en el que se me designó de manera temporal como Director de Asesoría Legal en Funciones, debiendo de realizar las funciones como Director de Asesoría Legal, lo que conllevaba realizar todas las funciones inherentes al puesto.

La subdirección de Recursos Humanos del Registro Nacional de las Personas, emitió un documento que entregaba a los profesionales contratados bajo el renglón presupuestario 029 o los enviaba vía electrónica a los profesionales contratados, en donde se les indicaba la fecha y modalidades de presentar factura por pago de honorarios, documento en el cual se establece la fecha de presentar la factura era el primer día hábil siguiente al mes que se prestó el servicio, lo que motivo que el Licenciado Homero Avila Ligorria al haber sido despedido de su puesto, no podía continuar firmando los informes mensuales y finales de los contratistas asignados a la Dirección de Asesoría Legal, así como las facturas, ya que de conformidad con la instrucción girada por recursos humanos los documentos para que se les hiciera efectivo el pago a los contratistas era el primer día hábil del mes siguiente al que se prestó el servicio profesional, con esto pruebo que los servicios de los profesionales fueron realizados cuando el licenciado Homero Avila Ligorria aún era Director de Asesoría Legal, quien asignó actividades a estos contratistas. No obstante de lo antes manifestado me permitido indicar parte del contenido de los contratos que suscribieron los profesionales contratados bajo el renglón presupuestario 029 con el Registro Nacional de las Personas RENAP en el año 2016. Los contratos que suscribieron los profesionales con el Registro Nacional de las Personas es de SERVICIOS PROFESIONALES, en el cual se establece en la cláusula PRIMERA, la base legal del mismo siendo esta la Ley de Contrataciones del Estado Decreto 57-92 del Congreso de la República; el título doceavo (XII) del Decreto Ley 106 Código Civil, el Manual de Clasificación Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala y el Decreto número 90-2005 Ley del Registro Nacional de las Personas RENAP. En la cláusula TERCERA, se establece las actividades que realizará el contratista,



indicando en el numeral 1.8 Otras actividades que le sean asignadas por la Dirección de Asesoría Legal del RENAP, para lo cual bastará que se haga el requerimiento en forma verbal o escrita o electrónica y en el numeral 2) establece que el Director de Asesoría Legal podrá realizar la verificación del cumplimiento de las actividades. En la Cláusula CUARTA, se estableció el plazo de la contratación en la cual de los contratos relacionados fueron del 4 de enero al 30 de junio de 2016, lo que implica que el servicio prestado se realizó en la administración del Licenciado Homero Avila Ligorria, quien fue removido de su puesto el 30 de junio de 2016; así mismo en esta cláusula, se indica que el pago de los honorarios al profesional se harán efectivos en los primeros días de cada mes sucesivamente, previa entrega por parte de EL CONTRATISTA del informe de servicios PROFESIONALES realizados en el mes que se cancela, los que deberán estar debidamente aceptados y, a satisfacción del RENAP, debiendo para efectos administrativos contar con el Visto Bueno del Director de Asesoría Legal emitiéndose por EL CONTRATISTA la factura correspondiente. La cláusula DECIMA, establece lo relacionado a INFORME El contratista, en virtud de la naturaleza de los servicios contratados, queda obligado a presentar al RENAP, un informe mensual del trabajo realizado, y previo al último pago y vencimiento del contrato, un informe final, para efectos administrativos y sin que implique subordinación de ninguna índole, todos los informes deberán contar con el visto bueno del Director de Asesoría Legal.

Con base en lo anteriormente indicado, los contratos Profesionales bajo el renglón presupuestario 029 que se suscribieron en el año 2016 entre los profesionales y el Registro Nacional de las Personas, establecen en la cláusula PRIMERA la BASE LEGAL del mismo como lo es la Ley de Contrataciones del Estado, el Código Civil en lo referente a la Contratación de los Servicios Profesionales, el Manual de Clasificación Presupuestarias para el Servicio Público de Guatemala y la Ley del Registro Nacional de las Personas, base legal que no contiene las normas legales sobre las cuales los auditores fundamentaron su criterio. De igual forma en la Cláusula CUARTA de los contratos de servicios profesionales se establece el Plazo de los contratos y los servicios profesionales que prestaron los contratistas relacionados en los numerales 8., 9., 13., 14., 15., 16., y 17., fue del 4 de enero al 30 de junio de 2016, como puede verificarse en los informes mensuales firmados por el Licenciado Homero Avila Ligorria, habiéndose prestado dichos servicios a la Dirección de Asesoría Legal durante el plazo ya indicado; así mismo en esta misma cláusula, se establece las fechas en que la el Registro Nacional de las Personas RENAP, realizara el pago de honorarios, indicándose que dicho pago se realizará previa entrega por parte de EL CONTRATISTA del informe de servicios PROFESIONALES realizados del mes que se cancela, los cuales deben ser aceptados y a satisfacción del RENAP y para efectos administrativos contar con el Visto Bueno del Director de Asesoría Legal, lo que claramente nos indica que no existe una norma que establezca la forma, o lineamientos en que se debieron de



haber redactado y presentado dichos informes mensuales y finales; ante tal situación al no existir lineamiento alguno o con un respaldo legal que ampare o fundamente esos requerimientos, los mismos resultan inexigibles. Esa es la razón por la cual, los informes contienen las actividades que los profesionales desarrollaban, que son las mismas para las cuales fueron contratados y que obviamente, constan expresamente en los contratos respectivos. También me permito indicar que si bien es cierto existen leyes en las cuales se establecen los procesos y plazos en los que deberían de sustanciarse un expediente procesal, también lo es que los órganos jurisdiccionales tienen bastante carga de trabajo y se hace imposible el cumplir con los plazos que las leyes establecen, lo que conlleva que muchos de los procesos duren hasta 3 o 4 años si no es que más, para su tramitación, por lo que es difícil el presentar un producto terminado, no obstante que en la Dirección de Asesoría Legal se llevan controles de los diferentes procesos o expedientes, la fase o estatus en la que estos se encuentran; contando la Dirección de Asesoría Legal con los expedientes físicos con las diferentes notificaciones que reciben en dicha dirección y los memoriales que los asesores legales presentan dentro de los mismos; o en su caso se debió de solicitar un informe al Director de Asesoría Legal, y de ser posible constituirse a los órganos jurisdiccionales, en el caso de expedientes o procesos judiciales, de igual forma por poner un ejemplo la Subdirección de recursos humanos cuenta con información de procesos en materia procesal laboral.

Por lo anteriormente expuesto y como se puede comprobar con la documentación que acompañó, la fecha en que el licenciado Homero Avila Ligorría fue removido del puesto y la fecha en que fui designada en funciones, así como la vigencia de los contratos suscritos entre los profesionales y el Registro Nacional de las Personas, y consecuentemente la falta de asidero legal de la forma que los contratistas deben presentar el informe mensual de los servicios que prestaron y el informe final, toda vez que la institución no ha realizado lineamientos específicos en cuanto a cómo debería de presentarse los informes relacionados, por lo tanto no es imputable a mi persona el no haber exigido a los contratistas la forma en que se debió de haber presentado los informes ya que es dentro del contrato que se suscribió en donde debió de haberse contemplado tal situación, por el contrario los contratos de servicios profesionales suscritos son generales en cuanto a este punto. Por lo tanto no existe norma reglamentaria que establezca como obligación de mi persona, de estandarizar o exigir un formato o redacción de informes, por lo que éste hallazgo es improcedente, debiéndose desvanecer el mismo, toda vez que en la Dirección de Asesoría Legal cuenta con expedientes físicos y controles de todo lo que a dicha Dirección ingresa y asigna o margina a los contratistas y a los trabajadores.”

En oficio número DA-SDRRHH-251/2017 de fecha 05 de mayo de 2017, el Director de Procesos, Brenda Amarilis Gramajo González, quien fungió por el



período comprendido del 01/01/2016 al 01/06/2016, manifiesta: “Las profesionales miembros de la honorable comisión de auditoría gubernamental, han establecido de manera previa que determinados contratos de servicios técnicos y profesionales que ejecutó el Registro Nacional de las Personas, bajo el renglón presupuestario 029, presentan deficiencias en los informes de labores, es oportuno establecer que las funciones y atribuciones que me fueron conferidas como Directora Ejecutiva en Funciones iniciaron a partir de la fecha en la cual me fue notificado el Acuerdo de Directorio número 28-2016, lo cual tuvo vigencia el día 02 de junio del año 2016.

Partiendo de lo anterior, y tomando como base el artículo 12 de la Constitución Política de la República de Guatemala, el cual regula el derecho de defensa de la persona, como una garantía constitucional inviolable, oportuno es establecer que la Circular Conjunta del Ministerio de Finanzas Públicas, Contraloría General de Cuentas y Oficina Nacional de Servicio Civil de fecha 02 de enero de 1997 y sus reformas, en sus numerales romanos II y XII establece:

“II. En el texto de cada contrato suscrito deberá indicarse, que los servicios contratados son de carácter técnico o profesional según el caso, haciendo una descripción detallada del objeto del contrato... en concordancia a lo previsto por los Artículos 2,027 y 2,028 del Código Civil, Decreto Ley No. 106;

XII. Debe establecerse en el texto del contrato, la obligación que tienen las personas contratadas de rendir informes periódicos del avance de los servicios encomendados, así como un informe final acompañado del producto o resultado de la prestación de sus servicios...”

De conformidad con la normativa anterior, y según el artículo 10 de la Ley del Organismo Judicial, Decreto 2-86 del Congreso de la República, se estipula: “Interpretación de la ley. Las normas se interpretarán conforme a su texto según el sentido propio de sus palabras; a su contexto y de acuerdo con las disposiciones constitucionales.

El conjunto de una ley servirá para ilustrar el contenido de cada una de sus partes, pero los pasajes oscuros de la misma se podrán aclarar, ateniendo el orden siguiente; a) A la finalidad y al espíritu de la misma; b) A la historia fidedigna de su institución; c) A las disposiciones de otras leyes sobre casos o situaciones análogas; d) Al modo que parezca más conforme a la equidad y a los principios generales del derecho.”

La comisión estableció dentro de la evaluación realizada a los informes de actividades mensuales los extremos siguientes:



1) En los informes de actividades presentados mensualmente detallan actividades que son una copia del objeto de los contratos suscritos (cambian la redacción y el numeral);

Al respecto me permito indicar que la Circular conjunta citada como criterio y fundamento legal de la condición del hallazgo no establece impedimento o limitación para que el personal contratado bajo el renglón presupuestario 029 pueda tomar como base el objeto de los contratos, por el contrario, el hacerlo es razonable al amparo de la misma Circular pues esta señala que el objeto debe ser descrito de manera detallada, guardando por lo tanto congruencia entre lo actuado, contratado e informado finalmente por el obligado a cumplir el contrato, tal aspecto a juicio de la suscrita no constituye insuficiencia o bien una irregularidad, pues las acciones descritas finalmente son las que han sido contratadas y encomendadas para su ejecución.

2) Informes que son copia idéntica al mes anterior, los cuales no manifiestan si hubo avance o desarrollo de las actividades asignadas (se copia el mismo concepto cada mes, en algunos solo cambian numeración);

En la ejecución de los contratos 029 no se establecen figuras de cronogramas de trabajo o similares que permitan establecer aspectos de avance o desarrollo, pues en la realidad de la administración pública los actos que se ejecutan no siempre permiten tener avances, esto debido a circunstancias ajenas de las autoridades, sin embargo tal extremo tampoco colisiona con la circular y normas vigentes, pues las actividades que puede desarrollar un técnico o un profesional deben ser medidas de manera particular no con la generalidad que se expresa en la condición del hallazgo esto en virtud que la diversidad de profesiones y actividades técnicas que se ejecutan en una institución como el Registro Nacional de las Personas, amerita un análisis específico, por lo que la Comisión de auditoría gubernamental, si así lo desea puede verificar cada caso en particular y así poder establecer de manera más específica qué condiciones o aspectos no comparte en cuanto a su ejecución.

3) No detallan qué memoriales elaboraron, qué procesos y expedientes procuraron, qué juicios asesoraron, qué dictámenes e informes estudiaron, qué escritos judiciales fueron auxiliados, qué acuerdos de directorio elaboraron; 4) No detallan los nombres y fecha de visita a los tribunales (para verificar el avance y agilización de juicios); 4) No detallan los casos del área penal, civil, laboral, administrativo y registral que asesoraron;

Es oportuno aclarar ante el juicio de la Comisión de auditoría gubernamental, que si bien es cierto, los actos y documentos de las instituciones del Estado son de acceso público, también es cierto que algunos de estos contienen información en



la cual este principio de publicidad se va restringiendo, pues en el caso de los juicios, denuncias o bien expedientes que poseen cierto control jurisdiccional (civil, laboral, contencioso, etc.) o de persecución penal (ministerio público) son incorporados a los expedientes en los cuales se ventilan los hechos o señalamientos que son sujetos a juicio, esto en aras de preservar el principio de publicidad para las partes del proceso, la confidencialidad de la información que está sujeta a juicios legales o procedimientos investigativos y que su revelación o exposición puede vulnerar o afectar la averiguación de la verdad, o bien advertir acciones futuras de defensa institucional que perjudique al Registro Nacional de las Personas su revelación indiscriminada.

Al respecto la Honorable Corte de Constitucionalidad ha establecido en reiteradas sentencias que: "...En concordancia con la citada disposición, el artículo 314 del Código Procesal Penal establece que las actuaciones sólo podrán ser examinadas por el imputado, las demás personas a quienes se les haya acordado intervención en el procedimiento, los defensores y los mandatarios. No obstante, quienes tengan conocimiento de las actuaciones cumplidas durante la investigación, estarán obligados a guardar reserva..." Gaceta No.35, expediente No. 538-94, página No. 250, sentencia: 10-03-95.

Se menciona:- Gaceta No. 64, expediente No. 1892-01, sentencia: 12-06-02.

Lo anterior permitirá inferir que cualquier documento que este siendo sometido a diligencias judiciales o de investigación no pueden por principio de reserva, exhibirse, adjuntarse o publicarse de manera irrestricta pues vulnera y atenta el debido proceso, como un principio general del derecho establecido en nuestro ordenamiento constitucional.

Es importante establecer que los documentos que soportan estas diligencias judiciales, legales y administrativas que han sido ejecutadas por los profesionales del Derecho, gozan del debido cuidado de preservar las acciones y estrategias legales que la Dirección de Asesoría Legal, Inspectoría General, Secretaria General y la Dirección Ejecutiva haya estimado conveniente para los intereses de la institución y que se encuentran en total disponibilidad de consulta y aclaración si fuere el caso para el ente fiscalizador.

5) No detallan los proyectos de acuerdos y resoluciones, emitidos por la Dirección de Asesoría Legal, que revisaron;

El presente extremo será atendido por la Dirección de Asesoría Legal.

6) No detallan las fechas de las diferentes reuniones convocadas por el Directorio y otras autoridades.



Por último el hallazgo de la Comisión de Auditoría Gubernamental, refiere que el informe final de cada uno de los contratados, como producto terminado no permite evidenciar el avance y resultado de las actividades realizadas. Así mismo, en algunos casos, no adjuntan el producto o resultado de la prestación de sus servicios.

En cuanto al presente extremo es prudente exponer que la naturaleza de los servicios técnicos o profesionales son determinados según el objeto del contrato que se suscriba, por lo que el producto o resultado debe analizarse de manera específica a lo que el contrato mismo disponga. En su oportunidad como es del conocimiento de los miembros de la Comisión de Auditoría Gubernamental mediante oficio CGC – DAEAD- AFP- RENAP – 081-2017, de fecha 07 de marzo de 2017, se requirieron documentos de soporte que ya obran en poder de la Comisión en los mismos obran los contratos administrativos objeto de examen así como los informes mensuales y finales que sustentan la ejecución del objeto de cada contrato, por lo que esta Dirección Ejecutiva solicita que las mismas sean analizadas de manera objetiva por la Comisión de Auditoría para el desvanecimiento del presente hallazgo, pues la condición del mismo evidencia ciertamente el desacuerdo, expectativas y criterios de aceptación de las auditoras gubernamentales.

Es el caso que la contratación que el Registro Nacional de las Personas ha realizado, se ha ejecutado en observancia y cumplimiento de las normas ordinarias y reglamentarias establecidas por la comisión de auditoría gubernamental, pues los informes mensuales que han sido emitidos por los contratistas han evidenciado congruencia en la ejecución del objeto descrito de cada contrato de servicios profesionales y/o técnicos suscrito, pues las actividades realizadas han sido periódicas y pueden constatarse documentalmente y físicamente en las dependencias, direcciones y unidades en las que cada uno de los contratistas presto sus servicios técnicos y/o profesionales.”

En nota sin número de fecha 05 de mayo de 2017, el Inspector General, Byron Augusto Ramos Arredondo, quien fungió por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016, manifiesta: “El Técnico o Profesional de Inspectoría que tiene asignado un expediente, es el encargado de realizar un análisis para determinar que información es necesaria para la documentación y prosecución del expediente a su cargo, dentro de las cuales se encuentra los requerimientos de averiguaciones de campo.

El profesional 029, en el marco de su función según su contrato, y de las atribuciones conferidas por el Jefe (Inspector General) tiene a su cargo un control de solicitudes de averiguaciones de campo, que deben ser asignadas a un técnico



de Inspectoría que será en encargado de realizar la misma.

El profesional 029 coordina las distintas averiguaciones de campo, dependiendo el área o región a realizar, para que el o los técnicos de Inspectoría designados realicen la comisión correspondiente.

El técnico en Inspectoría realiza una averiguación preliminar para determinar qué casos son factibles de realizar en la comisión designada.

Con las averiguaciones preliminares se realiza el Plan de trabajo que se presenta al profesional 029 para su firma y Vo. Bo.

El Técnico de Inspectoría luego realizada la comisión y compilada la información presenta un informe de averiguación el cual lleva visto bueno del profesional 029.

El Profesional 029 realiza su informe de actividades del mes de acuerdo a su contrato, siendo el jefe quien verifica la información contenida para su firma y Vo.Bo.

El profesional 029 elabora su informe anual de actividades el cual es un compendio de los informes mensuales, los cuales a su vez llevan firma y Vo. Bo. Del jefe.”

En nota sin número de fecha 05 de mayo de 2017, el Secretario General, Caren Orfilia Guzmán Sagastume, quien fungió por el período comprendido del 01 de enero al 25 de octubre de 2016, manifiesta: “Considero que teniendo como fundamento que dentro de los objetivos específicos de la comisión de auditoría están los siguientes:

- a) Comprobar la autenticidad y presentación de los registros contables, transacciones administrativas y financieras, así como sus documentos de soporte;
- b) Evaluar la estructura de control interno establecida en la entidad;
- c) Evaluar el adecuado cumplimiento de las normas, leyes, reglamentos y otros aspectos legales aplicables.

A este respecto, la exposición efectuada por los auditores delegados de la Contraloría General de Cuentas expresa la necesidad de normar la forma en que se requiere que sean presentados los informes de actividades de las personas contratadas bajo el renglón presupuestario 029, lo que efectivamente será beneficioso para la institución, ya que dicha normativa interna ayudará a fortalecer la transparencia institucional.

Sin embargo, al no existir una norma general o un criterio unificado que establezca



un formato predefinido para la presentación de los informes de actividades que deben presentar las personas contratadas en la modalidad indicada, se considera que la actuación de los auditores gubernamentales debe ser tenida en cuenta como una recomendación para el efectivo control interno de la institución, en el sentido de que cada institución pública debe crear su propia normativa interna que regule los procedimientos que son objeto de auditoría y establecer criterios para la presentación de los informes de actividades de los profesionales y/o técnicos contratados bajo la formalidad del renglón 029 y no puede tenerse en ningún caso, como incumplimiento de normas, leyes o reglamentos, basados en los argumentos anteriormente expuestos, ya que se carece de dichas normas de cumplimiento general para las instituciones del sector público.

Por otra parte, teniéndose conocimiento de la inexistencia en el Registro Nacional de las Personas, de manuales de normas y procedimientos actualizados del Departamento de Administración de Personal y del Departamento de Sueldos y Salarios, es recomendable que la auditoría gubernamental recomiende la elaboración y en su caso, actualización de dichos manuales, por considerarse que en dichos manuales debe contemplarse los procesos correspondientes a la contratación y pago del personal contratado bajo el renglón 029, lo que presupone que a su vez, debe elaborarse un manual de procedimientos o instructivo institucional interno que establezca la formalidad y criterio de presentación de los informes de actividades, que son la materia de los supuestos hallazgos.

También es preciso indicar que al revisar la normativa interna que rige los procedimientos para la contratación de personal bajo el renglón 029, en el Registro Nacional de las Personas existe un Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Administración de Personal, de la Dirección de Capacitación y Desarrollo Humano, suscrito por las autoridades que en su momento dirigían la institución, en el mes de agosto de 2009, el cual se encuentra desactualizado y en ningún punto del mismo establece un formato preestablecido o un criterio que indique cómo debe elaborarse y presentarse el informe de actividades del profesional contratado, indicando únicamente en la parte conducente, que "(...) 7.1.1; los pagos subsiguientes se realizarán con la presentación de la factura y el informe en original y copia (...) 7.1.5. El jefe del Departamento de Administración de Personal emitirá un informe al Departamento de Nóminas en el cual indicará que la documentación del personal temporal se encuentra completa, para garantizar el trámite del pago correspondiente",

A este respecto, en ningún punto de dicho "Manual" se establece:

a) que será el Director de la dependencia para la cual ha sido contratado el personal temporal, quien velará porque los documentos de respaldo de la contratación se encuentren completos, previo al pago mensual;



- b) que los informes de actividades deben indicar avances en la prestación de los servicios o desarrollo en las actividades asignadas;
- c) que las actividades que realice el personal temporal contratado bajo el renglón 029 no deben ser repetitivas.

Con lo que se deduce que la Secretaría General, al tener asignado a un profesional bajo el renglón presupuestario 029 no incumplió con la norma 2.2. de las Normas Generales de Control Interno gubernamental, en lo que se refiere a Organización interna de las entidades, que en cuanto a supervisión, establece que "(...) SUPERVISIÓN . Se establecerán los distintos niveles de supervisión, como una herramienta gerencial para el seguimiento y control de las operaciones, que permitan identificar riesgos y tomar decisiones para administrarlos y aumentar la eficiencia y calidad de los procesos.", puesto que la misma norma indicada establece que "(...) Entre los principios y conceptos más importantes para la organización interna, cada entidad pública, puede adaptar los siguientes: (...)", por lo que la supervisión no es abordada como un imperativo, sino como una sugerencia que otorga a las entidades públicas la facultad de adaptarla o no a su normativa de control interno.

De la lectura del contrato administrativo de servicios profesionales número 034-2016 y del Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Administración de Personal, de la Dirección de Capacitación y Desarrollo Humano, el cual se encuentra vigente a la presente fecha, se evidencia que NO SE ESTABLECE que al informe final de actividades del personal temporal 029 deba adjuntarse producto o resultado de la prestación de sus servicios; en la cláusula DÉCIMA de dicho contrato se establece lo siguiente: "INFORME: EL CONTRATISTA, en virtud de la naturaleza de los servicios contratados queda obligado a presentar al RENAP, un informe mensual del trabajo realizado, y previo al último pago y vencimiento del contrato, un informe final, para efectos administrativos y sin que implique subordinación de ninguna índole, todos los informes deberán contar con el visto bueno del Secretario General. El último pago quedará sujeto a la entrega de los bienes descritos en el formulario que la Unidad de Inventarios podría haber cargado a EL CONTRATISTA."

Del enunciado anterior, se deduce que la Secretaría General, en relación a los informes de actividades del personal temporal 029 contratado, no incumplió la norma 2.6 de las Normas Generales de Control Interno gubernamental que en su parte conducente establece: "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.", ya que los documentos que respaldaron la contratación del profesional 029 sí existen, y en su oportunidad fueron requeridos por el órgano rector en contratación de personal, de acuerdo a los criterios que institucionalmente se consideraron adecuados, basados en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y en la normativa general e interna que se consideró encuadraban en dicha contratación.

Tal y como se indica, la obligación del contratista es presentar al RENAP, que en el caso del personal contratado bajo el renglón 029, los informes se presentan a la autoridad administrativa encargada de la contratación de personal y en el presente caso, el Secretario General, se limita a otorgar el visto bueno a dichos informes; asimismo, el último pago al contratista se condiciona a la presentación de un informe final (cuyo criterio institucional de presentación no existe), y a la entrega de los bienes que en su oportunidad podrían haberse cargado al contratista.

Por lo indicado, expresamente, el informe de hallazgos de los auditores gubernamentales contiene criterios subjetivos que conllevan recomendaciones para que la institución cuente con la normativa actualizada que permita dar cumplimiento a dichas recomendaciones, basados en la necesidad e imperatividad de mantener controles internos efectivos.

Al no contar la institución con normativa actualizada por parte de la dependencia rectora en el tema de control interno sobre los procesos de contratación de personal, es prudente que la auditoría gubernamental recomiende:

- a) que sea dicha dependencia rectora quien establezca los controles internos y establezca criterios en relación a la documentación de soporte mínima que deberá adjuntarse al expediente de contratación de personal temporal 029,
- b) que cree un formato estándar para la presentación de los informes mensuales de actividades, y
- c) norme lo relacionado a la entrega del producto final, previo al pago del servicio.

De contarse con normativa que contemple las recomendaciones de la auditoría, las dependencias que tengan asignados dichos servicios podrán cumplir efectivamente con las Normas Generales de Control Interno y se podrá lograr la comprobación de la autenticidad y presentación de los registros contables, transacciones administrativas y financieras, así como sus documentos de soporte, que son el objeto principal de la auditoría que realizan los auditores gubernamentales de la Contraloría General de Cuentas.

Sin embargo, habiendo determinado que no existen normas generales que establezcan criterios que definan un MODELO EFICIENTE DE INFORMES DE



LABORES, no puede deducirse responsabilidades administrativas en concepto de incumplimiento, ya que NO puede argumentarse incumplimiento de normativa inexistente.

Para concluir, en relación al contrato 034-2016, en el listado que presenta el detalle de todas las contrataciones del renglón presupuestario 029, no se establece ninguna observación específica por parte de la auditoría gubernamental.

En nota sin número de fecha 05 de mayo de 2017, el Director de Gestión y Control Interno, Dante Antonio Ávalos Aguilar, quien fungió por el período comprendido del 01 de enero al 25 de octubre de 2016, manifiesta: "La exposición efectuada por los auditores de la Contraloría General de Cuentas expresa la necesidad de efectuar cambios en la forma en que se presentan los informes del personal contratado bajo el renglón 029 y sin temor a equivocarme me parece que seguir sus recomendaciones ayudará a fortalecer la transparencia en la institución.

Sin embargo, en aras de buscar el cumplimiento de la ley, creo necesario comentar que en lo personal no conozco ninguna ley o normativa en la que se establezca explícitamente que los informes del personal 029 deben incorporar los aspectos que los auditores de la Contraloría General de Cuentas, acertadamente exponen. Me parece que es fundamental que, con el propósito de mantener la objetividad y la legalidad, se fundamente de forma legal el hallazgo efectuado, y de no contar con dicho fundamento, se establezca como una recomendación a la institución, que de igual manera significará la actualización de los manuales y el establecimiento de criterios para la presentación de los informes en referencia.

Por otra parte, entendiendo que al no existir manuales de normas y procedimientos actualizados del Departamento de Sueldos y Salarios y del Departamento de Administración de Personal, se entiende que son dichos manuales los que actualmente rigen los procesos correspondientes a la contratación y pago del personal contratado bajo el renglón 029.

En este sentido, después de efectuar una revisión a los manuales de normas y procedimientos anteriormente descritos, se puede observar que norman lo referente a los requisitos que debe llenar una persona para ser contratada bajo el renglón 029 y que para el pago del personal contratado bajo el renglón 029 se exigen la presentación del informe mensual e informe final si corresponde y la respectiva factura.

Sin embargo, jamás establece las normas y los mecanismos correspondientes para la supervisión como herramienta gerencial para el seguimiento y control, documentación de respaldo necesaria y suficiente que promueva la transparencia y tampoco norma lo relativo a la entrega de los informes de labores de dicho



personal, en donde se pueda observar el avance de los servicios encomendados, así como un informe final acompañado del producto o resultado de la prestación de sus servicios.

El no contar con dicha normativa actualizada, hace difícil el poder cumplir con los controles requeridos por la Contraloría General de Cuentas, puesto que no están homogenizados los criterios correspondientes. Además, se debe tomar en consideración que la dependencia rectora en materia de contratación y pago de personal es la Subdirección de Recursos Humanos y que previo al pago correspondiente es dicha Subdirección quien solicita los documentos de acuerdo a sus políticas, los revisa y si no cumplen con los criterios establecidos, solicita sean presentados bajo sus criterios, y de no ser así rechaza el expediente. Esto significa que, las Direcciones únicamente han cumplido con los criterios estipulados por la Subdirección de Recursos Humanos, que es la dependencia rectora en el tema.

Sin embargo, no significa que no se cuente con la documentación de respaldo correspondiente, que seguramente cada Dirección tendrá en mayor o menor medida y de acuerdo a los criterios que considere pertinentes.

En el caso particular de la Dirección de Control Interno, el personal contratado por el renglón 029 sí entregó medios de verificación de las actividades que formaron parte de sus procesos de trabajo, así como los productos correspondientes de acuerdo a los términos de referencia de sus contratos.

No obstante, por no estar dichos controles y soporte documental dentro de la normativa que regula el actuar de la Subdirección de Recursos Humanos, no fueron requeridos, razón por la cual no se encuentran dentro de los expedientes que obran en poder de dicha Subdirección.

Bajo los términos descritos anteriormente, se considera que es la dependencia rectora del tema de contratación de personal, en este caso la Subdirección de Recursos Humanos, quien debe establecer los controles y la documentación de soporte mínima que deberá adjuntarse al expediente y debe entregarse periódicamente para así cumplir con las Normas Generales de Control Interno.

Finalmente, en relación a las observaciones efectuadas a los contratos 015-2016 y 055-2016 quiero exponer lo siguiente:

En relación al contrato 015-2016

En las observaciones indican que en la copia de Evaluación del Sitio Físico GBM no figura la firma del ingeniero contratado.



Informe firmado por el ingeniero Erick Bautista. Además, se presentan listas de asistencia de las reuniones, así como una presentación y otros documentos realizados por el ingeniero Bautista como parte de dicho contrato, de tal manera que se puede observar que sí se cuenta con documentación de soporte que avala el trabajo realizado por el consultor.

En relación al contrato 55-2016

En las observaciones indican que la fotocopia de la Guía para el Requerimiento de Adquisición Anual de Equipo de Cómputo solicitada corresponde al mes de Agosto 2016. Sin embargo, adjuntan Guía de fecha Enero 2017 y Acuerdo de Febrero 2017.

Al respecto quiero manifestarles que el documento presentado en el mes de agosto de 2016, es el documento que sirvió como base para la discusión y posterior aprobación por parte de la Dirección de Informática. El manual de normas y procedimientos que norma los procesos relativos a la solicitud, elaboración y aprobación de los documentos técnico administrativos, establece que los documentos deben ser validados por la dependencia que los solicitó, proceso que requiere de una revisión acuciosa por parte del personal técnico, en este caso de la Dirección de Informática y Estadística. Una vez validado el documento, se envía a la Dirección de Gestión y Control Interno, la cual envía dicho documento a la Dirección Ejecutiva para la correspondiente revisión y aprobación. Es por ello que, aunque se hace referencia al documento inicialmente en el mes de agosto, es hasta inicios del año 2017 que es aprobado por Dirección Ejecutiva. Dicho de otra manera, este producto al que el consultor hace referencia se aprobó y actualmente está siendo utilizado por la Dirección de Informática.

En conclusión, bajo los argumentos planteados anteriormente quiero concluir lo siguiente:

1. Al no existir una norma general o un criterio unificado que establezca un formato predefinido para la presentación de los informes de actividades que deben presentar las personas contratadas bajo el renglón 029, se considera que el hallazgo al que hacen mención los auditores gubernamentales debe ser considerado como una recomendación para el efectivo control interno de la institución, en el sentido de que cada institución pública debe crear su propia normativa interna que regule los procedimientos que son objeto de auditoría y establecer criterios para la presentación de los informes de actividades de los profesionales y/o técnicos contratados bajo la formalidad del renglón 029 y no puede tenerse en ningún caso, como incumplimiento de normas, leyes o reglamentos, basados en los argumentos anteriormente expuestos, ya que se



carece de dichas normas de cumplimiento general para las instituciones del sector público.

2. Que la dependencia rectora en materia de contratación y pago de personal es la Subdirección de Recursos Humanos, por lo tanto, es la dependencia que debe contar con los manuales actualizados y contar con los instructivos y formatos correspondientes para la presentación de la documentación de soporte, de forma de contar con el respaldo correspondiente para el pago de los servicios del personal contratado bajo el renglón 029. Es preciso, señalar que es la Subdirección de Recursos Humanos la dependencia que solicita que la documentación de soporte sea presentada de acuerdo a sus políticas y controles y de no ser presentada de acuerdo con dichas políticas y controles, la documentación es rechazada y el pago es retenido hasta cumplir con lo estipulado por dicha Subdirección. En conclusión, por ser la Subdirección de Recursos Humanos la dependencia rectora en la contratación y pago de personal, es dicha la dependencia a la que debe ir dirigida la recomendación para la implementación de los mecanismos de control en materia de la redacción de los informes de labores del personal contratado bajo el renglón 029, que fortalezcan la transparencia en la institución.

3. En relación a las observaciones a los contratos 015-2016 y 055-2016 se presentan la documentación de soporte que no fue encontrada dentro del expediente de Recursos Humanos, por no ser requerida por la Subdirección de Recursos Humanos.

Por los argumentos planteados anteriormente, considero en principio que el Hallazgo No. 3 debe ser planteado como una recomendación, en segundo lugar, dicha recomendación debe ser planteada a la Subdirección de Recursos Humanos ya que es la dependencia rectora en materia de contratación y pago de personal, entre éstos el personal contratado bajo el renglón 029. Finalmente, se presenta la documentación de soporte con respecto a las observaciones efectuada por los auditores gubernamentales a los contratos 015-2016 y 055-2016."

En memorial de fecha 05 de mayo de 2017, el Director Administrativo, Eduardo Salvador Navarro Molina, quien fungió durante el período del 22/09/2016 al 31/12/2016, manifiesta: "ARGUMENTOS DE DESCARGO. Que se tuvo a la vista un cuadro que contiene (40) Contratos Administrativos suscritos durante enero a diciembre de 2016 por el Renap, los cuales indican que tienen informe de labores deficientes, pero que en la casilla "observaciones" solo algunos numerales describen dichas deficiencias.



De los (40) contratos, (36) de ellos no corresponden al periodo que tome posesión como Director Administrativo, según Acta de Toma de Posesión del Personal contratado por el reglón Presupuestario 011 numero (33-2016) de fecha 22 de Septiembre a la fecha, por lo que no fue firmado por mi persona.

Al revisar los restantes (4) contratos, los mismos contienen la cláusula TERCERA que en el numeral 2) indica "Verificación" y se refiere a que "para el cumplimiento de las actividades contratadas podrá realizarse la verificación por..." siendo en este caso (2) contratos de Asesoría Legal, (1) de la subdirección de Recursos Humanos y (1) de la Dirección Administrativa, por lo que aplicando la norma en mención está dentro de mi competencia únicamente estaba la verificación de uno de los contratos.

Con relación al único contrato que era de mi competencia revisar es el identificado con el número 104-2016 Contrato por Servicios Profesionales como Asesor de la Dirección Administrativa a cargo del Licenciado Oscar Heriberto Contreras Barrios los informes mensuales de octubre a Diciembre, así como el Informe Final presentado, así mismo se presentó a la comisión de la Contraloría General de Cuentas los productos que entrego como respaldo del Informe Final en Diciembre de 2016.

Base legal Y Documentación de Respaldo,

Según Acta de Toma de Posesión del Personal contratado por el reglón Presupuestario 011 numero (33-2016) de fecha 22 de Septiembre a la fecha por lo que los numerales del 1 al 36 no aplican por la temporalidad en el puesto.

Norma 2.2 de las Normas de Control Interno Gubernamental, organización interna SUPERVISOR, citando para el efecto las cláusulas de los contratos que indica quien supervisara los trabajos quien de acuerdo a los numerales 38 y 39 era la Dirección de Asesoría Legal y de acuerdo al numeral 40 la Subdirección de Recursos Humanos y en el numeral 37 que corresponde a la Dirección ADMINISTRATIVA, por lo que también se debe de aplicar la norma 1.5 de Control Interno SEPARACION DE FUNCIONES.

En lo que corresponda al numeral 37, los informes mensuales y el informe final, del contrato No. 104-2016 así como los productos derivados de la asesoría los cuales fueron entregados a la comisión de la contraloría general de cuentas según oficio DA-0530-2017, El 10 de marzo de 2017.

ANÁLISIS:

Que luego del análisis de los argumentos presentados se debe tomar en cuenta la temporalidad en el puesto, ya que el hallazgo se hizo en base a documentos que



fueron suscritos durante todo el año 2016 y mi toma de posesión en el puesto de Director Administrativo es a partir del 22 de septiembre.

Así mismo se debe tomar en cuenta el cumplimiento de la norma 2.2 sobre los "niveles de Supervisión", ya que dentro de los contratos contiene una cláusula que indica: "Verificación" y se refiere a que "para el cumplimiento de las actividades contratadas podrá realizarse la verificación..." por lo que en atención a esta cláusula el responsable de dicha acción por los tres contratos que no pertenecen a mi Dirección, eran los responsables de las direcciones a las cuales se les prestó la Asesoría.

Y en lo que respecta al único contrato que pertenece a la Dirección bajo mi cargo no está contemplado con ninguna de las numerales establecidas como condición.

En lo que respecta a la parte final de la condición relacionado a los informes y productos, es necesario aplicar la norma 1.5 de SEPARACIÓN DE FUNCIONES, ya que es una función específica de la subdirección de Recursos Humanos y con el objetivo de cumplir con la norma garantizando independencia entre los procesos de "Autorización" y "Recepción."

En memorial de fecha 05 de mayo de 2017, el Director de Asesoría Legal, Homero Avila Ligorria, quien fungió durante el período del 01/01/2016 al 30/06/2016, manifiesta: "Los numerales 1 al 6 relacionados por los auditores, establecen los puntos que a criterio de los auditores deben llenar los informes de los contratados en el renglón 029, sin embargo, con el respeto de los auditores, sus "criterios" no tienen fundamento legal, es decir, no existe una norma que establezca la forma en que deben redactarse los informes mensuales y finales de ese tipo de contratación, y si no cuentan con un respaldo legal que ampare esos requerimientos, los mismos resultan inexigibles. Más aún, resulta ilógico, que los términos contractuales estén claramente definidos, y que los auditores pretendan que en el contenido de los informes se consignen otros distintos, es decir, es pedir que se contrate a un profesional para a, b y c, y que los informes se rindan sobre puntos d, e y f, porque entonces sí, se estaría actuando ilegalmente al realizar el contratado, funciones distintas de las requeridas en el contrato. Esa es la razón por la cual, los informes contienen las labores desarrolladas, que son las mismas para las cuales fueron contratadas y que obviamente, constan expresamente en los contratos respectivos. También es de indicar que no es posible, normalmente, que exista un producto terminado o resultado concreto de los servicios profesionales en el caso de los Abogados, tomando en cuenta que los juicios tardan años en su tramitación, por lo que no es posible entregar un producto específico, además, no es siempre un mismo abogado el que ve un mismo proceso, puesto que por la diversidad de funciones de la Dirección de Asesoría Legal, pueden ser encomiendas urgentes, según los plazos y fechas de



notificaciones. En todo caso, todas las actuaciones están en los tribunales de justicia, en el caso de los asuntos judiciales, juicios que son públicos y a los que los auditores tienen acceso por tratarse de documentación pública, al igual que en la propia sede de la Dirección de Asesoría Legal del RENAP, tercer nivel del mismo edificio en donde tienen su sede los señores auditores, y documentación que lamentablemente no se tiene acceso de mi parte, pero que evidencia, no solo la falta de fundamentación legal de este hallazgo, sino la falta de análisis para realizar el informe de auditoría que se discute, atribuciones y obligaciones que se encuentran implícitos en sus nombramientos gubernamentales.

No existe, norma reglamentaria o legal que establezca como obligación de mi persona, durante el tiempo que ejercí el cargo, de exigir la redacción de informes en la forma que consideran los auditores que debió hacerse, y la normativa citada en el hallazgo por los auditores fue cumplida a cabalidad, puesto que se cumplió con establecer en los contratos la obligación de rendir dichos informes, se exigieron los informes respectivos, y más aún, los trabajos desempeñados por los técnicos y profesionales que integraron la Dirección de Asesoría Legal, fueron prestados a satisfacción, en forma verbal, escrita, procurando los procesos legales y administrativos, auxiliando los procesos legales obrantes en la sede de la Dirección de Asesoría Legal y de los tribunales de justicia, por lo que éste hallazgo resulta improcedente, debiéndose desvanecer el mismo.”

En memorial de fecha 05 de mayo de 2017, el Director Ejecutivo, Rudy Leonel Gallardo Rosales, quien fungió por el período comprendido del 01/01/2016 al 01/06/2016, manifiesta: “ARGUMENTOS DE DESCARGO: Los numerales 1 al 6 relacionados por los auditores, establecen los puntos que a criterio de los auditores deben llenar los informes de los contratados en el renglón 029, al respecto, debe indicarse que los relacionados informes, son presentados ante el Jefe o Director de la Oficina Ejecutora o Dirección Administrativa que corresponda, en este caso la Dirección de Asesoría Legal, y es el Director, quien recibe los servicios, de tal manera que bajo su responsabilidad, avala con su firma los informes mensuales y finales, así como firma y sella el reverso de la factura de cobro de servicios profesionales. No es posible ni humana ni legalmente, que el Director Ejecutivo del RENAP revise uno a uno los informes, en virtud del principio de segregación de funciones que rige la Administración Pública, de hecho, la revisión y recepción de dichos servicios, no está establecido en la ley del Registro Nacional de las Personas como mi atribución.

Por otra parte, debe indicarse también que se ha cumplido con la normativa legal aplicable, y el presente hallazgo, deviene del particular criterio de interpretación de las señoras auditoras, pero que, sin embargo, dichos “criterios” no tienen el asidero legal necesario para respaldar el hallazgo de mérito. En efecto, de la normativa citada en el informe de auditoría realizado, se establece que no existe



una norma que establezca expresamente la forma en que deben redactarse los informes mensuales y finales de ese tipo de contratación (029), y si no cuentan las señoras auditoras con un respaldo legal que ampare esos requerimientos, los mismos resultan inexigibles.

Hago énfasis en que, no es posible como pretenden las auditoras, que estando los términos contractuales, claramente definidos en el contrato firmado por el RENAP y los contratistas 029, se pretenda que en el contenido de los informes se consignen servicios distintos a los convenidos, es decir, es pedir que se contrate a un profesional para prestar determinados servicios y que, los informes se rindan sobre servicios distintos, ello hace lógico que los informes sean concordantes con los servicios contratados establecidos taxativamente en el contrato celebrado entre las partes. Resultaría ilegal, realizar el contratado, funciones distintas de las requeridas en el contrato. Esa es la razón por la cual, los informes contienen las labores desarrolladas, que son las mismas para las cuales fueron contratados y que obviamente, constan expresamente en los contratos respectivos.

Por otra parte, es fácilmente determinable que desde el punto de vista legal, no es posible, normalmente, que exista un producto terminado o resultado concreto de los servicios profesionales en el caso de los Abogados, tomando en cuenta que se les contrata para brindar asesoría, y esta es incierta, por cuanto depende de los expedientes tanto administrativos como judiciales que se conformen, y es un hecho conocido, que los procesos judiciales tardan años en su tramitación, por lo que se les contrata para un producto específico, como otros renglones como el 183, en donde pueden establecerse productos jurídicos específicos, y que deben entregarse antes del vencimiento del plazo contractual, como un reglamento por ejemplo, pero en todo caso, en el mismo contrato debe establecerse el producto correspondiente, lo cual no sucede en el tipo de contratación 029 que se analiza. Debo indicar, que los servicios legales que se requieren en el legal, en muchas ocasiones son de carácter urgente, como un hecho de tránsito de los vehículos de la entidad, acciones de exhibiciones personales por personal retenido en el interior de la república por comunidades locales, lo cual hacen los abogados incluso por vía telefónica, por lo que muchas veces no queda mayor registro de sus gestiones, pero que han resultado efectivas para el cumplimiento de los fines del RENAP. Es decir que existe una diversidad de funciones de la Dirección de Asesoría Legal, muchas de las cuales pueden ser de carácter urgente, según los plazos y fechas de notificaciones judiciales que en ocasiones abarcan horas inhábiles, etc. En todo caso, todas las actuaciones están en los tribunales de justicia, en el caso de los asuntos judiciales, juicios que son públicos y también en la misma sede de la Dirección de Asesoría Legal de la institución, que pueden ser consultados por las señoras Auditoras, teniendo las autoridades, la obligación de presentárselas para la correcta emisión de sus informes de auditoría.



Concluyo indicando que si existen instrucciones del suscrito, en cuanto a que se verifiquen controles en la prestación de los servicios, lamentablemente me encuentro detenido por un proceso legal que se tramita en mi contra, lo que imposibilita acceder a documentos que lo acrediten, los cuales obran en RENAP, y precisamente, de tales instrucciones es que los informes rendidos por los contratistas 029, son recibidos y avalados por cada jefe de Oficina o Director Administrativo en que prestan sus servicios, por lo que no puede ser responsabilidad del Director Ejecutivo el cumplimiento de los controles y normas citadas en el hallazgo, además que las normas citadas sí fueron cumplidas al establecer en los contratos la obligación de rendir informes mensuales y finales, los cuales se han exigido previo a cada pago a los contratistas y, los trabajos desempeñados por los técnicos y profesionales que integraron la Dirección de Asesoría Legal, fueron prestados a satisfacción del Director respectivo, en forma verbal, escrita, procurando los procesos legales y administrativos, auxiliando los procesos legales obrantes en la sede de dicha Dirección y de los tribunales de justicia, por lo que éste hallazgo resulta improcedente, debiéndose desvanecer el mismo en cuanto a mi persona se refiere.”

El señor Alvaro Rolando Torres Moss, quien fungió como Presidente del Consejo Consultivo, por el período comprendido del 01/01/2016 al 26/09/2016, no se presentó a la discusión de hallazgos, pero se presentó certificado médico donde se manifiesta: “El Infrascrito médico y cirujano, colegiado activo número once mil veintinueve (11,029) del Colegio de Médicos y Cirujanos de Guatemala, egresado de la Universidad Francisco Marroquín por este medio certifica que el Sr. Alvaro Rolando Torres Moss quién se identifica con DPI 1996939272009, se encuentra hospitalizado en Cuidados Intensivos por un problema respiratorio, por ende, no puede atender la citación a la cual fue requerido.

Y para los usos que al interesado convengan firmo y sello el presente certificado en la ciudad de Guatemala a los cuatro días del mes de mayo del año dos mil diecisiete. Atentamente, Dr. Juan Pablo Moralejo A., Neumólogo-Internista-Intensivista, Trastornos de Sueño, Colegiado 11,029.”

El señor Julio Raul Alvarado Porres, que fungió como Miembro Titular del Directorio electo por el Congreso de la República de Guatemala, por el período comprendido del 16/06/2016 al 07/10/2016, quien fue citado a través de notificación número CGC-NOT-RENAP-116-2017 de fecha 26/04/2017, no se presentó a la discusión de hallazgos y no remitió comentarios ni pruebas de descargo para ser sometida al análisis y evaluación por parte de esta Comisión de Auditoría.



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para Homero Avila Ligorria, Director de Asesoría Legal, por el período del 01/01/2016 al 30/06/2016, en virtud de que los argumentos y comentarios vertidos en el presente hallazgo no lo desvanecen, asimismo, no adjunta documentación que permita evidenciar lo indicado en la condición.

Se confirma el hallazgo para Julio René Solórzano Barrios, Presidente del Directorio, por el período del 01/01/2016 al 03/05/2016, en virtud de que los argumentos y comentarios vertidos en el presente hallazgo no lo desvanece, porque en la documentación presentada no permite evidenciar el avance y resultado de las actividades realizadas y productos finales obtenidos de los contratados.

Se confirma el hallazgo para Brenda Amarilis Gramajo González, Director de Procesos, por el período del 01/01/2016 al 01/06/2016, en virtud de que los argumentos y comentarios vertidos en el presente hallazgo no lo desvanecen, porque en la documentación presentada no permite evidenciar el avance y resultados de las actividades realizadas y productos finales obtenidos de los contratados.

Se confirma el hallazgo para Rudy Leonel Gallardo, Director Ejecutivo, por el período del 01/01/2016 al 01/06/2016, en virtud de que los argumentos y comentarios vertidos en el presente hallazgo no lo desvanecen, asimismo no presentó documentación que permita evidenciar el avance y resultados de las actividades realizadas y productos finales obtenidos de los contratados.

Se confirma el hallazgo, para Julio Raúl Alvarado Porres, Miembro Titular del Directorio electo por el Congreso de la República de Guatemala, por el período comprendido del 16/06/2016 al 07/10/2016, ya que no se presentó a la discusión de hallazgos y no remitió comentarios ni pruebas de descargo.

Se desvanece el presente hallazgo para Alma Elizabeth Amaya Cardona, Subdirector de Recursos Humanos, en virtud que presentó argumentos y comentarios válidos, que evidencia documentalmente los informes de las actividades realizadas y entregadas por los contratados, asimismo, adjunta acciones realizadas para corregir la deficiencia.

Se desvanece el presente hallazgo para Alfredo Antonio Fernández Gradis, Presidente del Consejo Consultivo, por el período del 27/09/2016 al 31/12/2016, en virtud que presentó argumentos y comentarios válidos, que evidencia documentalmente los informes de las actividades realizadas y entregadas por los contratados.



Se desvanece el presente hallazgo para Jorge Mario Valenzuela Díaz, Magistrado Titular Vocal II del Tribunal Supremo Electoral y Miembro Suplente del Directorio, por el período del 01/01/2016 al 03/05/2016, en virtud que presentó argumentos y comentarios válidos, que evidencia documentalmente los informes de las actividades realizadas y entregadas por los contratados.

Se desvanece el presente hallazgo para Alvaro Efraín Morales Carrillo, Director de Asesoría Legal, por el período del 25/11/2016 al 31/12/2016, no obstante ser personal de reciente ingreso, en virtud que presentó argumentos y comentarios válidos, que evidencia documentalmente los informes de las actividades realizadas y entregadas por los contratados.

Se desvanece el presente hallazgo para Ana Lucrecia Pérez Gómez de Méndez, Director de Asesoría Legal en Funciones, por el período del 04/07/2016 al 24/11/2016, en virtud que presentó argumentos y comentarios válidos, que evidencia documentalmente los informes de las actividades realizadas y entregadas por los contratados.

Se desvanece el presente hallazgo para Byron Augusto Ramos Arredondo, Inspector General, por el período del 01/01/2016 al 31/12/2016, en virtud que presentó argumentos y comentarios válidos, que evidencia documentalmente los informes de las actividades realizadas y entregadas por los contratados.

Se desvanece el presente hallazgo para Caren Orfilia Guzmán Sagastume, Secretario General, por el período del 01/01/2016 al 25/10/2016, en virtud que presentó argumentos y comentarios válidos, que evidencia documentalmente los informes de las actividades realizadas y entregadas por los contratados.

Se desvanece el presente hallazgo para Dante Antonio Avalos Aguilar, Director de Gestión y Control Interno, por el período del 01/01/2016 al 25/10/2016, en virtud que presentó argumentos y comentarios válidos, que evidencia documentalmente los informes de las actividades realizadas y entregadas por los contratados.

Se desvanece el presente hallazgo para Eduardo Salvador Navarro Molina, Director Administrativo, por el período del 22/09/2016 al 31/12/2016, en virtud que presentó argumentos y comentarios válidos, que evidencia documentalmente los informes de las actividades realizadas y entregadas por los contratados.

Se desvanece el hallazgo, para Alvaro Rolando Torres Moss, Presidente del Consejo Consultivo, por el período comprendido del 01/01/2016 al 26/09/2016, en virtud que se encuentra hospitalizado en Cuidados Intensivos por un problema respiratorio.



Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR DE PROCESOS	BRENDA AMARILIS GRAMAJO GONZALEZ	7,500.00
DIRECTOR DE ASESORIA LEGAL	HOMERO (S.O.N.) AVILA LIGORRIA	7,500.00
PRESIDENTE DEL DIRECTORIO	JULIO RENE SOLORZANO BARRIOS	6,242.60
MIEMBRO TITULAR DEL DIRECTORIO ELECTO POR EL CONGRESO DE LA REPUBLICA DE GUATEMALA	JULIO RAUL ALVARADO PORRES	6,242.60
DIRECTOR EJECUTIVO	RUDY LEONEL GALLARDO ROSALES	12,000.00
Total		Q. 39,485.20





Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Ingeniera
Brenda Amarilis Gramajo González
Director Ejecutivo en Funciones
Registro Nacional de las Personas -RENAP-
Su despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable acerca de si el balance general de Registro Nacional de las Personas -RENAP- al 31 de diciembre de 2016, y los estados relacionados de resultados y de liquidación del presupuesto de ingresos y egresos, por el año terminado en esa fecha, están libres de representación errónea de importancia, hemos hecho pruebas de cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables.

El cumplimiento con los términos de las leyes y regulaciones aplicables, es responsabilidad de la Administración. Evaluamos el cumplimiento por parte de dicha Entidad. Sin embargo, nuestro objetivo no fue el de expresar una opinión sobre el cumplimiento general con tales regulaciones. En consecuencia, no expresamos tal opinión.

Instancias materiales de incumplimiento son fallas en cumplir con los requisitos, o violaciones a los términos de leyes y regulaciones aplicables, que nos llevan a concluir que la acumulación de las distorsiones resultantes, es importante en relación con los estados financieros. Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron las siguientes instancias de incumplimiento.

Área Financiera

1. Falta de actualización de bienes fungibles
2. Pagos improcedentes por tasa de cambio aplicada incorrectamente en las amortizaciones
3. Inconsistencias en etapas presupuestarias
4. Falta de publicación en Guatecompras
5. Falta de actualización de datos en el registro de la Contraloría General de






Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

Cuentas


6. Incumplimiento a la normativa del Fondo Rotativo y de caja chica
7. Falta de anexos en publicación de Guatecompras
8. Aplicación incorrecta de renglones presupuestarios
9. Incumplimiento a normativa en el uso del fondo de caja chica
10. Incumplimiento a la normativa vigente
11. Falta de publicación de informes en el portal de información pública
12. Sobrevaloración en contratación de servicio de flete
13. Falta de transparencia en proceso de adjudicación en la adquisición de tarjetas para impresión del Documento Personal de Identificación -DPI-
14. Empleados públicos suscriben contratos con el Estado

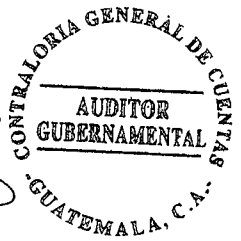
Guatemala, 15 de mayo de 2017

ÁREA FINANCIERA

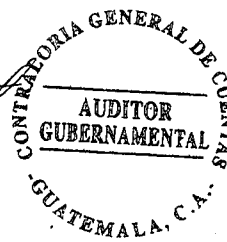

Lic. ERWIN NOE PELICO MORALES
Auditor Gubernamental

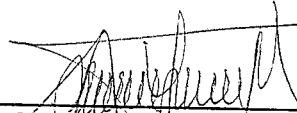


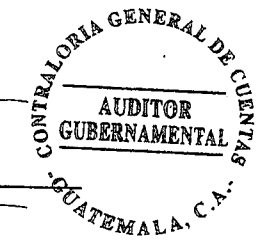

Lic. FREDY ROBERTO LOPEZ HERRERA
Auditor Gubernamental

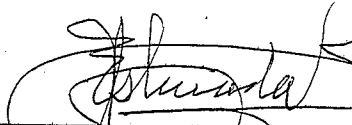


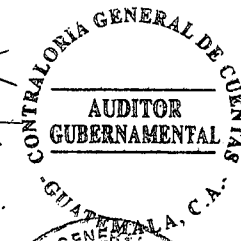

Lic. RUDY ESTUARDO SAPON ULIN
Auditor Gubernamental




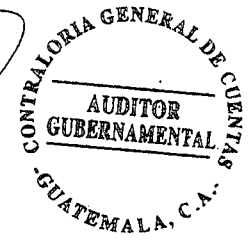

Licda. SANDRA ALEJANDRINA LOPEZ
MONTENEGRO
Auditor Gubernamental



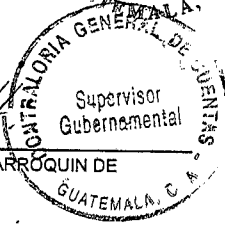

Licda. SANDRA EUGENIA ESTRADA KONG
Auditor Gubernamental




Licda. SONIA RUBIDIA RIVERA PEDROZA
Coordinador Gubernamental




Licda. THELMA JEANNETTE ROMERO MARRUQUIN DE
VALIENTE
Supervisor Gubernamental



Hallazgos relacionados con Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables

Área Financiera

Hallazgo No. 1

Falta de actualización de bienes fungibles

Condición

En el Registro Nacional de las Personas -RENAP- se efectuó revisión, análisis y evaluación de los registros del Inventario y se determinó que dicha institución desde hace seis años no ha actualizado los registros auxiliares de artículos fungibles, no obstante, la entidad fiscalizada tiene un libro de Bienes Fungibles autorizado por la Contraloría General de Cuentas, con Registro No. 041934, el cual se encuentra operado hasta el año 2010, según fotocopia del folio 101, certificada por el Encargado de Inventarios el día 15 de febrero de 2017.

Criterio

La Circular 3-57 de la Dirección de Contabilidad del Estado, Departamento de Contabilidad, Disposiciones Generales, REGISTRO AUXILIAR DE ARTÍCULOS FUNGIBLES Y DE CONSUMO, establece: "Las oficinas públicas deberán llevar un registro de sus artículos fungibles en libro auxiliar autorizado, separadamente del libro de inventarios. Las adquisiciones se operarán únicamente en este libro y no es necesario dar aviso al Departamento de Contabilidad de la Dirección de Contabilidad del Estado; en cuanto a las bajas, pueden operarse sin la autorización necesaria para los objetos inventariables, por medio de acta que se suscribirá bajo la responsabilidad del Jefe de la oficina...". TARJETAS DE RESPONSABILIDAD. "Con el objeto de poder determinar en cualquier momento los útiles a cargo de cada empleado, se abrirán tarjetas individuales de responsabilidad, agregándose al final y por separado el detalle de los artículos que por su naturaleza fungible no hayan sido incluidos en el inventario."

El Acuerdo de Directorio Número 103-2015, que aprueba las Descripciones y Especificaciones de Clases de Puestos y Salarios. Código 900812 Director Administrativo numeral romano II, numeral 2.2 Funciones Específicas, subnumeral 10, establece: "Verificar que se elabore y actualice el inventario de los activos fijos y las tarjetas de responsabilidad de los trabajadores del área Administrativa del RENAP". Código 250832, Encargado de Almacén, numeral romano II, numeral 2.2 Funciones Específicas, subnumeral 4, establece: "Supervisar el inventario selectivo de bienes de la Institución". Código 250942, Encargado de Inventarios, numeral romano II, numeral 2.1 Naturaleza del Trabajo, establece: "Trabajo



administrativo que consiste en planificar, organizar, coordinar, dirigir, evaluar y controlar las actividades que se desarrollan en la unidad de inventarios del RENAP, fundamentando su accionar en las políticas y objetivos institucionales, así como en la normativa interna y externa vigente". Numeral 2.2 Funciones Genéricas, subnumeral 1, establece: "Planificar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades técnicas y administrativas que se desarrollan en la unidad de inventarios, velando por la ejecución y cumplimiento de los planes de trabajo establecidos". Subnumeral 15, establece: "Velar porque los movimientos de los activos inventariables del RENAP se registren correcta y oportunamente en el Módulo de Inventarios del Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental -SICOIN-, y/o en el control auxiliar, así como en los libros autorizados para el efecto."

Causa

Deficiente control por parte del Director Administrativo y falta de coordinación entre el Encargado de Almacén y el Encargado de Inventarios para el traslado de información relacionada a los artículos fungibles.

Efecto

Dificulta la identificación y localización de los artículos fungibles y existe el riesgo de pérdida, robo y/o extravío.

Recomendación

El Director Ejecutivo, debe girar instrucciones al Director Administrativo y éste a su vez a los Encargados de Almacén e Inventarios, a efecto de que se actualice el inventario de bienes fungibles.

Comentario de los Responsables

En oficio No. SA-59-2017 de fecha 02 de mayo de 2017, el Encargado de Almacén, Yury Guillermo Muralles Aguilar, manifiesta: "En referencia al Oficio CGC-NOT-RENAP-031-2017 en el cual se indica el Hallazgo No.1 "Falta de actualización de bienes fungibles" relacionado con el Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables; como resultado de la Auditoría Financiera y Presupuestaria por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2016, me permito realizar los siguientes comentarios de descargo:

PRIMERO: La función de elaborar los formularios 1-H, llevar su control y trasladarlo a donde corresponda fue delegada al Señor Estuardo Castillo Gonzalez, Auxiliar de Almacén II; quién a inicios del año 2016 converso con el entonces Encargado de Inventarios sobre el tema de los fungibles, indicándole éste que en la Unidad de Inventarios no llevaban ese registro desde hacía varios



años; razón por la cual, a ese momento no había requerido a la Unidad de Almacén los formularios 1-H que indicaban el ingreso de los fungibles para su registro y posterior cargo a las tarjetas individuales de responsabilidad.

SEGUNDO: Conforme, el Acuerdo de Directorio número 103-2015 que aprueba las descripciones y especificaciones de Clases de Puestos y Salarios; el Código 250942 Encargado de Inventarios, en el numeral romano II, numeral 2.2 Funciones Genéricas, sub numeral 15, establece: "VELAR porque los movimientos de los activos inventariables del RENAP se registren correcta y oportunamente en el modulo de inventarios del Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental -SICOIN- y/o en el control auxiliar, así como los libros autorizados para el efecto."; considero que, debió haber solicitado los formularios 1-H que indicaban el ingreso de los bienes fungibles a la Unidad de Almacén; sin embargo, no los requirió, debido a la razón indicada en el punto anterior; por lo cual el Sr. Castillo tampoco los traslado.

TERCERO: Conforme, el Acuerdo de Directorio número 103-2015 que aprueba las descripciones y especificaciones de Clases de Puestos y Salarios; el Código 250832 Encargado de Almacén, numeral romano II, numeral 2.2 Funciones Especificas, sub numeral 4, establece: "Supervisar el inventario selectivo de bienes de la institución"; considero que, he supervisado el ingreso, registro y despacho de dichos bienes, en cumplimiento de mi función.

CUARTO: En la Unidad de Almacén se tienen al día los registros de ingresos, saldos y despachos de todos los fungibles adquiridos por la institución."

En nota sin número de fecha 5 de mayo de 2017, el Director Administrativo, José León Pensamiento Velasco, quien fungió por el período comprendido del 04/07/2016 al 08/08/2016, manifiesta: "De la manera más atenta me dirijo a ustedes con relación al Oficio identificado como CGC-NOT-RENAP-034-2017 de fecha y notificación 28 de Abril de 2017, en donde informan de los posibles hallazgos determinados en la Auditoría financiera y/o presupuestaria practicada al Registro Nacional de las Personas -RENAP-, que abarcó el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016.

Para el efecto, seguidamente sírvanse encontrar los argumentos y medios de prueba de descargo del posible hallazgo notificado de la siguiente manera:

De conformidad con el Acuerdo de Directorio número 19-2015, de fecha 20 de marzo de 2015, según se indica en el punto PRIMERO fue aprobada "la Modificación del Presupuesto Analítico de Puestos y Salarios del RENAP, para el año dos mil quince, aplicable del uno de julio al treinta y uno de diciembre de dos mil quince".



Como consecuencia de dicha aprobación, y según consta en el folio No. 01370 del Libro de Actas de la Unidad de Auditoría Interna, Acta Administrativa UDAI-264-2015 de fecha 24 de julio del año 2015, se realizaron las actuaciones respectivas para formalizar el traslado de la Unidad de Inventarios de la Dirección Administrativa hacia la Dirección de Presupuesto.

Según se dejó constancia en el punto OCTAVO de dicha acta "En cuanto a los registros de bienes fungibles, se determinó que están operados hasta el mes de mayo del año 2010, con un saldo de cinco millones trescientos cincuenta y un mil ciento noventa y nueve quetzales con 31/100 (Q5,351,199.31) de conformidad con lo que refleja el libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas No.041934 de Bienes Fungibles, a lo que indica el Encargado de Inventarios (Nestor Oswaldo Chuy Enríquez), que desconoce los motivos por los cuales se dejó de llevar dicho control".

Derivado de lo anterior, se puede observar que el posible hallazgo notificado a mi persona no es procedente, en virtud que a la fecha en que fui designado de manera temporal como Director Administrativo, la Unidad de Inventarios ya no formaba parte de la Dirección Administrativa, ya que como consta en el Acuerdo DA-SRH-320-2016, fungí en dicho puesto del 04 de julio al 08 de agosto de 2016, fecha en la cual fue nombrada otra persona en dicho cargo.

Por lo anteriormente expuesto, respetuosamente se solicita se de por desvanecido este posible hallazgo y en consecuencia se me excluya del mismo por los argumentos vertidos y medios de prueba presentados."

En nota sin número de fecha 05 de mayo de 2017, la Director Administrativo, Claudia Desireé Maldonado Montufar, quien fungió por el período del 09/08/2016 al 19/09/2016, manifiesta: "Por este medio, me permito saludarles y desearles éxitos en sus labores diarias. El motivo de la presente, es para dar respuesta al Oficio CGC-NOT-RENAP-032-2017 de fecha 26 de abril de 2017, recibido en mi casa de habitación el día 28 de abril de 2017 a las 11:00 horas.

En dicho documento, se me solicita que me presente para discutir 1 hallazgo, en el Área Financiera. Falta de actualización de bienes fungibles. Para lo cual me permito exponer lo siguiente:

Como primer punto quisiera resaltar que mediante Acuerdo No. DA-SRH-405-2016 de fecha 8 de agosto de 2016, se me designó de manera temporal el cargo de Director Administrativo, mismo que surtió efecto cuando fui notificada mediante Oficio DA-SRH-dg-1556-2016 de fecha 9 de agosto de 2016 y firmado de enterada el 9 de agosto de 2016 a las 9:45 horas.



Agrego que con Oficio DA-SRH-dg-1875-2016 de fecha 19 de septiembre de 2016, se deja sin efecto mi nombramiento como Directora Administrativa, el cual firmé de enterada el 19 de septiembre de 2016 a las 9:30 horas.

Derivado de lo anterior, se establece que ejercí el cargo de Director Administrativo en funciones por VEINTICINCO DÍAS HÁBILES (25).

En relación al hallazgo encontrado, se hace de su conocimiento que por medio de Acuerdo de Directorio No. 19-2015 de fecha marzo del 2015 (documento que obra en poder el Registro Nacional de las Personas -RENAP-), se ordena por parte del Directorio de RENAP que a partir del 1 de julio de 2015, administrativamente la Unidad de Inventarios compuesta por el Encargado de Inventarios y demás personal sea trasladada a la Dirección de Presupuesto, por lo que dicha unidad a partir de esa fecha, ya no formaba parte de la Dirección Administrativa; por lo que en ningún momento podía ejercer autoridad por parte de mi persona hacia dicha unidad; encontrándose dicha unidad desde hace más de un año en la nueva estructura ordenada por el Honorable Directorio.

Adicionalmente, se informa que la Directora Administrativa Ing. Telma Mirella Lorenzana Noriega, mediante Oficio DA-725-2015 de fecha 26 de junio de 2015 dirigido a Auditoría Interna, y mediante Oficio DA-0787-2015 de fecha 10 de julio de 2015 dirigido a Dirección de Gestión y Control Interno, informa del cambio aprobado por Acuerdo de Directorio No. 19-2015, para que se den por enterados y se realice la actualización de los Manuales y Procedimientos. Por lo que la Dirección de Gestión y Control Interno, acorde a sus funciones, debió proceder a la actualización de los respectivos manuales y procedimientos en el plazo de ley. (tal exposición de la Directora Administrativa y oficios descritos se encuentran contenidos en el Informe de Auditoría Registro Nacional de las Personas -RENAP- de 01 enero al 31 diciembre 2015, Guatemala Abril de 2016).

En ese orden de ideas, se hace de su conocimiento que mediante Oficio No.L12-03-DC-191-2015 de fecha 22 de octubre de 2015, la Dirección de Presupuesto y Jefatura de Contabilidad, recomiendan al Encargado de Inventarios, realizar la planificación, coordinación, supervisión e implementación de controles internos(documento contenido en el Informe de Auditoría Registro Nacional de las Personas -RENAP- de 01 enero al 31 diciembre 2015, Guatemala Abril de 2016). Como se puede apreciar la Dirección Administrativa desde hace más de un año, no tenía injerencia sobre la Unidad de Inventarios.

Finalmente, se indica que de acuerdo al Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección Administrativa, Noviembre 2014, Versión 1 (vigente en ese momento) indica en el punto 14. NORMAS ESPECÍFICAS PARA EL INGRESO DE BIENES



A LA UNIDAD DE ALMACÉN. En el punto 14.8 Todos los bienes que se constituyen en activos y/o fungibles, una vez elaborados los registros en los controles internos en la Unidad de Almacén, serán trasladados por medio de conocimiento, la forma 1-H y factura en original, a la sección de Inventarios, iniciando el proceso de Registro de Bienes de Inventario.

Por lo que se establece, que los bienes fungibles únicamente son ingresados y registrados en la Unidad de Almacén que pertenece a Dirección Administrativa, y le corresponde a la Unidad de Inventarios de Dirección de Presupuesto en el momento en que ejercí como Directora Administrativa en Funciones, llevar el registro correspondiente.

Por lo tanto, es evidente que se realizaron las gestiones pertinentes en su oportunidad por las autoridades correspondientes en el tiempo que se describe, y cuando mi persona toma posesión del cargo de Director Administrativo en Funciones, ha transcurrido más de un año de estar aprobada por el Acuerdo de Directorio 19-2015 y funcionando desde el 1 de julio de 2015.

Es importante resaltar que en el Informe de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas al Registro Nacional de las Personas –RENAP- del 01 enero al 31 diciembre 2015, ya era de conocimiento de los señores auditores el cambio organizacional de la Unidad de Inventarios derivado del cambio autorizado en Acuerdo de Directorio No.19-2015, tal y como se evidencia en el punto 6. Resultados de la Auditoría, en el punto Hallazgos relacionados con el Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables. Hallazgo No. 7. Tarjetas de responsabilidad con deficiencias.

Finalmente, solicito que en base a los hechos descritos y las pruebas presentadas adjuntas, a este documento, se tenga por desvanecido el hallazgo descrito, toda vez que el Directorio del RENAP, acorde a sus funciones y responsabilidades ordenó el cambio organizacional de trasladar la Unidad de Inventarios, de Dirección Administrativa a la Dirección de Presupuesto, por lo que en ningún momento era mi responsabilidad o función ejercer algún control o seguimiento sobre la Unidad de Inventarios, ni mucho menos mi responsabilidad o función que no se haya realizado la actualización de los manuales y procedimientos en fecha oportuna; modificaciones que fueron realizadas hasta finales del año 2016."

En memorial No. DR-CGC-NOT-RENAP-ESNM-001-2017 de fecha 05 de mayo de 2017, el Director Administrativo, Eduardo Salvador Navarro Molina, quien fungió por el período del 22/09/2016 al 31/12/2016, manifiesta: "Yo EDUARDO SALVADOR NAVARRO MOLINA, de cuarenta y cuatro (44) años de edad,



casado, guatemalteco, Licenciado en Informática en Administración de Negocios, de este domicilio, respetuosamente comparezco ante esa entidad contralora a evacuar la audiencia conferida y en consecuencia;

EXPONGO:

ARGUMENTOS DE DESCARGO.

Que se tome en cuenta las atribuciones como Director Administrativo según Acta de Toma de Posesión del Personal contratado por el reglón Presupuestario 011 numero (33-2016) de fecha 22 de Septiembre a la fecha, el cual es a partir del 22 de septiembre a la fecha, dentro de las cuales el Departamento de Inventarios no está bajo mi cargo.

Que fundamentado en lo establecido en el capítulo VII del Sistema de Auditoria gubernamental que indica **NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO**, definiéndolas como "...el elemento básico para desarrollar adecuadamente la organización, las políticas y los procedimientos que serán incorporados a los sistemas integrados de administración y finanzas, con el objeto de controlar las operaciones institucionales. Asimismo, constituyen el marco de referencia para evaluar la eficacia del control interno". Y que son las que se deben de observar en primera instancia para llevar a cabo la Auditoria Gubernamental, así mismo se establece en este capítulo en el numeral 33, Objetivos, dentro de los cuales indica en el literal C. "Permitir la evaluación del control interno y definir el grado de responsabilidad de los servidores en los diferentes niveles de la organización".

Por lo que es importante mencionar que para poder establecer el grado de responsabilidad sobre el hecho en mención debe de ser fundamentados en las **NORMAS DE CONTROL INTERNO**.

Así mismo se debe de tomar en cuenta que fue modificado el Presupuesto Analítico de Puestos y Salarios del Renap según acuerdo de Directorio No. 19-2015 de fecha 20 de marzo de 2015 en donde la Unidad de Inventarios paso a formar parte de la Dirección de Presupuesto a partir del 01 de Julio de ese mismo año.

Derivado de dicho cambio se pueden observar diversas gestiones y documentos que se adjuntan como medios de pruebas tales como el Acta Administrativa UDAI 264-2015 relacionada con el proceso de traslado de la Unidad de Inventarios perteneciente a la Dirección Administrativa hacia la Dirección de Presupuesto.

Que luego del análisis de los argumentos presentados se debe tomar en cuenta la temporalidad en el puesto, ya que el hallazgo en su condición indica que desde



hace seis años no se han actualizado los registros auxiliares de artículos fungibles y que a partir de la toma de posesión en el puesto de Director Administrativo que fue del 22 de septiembre para el 31 de Diciembre no es un tiempo prudencial para determinar los hechos toda vez que dicha unidad no está bajo mi cargo.

Y que si bien es cierto en su momento dicha unidad pertenecía a esta Dirección por lo que serán los anteriores directores administrativos que deberán responder al respecto del presente hallazgo."

En oficio No. OFICIO-L-12-03-DC-UI-277-2017, de fecha 05 de mayo de 2017, el encargado de inventarios, Hever Estuardo Chacón Cabrera, manifiesta: "En referencia al Oficio CGC-NOT-RENAP-030-2017 de fecha 26 de abril de 2017, recibido el día 27 de abril de 2017, por medio del cual hacen de mi conocimiento que en cumplimiento de lo establecido en el artículo 12 Derecho de Defensa, de la Constitución Política de la República de Guatemala y el artículo 28 del Decreto 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y las Normas de Auditoría Gubernamental Interna y Externa, Numero 3.8 Corroboración de Posibles Hallazgos y Recomendaciones, Norma Numero 4.3, Discusión, me convocan a una discusión para el día 05 de mayo de 2017, a las 9:00 horas.

A continuación me permito expresar lo conducente sobre el siguiente hallazgo.

RESPUESTA

En consecuencia de lo antes indicado y a partir de la fecha del Oficio L12-03-DC-105-2017 de referencia, Departamento de Contabilidad, se procedió por parte de la Unidad de Inventarios, a realizar diferentes gestiones para determinar los motivos por el cual se dejó de llevar el registro y control de bienes fungibles del RENAP y a su vez proponer acciones a realizar para retomar el tema de fungibles. En ese sentido se realizó lo siguiente:

Se trasladó Oficio L12-03-DC-UI-128-2017, a la Dirección Administrativa solicitando el apoyo a efecto de informar si existía una orden por escrito, en la cual se indicarán los motivos por el cual se dejó de llevar el registro de bienes fungibles.

Se atendió lo solicitado en Oficio L12-03-DC-105-2017, asimismo hago mención de propuestas para retomar el registro y control de bienes fungibles.

Se trasladó vía correo electrónico una propuesta del Instructivo para el Inventario de Bienes Fungibles al Departamento de Contabilidad y catálogo de posibles bienes fungibles.



Asimismo se implementará otra base de datos para llevar el control de fungibles, derivado a que la base que se utilizaba anteriormente está protegida con contraseña de acceso y se desconoce cuál es.

En cuanto al Libro de Inventarios de Bienes Fungibles, autorizado por la Contraloría General de Cuentas, se realizarán las consultas a donde corresponda para su inhabilitación y gestionar la habilitación de uno nuevo para retomar el registro.

Solicitaremos la impresión de hojas móviles a la Contraloría General de Cuentas, para llevar el registro y control de bienes fungibles.

Se realizará un levantado físico de los bienes fungibles e iniciar con el registro de las adiciones nuevas para el presente año y dar de baja los bienes fungibles que está en mal estado.

Se enviará un oficio a la Dirección de Bienes del Estado, como ente rector incluyendo un catálogo de posibles bienes fungibles para confirmar que bienes pueden ser de características fungible.

Es necesario conformar una mesa técnica con el Departamento de Almacén, con la finalidad de trabajar en conjunto el instructivo propuesto para el control y registro de bienes fungibles.

En atención a recomendaciones indicadas en informes de auditorías internas anteriores, se ha estado trabajando en el tema para retomar el registro de fungibles a la brevedad posible."

En oficio sin número de fecha 05 de mayo de 2017, el Analista Financiero II, Angel Mario Ávila Alegría, quien fungió como encargado de inventarios por el período comprendido del 01/01/2016 al 29/03/2016 y del 21/11/2016 al 31/12/2016, manifiesta: "En atención a la notificación No.CGC-NOT-RENAP-029-2017 de fecha 26 de abril de 2017, la cual hace referencia a la auditoría practicada al Registro Nacional de las Personas -RENAP-, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016, y que como resultado de la auditoría es detectado un hallazgo por la falta de actualización de bienes fungibles, mismo que se me notifica por parte de la Comisión de Auditoría Gubernamental y que a su vez se solicita mi presencia para la discusión del mismo, con base al Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables, Área Financiera. Hallazgo No. 1 Falta de actualización de bienes fungibles.

Por lo cual mediante el presente me permito exponer mis comentarios para el



descargo y desvanecimiento del hallazgo detectado, con base a los siguientes numerales:

En cuanto al tema del registro de bienes fungibles, a la fecha, no se han establecido los criterios que los definen, así como, el procedimiento para que, desde el trámite de adquisición se consideren los pasos correspondientes, ya que desde mayo del año 2010 las compras que afectan los renglones del Grupo 2 se consideran "gasto" y por lo tanto, no se ha requerido la intervención de Inventarios.

En ese orden de ideas, una vez se acepte que lo adquirido se ha de consumir con el uso (fungible), no es procedente considerar que esto afecte el patrimonio de la Institución, puesto que si la adquisición se considera gasto, el control en el consumo se debe aplicar a nivel de cada unidad administrativa que solicita los productos.

En el caso de los bienes fungibles, es un tema que no depende únicamente de la Unidad de Inventarios, puesto que la razón para no haber registrado fungibles es que Inventarios no ha recibido expedientes de compra por bienes que deban ser registrados en el libro de fungibles. Sin embargo para la aplicación de la normativa vigente en la Circular 3-57 de la Dirección de Contabilidad del Estado, debe ser objeto de definición, acuerdo y promulgación como un agregado dentro de la actualización del Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Inventarios, así como también para la Unidad de Almacén.

Durante el año 2015 la persona que se encontraba fungiendo como Encargado de Inventarios, bajo los oficios L12-03-DC-UI-94-2017 de fecha 05 de octubre de 2015 y L12-03-DC-UI-94-2017 de fecha 07 de octubre del mismo año, dirigidos al Director de Presupuesto y Auditor Interno en Funciones, informaba que aún se encontraba pendiente la definición de criterios aplicables para llevar el control de bienes fungibles.

A la fecha el actual Encargado de Inventarios se encuentra realizando las gestiones correspondientes para iniciar nuevamente con el Registro Auxiliar de Artículos Fungibles y de Consumo.

Cabe mencionar que durante el tiempo que estuve cubriendo el puesto de Encargado de Inventarios mis Jefes Inmediatos ya habían gestionado ante autoridad competente se indicara el procedimiento para tener el control auxiliar de bienes fungibles, tal y como se menciona en el numeral tres (3) del presente.

De acuerdo a lo manifestado en los numerales arriba identificados solicito desvanecer lo indicado en el hallazgo al que se hace referencia en la notificación No. CGC-NOT-RENAP-029-2017 de fecha 26 de abril de 2017, dirigido hacia mi



Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 21, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ENCARGADO DE INVENTARIOS	ANGEL MARIO AVILA ALEGRIA	6,000.00
ENCARGADO DE INVENTARIOS	HEVER ESTUARDO CHACON CABRERA	10,000.00
ENCARGADO DE ALMACEN	YURY GUILLERMO MURALLES AGUILAR	10,000.00
Total		Q. 26,000.00

Hallazgo No. 2

Pagos improcedentes por tasa de cambio aplicada incorrectamente en las amortizaciones

Condición

El programa presupuestario 12 Identificación de la Población Guatemalteca, renglón presupuestario 189 Otros Estudios y/o Servicios se estableció que el Registro Nacional de las Personas en el año 2008 realizó un evento de Licitación Pública Nacional e Internacional número 2-2008, para la provisión de un sistema Integrado (Hardware-Software) de identificación e Impresión de documentos –SIDI- y Servicios Relacionado para el RENAP en toda la república. El evento fue registrado en el Sistema Guatecompras con el NOG 586595, siendo adjudicada y contratada la empresa denominada Easy Marketing, Sociedad Anónima, para la impresión del Documento de Identificación Personal -DPI- como producto final, por un valor de Ciento catorce millones ochocientos ochenta y cinco mil dólares estadounidenses (\$114,885,000.00), para la impresión de 11,500,000 DPI’s a un plazo de 8 años, también se acordó conceder dos anticipos del 10% cada uno, sobre el valor total del contrato, los cuales serían descontados mensualmente del monto mensual de los DPI’s facturados.

Se estableció en la evaluación del CUR de gasto número 734 de fecha 25/02/2016, que el RENAP erogó la cantidad de Q4,308,427.90 por impresión de 70,428 Documentos de Identificación Personal -DPI- que la empresa Easy Marketing, S.A. realizó al 23/12/2015 según factura Número B-234 de fecha 15/02/2016. Se determinó que en el pago efectuado, el RENAP aceptó como correctos los cálculos realizados por la empresa Easy Marketing, sin embargo, la amortización del anticipo aplicada al valor total de la factura se calculó a una tasa de cambio diferente a la que se tenía que aplicar, determinándose que el RENAP pagó de más a la empresa Easy Marketing la cantidad de Q70,925.83.



Se determinó, según reporte de CUR detallado del Gasto generado en el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental que a partir del mes de marzo de 2009 al mes de agosto de 2016 los pagos se realizaron de forma incorrecta, estableciéndose una diferencia que asciende a la cantidad de **SEIS MILLONES SESENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE QUETZALES CON CINCUENTA Y CUATRO CENTAVOS (Q6,067,749.54)** calculados de más a favor de la empresa Easy Marketing, Sociedad Anónima, por la misma razón indicada en el párrafo anterior.

Se estableció según Acta del Directorio Número 41-2015 de fecha 11/09/2015, punto 4.2 que las autoridades del RENAP tuvieron conocimiento desde el mes de Julio de 2015, sobre los valores incorrectos que la Empresa Easy Marketing, S.A. estaba facturando, originados por la tasa de cambio mal aplicada a las amortizaciones con respecto de los pagos iniciales; sin embargo, los pagos se siguieron realizando de forma incorrecta.

El punto del acta copiado literalmente dice "4.2 CONTROVERSIA SEÑALADA POR LA ENTIDAD EASY MARKETING, SOCIEDAD ANÓNIMA. Ponente: Licenciado Julio René Solórzano Barrios. Descripción: La entidad proveedora Easy Marketing, Sociedad Anónima, presentó el oficio sin número de fecha veinticuatro de agosto del año dos mil quince, a través del cual plantean "controversia" derivada de la devolución que hiciera el Director de Procesos en Funciones de la factura serie B número cero cero doscientos tres, a través del oficio DPR guión un mil trescientos setenta y cuatro guión dos mil quince (DPR-1374-2015), en virtud del oficio DE guión un mil seiscientos noventa guión dos mil quince de fecha veinticuatro de julio del año en curso, suscrito por el Director Ejecutivo del RENAP, sobre el ajuste mensual originado por el diferencial cambiario de la facturación con respecto a los pagos iniciales. Conclusión: los miembros del Directorio por consenso y unanimidad se dan por enterados e instruyen al Director Ejecutivo para que se nombre al Director de Asesoría y al Director de Presupuesto para abordar el tema y se informe de la o las posibles soluciones que logren acordarse."

Fue en el mes de marzo de 2016 cuando la contratista presentó la factura No. B-240 de fecha 14/03/2016 por valor de Q6,121,530.45, que el Registro Nacional de las Personas -RENAP- empieza a realizar los ajustes y retiene según CUR de gasto número 1,384 de fecha 30 de marzo de 2016 la cantidad de Q5,575,564.23; así mismo, en los siguientes CUR's de gasto número 1385 de fecha 30/03/2016; 2921 de fecha 25/05/2016 y 5448 de fecha 31/08/2016, se le retuvo a la Empresa Easy Marketing, S.A., las cantidades de Q482,073.61, Q2,122.80 y Q3,746.44 respectivamente; siendo retenido en total, un monto que asciende a la cantidad de Q6,063,507.08. Sin embargo, los cálculos realizados por RENAP en los CUR de



gasto indicado en el presente párrafo contienen valores calculados de forma incorrecta a favor de la entidad Easy MArketing S.A. siendo lo correcto lo que se describe en el siguiente cuadro:

No.	FECHA DE FACTURA	CUR	DPI'S IMPRESOS	FECHA CUR	COSTO DPI CU	DOLARES	MONTO BRUTO FACTURADO Q	28 % CALCULADO POR EASY MARKETING TIPO DE CAMBIO AL DIA DE EMISION FACTURA Q	19% ANTICIPO OTORGADO PRIMERA ETAPA Q	19% ANTICIPO OTORGADO SEGUNDA ETAPA Q	MONTO CALCULADO SEGUN AUDITORIA	MONTO CALCULADO POR RENAP Q	DIFERENCIA Q	MOTIVO DE LA DIFERENCIA 1/3
B-234	15/02/2016	734	78.428	25/02/2016	0.9873913	703.291,20	5.385.534,88	1.077.106,88	592.016,28	585.114,52	4.237.502,07	4.308.427,00	-70.924,93	7.65652
B-240	14/03/2016	1364	100.066	30/03/2016	0.9873913	989.398,30	7.661.813,08	1.530.382,61	799.909,46	831.348,48	6.020.797,12	6.191.535,45	-168.772,33	7.65652
B-237	14/03/2016	1385	40.853	30/03/2016	0.9873913	408.017,42	3.134.868,01	626.973,72	324.832,08	337.744,37	2.472.192,15	2.507.684,89	-35.702,74	7.72162
B-243	13/05/2016	2921	2.013	25/05/2016	0.9873913	20.104,62	153.453,53	30.890,71	16.069,55	16.723,97	120.840,02	122.792,82	-1.922,89	7.62275
B-252	01/06/2016	5443	3.432	31/06/2016	0.9873913	34.875,97	283.889,86	52.733,93	27.010,83	28.011,47	206.747,26	216.935,73	-10.188,47	7.56621
TOTAL DIFERENCIA AÑO 2016													213.713,17	

Por lo tanto la cantidad total calculada de más a favor de la entidad Easy Marketing S.A. del mes de enero al mes de agosto del año 2016 asciende a la cantidad de DOSCIENTOS TRECE MIL SETECIENTOS TRECE QUETZALES CON DIECISIETE CENTAVOS (Q213,713.17). Esta controversia originó el atraso en la impresión del Documento Personal de identificación -DPI-, generando que miles de ciudadanos guatemaltecos salieran afectados.

Según el total de la diferencia retenida que realizó el Registro Nacional de las Personas es de seis millones sesenta y tres mil quinientos siete quetzales con ocho centavos (6,063,507.08), y la integración determinada en la Auditoría asciende a la cantidad de SEIS MILLONES SESENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE QUETZALES CON CINCUENTA Y CUATRO CENTAVOS (Q6,067,749.54) calculados de más a la empresa Easy Marketing, Sociedad Anónima, reflejando una diferencia entre estos dos saldos de cuatro mil doscientos cuarenta y dos quetzales con cuarenta y seis centavos (Q4,242.46) también a favor del Registro Nacional de las Personas.

Derivado de la retenciones efectuadas por el Registro Nacional de las Personas -RENAP- a la empresa Easy Marketing, Sociedad Anónima, se procedió a evaluar del Estado de Situación (Balance General) la cuenta contable número 2113 "Gastos a Pagar" y que al 31 de diciembre de 2016 presenta un saldo integrado por Subcuentas con sus respectivos auxiliares. Dentro de dicha integración se encuentra registrado el CUR número 900 que contiene la siguiente partida:



CUENTA CONTABLE	DESCRIPCION	DEBE (Valor en quetzales)	HABER (Valor en quetzales)
2116	Otras Cuentas a Pagar	6,063,507.08	
2113	215 Deudas Varias al Estado		5,575,564.23
2113	215 Deudas Varias al Estado		482,073.61
2113	215 Deudas Varias al Estado		2,122.80
2113	215 Deudas Varias al Estado		3,746.44
	TOTAL COMPROBANTE	6,063,507.08	6,063,507.08

Según análisis, por haber generado las Constancias de Retención de Impuesto Sobre la Renta -ISR- y de Impuesto al Valor Agregado -IVA-, el agente retenedor está obligado a presentar declaración de retención ante la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT- dentro de los plazos establecidos según normativa vigente, las cuales al no efectuarse, se incurre en incumplimiento a sus deberes formales ante el ente recaudador, esto en el caso que la controversia tenga que resolverse en los tribunales de la justicia guatemalteca, además de pagarse costas procesales, administrativas y todos los gastos que se generen por la controversia originada de los pagos que el RENAP realizó en forma incorrecta a la empresa Easy Marketing, S.A.

En el siguiente cuadro se describen los pagos efectuados a la empresa Easy Marketing, Sociedad Anónima y lo que se debió calcular de acuerdo a la tasa de cambio aplicable en las amortizaciones a descontar.

MONTO OTORGADO DE Q.187,493,210.00 A LOS QUE SE LES APLICÓ EL TIPO DE CAMBIO DE 8.02291 PARA EL PAGO DE LA PRIMERA ETAPA (Q.91,917,422.91) Y 8.21847 PARA EL PAGO DE LA SEGUNDA ETAPA (Q.95,541,787.19), CONFORME AL CONTRATO																	
TOTAL DE PAGOS	AÑO	Nº	FECHA DE FACTURA	CUR	DPI'S IMPRESOS	FECHA CUR	COSTO DP CU	DOLARES \$	MONTO BRUTO FACTURADO Q	20 % CALCULADO POR EASY MARKETING TIPO DE CAMBIO AL DIA DE EMISION FACTURA Q	10% ANTICIPO OTORGADO PRIMERA ETAPA Q	10% ANTICIPO OTORGADO SEGUNDA ETAPA Q	# 1 - (2+3)	MONTO QUE SE DEBIO PAGAR	MONTO PAGADO Q	DIFERENCIA Q	MOTIVO DE LA DIFERENCIA 1/S
1		B-1	13/10/2009	8024	184,822	21/01/2010	9.887391304	1,847,140.55	13,764,494.71	2,752,898.94	1,318,191.76	1,370,168.92	11,078,134.03	11,011,585.77	64,538.26	8.35660	
2		B-4	10/11/2009	8027	132,207	21/01/2010	9.887391304	1,320,463.04	10,045,416.00	2,180,083.00	1,058,708.87	1,088,373.31	8,760,235.02	8,758,234.02	34,001.00	8.28045	
3	2008	B-13	08/12/2009	7240	175,845	10/12/2009	9.887391304	1,756,232.82	14,511,285.10	2,922,259.02	1,495,497.32	1,420,917.01	11,744,860.77	11,688,786.04	56,111.83	8.31988	
4	2010	B-17	14/01/2010	2550	107,178	13/07/2010	9.887391304	1,070,488.65	8,890,760.89	1,739,152.14	856,836.41	890,418.22	7,232,706.09	7,194,221.83	49,484.26	8.39003	



REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP-
 INFORME DE LA AUDITORÍA A LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DE
 INGRESOS Y EGRESOS
 DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

5	B-16	09/02/2010	2549	172,457	13/07/2010	8.887391304	1,722,395.54	14,183,152.21	2,836,830.44	1,378,417.85	1,432,789.58	11,271,955.00	11,546,290.94	26,874.96	8.23455
6	B-20	11/03/2010	2548	246,065	13/07/2010	8.887391304	2,457,747.19	18,790,345.65	3,854,089.13	1,968,812.98	2,044,419.83	15,778,963.07	15,832,124.56	-53,161.49	8.05223
7	B-26	28/06/2010	2560	239,759	13/07/2010	8.887391304	2,354,588.95	18,194,657.12	3,858,831.42	1,818,350.38	1,991,913.34	15,286,982.40	15,556,084.43	-269,102.03	8.01992
8	B-27	28/04/2010	2551	134,209	13/07/2010	8.887391304	1,341,286.54	10,752,527.24	2,150,605.47	1,070,507.58	1,115,836.89	8,580,183.08	8,602,222.83	-20,039.75	8.01592
9	B-20	21/05/2010	2583	424,632	13/07/2010	8.887391304	4,240,002.02	33,800,066.46	6,776,613.20	3,203,958.02	3,527,784.05	29,871,282.50	27,114,817.65	-2,756,464.85	7.90104
10	B-30	10/08/2010	3543	305,760	12/09/2010	8.887391304	3,053,834.85	24,482,408.17	4,686,481.83	2,443,856.58	2,563,322.10	18,496,129.59	18,686,329.08	-190,199.49	8.01894
11	B-33	09/07/2010	3077	378,132	17/08/2010	8.887391304	3,778,552.25	30,225,031.67	8,048,008.33	3,022,340.78	3,141,510.88	24,881,177.24	24,129,272.61	-751,904.63	8.00334
12	B-35	24/08/2010	5218	490,835	17/08/2010	8.887391304	4,903,395.99	32,148,025.64	6,429,005.13	2,203,801.75	3,330,128.75	25,611,024.12	25,717,573.60	-106,549.48	8.02964
13	B-36	24/09/2010	8100	372,682	12/10/2010	8.887391304	3,715,928.78	30,062,449.25	6,018,689.65	2,973,824.26	3,091,904.21	24,028,546.88	24,073,859.63	-45,312.75	8.00850
14	B-41	26/10/2010	7005	381,854	12/11/2010	8.887391304	3,813,725.32	30,702,433.82	6,140,498.79	3,052,060.05	3,172,435.97	24,477,907.80	24,560,619.28	-82,711.48	8.02051
15	B-42	15/11/2010	8122	380,818	07/12/2010	8.887391304	3,801,264.80	31,221,393.08	6,244,378.82	3,122,147.11	3,245,255.47	24,653,980.56	24,877,741.34	-223,760.78	8.02030
16	B-47	07/12/2010	8416	253,380	20/12/2010	8.887391304	2,530,695.10	20,228,842.62	4,047,888.52	2,025,282.51	2,105,151.12	16,108,468.98	16,182,570.66	-74,101.68	7.98778
17	B-51	10/01/2011	77	215,850	26/01/2011	8.887391304	2,153,870.42	17,222,028.01	3,444,485.80	1,723,723.43	1,701,600.98	13,708,613.58	13,778,022.18	-69,408.60	7.99585
18	B-55	07/02/2011	807	183,888	28/02/2011	8.887391304	1,838,574.02	14,337,819.71	2,887,523.94	1,461,790.75	1,518,432.12	11,356,388.84	11,470,735.38	-114,346.54	7.84946
19	B-55	04/03/2011	1281	137,700	29/03/2011	8.887391304	1,378,263.78	10,665,276.90	2,137,055.40	1,190,811.23	1,144,009.05	8,440,656.71	8,548,418.00	-107,761.29	7.78822
20	B-63	08/04/2011	2315	118,071	05/05/2011	8.887391304	1,158,245.50	8,807,374.92	1,733,514.89	927,734.94	954,315.72	6,915,521.87	7,024,289.52	-108,767.65	7.81043
21	B-64	11/05/2011	3279	142,800	05/06/2011	8.887391304	1,424,202.00	10,805,005.72	2,191,121.14	1,130,776.04	1,184,718.18	8,481,111.52	8,644,982.40	-163,870.88	7.88713
22	B-67	14/08/2011	4223	150,892	12/07/2011	8.887391304	1,505,019.97	11,733,028.00	2,348,755.60	1,294,453.94	1,251,146.35	9,237,422.71	9,387,568.83	-150,146.12	7.79644
23	B-68	12/07/2011	4754	141,547	28/07/2011	8.887391304	1,413,895.38	10,832,749.23	2,188,548.85	1,131,359.80	1,175,999.88	8,825,418.77	8,746,472.22	-78,946.55	7.73551
24	B-70	11/08/2011	8145	85,548	06/09/2011	8.887391304	854,381.36	8,711,889.31	1,342,373.26	883,753.73	710,714.58	5,317,297.89	5,349,551.33	-32,253.44	7.85540
25	B-72	20/08/2011	7276	98,098	14/10/2011	8.887391304	876,740.11	7,963,168.52	1,532,803.70	784,079.58	814,896.37	6,044,092.56	6,130,732.61	-86,640.05	7.82181
26	B-80	19/10/2011	8450	84,821	23/11/2011	8.887391304	847,032.69	5,051,283.69	1,012,258.74	518,169.54	538,531.87	4,004,849.46	4,040,028.05	-35,178.59	7.81795
27	B-84	09/11/2011	8179	73,814	15/12/2011	8.887391304	738,208.04	5,789,117.89	1,183,823.60	690,781.35	814,076.14	4,564,293.58	4,618,294.20	-54,000.62	7.81503
28	B-87	08/12/2011	10191	87,076	28/12/2011	8.887391304	868,882.00	6,788,117.27	1,353,634.35	685,802.74	733,425.80	5,348,767.73	5,414,537.02	-65,769.29	7.78253
29	B-101	10/01/2012	285	81,489	30/01/2012	8.887391304	813,536.70	7,146,232.15	1,428,246.43	731,895.20	758,022.70	5,655,214.20	5,716,983.72	-61,769.52	7.82295
30	B-106	14/02/2012	1890	124,878	18/02/2012	8.887391304	1,248,184.22	9,888,068.87	1,937,813.77	995,910.59	1,038,298.20	7,650,855.96	7,750,455.10	-99,599.14	7.76173
31	B-107	19/03/2012	2570	118,382	19/04/2012	8.887391304	1,182,337.38	9,106,152.20	1,821,231.05	948,205.94	953,515.47	7,178,433.84	7,284,924.20	-106,490.36	7.70180
32	B-108	23/04/2012	3484	112,715	31/05/2012	8.887391304	1,128,729.81	8,776,744.67	1,755,348.93	800,810.84	828,434.15	6,938,389.80	7,021,385.74	-83,995.94	7.78650
33	B-111	15/05/2012	3553	85,645	31/05/2012	8.887391304	855,244.04	7,414,174.38	1,482,804.88	744,472.31	794,816.88	5,855,004.29	5,831,338.51	-23,665.78	7.76155
34	B-112	14/06/2012	4320	137,848	27/06/2012	8.887391304	1,376,721.84	10,442,332.35	2,184,468.47	1,101,378.18	1,145,222.02	6,505,332.15	6,672,855.88	-167,523.73	7.87547
35	B-114	18/07/2012	5325	144,756	30/07/2012	8.887391304	1,445,734.82	11,282,881.62	2,358,589.32	1,157,008.56	1,202,830.17	8,033,342.80	8,024,385.30	-9,957.50	7.81124
36	B-115	13/08/2012	0598	170,227	23/08/2012	8.887391304	1,700,133.86	13,374,817.81	2,674,823.58	1,300,583.68	1,414,242.77	10,598,781.28	10,699,694.28	-100,912.99	7.88855
37	B-119	13/09/2012	7533	190,256	27/09/2012	8.887391304	1,905,181.09	15,182,745.93	3,038,848.19	1,520,897.83	1,580,859.84	12,091,388.16	12,154,180.74	-62,792.58	7.90542
38	B-120	12/10/2012	6542	137,906	24/10/2012	8.887391304	1,377,321.19	10,807,752.81	2,173,550.58	1,102,257.73	1,145,729.90	8,619,374.57	8,684,202.25	-64,827.68	7.89500
39	B-121	02/11/2012	8932	225,784	02/11/2012	8.887391304	2,254,762.41	17,040,849.75	3,520,185.05	1,894,493.87	1,875,643.13	13,989,718.75	14,112,679.80	-122,961.05	7.82271
40	B-122	20/11/2012	10010	300,885	30/11/2012	8.887391304	3,008,054.87	23,771,801.84	4,744,380.37	2,405,718.74	2,500,577.81	18,816,505.29	18,977,441.47	-160,936.18	7.88134
41	B-123	27/12/2012	11754	375,647	27/12/2012	8.887391304	3,745,741.15	28,071,776.12	5,934,355.22	2,887,862.80	3,115,883.54	23,558,229.86	23,737,430.80	-179,200.94	7.82147
42	B-130	31/01/2013	151	248,583	31/01/2013	8.887391304	2,482,883.08	18,512,673.33	3,802,504.67	1,984,871.84	2,073,530.85	15,444,270.54	15,610,138.66	-165,868.12	7.82788
43	B-133	18/03/2013	1313	151,364	21/03/2013	8.887391304	1,511,731.50	11,813,410.67	2,369,682.12	1,208,825.11	1,257,520.31	9,348,056.35	9,450,728.54	-102,672.19	7.81440
44	B-135	11/04/2013	1072	156,199	10/04/2013	8.887391304	1,579,018.55	12,313,234.24	2,462,548.85	1,283,872.74	1,313,500.18	8,738,081.22	8,850,567.59	-112,486.37	7.79804
45	B-138	14/05/2013	3425	188,435	20/05/2013	8.887391304	1,882,195.38	13,078,889.03	2,615,773.61	1,346,190.00	1,399,271.78	10,333,406.65	10,483,095.22	-149,688.57	7.77620
46	B-137	17/05/2013	5255	88,742	21/05/2013	8.887391304	889,299.46	8,898,254.80	1,399,250.09	717,289.59	745,583.18	5,333,372.63	5,387,003.84	-53,631.21	7.80572
47	B-138	18/07/2013	8931	82,181	25/07/2013	8.887391304	823,773.80	6,411,573.07	1,202,314.51	656,657.89	682,758.23	5,071,856.65	5,129,256.46	-57,399.81	7.81182
48	B-140	18/09/2013	8733	40,080	28/09/2013	8.887391304	400,844.21	7,096,071.71	1,419,614.34	719,893.17	748,362.87	5,629,895.57	5,678,467.37	-48,571.80	7.88669
49	B-141	18/09/2013	9588	108,048	25/09/2013	8.887391304	1,088,080.07	8,817,234.14	1,792,546.83	871,584.88	905,952.15	8,840,197.81	8,894,187.81	-53,989.99	7.81292
50	B-145	15/10/2013	18177	101,413	18/10/2013	8.887391304	1,012,853.31	8,058,818.26	1,811,863.25	818,575.78	842,537.03	6,496,603.14	6,447,833.01	-48,770.13	7.85785

REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP-
 INFORME DE LA AUDITORÍA A LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DE
 INGRESOS Y EGRESOS
 DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016



51	B-146	18/11/2013	11284	100,080	21/11/2013	8.887391304	993,558.12	7,003,807.72	1,580,781.54	798,821.28	631,462.79	8,272,423.58	6,323,048.18	-1,949,375.40	7.80746	
52	B-150	10/12/2013	12624	74,680	17/12/2013	8.887391304	745,658.83	5,855,587.78	1,171,113.59	598,743.88	620,273.90	4,826,549.99	4,884,454.22	-58,904.23	7.82288	
53	B-155	14/01/2014	17	69,033	24/01/2014	8.887391304	658,517.38	5,170,426.04	1,036,085.01	577,605.83	548,617.58	4,694,061.85	4,138,340.03	-42,338.38	7.83971	
54	B-160	14/02/2014	1090	104,482	20/02/2014	8.887391304	1,042,703.63	6,078,221.23	1,615,444.25	834,488.33	847,388.88	6,278,285.01	6,442,578.91	-164,293.90	7.74708	
55	B-167	24/04/2014	3235	75,058	29/04/2014	8.887391304	740,633.87	5,824,083.25	1,160,816.65	500,225.04	822,580.47	4,580,577.74	4,642,269.65	-61,691.91	7.74258	
56	B-168	24/04/2014	3376	74,900	30/04/2014	8.887391304	738,088.96	5,722,270.25	1,144,454.05	591,458.03	814,790.83	4,516,010.99	4,577,818.20	-61,807.21	7.74258	
57	B-169	29/05/2014	4488	68,037	29/05/2014	8.887391304	678,912.14	5,248,812.84	1,049,722.59	543,807.45	565,250.14	4,139,255.35	4,158,880.35	-19,625.00	7.72949	
58	B-172	20/08/2014	5295	53,896	20/08/2014	8.887391304	538,280.44	4,205,972.65	841,184.83	430,780.00	447,768.87	3,327,424.88	3,384,778.12	-57,353.24	7.81372	
59	B-173	19/07/2014	6451	40,872	28/07/2014	8.887391304	405,208.44	3,142,238.34	628,847.87	324,284.87	337,071.43	2,481,882.24	2,514,590.87	-32,708.63	7.32709	
60	B-174	19/08/2014	7160	90,445	28/08/2014	8.887391304	903,209.61	7,063,736.29	1,412,747.32	722,910.55	751,415.28	5,589,410.88	5,650,909.27	-61,498.39	7.81934	
61	B-175	10/09/2014	7798	58,183	18/09/2014	8.887391304	581,036.20	4,508,868.25	901,833.65	485,048.21	483,383.28	3,581,238.78	3,807,734.80	-226,496.02	7.74952	
62	B-176	10/09/2014	7798	6,817	18/09/2014	8.887391304	68,084.05	528,274.41	105,874.88	54,487.05	56,625.51	417,251.85	422,889.53	-5,637.68	7.76682	
63	B-178	00/01/000	8068	45,150	21/10/2014	0.087391304	450,830.72	3,482,504.30	688,580.86	380,875.70	375,105.38	2,706,523.14	2,754,003.44	-47,480.30	7.63422	
64	B-180	08/11/2014	10088	80,279	17/11/2014	8.887391304	801,851.70	6,857,701.35	1,371,540.27	721,583.74	750,038.20	5,386,081.35	5,486,161.08	-100,079.73	7.80571	
65	B-181	08/12/2014	12689	133,619	18/12/2014	8.887391304	1,334,465.29	10,183,248.29	2,038,849.28	1,087,890.58	1,119,070.83	8,015,214.88	8,154,507.11	-139,292.23	7.83845	
66	B-182	23/12/2014	13375	84,800	31/12/2014	8.887391304	848,181.70	4,824,044.30	988,988.88	516,733.00	538,188.00	3,877,022.33	3,947,055.44	-70,033.11	7.81352	
67	B-187	12/02/2015	633	100,090	29/02/2015	8.887391304	998,838.00	7,850,378.31	1,530,195.86	800,061.29	831,545.87	6,018,432.15	6,128,763.45	-110,331.30	7.83375	
68	B-188	10/02/2015	1546	86,251	25/02/2015	8.887391304	861,422.48	6,384,118.88	1,211,823.36	890,386.58	718,571.71	5,158,156.61	5,251,293.50	-93,136.89	7.82059	
69	B-192	15/04/2015	2707	86,355	28/04/2015	8.887391304	863,335.69	7,380,827.28	1,478,185.48	770,148.11	800,515.58	5,810,293.82	5,904,741.83	-94,448.01	7.84881	
70	B-194	14/05/2015	3747	78,898	28/05/2015	8.887391304	788,855.14	6,105,387.76	1,221,078.55	636,885.73	692,112.88	4,804,261.13	4,884,318.21	-80,057.08	7.87063	
71	B-188	10/07/2015	5681	84,861	22/07/2015	8.887391304	847,540.01	6,479,723.08	1,285,044.82	678,278.84	705,023.62	5,088,420.83	5,183,778.47	-95,357.64	7.84533	
72	B-201	21/07/2015	5095	80,137	30/07/2015	0.087391304	800,133.82	6,850,884.85	1,378,138.87	770,388.83	748,773.45	5,421,542.58	5,512,547.88	-90,995.30	7.65518	
73	B-222	23/12/2015	12781	85,372	28/12/2015	8.887391304	852,843.57	5,486,120.83	1,298,324.17	682,282.88	700,289.00	5,104,488.85	5,168,888.65	-64,399.80	7.81880	
74	B-223	23/12/2015	12783	85,022	28/12/2015	8.887391304	849,147.88	6,469,488.68	1,292,887.73	679,585.49	708,361.20	5,083,561.98	5,178,580.93	-95,018.95	7.81880	
75	B-224	23/12/2015	12784	74,208	28/12/2015	8.887391304	741,823.35	5,682,588.02	1,130,813.12	593,754.58	617,106.71	4,441,844.33	4,822,032.50	-380,188.17	7.81880	
76	B-225	23/12/2015	12785	77,411	28/12/2015	8.887391304	773,133.95	5,890,352.92	1,178,070.58	618,732.14	643,128.18	4,628,491.63	4,712,282.34	-83,790.71	7.81880	
77	B-226	23/12/2015	12786	75,178	28/12/2015	8.887391304	750,832.10	5,720,439.63	1,144,087.63	600,084.17	624,577.43	4,494,876.82	4,578,251.70	-83,374.88	7.81880	
78	B-234	15/02/2016	754	70,428	25/02/2016	8.887391304	703,381.08	5,385,534.88	1,077,108.88	582,818.28	585,114.52	4,237,502.87	4,308,427.80	-70,924.93	7.85652	
79	B-240	14/03/2016	1384	100,046	28/03/2016	8.887391304	998,388.30	7,485,810.08	1,530,382.41	788,808.46	831,248.48	6,620,757.12	6,191,539.43	-429,217.69	7.85652	
80	B-237	14/03/2016	1385	40,653	28/03/2016	0.087391304	406,017.42	3,134,888.81	628,073.72	324,032.00	337,744.57	2,472,182.15	2,587,894.83	-115,712.68	7.72102	
81	B-243	13/05/2016	2811	2,013	25/05/2016	8.887391304	20,104.62	153,453.53	30,890.71	18,089.55	18,732.87	120,848.02	122,762.82	-1,914.80	7.63375	
82	B-252	01/08/2016	5448	3,482	21/08/2016	8.887391304	34,875.87	283,889.88	52,133.82	27,810.93	28,211.47	208,741.25	210,833.73	-2,092.48	7.58921	
83	B-266	01/08/2016	6420	80,130	30/08/2016	8.750000000	801,330.00	3,071,808.78	0.00	0.00	0.00	0.00	3,071,808.78	0.00	7.54881	
84	B-280	04/10/2016	6342	44,897	14/10/2016	8.750000000	448,970.00	2,051,258.59	0.00	0.00	0.00	0.00	2,051,258.59	0.00	7.51245	
85	B-281	04/10/2016	6735	28,802	31/10/2016	8.750000000	288,020.00	1,749,522.74	0.00	0.00	0.00	0.00	1,749,522.74	0.00	7.51245	
86	B-287	02/11/2016	7024	12,214	11/11/2016	8.750000000	122,140.00	808,827.08	0.00	0.00	0.00	0.00	808,827.08	0.00	7.50889	
87	B-286	02/11/2016	7044	27,884	11/11/2016	8.750000000	278,840.00	1,838,218.48	0.00	0.00	0.00	0.00	1,838,218.48	0.00	7.50889	
88	B-284	01/12/2016	8138	38,758	12/12/2016	8.750000000	387,580.00	2,614,875.68	0.00	0.00	0.00	0.00	2,614,875.68	0.00	7.51635	
89	B-293	01/12/2016	8148	170,081	12/12/2016	8.750000000	1,700,810.00	11,188,370.40	0.00	0.00	0.00	0.00	11,188,370.40	0.00	7.51635	
90	B-297	14/12/2016	9497	28,712	28/12/2016	8.750000000	287,120.00	1,752,387.74	0.00	0.00	0.00	0.00	1,752,387.74	0.00	7.50110	
TOTAL IMPRESOS				11,580,898			114,858,080.80	988,974,372.81	181,394,854.42	91,917,432.88	85,541,747.18	718,518,082.19	725,983,811.84	-6,465,729.65		
TOTAL CONTRATO				11,580,898												
PENDIENTES				0												

INTEGRACIÓN RETENCIONES REALIZADAS POR RENAP			
	Retención (215 Deudas al Estado)	IVA	ISR
CUR 1384	Q5,575,564.23	Q163,969.57	Q381,995.65
CUR 1385	Q482,073.61	Q67,175.76	Q156,143.43
CUR 2921	Q2,122.80	Q3,288.29	Q7,072.68
CUR 5448	Q3,746.44	Q5,650.06	Q12,583.48
TOTAL RETENCIONES	Q6,063,507.08	Q240,083.68	Q557,795.24
SALDO SEGÚN AUDITORÍA	Q6,067,749.54		
(-) VALOR RETENIDO POR RENAP	Q6,063,507.08		
DIFERENCIA	Q4,242.46		

Criterio

El Decreto Número. 57-92, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 58, Anticipo, establece: "...Los porcentajes se calcularán sobre el valor original ajustado del contrato conforme lo establece el reglamento de esta ley... El contratista amortizará el anticipo mediante la deducción que se le haga en cada pago, de acuerdo con el procedimiento establecido en el reglamento".

El Acuerdo Gubernativo No. 1056-92, del Ministerio de Finanzas Públicas, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 34, Anticipo, establece: "El anticipo en el porcentaje máximo a que se refiere el artículo 58 de la Ley, se concederá con un destino específico para la ejecución de la obra, la fabricación del bien o la prestación del servicio contratado, de acuerdo al programa de inversión del anticipo elaborado por el contratista y aprobado por la autoridad administrativa superior de la entidad o dependencia interesada. Todos los pagos hechos con el anticipo deberán ser supervisados por la entidad, dependencia o unidad ejecutora....El descuento del anticipo se calculará multiplicando el monto bruto de cada estimación por el mismo porcentaje de anticipo que se haya concedido, sin incluir en el monto de la estimación, el valor de las Ordenes de Trabajo Suplementario y Acuerdos de Trabajo Extra en los cuales no se hayan otorgado anticipo". Artículo 35, Estimaciones para pagos establece: "La entidad, dependencia o unidad ejecutora contratante podrá hacer pagos parciales a cuenta del contrato, contra estimaciones periódicas de trabajo ejecutado por el contratista y aceptado por el supervisor o su equivalente; estas estimaciones podrán hacerse mensualmente, salvo que se haya establecido otro plazo en el instrumento contractual. Para el pago de la estimación, el contratista entregará al supervisor un proyecto de estimación, dentro de los cinco (5) días siguientes al vencimiento del periodo; el supervisor dentro de los siguientes cinco



(5) días de haberlo recibido, deberá revisar y aprobar la estimación conciliando cualquier diferencia con el contratista. En todo Caso cualquier diferencia que posteriormente resultare a favor o en contra del contratista, podrá ajustarse en la próxima estimación o en la liquidación.”

El Acuerdo de Directorio Número 103-2015 que aprueba las Descripciones y Especificaciones de Clases de Puestos y Salarios, Código 250941 Analista Financiero III, Departamento de Contabilidad, numeral 8, establece: “Solicitar y/o aprobar los Comprobantes Únicos de Registro CUR’S de gasto previa revisión y análisis.” Código 800923 Jefe de Contabilidad, numeral 19, establece: “Supervisar la aprobación de los Comprobantes Únicos de Registro –CUR- (devengado, ingresos y de regularización) para su aprobación, solicitud de pago y traslado al Departamento de Tesorería.”

Causa

El Director de Presupuesto, Jefe de Contabilidad, Jefe de Tesorería y Analista Financiero III; Jefe de Compras, Técnicos en Procesos de Adquisición II, no efectuaron las operaciones matemáticas necesarias para determinar correctamente el pago por cada factura que la empresa Easy Marketing, S.A. presentaba en cada impresión del Documento Personal de Identificación -DPI-.

Efecto

Incumplimiento de deberes por parte del Director de Presupuesto, Jefe de Contabilidad, Jefe de Tesorería y Analista Financiero III; Jefe de Compras, Técnicos en Procesos de Adquisición II, incurrir en infracciones tributarias; pagos de costas procesales y administrativas; complicaciones en la liquidación del Contrato, siendo una de ellas la falta de acceso del total del equipo de impresión utilizado por el contratista, provocando atraso en la impresión de miles de Documentos Personales de Identificación -DPI- e inconvenientes legales y financieros a la población guatemalteca.

Recomendación

El Director Ejecutivo, debe girar instrucciones al Director de Presupuesto y al Jefe de Compras para que ellos a su vez instruyan al Jefe de Contabilidad, al Jefe de Tesorería, al Analista Financiero III y a los Técnicos en Proceso de Adquisición II, para que siempre verifiquen los valores facturados por los contratistas, de conformidad con los contratos suscritos.

Además, el Directorio debe girar instrucciones al Director Ejecutivo y El a su vez a la Comisiones Receptora y Liquidadora del Contrato Administrativo número 55-2008 de fecha 29 de diciembre de 2008 y su modificación contenida en el Contrato Administrativo número 25-2016 de fecha 25 de marzo de 2016, suscritos con la entidad Easy Marketing, Sociedad Anónima, para que garanticen que tanto



la totalidad del equipo correspondiente, así como el valor de SEIS MILLONES SESENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE QUETZALES CON CINCUENTA Y CUATRO CENTAVOS (Q6,067,749.54) determinado por la Comisión de Auditoría, queden a favor y se registren dentro de los Activos del Registro Nacional de las Personas -RENAP-. A efecto de prevenir menoscabo a los recursos del Estado.

Comentario de los Responsables

En notas sin números, de fecha 5 de mayo de 2017 cada una, Edgar Alfredo Mendoza Barquín, quién fungió como Director de Presupuesto por el período comprendido del 01-01-2016 al 22-09-2016, Edna Nohemí Yac Girón quien fungió como Jefe de Contabilidad por el período comprendido del 01-01-2016 al 22-09-2016 y Dulier Edgardo Ruano Ramirez quien fungió como Jefe de Tesorería por el período comprendido del 01-01-2016 al 22-09-2016 manifiestan:

"El contrato administrativo numero cincuenta y cinco guion dos mil ocho del Sistema Integrado de Identificación e Impresión del Documento Personal de Identificación Personal -SIDI- y Servicios Relacionados, suscrito entre el Registro Nacional de las Personas -RENAP- y Easy Marketing, Sociedad Anónima en su cláusula décima novena indica que "Las controversias que surjan relativas al incumplimiento, la calificación de la justa causa en el caso de incumplimiento, interpretación, aplicación y efectos de este contrato, se resolverán con carácter conciliatorio y en caso de no llegarse a un acuerdo se someterán las partes a la jurisdicción del tribunal de lo Contencioso Administrativo."

Dentro de nuestra competencia como Dirección de Presupuesto, se informó a las autoridades correspondientes, las acciones con respecto de lo derivado del Contrato Administrativo Número cincuenta y cinco guion dos mil ocho (55-2008) ya que dentro de las competencias y funciones de los departamentos y Dirección de Presupuesto no estaba retener pagos o resolver controversias derivadas de contratos, ya que una vez aprobado el contrato, este se convierte en ley entre las partes y solamente los firmantes o las autoridades correspondientes pueden tomar decisiones sobre el mismo, sus modificaciones, sus ampliaciones o rescisión de éste.

Por otro lado los pagos no se podían detener, dado que el Contrato Administrativo Número cincuenta y cinco guion dos mil ocho (55-2008) específicamente en su cláusula CUARTA, indica que "Las facturas deberán ser canceladas por el RENAP dentro de los quince (15) días siguientes a su presentación, y en caso de atraso o falta de pago de las mismas en un plazo de treinta (30) días facultará a la contratista a suspender los servicios objeto de este contrato.



En este contexto, la controversia por diferencial cambiario determinada por la Dirección de Presupuesto en el mes de junio de 2015, se notificó el a la máxima Autoridad Administrativa 12 de junio de 2015 mediante oficio Ref. DIREC-P-0212-2015, adjuntando el Dictamen Financiero No. 001-2015 en el que se opina que los descuentos mensuales de amortización del anticipo otorgado a la entidad Easy Marketing, S.A. fueron aplicados al tipo de cambio vigente al día de la emisión de cada factura, lo que originó un diferencial cambiario a esa fecha de Q.5,241,863.67.

Dicho dictamen fue ampliado mediante Dictamen Financiero No. 002-2015 de fecha 21 de julio de 2015, mediante el cual la Dirección de Presupuesto opinó que dado el diferencial al que se hace referencia en el párrafo anterior, se debe regularizar dicho valor con la facturación pendiente, tal como se convino en el contrato No. 55-2008 entre el Registro Nacional de las Personas y la entidad Easy Marketing, S.A., sustentado también con el Dictamen Número DAL-71-2015 de fecha 21 de julio de 2016 de la Dirección de Asesoría Legal del Registro Nacional de las Personas.

En virtud de la controversia, el Directorio del RENAP mediante Acta de Directorio Número 41-2015 de fecha 11/09/2015, punto 4.2 instruyen al Director Ejecutivo para que se nombre al Director de Asesoría y al Director de Presupuesto para abordar el tema y se informe de la o las posibles soluciones que logren acordarse.

Derivado de lo anterior, se informa que se tuvieron varias reuniones de conciliación entre el RENAP y Easy Marketing, S.A. según consta en actas de Directorio Números 44-2015 de fecha 30-09-2015, 48-2015 de fecha 29/10/2015, 49-2015 de fecha 4/11/2015, 58-2015 de fecha 18-12-2015, 60-2015 de fecha 22-12-2015, 21-2016 de fecha 20-4-2016, 22-2016 de fecha 22-4-2016, 23-2016 de fecha 25-4-2016, 24-2016 de fecha 3-5-2016, 25-2016 de fecha 9-5-2016, 26-2016 de fecha 16-5-201 y 27-2016 de fecha 19-5-2016, constando informes de nuestras actuaciones en la Dirección Ejecutiva y Directorio del RENAP.

Durante el proceso de conciliación de la controversia, el 21 de diciembre de 2015 el Señor Ricardo Angel Matesanz Representante Legal de Easy Marketing, S.A. mediante oficio sin número de esa fecha (21 de diciembre de 2015) indica que derivado de la reunión sostenida con los directores nombrados por la Institución para resolver la controversia y en línea de lo conversado y con el propósito de buscar una solución que permita continuar con el cumplimiento de las obligaciones de ambas partes propuso:

Que Easy Marketing, S.A. presente las facturas pendientes de pago, correspondientes a la producción del mes de julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre del presente año y las subsiguientes de la misma forma como se ha

realizado a partir de la etapa tres del contrato 55-2008.

Que la controversia continúe su curso hasta su resolución a través de reuniones periódicas para definir el tema y llegar a un acuerdo final.

Que el Registro Nacional de las Personas retenga el pago por concepto de la impresión de Documentos Personales de Identificación -DPI- los montos sujetos a controversia y que la cantidad retenida quede en las cajas del RENAP y que sea al momento de resolverse dicha controversia entre las partes o en la liquidación final del contrato cuando se asignen los fondos a quien sea resuelto.

En consecuencia de lo anterior, la Dirección de Presupuesto procedió a retener de los pagos pendientes lo correspondiente al diferencial cambiario determinado, por lo cual el Directorio del Registro Nacional de las Personas mediante Resolución de Directorio Número 32-2016 de fecha 19/05/2016 facultó a la Dirección de Presupuesto a efecto realizará la retención que corresponde al diferencial cambiario, por los Documentos Personales de Identificación DPI, que en ese momento se encontraban pendientes de pago.

Lo anterior se realizó en cumplimiento al artículo 34 del Acuerdo Gubernativo No. 1056-92 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado que indica que la cantidad que se otorgue por concepto de anticipo deberá quedar totalmente amortizada por el contratista al finalizarse la obra, al entregarse el bien o al terminar de prestarse los servicios, por lo que, los Q.187,459,210.00 otorgados en las dos fases iniciales, se amortizaron en su totalidad de conformidad al resumen siguiente.

RESUMEN DE AMORTIZACIÓN DEL ANTICIPO			
DESCRIPCION		US\$	GTQ
TOTAL DPI'S		11,500,000	11,500,000
DPI'S IMPRESOS		11,500,000	11,500,000
DPI'S PENDIENTES DE FACTURACIÓN		0	0
COSTO UNITARIO DPI		9.987391304	
TOTAL CONTRATO 55-2008		114,855,000.00	
EJECUCIÓN DEL CONTRATO		114,855,000.00	906,978,514.56
PENDIENTE DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO		0.00	0.00
TOTAL ANTICIPO 20%			187,459,210.00
Primera Fase 10%			91,917,422.81
Segunda Fase 10%			95,541,787.19



AMORTIZADO SEGÚN FACTURAS		181,395,702.92
RETENCIONES EFECTUADAS POR RENAP (CUENTA 2116 Otras Cuentas a Pagar)		6,063,507.08
TOTAL AMORTIZADO		187,459,210.00
DIFERENCIA ENTRE EL ANTICIPO Y TOTAL AMORTIZADO		0.00

Como puede apreciarse en el anterior cuadro, el anticipo de conformidad a la normativa legal vigente (Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento) quedó totalmente amortizado y el procedimiento que siguió la Dirección de Presupuesto fue para garantizar los intereses del Estado representado en este caso por el Registro Nacional de las Personas.

Es importante hacer referencia a los datos de la Auditoría practicada por la Contraloría General de Cuentas, indicando en la Condición que los anticipos otorgados se amortizaron en las mismas cantidades del cuadro anterior, por lo cual no se comprende la diferencia mínima (principio de importancia relativa o materialidad) que se indica en el hallazgo; aunado a que la Ley de Contrataciones del Estado estipula que, la Liquidación se hará inmediatamente después de que las obras, bienes o servicios hayan sido recibidos, la Comisión en un plazo de noventa (90) días procederá a efectuar la liquidación del contrato y a establecer el importe de los pagos o cobros que deban hacerse al contratista, por lo que será hasta en esta fase que se determine si procede o no saldo a favor del contratista o del RENAP.

Para concluir, se hace del conocimiento de los Señores Auditores que los pagos derivados del Contrato 55-2008 fueron autorizados por el Director de Procesos, mediante el razonamiento efectuado a las facturas, en donde claramente indicada que el servicio se recibió a entera satisfacción, tal como lo establece el artículo 50 del Acuerdo Gubernativo No. 122-2016, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, que señala todos los pagos derivados de la ejecución de los contratos a que se refiere la Ley de Contrataciones del Estado, deberán ser autorizados por la autoridad administrativa superior de la entidad o dependencia interesada, siendo la Dirección de Procesos la interesada en la emisión de DPI, por encontrarse dentro de sus principales funciones; así como de conformidad al Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones del Registro Nacional de las Personas -RENAP-.

Aunado a lo anterior, la no observancia del Contralor Gubernamental del Marco Conceptual del Sistema de Auditoría Gubernamental que en las Generalidades numeral 5 literal b refiere que ningún auditor del sector Gubernamental, por si o en nombre de la Institución, debe anticipar criterio como lo hace en la condición al aseverar que "Esta controversia originó el atraso en la impresión del Documento



Personal de identificación -DPI-, generando que miles de ciudadanos guatemaltecos salieran afectados.", comentario que violenta mi derecho constitucional de legítima defensa, toda vez que esta condición no originó lo manifestado por el ente contralor ya que el contratista no dejó de emitir Documentos Personales de Identificación contratados al amparo del contrato 55-2008.

Por lo citado en las explicaciones vertidas y derivado que el Contrato Administrativo Número cincuenta y cinco guion dos mil ocho (55-2008) en su cláusula CUARTA tiene estipulaciones que obligan a que el Registro Nacional de las Personas pagaran dentro de un periodo descrito en el mismo, como Director de Presupuesto no tenía competencia ni autoridad para retener los pagos o para realizar cambios a dicho contrato, puesto que los pagos son de carácter obligatorio según mis funciones, por lo que en cumplimiento a lo contenido en el Contrato 55-2008, se presentó a las autoridades los Dictámenes correspondiente para que ellos tomaran las acciones pertinentes.

Dado lo anterior, en aras de que se cumpla lo establecido en la Constitución Política de la República en cuanto al derecho de defensa y tomando en consideración que mis actuaciones están dentro del marco legal y en cumplimiento del Contrato Administrativo Número cincuenta y cinco guion dos mil ocho (55-2008) y velando por proteger los intereses del Estado, solicito respetuosamente que se tomen en cuenta para mi legítimo derecho de defensa, los argumentos ya presentados, aunados a la falta de claridad del Criterio del Hallazgo, ya que no se hace referencia al puesto que desempeñé como Director de Presupuesto y consecuentemente a la responsabilidad que el Señor Auditor supuso que incumplí, solicito que este posible hallazgo sea desvanecido."

Amabilia del Carmen Oliva Ortiz, quien fungió como Jefe de Compras, por el periodo comprendido del 01 de enero al 01 de julio del 2016, fue citada a través de la cedula de notificación CGC-NOT-RENAP-003-2017, sin embargo no se presentaron a dicha citación, consecuentemente no se recibieron argumentos de prueba.

En nota sin número, de fecha 5 de mayo de 2017 el Analista Financiero III, Wendy Susana Flores Hernández manifiesta:

"Normas Generales de Control Interno, norma 1.5 Separación de Funciones "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, delimitar cuidadosamente, las funciones de las unidades administrativas y sus servidores. Una adecuada separación de funciones garantiza independencia entre los procesos de: autorización, ejecución, registro, recepción, custodia de valores y bienes y el control de las operaciones.



La separación de funciones tiene como objetivo evitar que una unidad administrativa o persona ejerza el control total de una operación"

Acuerdo de Directorio Número 103-2015 del Registro Nacional de las Personas, que aprueba las Descripción y Especificaciones de Clases de Puestos y Salarios Analista Financiero III, Departamento de Contabilidad, numeral 8, establece: "Solicitar y/o aprobar los comprobantes Únicos de Registro CUR'S de gasto previa revisión y análisis"

Normas de Auditoría Gubernamental 1.5 Objetividad: El auditor del sector gubernamental debe actuar con objetividad durante el proceso de la auditoría.

"La objetividad es una actitud mental que le permite al auditor del sector gubernamental analizar todos los componentes de los hechos examinados, para documentar con evidencia suficiente, competente y pertinente los hallazgos que presente en su informe.

La máxima autoridad de la auditoría del sector gubernamental, al asignar trabajos a los auditores gubernamentales, debe hacerlo de manera que se eviten conflictos de interés reales o potenciales, y se comprometa la objetividad que exige la práctica profesional de la auditoría.

El auditor del sector gubernamental debe abstenerse de participar en la práctica de auditorías en cualquier entidad donde haya tenido anteriormente, autoridad, responsabilidad o mantenga lazos familiares.

En el orden de las normas citadas anteriormente, existe una separación de funciones dentro de la Institución, de las cuales las del Analista Financiero III que corresponde a la plaza que actualmente ocupo, fueron las que se realizaron al momento de los registros de devengado de los expedientes de Easy Marketing; se verifico y analizó la documentación de soporte la cual cumplía con las estipulaciones de Ley y autorizaciones respectivas de las autoridades responsables de la Institución.

Dentro de mis funciones no se encuentra la retención de pagos o cambio de montos en negociaciones en este caso contratos, como se indica en su oficio en el cuarto párrafo del hallazgo dos, al indicar que la tasa de cambio de amortización se estaba realizando de forma incorrecta con respecto a los pagos iniciales, y que sin embargo los pagos se siguieron realizando.

El caso de la amortización era un tema que ya se estaba tratando entre las autoridades correspondientes y en ningún momento se recibió la instrucción de



suspender el registro de los pagos, considerando que se tenía un compromiso con la entidad a través del contrato y citando la clausula cuarta del contrato 55-2008 Las facturas deberán ser canceladas por el RENAP dentro de los quince (15) días siguientes a su presentación, y en caso de atraso o falta de pago de las mismas en un plazo de treinta (30) días facultará a la contratista a suspender los servicios objeto de este contrato. al no realizar el registro correspondiente sin tener una autorización se corría el riesgo de tener una demanda penal por parte del contratista.

En cuanto a la objetividad de este hallazgo se debe poner énfasis al juicio que se denota en el párrafo octavo el cual indica que "Esta controversia originó el atraso en la impresión del Documento Personal de Identificación -DPI-, generando que miles de ciudadanos guatemaltecos salieran afectados" con esta aseveración se incumple lo indicado en la norma 1.5 de Objetividad, a menos que se tengan las pruebas sustanciales de que esto fue el origen de dicho atraso.

En cuanto a si existe una diferencia en relación a los cálculos establecidos por la Dirección de Presupuesto y los de la Auditoria, deben realizarse las consultas a las personas que realizaron el dictamen y documentación que se utilizo para el registro de la amortización, debido a que mi persona no fue quien elaboró dicha información.

Petición

Por lo antes citado con las explicaciones vertidas, Se solicita que el posible hallazgo sea desvanecido puesto que mis actuaciones están dentro del marco legal y en cumplimiento del Contrato Administrativo Número cincuenta y cinco guion dos mil ocho (55-2008)".

En nota sin número, de fecha 3 de mayo de 2017 el Técnico en Procesos de Adquisición II, Blanca Siomara Concepción Herrera de León manifiesta:

"Base Legal

Derivado del Cumplimiento a las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, las cuales establecen en el Inciso 1. NORMAS DE APLICACIÓN GENERAL, numeral 1.5.SEPARACION DE FUNCIONES. Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, delimitar cuidadosamente, las funciones de las unidades administrativas y sus servidores.

Una adecuada separación de funciones garantiza independencia entre los procesos de: autorización, ejecución, registro, recepción, custodia de valores y bienes y el control de las operaciones.

La separación de funciones tiene como objetivo evitar que una unidad



administrativa o persona ejerza el control total de una operación.

Así mismo como lo indican en el criterio del Hallazgo en mención descrito en la página 8 párrafo tercero. El Acuerdo de Directorio Número 103-2015 que aprueba las Descripciones y Especificaciones de Clases de Puestos y Salarios, Código 250941 Analista Financiero III, Departamento de Contabilidad, numeral 8, establece "Solicitar y/o aprobar los Comprobantes Únicos de Registro CUR'S de gasto previa revisión y análisis." Código 800923 Jefe de Contabilidad, numeral 19, establece: "Supervisar la aprobación de los Comprobantes Únicos de Registro-CUR- (devengado, ingresos y de regularización) para su aprobación solicitud de pago y traslado al Departamento de Tesorería."

Análisis

Derivado al análisis realizado se considera que se debe tomar en cuenta que el hallazgo está dirigido al área financiera no obstante que el área del SIGES, pertenece a la Dirección Administrativa. Y en cumplimiento al Acuerdo de Directorio Número 103-2015 que aprueba las Descripciones y Especificaciones de Clases de Puestos y Salarios: En mi calidad de Técnico en Procesos de Adquisición II del Departamento de Compras de la Dirección Administrativa del Registro Nacional de las Personas -RENAP- entre mis atribuciones está la operatividad que consiste en la elaboración de Orden de Compra y Anexo en el Sistema de Gestión -SIGES- de los expedientes que son trasladados por la Direcciones, Departamento o Unidades administrativas así como todos los documentos de respaldo tales como informes, facturas debidamente razonadas, firmadas y autorizada por la autoridad competente.

Cualquier deducción que se deba aplicar al anexo de la Orden de Compra se basa en documento de respaldo siendo en este caso la factura según su régimen fiscal, descuentos aplicados los cuales son verificados por la Dirección de Presupuesto debido a que dicha Dirección es la encargada de elaborar, solicitar y Aprobar los Comprobantes Únicos de Registro CUR'S de gasto".

En nota sin número, de fecha 3 de mayo de 2017 el Técnico en Procesos de Adquisición II, Jhennifer Lorena Soto Sique de León manifiesta:

"Base Legal

Derivado del Cumplimiento a las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, las cuales establecen en el Inciso 1. NORMAS DE APLICACIÓN GENERAL, numeral 1.5.SEPARACION DE FUNCIONES. Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, delimitar cuidadosamente, las funciones de las unidades administrativas y sus servidores.

Una adecuada separación de funciones garantiza independencia entre los



procesos de: autorización, ejecución, registro, recepción, custodia de valores y bienes y el control de las operaciones.

La separación de funciones tiene como objetivo evitar que una unidad administrativa o persona ejerza el control total de una operación.

Así mismo como lo indican en el criterio del Hallazgo en mención descrito en la página 8 párrafo tercero. El Acuerdo de Directorio Número 103-2015 que aprueba las Descripciones y Especificaciones de Clases de Puestos y Salarios, Código 250941 Analista Financiero III, Departamento de Contabilidad, numeral 8, establece "Solicitar y/o aprobar los Comprobantes Únicos de Registro CUR'S de gasto previa revisión y análisis." Código 800923 Jefe de Contabilidad, numeral 19, establece: "Supervisar la aprobación de los Comprobantes Únicos de Registro-CUR- (devengado, ingresos y de regularización) para su aprobación solicitud de pago y traslado al Departamento de Tesorería."

Análisis

Derivado al análisis realizado se considera que se debe tomar en cuenta que el hallazgo está dirigido al área financiera no obstante que el área del SIGES, pertenece a la Dirección Administrativa. Y en cumplimiento al Acuerdo de Directorio Número 103-2015 que aprueba las Descripciones y Especificaciones de Clases de Puestos y Salarios: En mi calidad de Técnico en Procesos de Adquisición II del Departamento de Compras de la Dirección Administrativa del Registro Nacional de las Personas -RENAP- entre mis atribuciones está la operatividad que consiste en la elaboración de Orden de Compra y Anexo en el Sistema de Gestión -SIGES- de los expedientes que son trasladados por la Direcciones, Departamento o Unidades administrativas así como todos los documentos de respaldo tales como informes, facturas debidamente razonadas, firmadas y autorizada por la autoridad competente.

Cualquier deducción que se deba aplicar al anexo de la Orden de Compra se basa en documento de respaldo siendo en este caso la factura según su régimen fiscal, descuentos aplicados los cuales son verificados por la Dirección de Presupuesto debido a que dicha Dirección es la encargada de elaborar, solicitar y Aprobar los Comprobantes Únicos de Registro CUR'S de gasto."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Director de Presupuesto, Edgar Alfredo Mendoza Barquín, quien fungió por el período comprendido del 01 de enero al 22 de septiembre del 2016; para el Jefe de Contabilidad, Edna Nohemí Yac Girón, quien fungió por el período comprendido del 01 de enero al 22 de septiembre del 2016; para el Jefe de tesorería, Dulier Edgardo Ruano Ramírez, quien fungió por el período comprendido del 01 de enero al 22 de septiembre del 2016; para el



Analista Financiero III, Wendy Susana Flores Hernández, quien fungió por el período comprendido del 04 de enero al 31 de diciembre del 2016; para el Técnico en Procesos de Adquisición II, Blanca Siomara Concepción Herrera de León, quien fungió por el período comprendido del 04 de enero al 31 de diciembre del 2016; y para el Técnico en Procesos de Adquisición II, Jhennifer Lorena Soto Sique, quien fungió por el período comprendido del 04 de enero al 31 de diciembre del 2016; en virtud que la documentación presentada por los responsables se pudo analizar y no es lo suficiente sostenible para poder desvanecer el hallazgo y así demostrar lo contrario en la deficiencia descrita en la condición. Debido a que incumplieron a la normativa aplicable en el criterio, ocasionando que los procesos de pago se realizaran de forma incorrecta afectando la calidad del gasto público.

Se confirma el hallazgo para el Jefe de Compras, Amabilia del Carmen Oliva Ortiz, quien fungió, por el período comprendido del 01 de enero al 01 de julio del 2016, en virtud que fue notificada, sin embargo no se presento a la discusión de hallazgos, ni remitió sus comentarios y pruebas de descargo.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 20, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
TÉCNICO EN PROCESOS DE ADQUISICIÓN II	BLANCA SIOMARA CONCEPCION HERRERA DE LEON	16,000.00
TÉCNICO EN PROCESOS DE ADQUISICIÓN II	JHENNIFFER LORENA SOTO SIQUE	16,000.00
ANALISTA FINANCIERO III	WENDY SUSANA FLORES HERNANDEZ	16,000.00
JEFE DE COMPRAS	AMABILIA DEL CARMEN OLIVA ORTIZ	36,000.00
JEFE DE TESORERIA	DULIER EDGARDO RUANO RAMIREZ	36,000.00
JEFE DE CONTABILIDAD	EDNA NOHEMI YAC GIRON	36,000.00
DIRECTOR DE PRESUPUESTO	EDGAR ALFREDO MENDOZA BARQUIN	60,000.00
Total		Q. 216,000.00

Hallazgo No. 3

Inconsistencias en etapas presupuestarias

Condición

En el Programa Presupuestario 12 Identificación de la Población Guatemalteca, Renglón Presupuestario 189 Otros estudios y/o servicios, el Registro Nacional de las Personas –RENAP- llevó a cabo el evento de Licitación Pública Nacional e Internacional número 2-2008 para la provisión de un sistema Integrado (Hardware-Software) de identificación e Impresión de documentos -SIDI- y Servicios Relacionado para el RENAP en toda la república, identificado con el Número de Operación Guatecompras -NOG- 586595 por valor de \$114,855,000.00 el cual existe el contrato administrativo Número 55-2008 con un



período de vigencia de 8 años, estableciéndose en el mismo, pagos mensuales sobre la impresión de documentos de identificación DPI's. Mediante la revisión del CUR de gasto número 1,384 de fecha 30/03/2016 y reporte del SICOINDES R00804109.RPT 30/03/2016 se estableció que el gasto aparece como devengado y pagado por un monto de Q6,121,530.45; sin embargo, el pago fue retenido por ajustes relacionados al diferencial cambiario.

Asimismo, en el Programa Presupuestario 11 Registro de la Población Guatemalteca, renglón presupuestario 197 Servicios de vigilancia, se registró como devengado y pagado el CUR de gasto número 3,955 de fecha 05 de julio de 2016, a favor de José Horacio Funez Gálvez por pago de Servicio de Seguridad Privada correspondiente al mes de mayo de 2016 por un valor de Q2,225,000.00; sin embargo, el pago se encuentra retenido, derivado de un incumplimiento por parte del contratista.

Criterio

El Decreto Número 101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 14, Base contable del presupuesto, establece: "Los presupuestos de ingresos y de egresos deberán formularse y ejecutarse utilizando el momento del devengado de las transacciones como base contable." El artículo 16 Registros, establece: "Los organismos y las entidades regidas por esta ley están obligadas a llevar los registros de la ejecución presupuestaria en la forma que se establezca en el reglamento, y como mínimo deberán registrar: ...b) En materia de egresos, las etapas del compromiso, del devengado y del pago."

El Acuerdo Gubernativo No. 540-2013, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 17, Características del momento de registro, establece: "Las principales características y momentos de registro de la ejecución del presupuesto de ingresos y egresos son los siguientes: ...2.- Para la ejecución del presupuesto de egresos: ...b) Se considera devengado un gasto cuando queda afectado definitivamente el crédito presupuestario al cumplirse la condición que haga exigible una deuda, con la recepción conforme de los bienes y servicios o al disponerse el pago de aportes o subsidios; y, c) El pago extingue la obligación exigible mediante la entrega de una suma de dinero al acreedor o beneficiario. El registro del pago se efectuará en la fecha en que se emitía el cheque, se formalice la transferencia de fondos a la cuenta del acreedor o beneficiario o se materialice por la entrega de efectivo o de otros valores."

Causa

El Director de Presupuesto, el Jefe de Contabilidad y los Analistas Financieros III, efectuaron la aprobación y registro de pago en el SICOINDES, sin que se haya cumplido la etapa de pago establecida en la normativa aplicable.



Efecto

Incongruencia entre la ejecución presupuestaria y el saldo de la cuenta de Activo 1112 Bancos.

Recomendación

El Director Ejecutivo, debe girar instrucciones al Director de Presupuesto, para que este a su vez instruya al Jefe de Contabilidad y a los Analistas Financieros III, a efecto cumplan con las normas presupuestarias y de esa manera llevar un registro adecuado y oportuno de las transacciones.

Comentario de los Responsables

En notas sin números, de fecha 5 de mayo de 2017, el Director de Presupuesto, Edgar Alfredo Mendoza Barquín, quien fungió por el período comprendido del 01 de enero al 22 de septiembre del 2016 y la Jefe de Contabilidad, Edna Nohemí Yac Girón, quien fungió por el período comprendido del 01 de enero al 22 de septiembre del 2016, manifiestan:

"Con relación al CUR de gasto número 1,384 se indica lo siguiente:

Derivado de la controversia determinada por el tipo de cambio utilizado para la amortización del anticipo en la facturación y a la instrucción del Directorio en buscarle una solución a la misma, velando siempre por garantizar los intereses del Estado, se aceptó la propuesta de la entidad Easy Marketing, S.A. quien a través de su Representante Legal remitió oficio sin número de fecha 21 de diciembre de 2015 en el cual indica que derivado de la reunión sostenida con los directores nombrados por la Institución para resolver la controversia y en línea de lo conversado y con el propósito de buscar una solución que permita continuar con el cumplimiento de las obligaciones de ambas partes propuso:

Que Easy Marketing, S.A. presente las facturas pendientes de pago, correspondientes a la producción del mes de julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre del presente año y las subsiguientes de la misma forma como se ha realizado a partir de la etapa tres del contrato 55-2008.

Que la controversia continúe su curso hasta su resolución a través de reuniones periódicas para definir el tema y llegar a un acuerdo final.

Que el Registro Nacional de las Personas retenga el pago por concepto de la impresión de Documentos Personales de Identificación -DPI- los montos sujetos a controversia y que la cantidad retenida quede en las cajas del RENAP y que sea al momento de resolverse dicha controversia entre las partes o en la liquidación final del contrato cuando se asignen los fondos a quien sea resuelto.



En este sentido, la Dirección de Presupuesto procedió a retener de los pagos pendientes lo correspondiente al diferencial cambiario determinado, por lo cual el Directorio del Registro Nacional de las Personas mediante Resolución de Directorio Número 32-2016 de fecha 19/05/2016 facultó a la Dirección de Presupuesto a efecto realizará la retención que corresponde al diferencial cambiario, por los Documentos Personales de Identificación DPI, que en ese momento se encontraban pendientes de pago.

Lo anterior se realizó en cumplimiento al artículo 34 del Acuerdo Gubernativo No. 1056-92 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado que indica que la cantidad que se otorgue por concepto de anticipo deberá quedar totalmente amortizada por el contratista al finalizarse la obra, al entregarse el bien o al terminar de prestarse los servicios, por lo que, los Q.187,459,210.00 otorgados en las dos fases iniciales, se amortizaron en su totalidad de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, velando por los intereses del Estado.

Por lo anterior, cuando la Dirección de Presupuesto recibió en el expediente para la gestión de pago, el mismo cumplía con la documentación de soporte que indica la Ley y que demostraban que el servicio había sido recibido a satisfacción, por lo que se realizaron los registros correspondientes, respetando los momentos del registro establecidos en el artículo 16 de la Ley Orgánica del Presupuesto y 17 de su Reglamento, por lo que la Dirección de Presupuesto no incumplió en las etapas presupuestales como lo indica el hallazgo.

Dado lo anterior, en aras de que se cumpla lo establecido en la Constitución Política de la República en cuanto al derecho de defensa y tomando en consideración que mis actuaciones están dentro del marco legal establecido en la Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento y en cumplimiento a instrucciones del Directorio del RENAP y a los acuerdos llegados con la Entidad Easy Marketing, S.A. como delegado para solucionar la controversia, velando siempre por garantizar los intereses del Estado, solicito que se tomen en cuenta para mi legítimo derecho de defensa, los argumentos y documentos presentados, solicitando respetuosamente que este posible hallazgo sea desvanecido.

Con relación a los servicios de vigilancia se expone lo siguiente:

Las Normas Generales de Control Interno, norma 2.6 Documentos de Respaldo, establece: "...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".



Así también, La Ley de Contrataciones del Estado Artículo 55 Inspección y recepción final indica que "... Según la magnitud de la obra, la Comisión deberá elaborar el acta de recepción definitiva de la misma dentro de los treinta y cinco (35) días siguientes a la fecha de notificación de su nombramiento. Si la comisión comprueba que los trabajos están ejecutados satisfactoriamente, suscribirá el acta de recepción final de los mismos, y en caso contrario hará constar en acta".

El Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado en su artículo 46 refiere a Recepciones Parciales de la siguiente manera: "Conforme a la naturaleza del contrato suscrito y debidamente aprobado por las autoridades competentes, siempre que en la bases de contratación haya sido estipulado, podrán hacerse recepciones parciales, para lo cual la autoridad administrativa superior de la entidad interesada nombrará la comisión receptora correspondiente, que deberá proceder a la recepción de conformidad con el artículo 55 de la Ley, en el entendido que para la recepción final del objeto del contrato, dicha autoridad nombrará a la comisión receptora y liquidadora a que se refiere el mencionado artículo de la Ley".

El Contrato Administrativo número 021-2014 indica en la cláusula séptima lo concerniente a la forma de pago de la siguiente manera: "Los pagos efectuados a EL CONTRATISTA se harán parcialmente; de forma mensual, de conformidad con lo establecido en el artículo 62 de la Ley de Contrataciones del Estado, dentro del plazo de treinta (30) días posteriores a la fecha de la recepción parcial de los servicios de seguridad requeridos por RENAP y la presentación por parte de EL CONTRATISTA de los documentos siguientes: A) Fotocopia certificada por la Secretaria General del RENAP del acta de recepción mensual, suscrita por la Comisión Receptora y Liquidadora nombrada para el efecto; B) Factura emitida a nombre de: Registro Nacional de las Personas, con Número de Identificación Tributaria -NIT- número cinco millones doscientos cuarenta y seis mil novecientos cinco guion cero (5246905-0), donde se consigne los servicios entregados y el número y fecha del contrato respectivo; C) Cualquier otra documentación que RENAP requiera".

Con base a la normativa legal citada anteriormente se puede evidenciar que en el Contrato Administrativo 021-2014 se hace referencia a los documentos con los cuales se pueden realizar los pagos, y que los mismos se encontraban en el expediente en el momento que se realizó el registro del Devengado, por lo que, cuando la Dirección de Presupuesto recibió el expediente para la gestión de pago, el mismo cumplía con la documentación de soporte que indica la Ley y que demostraban que el servicio había sido recibido a satisfacción, por lo que se realizaron los registros correspondientes, respetando los momentos del registro establecidos en el artículo 16 de la Ley Orgánica del Presupuesto y 17 de su



Reglamento, por lo que la Dirección de Presupuesto no incumplió en las etapas presupuestales como lo indica el hallazgo.

Aprovecho la ocasión para hacer del conocimiento del ente contralor que con fecha 19 de agosto de 2016 se remitió el OFICIO L12-0373-2016 a la Directora Ejecutiva en Funciones en el cual se informa que en la Dirección de Presupuesto se recibió el Oficio DA-1443-2016 de la Dirección Administrativa al cual se adjunta el Dictamen DAL-123-2016 relacionado con el paro a la empresa Súper Control 24; en dicho dictamen, se indica que es procedente hacer efectivo el pago a la empresa indicada, sin embargo, en virtud que la Dirección de Presupuesto cuenta con una instrucción verbal girada por la Directora Ejecutiva en Funciones, se solicitó instrucciones a efecto de indicar si se realizaba o no el pago que se encontraba pendiente de entrega, del cual no se recibió respuesta de la Dirección Ejecutiva.

El auditor Gubernamental indica que "el pago se encuentra retenido, derivado de un incumplimiento por parte del contratista.", situación que, durante mi gestión no fue confirmada ni se tuvo conocimiento del mismo, por lo que en virtud que el expediente para gestión de registro contable, presupuestario y de pago cumplía con los requisitos de ley, se procedió a efectuar los momentos del registro de compromiso, devengado y pago establecidos en el artículo 16 de la Ley Orgánica del Presupuesto y 17 de su Reglamento, quedando el cheque firmado en disponibilidad de Tesorería para su entrega al proveedor.

Dado lo anterior, en aras de que se cumpla lo establecido en la Constitución Política de la República en cuanto al derecho de defensa y tomando en consideración que mis actuaciones están dentro del marco legal establecido en la Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento y en cumplimiento del Contrato Administrativo Número 021-2014, solicito que se tomen en cuenta para mi legítimo derecho de defensa, los argumentos y documentos presentados, solicitando que este posible hallazgo sea desvanecido."

En nota sin número, de fecha 5 de mayo de 2017 el Analista Financiero III, Wendy Susana Flores Hernández manifiesta :

"Condición

...Mediante la revisión el CUR de gasto número 1,384 de fecha 30/03/2016 y reporte del SICOINDES R00804109.RPT 30/03/2016 se estableció que el gasto aparece como devengado y pagado por un monto de Q6 ,121,530.45; sin embargo, el pago fue retenido por ajustes relacionados al diferencial cambiario .

Argumentos

Como bien cita su oficio, el Acuerdo Gubernativo No 540-2013 de la Ley Orgánica



del Presupuesto, artículo 17, en el literal "b) Se considera devengado un gasto cuando queda afectado definitivamente el crédito presupuestario al cumplirse la condición que se haga exigible una deuda; con la recepción conforme de los bienes y servicios o al disponerse el pago de aportes o subsidios; y C) el pago extingue la obligación exigible mediante la entrega de una sumatoria de dinero al acreedor o beneficiario. El registro del pago se efectuará en la fecha en que se emita el cheque, se formalice la transferencia de fondos a la cuenta del acreedor o beneficiario o se materialice por la entrega de efectivo o de otros valores."

Claramente la Ley separa los dos momentos del registro, y de la misma forma se realiza en la Dirección de Presupuesto, el Devengado está a cargo del Departamento de Contabilidad y el pago a cargo del Departamento de Tesorería. Por lo anterior la retención del pago no corresponde a mi persona, así mismo es importante mencionar que dentro del CUR 1,384 no existe ningún registro realizado por mi persona.

Condición

Así mismos, en el Programa Presupuestario 11 Registro de la Población Guatemalteca, renglón presupuestario 197 Servicios de vigilancia, se registró como devengado y pagado el CUR de gasto número 3,955 de fecha 05 de julio de 2016, a favor de José Horacio Fúnez Gálvez por un pago de Servicios de Seguridad Privada correspondiente al mes de mayo de 2016 por un valor de Q.2,225,000.00: sin embargo, el pago se encuentra retenido, derivado de un incumplimiento por parte del contratista.

Argumentos

Normas Generales de Control Interno, norma 2.6 Documentos de Respaldo, establece: "...La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control e 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"

La Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento Artículo 55 Inspección y recepción final "... Según la magnitud de la obra, la Comisión deberá elaborar el acta de recepción definitiva de la misma dentro de los treinta y cinco (35) días siguientes a la fecha de notificación de su nombramiento. Si la comisión comprueba que los trabajos están ejecutados satisfactoriamente, suscribirá el acta de recepción final de los mismos, y en caso contrario hará constar en acta"

Contrato Administrativo Número Cero Veintiuno Guión Dos Mil Catorce (021-2014)
"...SEPTIMA: FORMA DE PAGO: Los pagos efectuados a EL CONTRATISTA se harán parcialmente; de forma mensual, de conformidad con lo establecido en el



artículo 62 de la Ley de Contrataciones del Estado, dentro del plazo de treinta (30) días posteriores a la fecha de la recepción parcial de los servicios de seguridad requeridos por RENAP y la presentación por parte de EL CONTRATISTA de los documentos siguientes: A) Fotocopia certificada por la Secretaria General del RENAP del acta de recepción mensual, suscrita por la Comisión Receptora y Liquidadora nombrada para el efecto; B) Factura emitida a nombre de: Registro Nacional de las Personas, con Número de Identificación Tributaria -NIT- número cinco millones doscientos cuarenta y seis mil novecientos cinco guión cero (5246905-0), donde se consigne los servicios entregados y el número y fecha del contrato respectivo; C) Cualquier otra documentación que RENAP requiera"

Con base a lo anterior se puede evidenciar que el Contrato Administrativo 021-2014 hacen referencia a los documentos con los cuales se debe soportar el expediente de pago; y los mismos se encontraban en el expediente en el momento que se realizó el registro del devengado (Imágenes Adjuntas), de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento según artículo 55 la Junta Receptora comprueba que los trabajos estén ejecutados satisfactoriamente previo a suscribir el Acta que corresponde.

Cuando la Dirección de Presupuesto recibió el expediente para la gestión de pago, el mismo cumplían con la documentación de soporte que indica la Ley y evidenciaba que el servicio había sido recibido a entera satisfacción, por lo que se realizaron los registros correspondientes; respetando los momentos del registro establecidos por la Ley Orgánica del Presupuesto en el artículo 17, cumpliendo correctamente con las etapas presupuestales; debido a que los posibles incumplimientos por parte del contratista no fueron indicados o señalados en el acta de recepción del servicio, u otro documento adjunto al expediente registrado, de existir incumplimiento en el servicio, el mismo fue detectado posteriormente a los registros indicados.

Petición

Por las explicaciones anteriormente indicadas solicito de manera atenta, me sean retirados los posibles hallazgos, debido a que en ningún momento se incumplió con las etapas presupuestales de conformidad con la normativa y Leyes que aplican."

En nota sin número, de fecha 5 de mayo de 2017 el Analista Financiero III, Balbino Ernesto Pérez Rodríguez manifiesta:

"Condición

En el programa presupuestario 12 Identificación de la Población Guatemalteca, Renglón Presupuestario 189 Otros estudios y/o servicios, el Registro Nacional de las Personas -RENAP- llevó a cabo el evento de Licitación Pública Nacional e



Internacional número 2-2008 para la provisión de un sistema Integrado (Hardware y Software) de identificación e impresión de documentos –SIDI- y Servicios Relacionado para el RENAP en toda la república, identificado con el Número de Operación Guatecompras –NOG- 586595 por valor de \$114,855,000.00 el cual existe el contrato administrativo Número 55-2008 con un periodo de vigencia de 8 años, estableciéndose en el mismo, pagos mensuales sobre impresión de documentos de identificación DPI's. Mediante la revisión del CUR de gasto número 1,384 de fecha 30/03/2016 y reporte de SICOINDES R00804109.RPT 30/03/2016 se estableció que el gasto aparece como devengado y pagado por un monto de Q.6,121,530.45; sin embargo, el pago fue retenido por ajustes relacionados al diferencial cambiario.

Así mismo, en el programa Presupuestario 11 Registro de la Población Guatemalteca, renglón presupuestario 197 Servicios de Vigilancia, se registró como Devengado y Pagado el CUR de Gasto número 3,955 de fecha 05 de julio de 2016; a favor de José Horacio Fúnez Gálvez por pago de Servicios de Seguridad Privada correspondiente al mes de mayo de 2016 por un valor de Q2,225,000.00; sin embargo, el pago se encuentra retenido, derivado de un incumplimiento por parte del contratista.

COMENTARIO No.1:

Con el propósito de esclarecer el señalamiento relacionado con la revisión del CUR de gasto número 1,384 de fecha 30/03/2016 y reporte de SICOINDES R00804109.RPT 30/03/2016 se estableció que el gasto aparece como devengado y pagado por un monto de Q.6,121,530.45; sin embargo, el pago fue retenido por ajustes relacionados al diferencial cambiario, se indica lo siguiente:

Primero:

El manual de procedimientos para el registro de ejecución presupuestaria de la Administración Central, aplicable para las Entidades Descentralizadas y Autónomas, dentro de uno de sus objetivos se encuentra el delimitar funciones y responsabilidades, con base en la descripción de los procedimientos para cada etapa del registro de la ejecución presupuestaria por programa o por resultados, mismo que se encuentra adaptado a la Ley Orgánica de Presupuesto y su Reglamento.

Por lo anterior se puede comprobar que en dicho manual, las etapas de compromiso, devengado y pagado se encuentran claramente delimitadas.

Así mismo En el numeral 1.3.2 de este manual, hace referencia al procedimiento para el registro del devengado, donde enfatiza que el devengado inicia en el Sistema Informático de Gestión –SIGES- y que el mismo es una modificación cualitativa y cuantitativa en la composición del patrimonio, originada por



transacciones con incidencia económica y financiera por lo que significa el surgimiento de una obligación de pago inmediata o diferida por la recepción de bienes y servicios o por haberse cumplido los requisitos administrativos dispuestos para los casos de gastos sin contraprestación y la afectación definitiva de los créditos presupuestarios correspondientes.

Además en el momento del registro del devengado, el sistema verifica que exista registro previo del compromiso, confirma la ejecución del presupuesto.

Segundo:

El manual de organización y funciones básicas de las Unidades de Administración Financiera de Instituciones Descentralizadas, en lo que corresponde a la Unidad de Registro de la Ejecución Presupuestaria del Área de Contabilidad, En el numeral romano IV. Inciso B. numeral 2. Subinciso b) detalla la función de analizar la documentación de respaldo para el registro de las diferentes etapas del gasto y el ingreso en el SICOIN y subinciso c) Detalla la función de Registrar, validar y aprobar en el SICOIN la ejecución presupuestaria de gastos e ingresos.

En lo que corresponde a la Unidad de Operaciones de Tesorería del Área de Tesorería, En el numeral romano V. Inciso B. numeral 2. Subinciso d) detalla la función de recibir los CUR'S de devengados de origen presupuestario o extrapresupuestario en el SICOIN y efectivizar a través de transferencias al sistema bancario los pagos que correspondan, de acuerdo a su naturaleza y monto.

Tercero:

El manual de descripción de puestos de la Dirección de Presupuesto, en El numeral 2.6 Inciso III. Se Detallan las atribuciones del Jefe del Departamento de Tesorería, el cual establece en una de sus atribuciones que: el Jefe de Tesorería ejecuta el pago de los CUR de ejecución presupuestaria y contables, atendiendo la solicitud realizada por el Departamento de Contabilidad, dicha Ejecución podrá realizarse por medio de cheque o acreditamiento.

Así también en El numeral 2.8 inciso III. Se detallan las atribuciones del Analista Financiero III del Departamento de Contabilidad, el cual establece en una de sus atribuciones que: el Analista Financiero III Aprueba los Comprobantes Únicos de Registro -CUR'S- de gasto previa revisión y análisis.

Cuarto:

El Decreto Número 57-92 La Ley de Contrataciones del Estado y Sus Reformas, en el artículo que se menciona a continuación establece:

Artículo 62. Plazo para Pagos, segundo párrafo "Se entiende por efectuado el



pago, cuando el cheque o acreditamiento bancario en cuenta que lo cubra, se encuentra a disposición del contratista".

Quinto:

El Decreto Número 101-97 La Ley Orgánica de Presupuesto y sus Reformas, en los artículos que se mencionan a continuación establece:

Artículo 16. Registros. Los organismos y las entidades regidas por esta Ley están obligadas a llevar los registros de ejecución presupuestaria en la forma que se establezca en el reglamento, y como mínimo deberán registrar: b) En materia de egresos, las etapas del compromiso, del devengado y del pago.

Artículo 54. El Sistema de Tesorería. El sistema de tesorería lo constituyen el conjunto de de principios, órganos, normas y procedimientos relativos a la administración de los recursos públicos y su aplicación para el pago de las obligaciones del Estado.

Sexto:

El Acuerdo Gubernativo Número 540-2013 Reglamento de la Ley de Orgánica de Presupuesto y sus Reformas, en los artículos que se mencionan a continuación establece:

Artículo 17. Características del momento del registro. Las principales características y momentos de registro de la ejecución del presupuesto de ingresos y egresos son las siguientes:

2. Para la ejecución del presupuesto de egresos:

Se considera comprometido un crédito presupuestario cuando en virtud de autoridad competente se dispone su utilización, debiendo en dicho acto quedar determinado el monto, la persona de quien se adquirirá el bien o servicio en caso de contraprestación, o el beneficiario si el acto es sin contraprestación, para lo cual deberá afectarse preventivamente el crédito presupuestario en el monto que corresponda.

Se considera devengado un gasto cuando queda afectado definitivamente el crédito presupuestario al cumplirse la condición que haga exigible una deuda, con la recepción conforme los bienes y servicios o al disponerse el pago de aportes o subsidios; y,

El pago extingue la obligación mediante la entrega de una suma de dinero al acreedor o beneficiario. El registro del pago se efectuará en la fecha en que se emita cheque, se formalice la transferencia de fondos a la cuenta del acreedor o



beneficiario o se materialice por la entrega de efectivo o de otros valores.

Artículo 57. Registros de Tesorería. Además de las atribuciones especificadas en el Artículo 55 de la ley, a la Tesorería Nacional le corresponde bajo su exclusiva responsabilidad, efectuar el pago de las obligaciones contenidas en el presupuesto de egresos del Estado, los cuales se registrarán automáticamente en el Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN).

Séptimo:

Normas Generales de Control Interno, norma 2.6 Documentos de Respaldo, establece: "...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"

Octavo:

La Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento Artículo 55 Inspección y recepción final "... Según la magnitud de la obra, la Comisión deberá elaborar el acta de recepción definitiva de la misma dentro de los treinta y cinco (35) días siguientes a la fecha de notificación de su nombramiento. Si la comisión comprueba que los trabajos están ejecutados satisfactoriamente, suscribirá el acta de recepción final de los mismos, y en caso contrario hará constar en acta"

Noveno:

Contrato Administrativo Número Cero Veintiuno Guión Dos Mil Catorce (021-2014) "...SEPTIMA: FORMA DE PAGO: Los pagos efectuados a EL CONTRATISTA se harán parcialmente; de forma mensual, de conformidad con lo establecido en el artículo 62 de la Ley de Contrataciones del Estado, dentro del plazo de treinta (30) días posteriores a la fecha de la recepción parcial de los servicios de seguridad requeridos por RENAP y la presentación por parte de EL CONTRATISTA de los documentos siguientes: A) Fotocopia certificada por la Secretaria General del RENAP del acta de recepción mensual, suscrita por la Comisión Receptora y Liquidadora nombrada para el efecto; B) Factura emitida a nombre de: Registro Nacional de las Personas, con Número de Identificación Tributaria -NIT- número cinco millones doscientos cuarenta y seis mil novecientos cinco guión cero (5246905-0), donde se consigne los servicios entregados y el número y fecha del contrato respectivo; C) Cualquier otra documentación que RENAP requiera"

CONCLUSIONES DEL COMENTARIO No.1:

El manual de procedimientos para el registro de la ejecución presupuestaria de la Administración Central aplicable para las Entidades descentralizadas y Autónomas, demuestra que el SIGES Y SICOIN, cumple con lo establecido en el



Decreto Número 101-97 La Ley Orgánica de Presupuesto y sus Reformas, así como lo establecido en el Acuerdo Gubernativo Número 540-2013 Reglamento de la Ley de Orgánica de Presupuesto y sus Reformas, en lo relacionado a la delimitación de funciones y responsabilidades en las etapas del egreso específicamente en lo que corresponde al compromiso, devengado y pagado.

Así también demuestra que el proceso de compra que se realiza en SIGES genera los comprobantes únicos de registro –CUR- de compromiso y devengado.

El manual de organización y funciones básicas de las Unidades de Administración Financiera de Instituciones Descentralizadas y El manual de descripción de puestos de la Dirección de Presupuesto, claramente detalla las atribuciones y funciones de los Departamentos de Contabilidad y Tesorería, demostrando que el Departamento de Contabilidad aprueba el CUR de Devengado y Solicita Pago al Departamento de Tesorería, como se evidencia en el CUR de Devengado 1,384 APROBADO por el Usuario de SICOIN BPEREZR el 31/03/2016 y SOLICITADO EL PAGO por el Usuario de SICOIN EYAC el mismo 31/03/2016.

Con la APROBACION Y SOLICITUD DE PAGO del CUR, finaliza el proceso en Contabilidad.

El Departamento de Tesorería con el CUR y la documentación de soporte recibida del Departamento de Contabilidad ejecuta el Pago del CUR ya sea por medio de cheque o por acreditamiento en cuenta. Quedando bajo la responsabilidad de dicho departamento la entrega del cheque o el depósito del acreditamiento en cuenta. Como lo establece el Artículo 57 del Decreto 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto.

Como responsable (BPEREZR) de APROBAR el CUR de DEVENGADO 1,384, tome como base el Artículo 17, Numeral 2, Inciso b) del Acuerdo Gubernativo número 540-2013 Reglamento de la Ley Orgánica de Presupuesto y sus Reformas el cual establece que; Se considera devengado un gasto cuando queda afectado definitivamente el crédito presupuestario al cumplirse la condición que haga exigible una deuda, con la recepción conforme los bienes y servicios.

En relación a este punto me permito aunar que el expediente que generó el CUR de DEVENGADO cumplió con todos los requisitos para trámite de pago.

En lo relacionado a las etapas del registro específicamente a las que establece el artículo 16 Inciso b) del Decreto 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto, informo lo siguiente:

Departamento de Compras, con fecha 30/03/2016 Registró y Autorizó en SIGES



la Orden de Compra OC. No.:771 por un monto líquido de Q.6,121,530.45

Departamento de Presupuesto, con fecha 30/03/2016 Aprobó el CUR de Compromiso 1,379 que generó la Orden de Compra afectando la partida presupuestaria correspondiente por un monto de Q.6,121,530.45

Departamento de Compras, con fecha 30/03/2016 Registró y Autorizó la liquidación de la Orden de Compra OC No.:771, afectando las deducciones correspondientes y generando un líquido a pagar de Q.1.00

Departamento de Contabilidad, con fecha 30/03/2016 Aprobó el CUR de Devengado 1,384 por un monto de Q.1.00 que generó la Liquidación de la Orden de Compra OC No.:771, ejecutando la partida presupuestaria que asignó el compromiso y registrando contablemente las deducciones afectadas en la liquidación.

Departamento de Tesorería, con fecha 31/03/2016 Generó el Cheque No.39111 a nombre de EASY MARKETING, SOCIEDAD ANONIMA por la cantidad de Q.1.00

Departamento de Tesorería, con fecha 05/04/2016 Entregó el Cheque No.39111 a nombre de EASY MARKETING, SOCIEDAD ANONIMA por la cantidad de Q.1.00, al señor EDER EDIWALDO CASTILLO MAZARIEGOS, persona autorizada por el Representante Legal de EASY MARKETING, SOCIEDAD ANONIMA para recibir dicho pago.

EASY MARKETING, SOCIEDAD ANONIMA, con fecha 05/04/2016 procedió a cobrar el Cheque No.39111 a nombre de EASY MARKETING, SOCIEDAD ANONIMA por la cantidad de Q.1.00 depositando el mismo en cuenta monetaria de Banrural No.3355012417 a nombre de EASY MARKETING, S.A.

En lo relacionado al monto de Q.5,575,564.23 que fue retenido como deducción, por el Departamento de Compras en la liquidación de la Orden de Compra OC No.:771, misma deducción que ocasionó que el pago se realizara por la cantidad de Q.1.00 según cheque No.39111, la deducción obedeció a la solicitud sin numero de fecha 21 de diciembre de 2015, presentada por EASY MARKETING, SOCIEDAD ANONIMA a la Licenciada Brenda Amarilis Gramajo González, Directora Ejecutiva en Funciones del Registro Nacional de las Personas quién sometió dicha solicitud al Directorio del RENAP y este Órgano Superior en el Punto Tercero del Acta No.60-2015 por consenso y unanimidad concluyó aceptar la propuesta presentada por EASY MARKETING, SOCIEDAD ANONIMA de estar de acuerdo con que dicho monto fuera retenido y entregado a quien corresponda al momento de la liquidación definitiva del contrato administrativo 55-2008.



COMENTARIO No.2

Con el propósito de esclarecer el señalamiento relacionado con el programa Presupuestario 11 Registro de la Población Guatemalteca, renglón presupuestario 197 Servicios de Vigilancia, se registró como Devengado y Pagado el CUR de Gasto número 3,955 de fecha 05 de julio de 2016, a favor de José Horacio Funez Gálvez por pago de Servicios de Seguridad Privada correspondiente al mes de mayo de 2016 por un valor de Q2,225,000.00; sin embargo, el pago se encuentra retenido, derivado de un incumplimiento por parte del contratista.

Primero:

El manual de procedimientos para el registro de ejecución presupuestaria de la Administración Central, aplicable para las Entidades Descentralizadas y Autónomas, dentro de uno de sus objetivos se encuentra el delimitar funciones y responsabilidades, con base en la descripción de los procedimientos para cada etapa del registro de la ejecución presupuestaria por programa o por resultados, mismo que se encuentra adaptado a la Ley Orgánica de Presupuesto y su Reglamento.

Por lo anterior se puede comprobar que en dicho manual, las etapas de compromiso, devengado y pagado se encuentran claramente delimitadas.

Así mismo En el numeral 1.3.2 de este manual, hace referencia al procedimiento para el registro del devengado, donde enfatiza que el devengado inicia en el Sistema Informático de Gestión –SIGES- y que el mismo es una modificación cualitativa y cuantitativa en la composición del patrimonio, originada por transacciones con incidencia económica y financiera por lo que significa el surgimiento de una obligación de pago inmediata o diferida por la recepción de bienes y servicios o por haberse cumplido los requisitos administrativos dispuestos para los casos de gastos sin contraprestación y la afectación definitiva de los créditos presupuestarios correspondientes.

Además en el momento del registro del devengado, el sistema verifica que exista registro previo del compromiso, confirma la ejecución del presupuesto.

Segundo:

El manual de organización y funciones básicas de las Unidades de Administración Financiera de Instituciones Descentralizadas, en lo que corresponde a la Unidad de Registro de la Ejecución Presupuestaria del Área de Contabilidad, En el numeral romano IV. Inciso B. numeral 2. Subinciso b) detalla la función de analizar la documentación de respaldo para el registro de las diferentes etapas del gasto y el ingreso en el SICOIN y subinciso c) Detalla la función de Registrar, validar y aprobar en el SICOIN la ejecución presupuestaria de gastos e ingresos.



En lo que corresponde a la Unidad de Operaciones de Tesorería del Área de Tesorería, En el numeral romano V. Inciso B. numeral 2. Subinciso d) detalla la función de recibir los CUR'S de devengados de origen presupuestario o extrapresupuestario en el SICOIN y efectivizar a través de transferencias al sistema bancario los pagos que correspondan, de acuerdo a su naturaleza y monto.

Tercero:

El manual de descripción de puestos de la Dirección de Presupuesto, en El numeral 2.6 Inciso III. Se Detallan las atribuciones del Jefe del Departamento de Tesorería, el cual establece en una de sus atribuciones que: el Jefe de Tesorería ejecuta el pago de los CUR de ejecución presupuestaria y contables, atendiendo la solicitud realizada por el Departamento de Contabilidad, dicha Ejecución podrá realizarse por medio de cheque o acreditamiento.

Así también en El numeral 2.8 inciso III. Se detallan las atribuciones del Analista Financiero III del Departamento de Contabilidad, el cual establece en una de sus atribuciones que: el Analista Financiero III Aprueba los Comprobantes Únicos de Registro -CUR'S- de gasto previa revisión y análisis.

Cuarto:

El Decreto Número 101-97 La Ley Orgánica de Presupuesto y sus Reformas, en los artículos que se mencionan a continuación establece:

Artículo 16. Registros. Los organismos y las entidades regidas por esta Ley están obligadas a llevar los registros de ejecución presupuestaria en la forma que se establezca en el reglamento, y como mínimo deberán registrar: b) En materia de egresos, las etapas del compromiso, del devengado y del pago.

Artículo 54. El Sistema de Tesorería. El sistema de tesorería lo constituyen el conjunto de de principios, órganos, normas y procedimientos relativos a la administración de los recursos públicos y su aplicación para el pago de las obligaciones del Estado.

Quinto:

El Acuerdo Gubernativo Número 540-2013 Reglamento de la Ley de Orgánica de Presupuesto y sus Reformas, en los artículos que se mencionan a continuación establece:

Artículo 17. Características del momento del registro. Las principales características y momentos de registro de la ejecución del presupuesto de ingresos y egresos son las siguientes:



2. Para la ejecución del presupuesto de egresos:

Se considera comprometido un crédito presupuestario cuando en virtud de autoridad competente se dispone su utilización, debiendo en dicho acto quedar determinado el monto, la persona de quien se adquirirá el bien o servicio en caso de contraprestación, o el beneficiario si el acto es sin contraprestación, para lo cual deberá afectarse preventivamente el crédito presupuestario en el monto que corresponda.

Se considera devengado un gasto cuando queda afectado definitivamente el crédito presupuestario al cumplirse la condición que haga exigible una deuda, con la recepción conforme los bienes y servicios o al disponerse el pago de aportes o subsidios; y,

El pago extingue la obligación mediante la entrega de una suma de dinero al acreedor o beneficiario. El registro del pago se efectuará en la fecha en que se emita cheque, se formalice la transferencia de fondos a la cuenta del acreedor o beneficiario o se materialice por la entrega de efectivo o de otros valores.

Artículo 57. Registros de Tesorería. Además de las atribuciones especificadas en el Artículo 55 de la ley, a la Tesorería Nacional le corresponde bajo su exclusiva responsabilidad, efectuar el pago de las obligaciones contenidas en el presupuesto de egresos del Estado, los cuales se registrarán automáticamente en el Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN).

Sexto:

Normas Generales de Control Interno, norma 2.6 Documentos de Respaldo, establece: "...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"

Séptimo:

La Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento Artículo 55 Inspección y recepción final "... Según la magnitud de la obra, la Comisión deberá elaborar el acta de recepción definitiva de la misma dentro de los treinta y cinco (35) días siguientes a la fecha de notificación de su nombramiento. Si la comisión comprueba que los trabajos están ejecutados satisfactoriamente, suscribirá el acta de recepción final de los mismos, y en caso contrario hará constar en acta"

Octavo:

Contrato Administrativo Número Cero Veintiuno Guión Dos Mil Catorce (021-2014)



"...SEPTIMA: FORMA DE PAGO: Los pagos efectuados a EL CONTRATISTA se harán parcialmente; de forma mensual, de conformidad con lo establecido en el artículo 62 de la Ley de Contrataciones del Estado, dentro del plazo de treinta (30) días posteriores a la fecha de la recepción parcial de los servicios de seguridad requeridos por RENAP y la presentación por parte de EL CONTRATISTA de los documentos siguientes: A) Fotocopia certificada por la Secretaria General del RENAP del acta de recepción mensual, suscrita por la Comisión Receptora y Liquidadora nombrada para el efecto; B) Factura emitida a nombre de: Registro Nacional de las Personas, con Número de Identificación Tributaria -NIT- número cinco millones doscientos cuarenta y seis mil novecientos cinco guión cero (5246905-0), donde se consigne los servicios entregados y el número y fecha del contrato respectivo; C) Cualquier otra documentación que RENAP requiera"

CONCLUSIONES DEL COMENTARIO No.2:

El manual de procedimientos para el registro de la ejecución presupuestaria de la Administración Central aplicable para las Entidades descentralizadas y Autónomas, demuestra que el SIGES Y SICOIN, cumple con lo establecido en el Decreto Número 101-97 La Ley Orgánica de Presupuesto y sus Reformas, así como lo establecido en el Acuerdo Gubernativo Número 540-2013 Reglamento de la Ley de Orgánica de Presupuesto y sus Reformas, en lo relacionado a la delimitación de funciones y responsabilidades en las etapas del egreso específicamente en lo que corresponde al compromiso, devengado y pagado.

Así también demuestra que el proceso de compra que se realiza en SIGES genera los comprobantes únicos de registro -CUR- de compromiso y devengado.

El manual de organización y funciones básicas de las Unidades de Administración Financiera de Instituciones Descentralizadas y El manual de descripción de puestos de la Dirección de Presupuesto, claramente detalla las atribuciones y funciones de los Departamentos de Contabilidad y Tesorería, demostrando que el Departamento de Contabilidad aprueba el CUR de Devengado y Solicita Pago al Departamento de Tesorería, como se evidencia en el CUR de Devengado 3,955 APROBADO por el Usuario de SICOIN WFLORES el 06/07/2016 y SOLICITADO EL PAGO por el Usuario de SICOIN EYAC el mismo 06/07/2016.

Con la APROBACION Y SOLICITUD DE PAGO del CUR, finaliza el proceso en Contabilidad.

El Departamento de Tesorería con el CUR y la documentación de soporte recibida del Departamento de Contabilidad ejecuta el Pago del CUR ya sea por medio de cheque o por acreditamiento en cuenta. Quedando bajo la responsabilidad de



dicho departamento la entrega del cheque o el depósito del acreditamiento en cuenta. Como lo establece el Artículo 57 del Decreto 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto.

Se evidencia que en el Contrato Administrativo 021-2014 se hacen referencia a los documentos con los cuales se pueden realizar los pagos, los mismos se encontraban en el expediente en el momento que se realizó el registro del Devengado, y de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento según artículo 55 la Junta Receptora comprueba que los trabajos estén ejecutados satisfactoriamente previo a suscribir el Acta que corresponde.

PETICION:

Con base a lo anterior, Solicito:

Que los argumentos presentados desvanezcan el posible Hallazgo Relacionado con el Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables No.3 relacionado con Inconsistencia en etapas presupuestarias, por lo siguiente:

El CUR de Gasto número 1,384 de fecha 30/03/2016 cumplió con todas las etapas y requisitos exigidos por las leyes correspondientes, ya que el mismo fue comprometido, devengado y pagado, como se detalla en la conclusión No.4 del comentario No.1

Los documentos que tuvo a la vista la Comisión de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas en relación al El CUR de Gasto número 1,384 de fecha 30/03/2016, evidencian que Dicho CUR fue devengado por la Cantidad de Q.6,121,530.45 y pagado por la cantidad de Q.1.00 y No como lo establece la condición ya que asegura que el mismo fue devengado y pagado por la cantidad de Q6,121,530.45

No está demás agregar que las retenciones y deducciones son realizadas por el departamento de compras, como se evidencia en referencia L12-OFICIO-0111-2016 de fecha 30 de marzo de 2016.

Aplicar la deducción al CUR de Gasto número 1,384 de fecha 30/03/2016, por la cantidad de Q.5,575,564.23 es una medida legalmente aceptada y acertada, ya que los Funcionarios del Registro Nacional de las Personas –RENAP- tienen la obligación de salvaguardar y garantizar los Intereses de la Institución.

Así mismo en el Balance General en la cuenta 2113 cuentas a pagar se encuentra disponible la cantidad de Q.5,575,564.23 para pagar a EASY MARKETING, SOCIEDAD ANONIMA, si al momento de la liquidación se resuelve a su favor la controversia planteada sobre el diferencial cambiario.



El CUR de Gasto N.3,995 de fecha 06/07/2016 cuando la Dirección de Presupuesto recibió el expediente para la gestión de pago, el mismo cumplió con la documentación de soporte que indica la Ley y evidenció que el servicio se recibió a satisfacción, por lo que en el Departamento de Contabilidad se realizaron los registros correspondientes; en ese sentido y respetando los momentos del registro establecidos por la Ley Orgánica del Presupuesto en el artículo 17, La Dirección de Presupuesto no incumplió en las etapas presupuestales como lo indica el hallazgo; los posibles incumplimientos por parte del contratista no fueron indicados o señalados en este proceso, y si existió incumplimiento el mismo fue detectado posteriormente.

Además el CUR de Gasto No.3,995 de fecha 06/07/2016 evidencia que mi persona no realizó ningún Registro en el proceso del expediente.

Tomen en consideración que las únicas atribuciones del Departamento de Contabilidad en relación a todos los expedientes de pago se limita a APROBAR Y SOLICITAR PAGO al Departamento de Tesorería.

En ninguno de los expedientes identificados con CUR de gasto 1,384 y 3,955, existió inconsistencia en las etapas presupuestarias, principalmente entre el devengado y pagado ya que al aprobarse el Cur de devengado automáticamente se crea en el balance general la cuenta por pagar a favor de beneficiario y la afectación del gasto en el estado de resultados y al emitir el cheque automáticamente se extingue la obligación exigible, como lo establece el artículo 17, numeral 2, inciso C). adjunto CUR automáticos 781, 900, 3062 y 2483."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Director de Presupuesto, Edgar Alfredo Mendoza Barquín, quien fungió por el período comprendido del 01 de enero al 22 de septiembre del 2016; para el Jefe de Contabilidad, Edna Nohemí Yac Girón, quien fungió por el período comprendido del 01 de enero al 22 de septiembre del 2016; para el Analista Financiero III, Wendy Susana Flores Hernández, quien fungió por el período comprendido del 04 de enero al 31 de diciembre del 2016 y para el Analista Financiero III, Balbino Ernesto Pérez Rodríguez quien fungió por el período comprendido del 04 de enero al 31 de diciembre del 2016. En virtud que la ejecución presupuestaria del RENAP al 31/12/2016 refleja en el valor total de la columna "pagado" la cantidad de Q8,346,530.45 de más, porque realmente los pagos no se efectuaron.

Los CUR en cuestión debieron ser reversados y posteriormente si se dan las condiciones reales de efectuar el pago, deben realizarse los registros correspondientes.



Sin embargo, las facturas van aparecer pagadas en el año 2016 y en el año que efectivamente se efectúe el pago.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 26, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ANALISTA FINANCIERO III	BALBINO ERNESTO PEREZ RODRIGUEZ	8,000.00
ANALISTA FINANCIERO III	WENDY SUSANA FLORES HERNANDEZ	8,000.00
JEFE DE CONTABILIDAD	EDNA NOHEMI YAC GIRON	18,000.00
DIRECTOR DE PRESUPUESTO	EDGAR ALFREDO MENDOZA BARQUIN	30,000.00
Total		Q. 64,000.00

Hallazgo No. 4

Falta de publicación en Guatecompras

Condición

En los programas 01 Actividades Centrales y 11 Registro de la Población Guatemalteca, renglón presupuestario 151 Arrendamiento de Edificios y Locales, se determinó que durante el período fiscal 2016, el Registro Nacional de las Personas RENAP, suscribió contratos y actas administrativas, para la adquisición de servicios de arrendamiento donde funcionan las diferentes sedes del RENAP, sin que por cada número de publicación Guatecompras -NPG- se hayan colocado los anexos correspondientes. Según muestra de auditoría el valor sin IVA asciende a la cantidad de Q4,597,039.00. Los que se detallan a continuación:

No. DE ACTA Y/O CONTRATO	FECHA	ARRENDADOR	NIT	MONTO CON IVA	MONTO SIN IVA
ACTA ADMON . 68-2016.	19/01/2016	RAMIREZ,ALBIZU,,RONY,ALFREDO	1737902	Q 57,480.00	Q 51,321.43
ACTA ADMON. 96-2016.	29/01/2016	GOLLEN,MEDINA,HERNANDEZ,VICTORIA,	17742633	Q 77,400.00	Q 69,107.14
ACTA ADMON. 29-2016.	18/01/2016	COLOCHO,HERRERA,,HERLIN,ABRAHAN	20016034	Q 60,000.00	Q 53,571.43
ACTA ADMON. 55-2016.	19/01/2016	SIERRA DORADA, SOCIEDAD ANONIMA	2418361K	Q 79,200.00	Q 70,714.29
CONTRATO 05-2016.	22/01/2016	INVERSIONES LAMONTT, SOCIEDAD ANONIMA	25600141	Q 382,340.88	Q 341,375.79
ACTA ADMON. 191-2016.	03/03/2016	MATZAR,JEREZ,,JOSE,BENJAMIN	25885189	Q 60,000.00	Q 53,571.43
ACTA ADMON. 74-2016.	19/01/2016	CAAL,CUCUL,,MARLON,JOEL	29043883	Q 72,000.00	Q 64,285.71
CONTRATO 18-2016.	11/02/2016	DONG,CHAN,,SAI,PING	29549957	Q 168,000.00	Q 150,000.00
ACTA ADMON. 49-2016.	18/01/2016	MORALES,SALAZAR,ESTRADA,CLAUDIA,DEL CARMEN	30100801	Q 96,000.00	Q 85,714.29
ACTA ADMON. 139-2016.	14/01/2016	LAM,RODRIGUEZ,GUZMAN,AMPARO,ANTONIA	3076601	Q 78,000.00	Q 69,642.86
CONTRATO 16-2016.	09/02/2016	PAREDES,GARCIA,,RODDY,,JEOVANY	33509972	Q 120,000.00	Q 107,142.86
ACTA ADMON. 101-2016.	29/01/2016	CEBALLOS,DUARTE,,MAYRA,JUDITH	35623209	Q 72,000.00	Q 64,285.71
ACTA ADMON. 82-2016.	20/01/2016	GOMEZ,CANUZ,,HERMENEGILDO,	4456572	Q 54,000.00	Q 48,214.29
CONTRATO 4-2016.	22/01/2016	MEGAPLAZA SOCIEDAD ANONIMA	47377402	Q 154,202.52	Q 137,680.82
ACTA ADMON. 84-2016.	25/01/2016	GALVEZ,PAZ,,ELIAS,ALFONSO	5017904	Q 62,400.00	Q 55,714.29
ACTA ADMON. 34-2016.	18/01/2016	MIRANDA,SALVADOR,,OSMAR,IVAN	50764896	Q 60,000.00	Q 53,571.43



CONTRATO 13-2016.	29/01/2016	GOLDING, SOCIEDAD ANONIMA	51791846	Q	99,005.28	Q	88,397.57
CONTRATO 10-2016.	26/01/2016	INVERSIONES HARIDAS, SOCIEDAD ANONIMA	56023537	Q	151,200.00	Q	135,000.00
ACTA ADMON. 95-2016.	29/01/2016	RAMIREZ RODAS, ANDERSON ANTONIO	57112150	Q	54,000.00	Q	48,214.29
ACTA ADMON. 67-2016.	19/01/2016	URIZAR,JULAJUJ,,JUAN,EMMANUEL	59835621	Q	60,000.00	Q	53,571.43
CONTRATO 15-2016.	01/02/2016	TAL ENGINEERING, SOCIEDAD ANONIMA	61663565	Q	900,000.00	Q	803,571.43
ACTA ADMON. 183-2016.	03/03/2016	MANSILLA,MANCHAME,VILLEDA,GILDA,CONSUELO	6283314	Q	72,000.00	Q	64,285.71
ACTA ADMON. 63-2016.	19/01/2016	COBAR,CABRERA,,WALTER,ROBERTO	6508286	Q	55,800.00	Q	49,821.43
CONTRATO 08-2016.	26/01/2016	NG,LAM,LEE,SUN,CHU	69033463	Q	132,000.00	Q	117,857.14
ACTA ADMON. 20-2016.	15/01/2016	RUANO,HERNANDEZ,,ALBERTO,	6964877	Q	53,760.00	Q	48,000.00
ACTA ADMON. 43-2016.	18/01/2016	OROZCO,MONZON,,GONZALO,NEFTALI	717037	Q	91,200.00	Q	81,428.57
ACTA ADMON. 48-2016.	18/01/2016	MENDOZA,DE LA ROSA,,JORGE,NOE	8209022	Q	54,000.00	Q	48,214.29
ACTA ADMON. 92-2016.	28/01/2016	RALAC,IXCOY,,RODOLFO,FLORENTIN	25473255	Q	60,000.00	Q	53,571.43
CONTRATO 24-2016.	04/03/2016	CONDOMINIOS METROPOLITANOS S.A	30600	Q	122,535.00	Q	109,406.25
ACTA ADMON. 40-2016.	18/01/2016	MORALES,HERNANDEZ,MATEO,ANA,ARACELY	34223630	Q	60,000.00	Q	53,571.43
CONTRATO 11-2016.	26/01/2016	ORTIZ,ARCHILA,CUSTODIO,LILIAN,JANET	3512924	Q	144,000.00	Q	128,571.43
ACTA ADMON. 203-2016	11/03/2016	TOBAR,RODRIGUEZ,,RENE,ANIBAL	36033561	Q	72,000.00	Q	64,285.71
CONTRATO 12-2016.	28/01/2016	WELLMANN,ZUÑIGA,,GLORIA,PHENELOPE	4433858	Q	168,160.00	Q	168,000.00
ACTA ADMON. 168-2016.	29/02/2016	INMOBILIARIA ANCLUD. SOCIEDAD ANONIMA	52014401	Q	60,000.00	Q	53,571.43
ACTA ADMON. 54-2016.	19/01/2016	QUIRAN,CULAJAY,CORZO,JUANA,MARIA	5628412	Q	84,000.00	Q	75,000.00
ACTA ADMON. 229-2016.	29/03/2016	DIAZ,NAJERA,HENKLE,NEREIDA,SIOMARA	5812461	Q	60,000.00	Q	53,571.43
ACTA ADMON. 152-2016.	24/02/2016	GUZMAN,PEREZ,DIONISIO,MARTA,	58313567	Q	54,000.00	Q	48,214.29
ACTA ADMON. 194-2016	03/03/2016	ELIAS,SOLIS,,BAIRON,ORLANDO	6091008	Q	55,200.00	Q	49,285.71
ACTA ADMON. 192-2016.	03/03/2016	ARRIAZA,GUERRA,,EDGAR,SAID	7183445	Q	54,000.00	Q	48,214.29
ACTA ADMON. 58-2016.	19/01/2016	MOLINA,RAMIREZ,,MANUEL,DE JESUS	7204167	Q	98,400.00	Q	87,857.14
CONTRATO 19-2016.	12/02/2016	GRUPO DEL VALLE, SOCIEDAD ANONIMA	8266786	Q	550,000.00	Q	491,071.43
ACTA ADMON. 125-2016.	11/02/2016	RODRIGUEZ,GALLARDO,,FILOMENO,	832073K	Q	56,400.00	Q	50,357.14
ACTA ADMON. 162-2016.	24/02/2016	ORTIZ,LEIVA,,MARTA,LIDIA	8465088	Q	54,000.00	Q	48,214.29
		TOTALES		Q	5,148,683.68	Q	4,597,039.00

Criterio

El Decreto No. 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 4 bis* Sistema de información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, establece: "... El sistema será desarrollado, administrado y normado por el Ministerio de Finanzas Públicas, el cual es el órgano rector del sistema, y será utilizado por todos los sujetos obligados por esta Ley, para las compras, ventas, contrataciones, arrendamientos o cualquier otra modalidad de adquisición pública. En él se debe publicar la información relativa a todas las fases del proceso de adquisición pública..." Artículo 45, Normas aplicables a las modalidades específicas de adquisiciones del Estado y excepciones, establece: "Las adquisiciones en que se aplique cualquiera de las modalidades específicas de adquisiciones del Estado, o en los casos de excepción, quedan sujetas a las demás disposiciones contenidas en esta Ley y su reglamento. En cada proceso se deberá publicar la documentación e información que el sistema GUATECOMPRAS requiera."



La resolución 11-2010 del Ministerio de Finanzas Públicas, Normas para el uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado GUATECOMPRAS, artículo 9. Tipos de contratación y adquisición incluidas en el sistema Guatecompras, numeral iv . Procedimientos o publicaciones sin concurso, establece: "Se refiere a todo procedimiento administrativo regulado en la Ley de Contrataciones del Estado o su reglamento que no requiere concurso. En estos casos, a más tardar, una vez recibido el bien, servicio o suministro, se deberá publicar la documentación de respaldo que conforma el expediente administrativo que ampara la negociación realizada, por constituir información pública de oficio. Cuando la información que respalda este tipo de procedimientos sea publicada automáticamente por medio de los sistemas presupuestarios y de gestión, las entidades requerentes o contratantes deben anexar manualmente la documentación de respaldo." Artículo 11, Procedimiento, Tipo de información y momento en que debe publicarse, establece: "...La publicación de los documentos a que hace referencia el párrafo anterior deberá realizarse para todos los procedimientos con concurso público, restringido o procedimiento sin concurso, en el módulo del sistema que corresponda."

El acuerdo del Directorio del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, No. 56-2013, de fecha, ocho de abril del dos mil trece, que aprueba el "MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LAS COMPRAS Y CONTRATACIONES DEL RENAP", norma 15. Descripción del procedimiento para la elaboración de contratos administrativos, recepción y liquidación de bienes, obras y/o servicios. Responsable: Dirección de Asesoría Legal, No. De paso 14, establece: "Remite al Departamento de Compras y Adquisiciones la copia del contrato y del oficio de remisión del mismo con el sello de recibido de la Contraloría General de Cuentas." Responsable: Departamento de Compras y Adquisiciones, No. de paso 15, establece: "Publica en el sistema GUATECOMPRAS el contrato administrativo, así como el oficio de remisión de la Contraloría General de Cuentas y la resolución de la aprobación del contrato." No. de paso 16, establece: "Imprime la constancia de la publicación y la agrega al expediente."

Causa

El Director de Asesoría Legal, el Director Administrativo y el Jefe de Compras, no cumplieron con el procedimiento de traslado y requerimiento de información, para que la documentación relacionada a las contrataciones de arrendamientos se publicara en el sistema GUATECOMPRAS.

Efecto

Falta de información en el portal de GUATECOMPRAS, respecto a los contratos, actas administrativas de arrendamientos adjudicados, obstaculizando los procesos de transparencia.



Recomendación

El Director Ejecutivo, debe girar instrucciones al Director de Asesoría Legal, al Director Administrativo y al Jefe de Compras, para que cumplan con las funciones relacionadas a los arrendamientos, a efecto se publique oportunamente según ley, la documentación correspondiente en el Sistema GUATECOMPRAS.

Comentario de los Responsables

En nota sin número, de fecha 05 de mayo de 2017 el Licenciado Homero Avila Ligorria quien fungió como Director de Asesoría Legal, por el período comprendido del 01 de enero al 01 de julio del 2016, manifiesta lo siguiente: "Hallazgo No. 4 (Falta de Publicación en Guatecompras)

Indican los auditores que en los programas 01 Actividades Centrales y 11 Registro de la Población Guatemalteca, renglón presupuestario 151 Arrendamiento de Edificios y Locales, se determinó que en el período fiscal 2016, el RENAP suscribió contratos y actas administrativas, para la adquisición de servicios de arrendamiento donde funcionan las diferentes sedes del RENAP, sin que por cada número de publicación Guatecompras se haya colocado los anexos correspondientes, citando para el efecto Actas Administrativas y algunos contratos detallados en el informe de auditoría.

Como CRITERIO, citan el artículo 4 bis de la Ley de Contrataciones del Estado, así como el artículo 45 de la misma, la resolución 11-2010 del Ministerio de Finanzas Públicas y el Acuerdo de Directorio del RENAP, número 56-2013 de fecha 8 de abril de 2013.

ARGUMENTOS DE DESCARGO:

Tal como lo cita el mismo informe, en el Manual de Normas y Procedimientos para las compras y Contrataciones del RENAP, se establece que el paso 15, es decir la publicación en el sistema de GUATECOMPRAS del contrato administrativo y la remisión de la Contraloría General de Cuentas así como la impresión de la constancia de publicación, son responsabilidad del Departamento de Compras y Adquisiciones, y no de la Dirección de Asesoría Legal, por lo que tanto mi persona como mi personal en su momento, no tenemos acceso al sistema GUATECOMPRAS, ni publicamos ni es nuestra obligación legal hacerlo, y los funcionarios públicos solo podemos hacer lo que la ley nos indica, de lo contrario incurriríamos en abuso de autoridad, por lo que en cuanto a este hallazgo, es ajeno totalmente mi persona.

La Ingeniera Telma Mirella Lorenzana Noriega, quien fungió como Director administrativo, por el período comprendido del 01 de enero al 01 de julio del 2016, fue citada a través de cédula de notificación CGC-NOT-RENAP-002-2017, y la



Licenciada Amabilia del Carmen Oliva Ortiz, quien fungió como Jefe de Compras, por el período comprendido del 01 de enero al 01 de julio del 2016, fue citada a través de cédula de notificación CGC-NOT-RENAP-003-2017, sin embargo no se presentaron a dicha citación, consecuentemente no se recibieron argumentos de prueba.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Licenciado Homero Avila Ligorria quien fungió como Director de Asesoría Legal, por el período comprendido del 01 de enero al 01 de julio del 2016, en virtud que en sus comentarios manifiesta que el Manual de Normas y Procedimientos para las Compras y Contrataciones del RENAP, en el paso 15 establece que la publicación en el sistema GUATECOMPRAS, del contrato administrativo, y la remisión de la Contraloría General de Cuentas, así como la impresión de la constancia de publicación son responsabilidad del departamento de Compras y Adquisiciones, no obstante en el manual ut supra, Responsable: Dirección de Asesoría Legal, en el No. de paso 13, Establece: "Remite a la Contraloría General de Cuentas por medio de oficio la copia del contrato administrativo correspondiente." No. de paso 14. "Remite al Departamento de Compras y Adquisiciones la copia del contrato y del oficio de remisión del mismo con el sello de recibido de la Contraloría General de Cuentas." Así mismo en oficio No. DC-247-2017, de fecha 17 de marzo de 2017, el Departamento de Compras del Registro Nacional de las Personas, responde lo siguiente: "b. Se procedió a verificar en los archivos físicos y electrónicos de este departamento concluyendo que a la fecha no se han recibido oficios provenientes de la Dirección de Asesoría Legal, que amparen traslado de documentación relativos a los contratos de arrendamientos de edificios y locales...para que este procediera a publicarlos en el portal de GUATECOMPRAS." Así también el Acuerdo emitido por el Directorio del Registro Nacional de las Personas -RENAP- Número 103-2016, de fecha veintidós de diciembre dos mil quince, MANUAL DE ESPECIFICACIONES DE CLASES DE PUESTOS, Código de puesto 900709, DIRECTOR DE ASESORÍA LEGAL, inciso 2.2 Funciones Genéricas, numeral 7 establece: "Revisar los tramites del proceso de cotización, licitación y otros establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado, se efectúen dentro de los plazos que establece la ley, a través de la Jefatura de Asesoría Legal en Contrataciones." Por lo tanto sí era responsabilidad del departamento de Asesoría Legal remitir los contratos al Departamento de Compras para que éste, de forma manual procediera a publicarlos en el portal de Guatecompras. Por tal razón los argumentos de descargo presentada por el responsable no es lo suficiente sostenible para desvanecer el hallazgo y así demostrar lo contrario en la deficiencia descrita en la condición.

Se confirma el hallazgo para la Ingeniera Telma Mirella Lorenzana Noriega, quien fungió como Director administrativo, por el período comprendido del 01 de enero al



01 de julio del 2016, y para la Licenciada Amabilia del Carmen Oliva Ortiz, quien fungió como Jefe de Compras, por el período comprendido del 01 de enero al 01 de julio del 2016, en virtud que fueron notificadas, sin embargo no se presentaron a la discusión de hallazgos, ni remitieron sus comentarios y pruebas de descargo.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley de Contrataciones del Estado Decreto No. 57-92, Artículo 83, y Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Acuerdo Gubernativo Número 1056-92, Artículo 56, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DE COMPRAS	AMABILIA DEL CARMEN OLIVA ORTIZ	54,006.11
DIRECTOR DE ASESORIA LEGAL	HOMERO (S.O.N.) AVILA LIGORRIA	54,006.11
DIRECTOR ADMINISTRATIVO	TELMA MIRELLA LORENZANA NORIEGA	54,006.11
Total		Q. 162,018.33

Hallazgo No. 5

Falta de actualización de datos en el registro de la Contraloría General de Cuentas

Condición

En los programas 01 Actividades Centrales, 11 Registro de la Población Guatemalteca y 12 Identificación de la Población Guatemalteca, del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, se estableció que de 2,302 trabajadores de la Institución, entre ellos funcionarios y empleados con relación y sin relación de dependencia, 73 no cumplieron con la responsabilidad de actualizar sus datos en la Contraloría General de Cuentas, integrados de la siguiente forma: 2 personas bajo el renglón presupuestario 011 Personal Permanente; 59 personas bajo el renglón 022 Personal por Contrato y 12 personas bajo el renglón 029 Otras Retribuciones de Personal Temporal. No obstante, se determinó que la Subdirección de Recursos Humanos a través de boletines y correo interno, cumplió con comunicar a todos los empleados la obligación de actualizar sus datos ante la entidad fiscalizadora superior. Asimismo, se estableció que el Auditor Interno no programó ninguna actividad para verificar que el personal del RENAP, cumpliera con dicha actualización de datos.

Criterio

El Acuerdo Número A-092-2011, de la Contralora General de Cuentas, de fecha diecinueve de septiembre del año dos mil once, Artículo 1, establece: "Se establece como obligatorio que todos los funcionarios y empleados públicos, personas y entidades sujetas a fiscalización de conformidad con el artículo 2 del Decreto No. 31-2002 del Congreso de la República "Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas", que anualmente durante el mes de enero



actualicen sus datos personales en los formularios impresos o electrónicos que la Contraloría General de Cuentas ponga para el efecto a su disposición. Dicha actualización se hará extensiva inclusive cada vez que las personas e instituciones obligadas modifiquen sus datos y direcciones personales o institucionales.” Artículo 2, establece: “Las autoridades superiores de cada institución, los Directores de Recursos Humanos, Jefes de Personal o quienes hagan sus veces, y los Representantes Legales de las entidades sujetas a fiscalización, deberán velar porque lo ordenado en este Acuerdo se cumpla...”

El Acuerdo No. A-006-2016 del Contralor General de Cuentas, Artículo 1, establece: Registro: “Se establece como obligatorio que todos los funcionarios y empleados públicos, sujetos a fiscalización de conformidad con el artículo 2 del Decreto No. 31-2002 del Congreso de la República y sus reformas “Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas”, actualicen su información de manera personal en los centros de actualización ubicados en: para la ciudad capital en los edificios de la Contraloría General de Cuentas ubicados en zonas dos (2) y trece (13) y en las sedes departamentales correspondientes. Dicha actualización después del primer registro debe darse de manera electrónica cada vez que las personas modifiquen sus datos y direcciones personales o institucionales.” Artículo 2, establece: Verificación: “Las Direcciones de Personal o Recursos Humanos de las diferentes entidades públicas, verificarán el cumplimiento a lo ordenado en este acuerdo, siendo las Unidades de Auditoría Interna de las diferentes entidades públicas las responsables de velar por su cumplimiento.”

El Acuerdo No. A-039-2016 del Contralor General de Cuentas, Artículo 1, establece: Ampliación: “Se amplía el ámbito de aplicación obligatoria de las disposiciones del Acuerdo No. A-006-2016 en el sentido que, están obligadas a darle cumplimiento al mismo 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.”

Causa

El Auditor Interno no veló para que lo establecido en la normativa aplicable se cumpliera.

El personal que se describe en el siguiente cuadro, no cumplió con la obligación de actualizar sus datos:

RENGLÓN PRESUPUESTARIO 011 “PERSONAL PERMANENTE”

No.	NOMBRE COMPLETO	CARGO
1	Héctor Iván García Solórzano	Subdirector de Servicios Críticos



2	Homero Avila Ligorria	Director de Asesoría Legal
---	-----------------------	----------------------------

RENLÓN PRESUPUESTARIO 022 "PERSONAL POR CONTRATO"

No.	NOMBRE COMPLETO	CARGO
1	Gilmar Haroldo Lutín Jacobo	Asesor Ejecutivo I
2	Kimberly Gabriela Vargas Celada	Asesor Jurídico Administrativo
3	Juan Pablo Illescas De La Cruz	Auxiliar de Informática III
4	Hugo Orlando Quintana Patiño	Técnico de Soporte II
5	Miguel Enrique Quintana Oregel	Auxiliar de Informática II
6	Godfrey Joel Alvarado Sobio	Auxiliar de Informática II
7	Carlos Alexander Villalta Salazar	Auxiliar de Informática II
8	Samuel Jonathan Gómez Pérez	Auxiliar de Informática II
9	Jorge Alejandro López Baten	Auxiliar de Informática II
10	Lilian Yesenia Juárez Aguín	Auxiliar de Informática I
11	Brayan Rolando Monroy Orozco	Auxiliar de Informática I
12	Amílcar Josué Gil González	Programador III
13	Aarón David Cutúc Curup	Programador III
14	Billy Anderson Quiñonez Jiménez	Agente de Seguridad Ejecutiva
15	Mynor Manrique Morales Guerra	Encargado de Procesos de Adquisición
16	Blanca Siomara Concepción Herrera De León	Técnico en Procesos de Adquisición II
17	Byron Ivan Celis Juárez	Encargado de Compra Directa
18	Harry Lesser Ovando López	Trabajador de Mantenimiento I
19	Nestor Aroldo Gutiérrez Jacobo	Analista de Recursos Humanos II
20	Ervin Alejandro Us Hernández	Analista Financiero I
21	Mirna Argentina Orozco	Auditor Administrativo Financiero
22	Sergio Armando Pinelo Morales	Técnico en Supervisión
23	Julia Noemí Pérez Orozco	Auxiliar de Servicios e Información II
24	Erick Esaú Polanco Mérida	Auxiliar de Registro
25	Lolita Anizabeth Cordova Rivera	Técnico en Inspectoría
26	Ruvidia Marivell Torres Herrera de Moscoso	Técnico en Inspectoría
27	Heidy Arely Calderón Escobar	Auxiliar de Registro Central II
28	Lorena Isabel Flores Estrada	Profesional de Asuntos Registrales y Notariales I
29	Ronnie Gerardo Rodas Avila	Técnico de Archivo Central
30	Barry Estuardo Chávez Vargas	Auxiliar de Archivo Central I
31	Brenda Argentina Del Rosario Rodriguez Ocampo	Auxiliar de Archivo Central I
32	Sindy Marina Esteban Martínez	Auxiliar de Archivo Central I
33	Maxwell Josué Gómez Barrios	Auxiliar de Archivo Central I
34	Jennifer Patricia Balcárcel De León	Coordinador de Seguimiento Administrativo
35	Jayron Arturo Paiz Suriano	Operador Registral III
36	Sindy Paola Pérez	Operador Registral II
37	Byron Eduardo Pérez Ramírez	Operador Registral II
38	Erick David Villatoro Monterroso	Operador Registral II
39	Luis Fernando Puac Aju	Operador Registral I
40	Teresa Elizabeth Nájera Martinez	Operador Registral I
41	Francisco Rafael Juárez Menchú	Operador Registral I
42	Evelyn Raquel Sierra Gonzalez	Operador Registral I
43	Ana Patricia Pérez González	Registrador Civil de las Personas A
44	Wendy Xiomara Moreno De León	Registrador Civil de las Personas I
45	Martín Gregorio Marroquín Xum	Operador Registral I

REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP-
 INFORME DE LA AUDITORÍA A LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DE
 INGRESOS Y EGRESOS
 DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

46	Silvia Osmalda Santos Valle	Operador Registral I
47	Vanessa Samayoa Tumax	Registrador Civil de las Personas I
48	Yeni Walesca Concepción Muñoz Ramirez	Operador Registral I
49	Dennis Rolando López Méndez	Operador Registral I
50	Alejandra Marisela López González	Operador Registral I
51	Zoila Micaela Ajanel Tecúm	Operador Registral I
52	Miriam Viviana Pop Fuentes	Operador Registral I
53	Bayron Aníbal Brán Martínez	Registrador Civil de las Personas A
54	Ronald Adolfo García Pinto	Operador Registral I
55	Melvin Armando Rossil Zeceña	Operador Registral I
56	Skarleth Ivonne Anaya Ibarra	Operador Registral I
57	Yesica Alejandra Villagrán Guzmán	Supervisor de Control de Calidad
58	César Enrique Sián Estrada	Auxiliar de Sistematización de Cotejo de Información
59	Luis Miguel Alcántara Delgado	Auxiliar de Sistematización de Asociación de Información

RENLÓN PRESUPUESTARIO 029 “OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL”

No.	NOMBRE COMPLETO	CARGO
1	Julio César Ortega Rosales	Asesor de Asesoría Legal
2	Rodolfo Estuardo Arriaga Herrera	Asesor de Análisis de Sistemas y Desarrollo Informático
3	Luis Enrique Rodríguez Alegría	Asesor Técnico de Programación
4	Monica Solange Sánchez Muñiz de Sosa	Asesor del Directorio
5	Leonel Oswaldo Enriquez Contreras	Asesor de la Dirección de Gestión y Control Interno
6	Jorge Mario Aceituno Diaz	Asesor de Registro Central de las Personas

Efecto

La Contraloría General de Cuentas no cuenta con información actualizada del personal del RENAP, para agilizar los procesos relacionados con la fiscalización del recurso humano.

Recomendación

El Director Ejecutivo, debe girar instrucciones al Auditor Interno para que se cumpla con la verificación de la actualización de datos del total del personal y al mismo tiempo, se solicite a todos los funcionarios y empleados que presenten copia actualizada de datos como constancia de haber cumplido con dicho requerimiento.

Comentario de los Responsables

En oficio número 221-2017-8 sin fecha, el Operador Registral I, Ronald Adolfo García Pinto, manifiesta: “El objeto del presente, tiene como fin primordial hacer de su conocimiento que por un error involuntario de mi parte, incumplí a lo establecido en el artículo 12 del decreto 31-2012, del Congreso de la República,



de conformidad con auditoría realizada del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016, razón por la cual me pongo a disposición de la institución para poder solventar el incumplimiento de conformidad con lo que la ley estipula.”

En oficio número 221-2017-8 sin fecha, el Operador Registral I, Melvin Armando Rossil Zeceña, manifiesta: “El objeto del presente, tiene como fin primordial hacer de su conocimiento que por un error involuntario de mi parte, incumplí a lo establecido en el artículo 12 del decreto 31-2012, del Congreso de la República, de conformidad con auditoría realizada del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016, razón por la cual me pongo a disposición de la institución para poder solventar el incumplimiento de conformidad con lo que la ley estipula.”

En oficio sin número de fecha 04 de mayo de 2017, el Operador Registral III, Jayron Arturo Paiz Suriano, manifiesta: “Se informa que debido a la carga laboral que se maneja en la sede 180 del municipio de Villa Canales, departamento de Guatemala, no me percate de la última fecha para actualizar mis datos ante la Contraloría General de Cuentas, como lo establece el Acuerdo Número A-092-2011, de la Contraloría General de Cuentas, de fecha 19 de septiembre del año 2011, Artículo 1.”

En nota sin número de fecha 05 de mayo de 2017, Dennis Rolando López Méndez, quien fungió como Operador Registral I, durante el período del 04 de enero al 31 de diciembre de 2016, manifiesta: “En el mes de enero del año 2016 se nos notificó por medio de boletines por parte de Recursos Humanos del Registro Nacional de las Personas, presentarnos a la actualización de datos en la Contraloría General de la Nación, cuando tuve el permiso respectivo para poder realizar mi actualización me presente pero al ver demasiadas personas haciendo la cola respectiva me vi en la necesidad de retirarme ya que encontraba con una fuerte enfermedad del estómago por lo que no podía estar haciendo cola para dicha actualización ya que tenía tratamiento de antibiótico y suero intravenoso por las tardes.

Luego ya no hice la actualización correspondiente por falta de información ya que yo pensaba que solo era en el mes de enero únicamente, fue un error involuntario de mi parte no preguntar o pedir información al respecto por lo incurrí en esa falta, que no fue de mala Fe.”

En nota sin número de fecha 05 de mayo de 2017, el señor Gilmar Haroldo Lutín Jacobo, quien fungió como Asesor Ejecutivo I, durante el período del 04 de enero al 31 de diciembre de 2016, manifiesta: “Que de conformidad con el Acuerdo número A-092-2011, de la Contraloría General de Cuentas, de fecha diecinueve de septiembre del año dos mil once, artículo 1, regula “Se establece como obligatorio que todos los funcionarios y empleados públicos, personas y entidades



sujetas a fiscalización de conformidad con el artículo 2 del Decreto número 31-2002 del Congreso de la República "Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas", que anualmente durante el mes de enero actualicen sus datos personales en los formularios impresos o electrónicos que la Contraloría General de Cuentas ponga para el efecto a su disposición. Dicha actualización se hará extensiva inclusive cada vez que las personas e instituciones obligadas modifiquen sus datos y direcciones personales o institucionales".

A través del Acuerdo de Dirección Ejecutiva número 91-2015, fui nombrado como Asesor Ejecutivo I en la Sede del RENAP y como consta en el Acta número 1472-2016 de fecha 4 de enero de 2016, del Libro de Actas de Toma de Posesión de la Subdirección de Recursos Humanos del Registro Nacional de las Personas.

Derivado del nombramiento identificado anteriormente, cabe mencionar, que las funciones como Asesor Ejecutivo I, las desarrollaba en la Dirección Ejecutiva, en donde por la naturaleza de dicha Dirección, la carga de trabajo requiere el cien por ciento del tiempo de la jornada laboral. Derivado de lo anterior, me fue imposible llevar a cabo la actualización de datos que establece el Acuerdo número A-092-2011 de la Contraloría General de Cuentas.

El 29 de marzo de 2016, sufrí de un quebranto de salud y me vi en la necesidad de acudir al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS- y derivado de la gravedad de mi estado de salud me suspendieron del 29 de marzo al 03 de mayo del año 2016. Tiempo durante el cual estuve en observación y bajo tratamiento.

En abril de 2016, la Subdirección de Recursos Humanos del Registro Nacional de las Personas, con el objeto de apoyar al personal que no logró actualizar datos en la Contraloría General de Cuentas, envió un comunicado a través de la Unidad de Relaciones Públicas, adjuntando el Boletín Interno número 48, indicado que se contaría con el Escritorio Móvil para la actualización de datos del día miércoles 06 al viernes 08 de abril del año 2016.

CONCLUSIÓN:

En ese orden de ideas, se concluye que derivado de la carga de trabajo en la Dirección Ejecutiva del Registro Nacional de las Personas, me fue imposible ausentarme de mis labores para acudir a una de las oficinas de la Contraloría General de Cuentas, y de esta forma dar cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo número A-092-2011 de la Contraloría General de Cuentas. Y que en la fecha que se instaló el Escritorio Móvil para la actualización de datos por parte de la Contraloría General de Cuentas, me encontraba suspendido por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-, por lo que no me fue posible realizar dicha actualización."



En nota sin número de fecha 05 de mayo de 2017, el señor Juan Pablo Illescas De la Cruz, quien fungió como Auxiliar de Informática III, durante el período del 04 de enero al 31 de diciembre de 2016, manifiesta: "Traslado copia de la Solicitud de Actualización Anual de Datos Personales, la cual se realizó según reimpresión de constancia de actualización en fecha 07/07/2016, justificando la actualización de la misma a través de la solicitud en mención.

Tomando en cuenta que mi puesto como Auxiliar de Informática III (Técnico de Soporte Departamental) lo realizaba para los departamentos de Suchitepéquez, Sololá, Quetzaltenango, Chimaltenango y Retalhuleu, el cual era netamente presencial, involuntariamente no realicé la actualización en el tiempo estipulado, por lo que solicito sea tomada en consideración esta justificación en la que de tal manera me comprometo, no caer en una situación similar."

En nota sin número de fecha 05 de mayo de 2017, el señor Hugo Orlando Quintana Patiño, quien fungió como Técnico de Soporte II, durante el período del 04 de enero al 31 de diciembre de 2016, manifiesta: "No esta demás informar que mis labores las Realizo en Renap Central Zona 7 el Departamento de Guatemala de lunes a viernes que a continuación se detalla:

Descripción de lugar	Horario de entrada a Oficina Central	Horario de salida de oficinas
Renap Central Zona 7	09:00 am.	05:00 pm dependiendo la carga laboral

El problema presentado al no realizar la actualización ya que por la carga laboral no realice el mismo y desde que he laborado siempre he realizado la actualización anual y en esta ocasión no fue posible realizarlo por lo que solicito de su fina atención para ver si puedo respaldar que si realizo mis labores como corresponde y mis respaldos son los marcajes e informes que se realizan en esta institución.

En memorial de fecha 03 de mayo de 2017, el Auxiliar de Informática II, Miguel Enrique Quintana Oregel, manifiesta: "Que el día veintisiete de abril del año en curso, fui notificado del contenido de la notificación del expediente arriba identificado, de fecha veintiséis de abril del año en curso, que se relaciona con el resultado de la auditoría practicada en el Registro Nacional de las Personas -RENAP- y por estar en tiempo evacuo la misma para desvirtuar el hallazgo a que se refieren las presente diligencias, me permito manifestar al respecto que con fecha treinta y uno de mayo del año dos mil dieciséis, en el formulario correspondiente, realice la actualización Anual de Datos Personales ante la Contraloría General de Cuentas, según usuario 64757587 y contraseña 5668753, lo cual acredito con la fotocopia correspondiente que acompaño.

Asimismo informo que estaré presente el día cinco de mayo del año en curso, a las 14:00 horas, en la reunión que se realizará en CALZADA ROOSEVELT 13-46



ZONA 7 EDIFICIO RENAP CENTRAL 4TO. NIVEL, GUATEMALA, GUATEMALA, con la documentación escrita y en forma magnética.

Rogando tomar en cuenta la prueba aportada a las autoridades de la Contraloría General de Cuentas y dejar sin efecto el expediente iniciado al respecto por haberse cumplido debidamente con tal requisito y ordenar su archivo.”

En nota sin número de fecha 05 de mayo de 2017, el señor Jorge Alejandro López Baten, quien fungió como Auxiliar de Informática II, durante el período del 04 de enero al 31 de diciembre de 2016, manifiesta: “Informando que a partir del mes del 14 noviembre 2015 al 30 de mayo 2016, fui trasladado al Departamento de Escuintla para realizar soporte técnico a las oficinas Registrales del mencionado Departamento.

No esta demás informar que el traslado para el Departamento de Escuintla a diario era con el horario que a continuación se detalla:

Descripción de Lugar	Horario de entrada a Oficinas	Horario de salida de oficinas
De Guatemala a Escuintla	4:45 a 8:00 de la mañana dependiendo la oficina para su soporte	16:00 dependiendo de la oficina en Escuintla llegando a la Capital a las 20:00 horas a más tiempo.

El cual involuntariamente no realicé la actualización de datos personal tiempo estipulado, por lo que solicito sea tomada en consideración esta justificación en la que de tal manera me comprometo no caer en una situación similar.”

En nota sin número de fecha 05 de mayo de 2017, la señora Lilian Yesenia Juárez Aguin, quien fungió como Auxiliar de Informática I, durante el período del 04 de enero al 31 de diciembre de 2016, manifiesta: “Con fechas 25 de enero de 2016 al 22 de febrero del 2016 me encontraba suspendida por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social –IGSS- por accidente, por lo que me presenté a mis labores en el Registro Nacional de las Personas –RENAP- con fecha 23 de febrero de 2016, por lo que me fue imposible presentarme al módulo instalado en la institución para llevar a cabo la actualización de datos.”

En oficio sin número de fecha 05 de mayo de 2017, el Auxiliar de Informática I, Brayan Rolando Monroy Orozco, manifiesta: “Entre a RENAP el 10 o 15 de mayo del 2015 no me recuerdo para ser específico es mi primer trabajo y empecé a trabajar para el estado(RENAP), nos dijeron que teníamos que justificar para que no fuéramos sancionados, para ser sincero no sabía que el trabajador del estado tenía que actualizar los Datos anualmente, en ese tiempo estaba cubriendo labores en el Taller del Naranja la cual esta retirada del Korea Center, Guatemala Oficina 195, Central de RENAP por falta de conocimiento no actualice mis Datos en el 2016, pero me dijeron que hasta compañeros de ustedes de Contraloría



habían venido a Korea Center para ayudarnos a actualizar los Datos pero dado que no me encontraba laborando en la oficina no supe de ello estuve un largo periodo reparando equipo, dictaminándolo si estaba en buen o mal estado dado que en ese tiempo la bodega se encontraba con mucho equipo y no se sabía si los podíamos reutilizar o si estaban en mal estado y por esa razón esa tarea fue asignada a mí.

Este año actualice mis datos dado que me lo hicieron saber mis compañeros de trabajo y un boletín que leí de parte de recursos humanos en la cual hice preguntas de donde se podía actualizar dichos datos de trabajo o que se necesitaba, actualice mis datos el 30/01/2017 pensé que esa hoja era la que me estaban requiriendo al momento de solicitar nuestra presencia en Contraloría el día 28/04/2017, no soy muy profesional pero quiero serlo, no soy de ciudad pero me eh acoplado un poco, antes viajaba de Palin, Escuintla para la ciudad por mis labores de técnico local en RENAP CENTRAL, pero por cambio de plaza ahora soy Técnico Departamental de Escuintla me queda más cerca, mi situación financiera no es muy buena por lo que hago justificación de mi caso agradecería su comprensión y para resumir por falta de conocimiento no realice mi actualización de Datos en el 2016 y dado que estaba aislado en la Bodega del Naranja no estaba enterado de lo ocurrido conforme a la actualización de Datos de Contraloría."

En nota sin número de fecha 05 de mayo de 2017, el señor Erick Esaú Polanco Mérida, quien fungió como Auxiliar de Registro, durante el período del 04 de enero al 31 de diciembre de 2016, manifiesta: "Al respecto informo que me apersoné a las instalaciones de la Contraloría General de Cuentas el día 06 de diciembre del año 2016 para realizar mi respectiva actualización de datos.

La razón por la que actualice mis datos en el mes de diciembre se debe a que en el año estuve suspendido por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social comprendido en las siguientes fechas: del 18 de marzo al 02 de junio de 2016 y del 25 de agosto al 23 de enero de 2017."

En nota sin número de fecha 05 de mayo de 2017, el señor Maxwell Josue Gomez Barrios, quien fungió como Auxiliar de Archivo Central I, durante el período del 04 de enero al 31 de diciembre de 2016, manifiesta: "En relacion a dicha auditoria en la cual se verifiko que en el año 2016 no fue efectuada por mi persona la actualizacion de datos personales correspondiente, me permito informarle lo siguiente: los dias en los cuales personal de la contraloria efectuo la actualizacion de datos a todo el personal en el Registro Nacional de Las personas en las instalaciones de renap me fui imposible acercarme a realizar dicha actualizacion ya que extravié el documento personal de identificaion y sin ese mismo era imposible poder realizarla; y posteriormente mi persona permanecio suspendido



por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS) del 16 de febrero al 19 de febrero del 2016, por sufrir quebants de salud por lo cual se me imposibilito acercarme a el edificio de la Contraloria General."

En nota sin número de fecha 05 de mayo de 2017, la señora Jennifer Patricia Balcárcel de León, quien fungió como Coordinador de Seguimiento Administrativo, durante el período del 04 de enero al 31 de diciembre de 2016, manifiesta: "El día que fui notificada sobre el hallazgo realizado, procedí a buscar la copia que el personal de la Contraloría General de Cuentas entrega al momento de realizar la actualización de datos respectiva, no habiendo tenido resultados en la búsqueda. Derivado de ello me apersoné a las Oficinas de la Contraloría General de Cuentas, ubicada en la zona 13 de la Ciudad, a informar que fui notificada sobre el hallazgo "Falta de Actualización de datos en el registro de la Contraloría General de Cuentas", por lo que solicité una reimpresión de la constancia de actualización de datos realizada en el año 2016.

La persona que me atendió en la ventanilla número 4, me indicó que verificando en los registros del sistema de la Contraloría General de Cuentas, no existe constancia que haya realizado dicha actualización en el año 2016.

No obstante lo anterior, según recuerdo si me presenté a realizar la actualización de datos correspondiente al año 2016, con el personal de la Contraloría General de Cuentas que se presentó al Registro Nacional de las Personas -RENAP-, ubicado en la Calzada Roosevelt 13-46 zona 7, quienes capturaron los datos y una fotografía, sin embargo no tengo ninguna constancia impresa que avale lo que indico en la presente nota y desconozco lo que sucedió con mi información.

Por lo anterior expuesto, solicito sea considerada la información proporcionada debido a que en ningún momento fue mi intención incumplir con lo establecido en el Acuerdo Número A-092-2011, de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 1."

En nota sin número y sin fecha, el señor Luis Fernando Puac Ajú, quien fungió como Operador Registral I, durante el período del 04 de enero al 31 de diciembre de 2016, manifiesta: "Para poder excusarme, cumpliendo con la responsabilidad de actualizar mis datos en dicha institución C.GC. el cual no puedo pasar por alto en siguiente actualización por la que ya realice en el presente año, el día treinta y uno de enero dos mil diecisiete. Iniciado el año dos mil dieciséis, se me hizo difícil en el estado que recuerdo de no poder ir en principio del mismo año. el cual tenía una situación donde mi madre se encontraba delicada de salud. En recuperación el cual ya está mucho mejor por lo mismo se me era difícil solo podía tener de lleno el horario de trabajo y de ahí me estaba al lado de ella no tenía con quien acudir por lo que soy hijo único. Yo se que no es excusa como un buen ciudadano que me correspondía en actualizarme."



En nota sin número de fecha 05 de mayo de 2017, la señora Wendy Xiomara Moreno de León, quien fungió como Registrador Civil de las Personas I, durante el período del 04 de enero al 31 de diciembre de 2016, manifiesta: "Expongo: Que en el año 2016 me presenté a la Delegación Departamental de Suchitepéquez a realizar mi Declaración Patrimonial equivocadamente asumí que esto incluía la Actualización de Datos, además de la mala orientación y negligencia de mi parte, no consulté a otra Delegación para comprobar si eso era lo correcto.

Por Tanto: En base a los Artículos: 12 y 28 de la Constitución Política de la República de Guatemala, hago uso de mi derecho de defensa y petición.

Solicito: Sea considerada mi situación en relación al hallazgo encontrado dentro de mi expediente, por incumplimiento, consistente en "falta de actualización de datos ante la Contraloría General de Cuentas " de acuerdo a la legislación aplicable."

En nota sin número de fecha 05 de mayo de 2017, la señora Vanessa Samayoa Tumax, quien fungió como Registrador Civil de las Personas I, durante el período del 04 de enero al 31 de diciembre de 2016, manifiesta: "Expongo: Que en la Delegación Departamental de Suchitepéquez me presenté a realizar mi Declaración Patrimonial la cual me indicaron que debía ser en la ciudad Capital, y que posteriormente a ella se realizaban las actualizaciones, por la mala orientación y negligencia de mi parte; no consulté a otra Delegación para comprobar si esto era lo correcto. Y fue hasta el 27 de febrero que realicé la Declaración Patrimonial en esta Ciudad.

Por Tanto: En base a los Artículos: 12 y 28 de la Constitución Política de la República de Guatemala, hago uso de mi derecho de defensa y petición.

Solicito: Sea considerada mi situación en relación al hallazgo encontrado dentro de mi expediente, por incumplimiento, consistente en "falta de actualización de datos ante la Contraloría General de Cuentas" de acuerdo a la Legislación aplicable."

En nota sin número de fecha 05 de mayo de 2017, la señora Alejandra Marisela López González, quien fungió como Operador Registral I, durante el período del 04 de enero al 31 de diciembre de 2016, manifiesta: "Que con fecha 22 de febrero de 2016 presenté declaración jurada patrimonial ante la oficina de la Contraloría General de Cuentas con sede en el departamento de Quiché con la cual que inscrita; habiendo proporcionado datos actuales a esa fecha. Por lo tanto en ningún momento se me indico en la referida oficina que además de la inscripción debería realizar la actualización de datos en el mismo año. Adjunto al presente



imagen de la declaración de probidad presentada en su momento y de la actualización realizada en el presente año.”

En nota sin número de fecha 05 de mayo de 2017, la señora Zoila Micaela Ajanel Tecúm, quien fungió como Operador Registral I, durante el período del 04 de enero al 31 de diciembre de 2016, manifiesta: “Que si realice mi actualización de conformidad con el Acuerdo No. A.092-2011, de la Contraloría General de Cuentas, el día doce de febrero del año dos mil dieciséis.

Debido a que el sistema de la Contraloría General de Cuentas no permite visualizar la fecha inicial de la actualización del momento de ingresar con usuario y contraseña. Ya que por error involuntario extravié la contraseña que emiten al momento de realizar la actualización. Y con la finalidad de evidenciar la actualización me apersoné en las instalaciones de la Contraloría General de Cuentas de Santa Cruz del Quiché, Quiché. Emitiendo una captura de pantalla con la fecha en que realice esta actualización.”

En nota sin número de fecha 05 de mayo de 2017, la Licenciada Mónica Solange Sánchez Muñiz, quien fungió como Asesor del Directorio, durante el período del 04 de enero al 06 de junio de 2016, manifiesta: “a) Debe tenerse presente que en mi caso, la vinculación por el período auditado, con la institución del Registro Nacional de las Personas deriva de una prestación de servicios profesionales y que conforme al contenido del mismo, no tengo ni la calidad de funcionario público ni existe una vinculación de dependencia con la institución de mérito;

b) El hallazgo formulado es “la Falta de actualización de datos en el registro de la Contraloría General de Cuentas” y para el efecto lo sustentan como norma específica y fundante el Acuerdo Numero A-092-2011 emanado en ese momento de la Contralora General de Cuentas, debiendo precisar el contenido y espíritu de la citada norma, en cuanto a que al tenor del artículo uno, el espíritu del mismo es que se cuente con la información y/o datos personales y la actualización está referida, precisamente a si existen cambios al respecto;

c) Debo informar a los señores Auditores, que al momento de vigencia de mi prestación de mis servicios profesionales por el periodo auditado, la institución cuenta con todos mis datos, que non han sufrido modificación alguna y prueba de ello, es mi comparecencia ante la notificación efectuada por su institución.

d) Es de hacer hincapié, que en el Acuerdo número A-006-2016 y su respectiva ampliación contenida en el Acuerdo A-039-2016, que ustedes invocan, dentro del contenido de dicha normativa, está referido a los “Funcionarios y Empleados Públicos sujetos a Fiscalización de conformidad con el artículo 2 del Decreto del Congreso de la Republica (por ustedes citados) y al respecto es menester indicar



que dichas calidad no se ven aplicadas a mi persona, por lo antes referido, en cuanto a la calidad de profesional que estoy investida. Aunado a lo anterior, en el Decreto referido, reiteran, que esta actualización debe darse en el caso que se modifiquen datos y direcciones personales e institucionales, lo cual tampoco me es aplicable ya que a la fecha no ha variado ninguno de los datos declarados en su oportunidad.”

En nota sin número de fecha 05 de mayo de 2017, el Licenciado Julio César Ortega Rosales, quien fungió como Asesor de Asesoría Legal, durante el período del 04 de enero al 30 de junio de 2016, manifiesta: “Me permito presentar lo siguiente: a) Hoja de actualización de datos en donde únicamente aparezco inscrito como Asesor Jurídico del Registro Mercantil General de la República de fecha 03 de mayo del año en curso.

b) Impresión de pantalla de la página correspondiente a los lugares de donde he laborado, con actualización de fecha tres de mayo del año en curso, la cual por no poder ser impresa, fue impresa la pantalla mediante la función printscreen y posteriormente escaneada e impresa, en la cual entre los empleos correspondientes obra el Registro Nacional de las Personas, y sus fechas correspondientes.”

En memorial de fecha 05 de mayo de 2017, el Licenciado Homero Avila Ligorría, quien fungió como Director de Asesoría Legal, por el período del 01/01/2016 al 30/06/2016, manifiesta: “La obligación de dicha actualización de individual, por lo que este hallazgo debiera estar dirigido a quien no actualizó sus datos, pero no a mi persona, ya que yo sí actualicé oportunamente mis datos, según consta en los propios registros de la Contraloría General de Cuentas, por otra parte, la normativa citada por los Auditores establece que es la Dirección de Personal o Recursos Humanos así como las Unidades de Auditoría Interna, las encargadas de velar por el cumplimiento, por lo que no corresponde a mi persona la responsabilidad de ello y por lo tanto, en cuanto a mi persona, dicho hallazgo debe desvanecerse, ya que no he integrado dicha Dirección ni unidad de auditoría.”

En nota sin número de fecha 03 de mayo de 2017, la señora Skarleth Ivonne Anaya Ibarra, quien fungió como Operador Registral I, durante el período del 04 de enero al 31 de diciembre de 2016, manifiesta: “Hago de su conocimiento que con fecha 02 de junio de 2016 se realizó la actualización de datos en la Contraloría General de Cuentas, adjuntándole la Solicitud de Actualización de datos de la misma y el presente oficio.”

En nota sin número de fecha 27 de abril de 2017, la señora Yeni Walesca Concepción Muñoz Ramírez, quien fungió como Operador Registral I, durante el período del 04 de enero al 31 de diciembre de 2016, manifiesta: “Que realice la



actualización anual de datos personales con el número de Nit: 59491698, con correlativo: 527132. Fecha de última actualización: 14/06/2016 09:06.05. Fecha de impresión: 30/01/2017 12:41.06.”

En nota sin número de fecha 27 de abril de 2017, la señora Silvia Osmalda Santos Valle de Marroquín, quien fungió como Operador Registral I, durante el período del 04 de enero al 31 de diciembre de 2016, manifiesta: “El motivo de la presente es para informarles que el 16-2-2016 a las 08:06 fue actualizada mi declaración Jurada anual de datos personales ante dicha institución.”

En nota con número OF-FRJM-01-2017 de fecha 27 de abril de 2017, el señor Francisco Rafael Juárez Menchú, quien fungió como Operador Registral I, durante el período del 04 de enero al 31 de diciembre de 2016, manifiesta: “La actualización la realice el día 01 de Marzo de 2016 a las 12:23:28 horas, por lo que para solventar mi situación ante dicha institución presento la siguiente documentación como medios de prueba:

Hoja brindada por la contraloría de cuentas con el usuario y contraseña para ingresar al portar en donde se indica la hora y la fecha en que realicé dicha actualización y la reimpresión de la constancia de dicha actualización.”

En nota sin número de fecha 03 de mayo de 2017, la señora Miriam Viviana Pop Fuentes, quien fungió como Operador Registral I, durante el período del 04 de enero al 31 de diciembre de 2016, manifiesta: “1. En el año 2016 si actualicé mis Datos ante la Contraloría, la realicé de manera personal ante la Delegación departamental de Cobán, Alta Verapaz, de la cual porto un codo de constancia de actualización extendida por dicha delegación departamental, donde ahí consta que con fecha 29/03/2016 a 07:53 horas efectué mi actualización, ya que por problemas informáticos de la página Web de Contraloría no se podía realizar en el portal. Se adjunta al presente correo una copia de dicho codo.

2. A la vez manifiesto mi deseo de querer ir a Oficina Central el día de mi citación a manera de esclarecer el hecho, sin embargo por cuestiones médicas tengo impedimento para viajar, toda vez que me encuentro en estado de gestación (hecho del se encuentra debidamente notificado el Departamento de de Recursos Humanos del Registro Nacional de las Personas) y por recomendaciones médicas no puedo viajar. Razón por la cual me veo en la necesidad de excusar mi ausencia del día viernes a la cita preestablecida.”

En nota sin número de fecha 27 de abril de 2017, el señor Ronnie Gerardo Rodas Avila, quien fungió como Técnico de Archivo Central, durante el período del 04 de enero al 31 de diciembre de 2016, manifiesta: “Por este medio hago constar que en la fecha del 18 de enero de 2017, YO Ronnie Gerardo Rodas Avila, quien me



identifico con el CUI 1778208290101. Siendo empleado del Registro Nacional de las Personas -RENAP- y mi código de empleado es: 19583. Entregue mi actualización al Departamento de Recursos Humanos de la misma institución en mención.”

En nota sin número de fecha 02 de mayo de 2017, la señora Evelyn Raquel Sierra González, quien fungió como Operador Registral I, durante el período del 04 de enero al 01 de junio de 2016, manifiesta: “Hago constar que con fecha 18 de marzo de 2016 me apersoné a la Delegación Quetzaltenango, Dirección de Delegaciones Departamentales, Contraloría General de Cuentas, para lo cual fui atendida por el señor: Milton Baldomir Marroquín Flores, así mismo se llenó con los datos requeridos la FORMA DJP-1 No. 400896 Declaración Jurada Patrimonial, de tal manera que el me indico que solo debía de llenar dicha papelería y con ello de procedía de forma automática la actualización de datos.”

En nota sin número de fecha 06 de mayo de 2017, el señor Billy Anderson Quiñonez Jimenez, quien fungió como Agente de Seguridad Ejecutiva, durante el período del 04 de enero al 31 de diciembre de 2016, manifiesta: “Que por motivos ajenos a mi buena voluntad y sin ninguna mala intención olvide, realmente se me paso por alto hacer la debida actualización de mis datos en enero de 2016.”

En oficio sin número de fecha 04 de mayo de 2017, el Auxiliar de Informática II, Samuel Jonathan Gómez Pérez, manifiesta: “En referencia a dicho hallazgo debo hacer mención que es mi primer trabajo en una institución del estado siendo mi fecha de ingreso a la institución el 1 de junio de 2015, motivo por el cual ignoraba varios aspectos de lo que debe realizar un trabajador del estado, entre los cuales debo mencionar dicha actualización; A finales e inicios de 2016 me percaté de que los compañeros trabajadores de la institución estaban realizando esta actualización.

Por tal motivo puedo mencionar que mi error fue el no abocarme a un superior para que me orientara sobre dicho tema, mi actuar fue preguntar entre los mismos compañeros de trabajo si yo debía realizar esa actualización ya que consideraba que tenía poco tiempo dentro de la institución, a lo que me respondieron que por el poco tiempo que tenía en la institución seguramente hasta el otro año (2017) me la iban a solicitar, por lo que no realice la debida actualización de datos en la Contraloría General de Cuentas. Cabe mencionar que esta preocupación se la exprese también a la delegada de la Contraloría al realizar la actualización en febrero del año en curso a lo que ella respondió que si debí haberla realizado también en el 2016 sin importar el tiempo dentro de la institución, por lo que ahora estoy consciente del error cometido.”

En nota sin número de fecha 05 de mayo de 2017, la señora Ruvidia Marivell



Torres Herrera de Moscoso, quien fungió como Técnico en Inspectoría, durante el período del 04 de enero al 01 de marzo de 2016, manifiesta: "1. Durante esa época estuve enfrentando serias a dificultades de salud las cuales derivaron en un legrado y posteriormente en una intervención quirúrgica, los cuales me fueron realizados en el Hospital La Paz, zona 1 de esta ciudad; a partir de lo cual quedé muy débil.

2. Aunado a las dificultades de salud anteriormente indicadas también me permito comentarle que teníamos un volumen excesivo de trabajo el cual era sumamente delicado y me demandó muchas horas extras de trabajo el cual absorbía todas mis horas hábiles

3. No recuerdo en ningún momento que se me haya informado que había un espacio de tiempo y lugar para renovar mis datos en la institución donde laboraba, Registro Nacional de las Personas, -Renap-, ya que si bien es cierto que recuerdo que indicaron que habían delegados de la contraloría general de cuentas para la renovación de datos, también indicaron que no podíamos ir en horarios que no nos correspondiera pues iba a estar organizando por áreas el tiempo para hacer dicha renovación, cosa que si no mal recuerdo, ya nunca nos asignaron.

4. también deseo indicar en virtud que el objetivo de todas estas normativas es verificar la rectitud y transparencia del actuar de los trabajadores, que mis bienes no han sido modificados bajo ningún aspecto y estoy totalmente anuente a someterme a cualquier revisión que ustedes consideren pertinente para verificar lo anteriormente indicado ya que no he adquirido ningún tipo de bien mueble ni inmueble durante la fecha que labore en Renap, ni posteriormente

5. Asimismo deseo manifestar que la ley indica una actualización de datos anual y en mi caso únicamente labore para la institución 5 meses y medio del 15/09/2015 al 28/02/2016.

6. Por otra parte, no poseo ningún tipo de bien más que el menaje de casa, el cual está al servicio de mis menores hijos.

7. No está demás indicar que ninguno de mis datos personales ha cambiado."

En nota sin número de fecha 05 de mayo de 2017, la señora Julia Noemi Pérez Orozco, quien fungió como Auxiliar de Servicios e Información II, durante el período del 04 de enero al 31 de diciembre de 2016, manifiesta: "Me permito informar que en su momento realicé la respectiva actualización entregando mi constancia a la señora Clara Sazo quien desempeñaba el cargo de asistente del departamento al cual pertenezco, misma que no me entregó una constancia de recibido. En dicha fecha me encontraba apoyando al departamento de Atención de



Ciudadanos, motivo por el cuál entregué mi constancia de esta manera y no en Call Center que es a donde pertenezco, en dicha notificación también se menciona que fui notificada por Recursos Humanos sin embargo tengo inconvenientes con mi correo por lo que me percaté de dicho correo.

Me presenté a las oficinas de la Contraloría de Cuentas para poder solicitar la constancia de actualización correspondiente a las fechas antes mencionadas, en la cual consta que en su momento cumplí con dicha actualización."

En nota sin número de fecha 04 de mayo de 2017, el señor Martín Gregorio Marroquín Xum, quien fungió como Operador Registral I, durante el período del 04 de enero al 31 de diciembre de 2016, manifiesta: "En vista que recibí la notificación de fecha 27 de abril del corriente año, en la cual indicándome que el resultado de la auditoria practicado en el Registro Nacional de la Personas -RENAP- encontraron un hallazgo en mi contra que es el número 5, falta de actualización de datos en el Registro de la Contraloría General de Cuentas en el año 2016, que según acuerdo numero A-092-2011 de la Contraloría General de Cuentas que establece que es obligatorio para todos los funcionarios y empleados públicos actualizar datos anualmente. Pero lamentablemente que por mala orientación de parte de la delegación departamental y porque en ese mismo año fue mi inscripción en la contraloría pensando que en ese mismo momento fue la actualización. Por lo que solicito que analicen y la consideración también en cuanto la desestimación de cualquier cargo o multa que se imponga a mi persona, y espero que el próximo ya no se va a repetir la situación, estaré dispuesto a respetar lo preceptuado en el artículo antes indicado."

En oficio sin número de fecha 03 de mayo de 2017, el Técnico en Procesos de Adquisición II, Blanca Siomara Concepción Herrera de León, manifiesta: "Al cumplimiento del Acuerdo No. A-006-2016 del Contralor General de Cuentas Artículo 1, establece: Registro: "Se establece como obligatorio que todos los funcionarios y empelados públicos, sujetos a fiscalización de conformidad con el artículo 2 del Decreto No.31-2002 del Congreso de la República y sus reformas "Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas", actualicen su información de manera personal en los centros de actualización, por lo que me permito informarles que con fecha 07/04/2016 a la 14:12:50 actualice mis datos en el centro de actualización implementado en las instalaciones de las oficinas de RENAP y así mismo fue presentado a la Subdirección de Recursos Humanos, Departamento de Gestión según sello de recibido el día 07/04/2016 como se hace constar en la fotocopia adjunta."

En memorial de fecha 09 de mayo de 2017, el Asesor de la Dirección de Gestión y Control Interno, Leonel Oswaldo Enríquez Contreras, manifiesta: "De conformidad con el Contrato Administrativo cero treinta y cinco guión dos mil dieciséis



(035-2016) fui contratado por RENAP bajo el Renglón Presupuestario cero veintinueve, (029), "Otras remuneraciones de personal temporal", habiendo prestados mis servicios al RENAP, durante el período comprendido del 15 de febrero al 30 de junio de 2016.

El Artículo 1, del Acuerdo No. A-092-2011, del 19 de septiembre del 2011. de la Contraloría General de Cuentas, preceptúa: "Se establece como obligatorio que todos los funcionarios y empleados públicos, personas y entidades sujetas a fiscalización de conformidad con el artículo 2 del Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República "Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas", que anualmente durante el mes de enero actualicen sus datos personales en los formularios impresos o electrónicos que la Contraloría General de Cuentas ponga para el efecto a su disposición. Dicha actualización se hará extensiva inclusive cada vez que las personas e instituciones obligadas modifiquen sus datos y direcciones personales o institucionales." Cabe destacar que yo no era funcionario ni empleado público de RENAP, y tampoco era persona sujeta a fiscalización de conformidad con el artículo 2 del Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República, por haber sido contratado a partir del 15 de febrero de 2016 por RENAP bajo el renglón presupuestario 029, motivo por el cual, no tenía en ese entonces, la obligación legal de actualizar mis datos en la Contraloría General de Cuentas.

Así mismo la Directora Administrativa del RENAP, Inga. Telma Mirella Lorenzana Noriega, emitió la circular DA-003-2016, de fecha 1 de febrero 2016, para la actualización de datos, al igual que la Dirección de Gestión y Control Interno en la que fungí como Asesor, emitió la circular REF: DGCI-0220-2016, el 8 de febrero, cuando yo todavía no laboraba para la institución del Registro Nacional de las Personas-RENAP-, mismas que adjunto a la presente. Ni la dirección Administrativa ni Recursos Humanos, me indicaron que debía actualizar datos en la Contraloría General de Cuentas.

Asimismo de conformidad con lo que indica el Acuerdo No. A-006-2016, del 19 de enero de 2016, de la Contraloría General de Cuentas Se establece como obligatorio que todos los funcionarios y empleados públicos, sujetos a fiscalización de conformidad con el Artículo 2 del Decreto No. 31-2002 del Congreso de la República y sus reformas "Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas", actualicen su información de manera personal en los centros de actualización ubicados en: para la ciudad capital en los edificios de la Contraloría General de Cuentas ubicados en zona dos (2) y trece (13) y en las cedes departamentales correspondientes. De lo conformidad con lo anterior, reitero no tenía la obligación legal de actualizar mis datos en la Contraloría General de Cuentas.

Sin embargo con fecha 17 de febrero de 2016, actualicé mis datos, al hacer el



cierre de entrega del cargo como Ministro de Trabajo y Previsión Social, como consta en el documento, con registro 1612017 de la dirección de Probidad de la Contraloría General de Cuentas.

Fue hasta con el Acuerdo No. A-039-2016, emitido el doce de abril de 2016, del Contralor General de Cuentas, que quedo establecido en el Artículo 1, lo siguiente: Amplificación: "Se amplía el ámbito de aplicación obligatoria de las disposiciones del Acuerdo No., A-006-2016, en el sentido que; están obligadas a darle cumplimiento al mismo, 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". Derivado de lo anterior y por haber trascurrido los 60 días que determina la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas

Y de conformidad con lo establecido en el Artículo 1, del Acuerdo No. A-092-2011, del 19 de septiembre del 2011. de la Contraloría General de Cuentas, quedó establecido como obligatorio que todos los funcionarios y empleados públicos, personas y entidades sujetas a fiscalización de conformidad con el artículo 2 del Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República "Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas", que anualmente durante el mes de enero actualicen sus datos personales en los formularios impresos o electrónicos que la Contraloría General de Cuentas ponga para el efecto a su disposición. Dicha actualización se hará extensiva inclusive cada vez que las personas e instituciones obligadas modifiquen sus datos y direcciones personales o institucionales." Disposición legal que jamás fue notificada por Recursos Humanos de RENAP."

El señor Barry Estuardo Chávez Vargas, quien fungió como Auxiliar de Archivo Central I, durante el período del 04/01/2016 al 07/03/2016, fue citado a través de notificación número CGC-NOT-RENAP-071-2017 de fecha 26/04/2017, no se presentó a la discusión de hallazgos y no remitió comentarios ni pruebas de descargo para ser sometida al análisis y evaluación por parte de esta Comisión de Auditoría.

La señora Brenda Argentina del Rosario Rodríguez Ocampo, quien fungió como Auxiliar de Archivo Central I, durante el período del 04/01/2016 al 31/12/2016, fue citada a través de notificación número CGC-NOT-RENAP-072-2017 de fecha 26/04/2017, no se presentó a la discusión de hallazgos y no remitió comentarios ni pruebas de descargo para ser sometida al análisis y evaluación por parte de esta Comisión de Auditoría.

El señor César Enrique Sian Estrada, quien fungió como Auxiliar de Sistematización de Cotejo de Información, durante el período del 04/01/2016 al



01/04/2016, fue citado a través de notificación número CGC-NOT-RENAP-098-2017 de fecha 26/04/2017, no se presentó a la discusión de hallazgos y no remitió comentarios ni pruebas de descargo para ser sometida al análisis y evaluación por parte de esta Comisión de Auditoría.

El señor Harry Lesser Ovando López, quien fungió como Trabajador de Mantenimiento I, durante el período del 04/01/2016 al 15/04/2016, fue citado a través de notificación número CGC-NOT-RENAP-059-2017 de fecha 26/04/2017, no se presentó a la discusión de hallazgos y no remitió comentarios ni pruebas de descargo para ser sometida al análisis y evaluación por parte de esta Comisión de Auditoría.

La señora Sindy Marina Esteban Martínez, quien fungió como Auxiliar de Archivo Central I, durante el período del 04/01/2016 al 31/12/2016, fue citada a través de notificación número CGC-NOT-RENAP-073-2017 de fecha 26/04/2017, no se presentó a la discusión de hallazgos y no remitió comentarios ni pruebas de descargo para ser sometida al análisis y evaluación por parte de esta Comisión de Auditoría.

La señora Teresa Elizabeth Nájera Martínez de Peláez, quien fungió como Operador Registral I, durante el período del 04/01/2016 al 15/02/2016, fue citada a través de notificación número CGC-NOT-RENAP-081-2017 de fecha 26/04/2017, no se presentó a la discusión de hallazgos y no remitió comentarios ni pruebas de descargo para ser sometida al análisis y evaluación por parte de esta Comisión de Auditoría.

El señor Byron Eduardo Pérez Ramírez, quien fungió como Operador Registral II, durante el período del 04/01/2016 al 04/04/2016, fue citado a través de notificación número CGC-NOT-RENAP-078-2017 de fecha 26/04/2017, no se presentó a la discusión de hallazgos y no remitió comentarios ni pruebas de descargo para ser sometida al análisis y evaluación por parte de esta Comisión de Auditoría.

El señor Erick David Villatoro Monterroso, quien fungió como Operador Registral II, durante el período del 04/01/2016 al 18/07/2016, fue citado a través de notificación número CGC-NOT-RENAP-079-2017 de fecha 26/04/2017, no se presentó a la discusión de hallazgos y no remitió comentarios ni pruebas de descargo para ser sometida al análisis y evaluación por parte de esta Comisión de Auditoría.

La señora Heidy Arely Calderón Escobar, quien fungió como Auxiliar de Registro Central II, durante el período del 04/01/2016 al 01/03/2016, fue citada a través de notificación número CGC-NOT-RENAP-068-2017 de fecha 26/04/2017, no se



presentó a la discusión de hallazgos y no remitió comentarios ni pruebas de descargo para ser sometida al análisis y evaluación por parte de esta Comisión de Auditoría.

El señor Luis Miguel Alcántara Delgado, quien fungió como Auxiliar de Sistematización de Asociación de Información, durante el período del 04/01/2016 al 26/02/2016, fue citado a través de notificación número CGC-NOT-RENAP-099-2017 de fecha 26/04/2017, no se presentó a la discusión de hallazgos y no remitió comentarios ni pruebas de descargo para ser sometida al análisis y evaluación por parte de esta Comisión de Auditoría.

La señora Sindy Paola Pérez, quien fungió como Operador Registral II, durante el período del 04/01/2016 al 04/03/2016, fue citada a través de notificación número CGC-NOT-RENAP-077-2017 de fecha 26/04/2017, no se presentó a la discusión de hallazgos y no remitió comentarios ni pruebas de descargo para ser sometida al análisis y evaluación por parte de esta Comisión de Auditoría.

El señor Carlos Alexander Villalta Salazar, quien fungió como Auxiliar de Informática II, durante el período del 04/01/2016 al 30/05/2016, fue citado a través de notificación número CGC-NOT-RENAP-048-2017 de fecha 26/04/2017, no se presentó a la discusión de hallazgos y no remitió comentarios ni pruebas de descargo para ser sometida al análisis y evaluación por parte de esta Comisión de Auditoría.

El señor Godfrey Joel Alvarado Sobio, quien fungió como Auxiliar de Informática II, durante el período del 04/01/2016 al 01/04/2016, fue citado a través de notificación número CGC-NOT-RENAP-047-2017 de fecha 26/04/2017, no se presentó a la discusión de hallazgos y no remitió comentarios ni pruebas de descargo para ser sometida al análisis y evaluación por parte de esta Comisión de Auditoría.

El señor Ervin Alejandro Us Hernández, quien fungió como Analista Financiero I, durante el período del 04/01/2016 al 03/10/2016, fue citado a través de notificación número CGC-NOT-RENAP-061-2017 de fecha 26/04/2017, no se presentó a la discusión de hallazgos y no remitió comentarios ni pruebas de descargo para ser sometida al análisis y evaluación por parte de esta Comisión de Auditoría.

La señora Yesica Alejandra Villagrán Guzmán, quien fungió como Supervisor de Control de Calidad, durante el período del 04/01/2016 al 11/02/2016, fue citada a través de notificación número CGC-NOT-RENAP-058-2017 de fecha 26/04/2017, no se presentó a la discusión de hallazgos y no remitió comentarios ni pruebas de descargo para ser sometida al análisis y evaluación por parte de esta Comisión de Auditoría.



La señora Ana Patricia Pérez González, quien fungió como Registrador Civil de las Personas A, durante el período del 04/01/2016 al 01/05/2016, fue citada a través de notificación número CGC-NOT-RENAP-084-2017 de fecha 26/04/2017, no se presentó a la discusión de hallazgos y no remitió comentarios ni pruebas de descargo para ser sometida al análisis y evaluación por parte de esta Comisión de Auditoría.

El señor Bayron Anibal Bran Martínez, quien fungió como Registrador Civil de las Personas A, durante el período del 04/01/2016 al 31/12/2016, fue citado a través de notificación número CGC-NOT-RENAP-094-2017 de fecha 26/04/2017, no se presentó a la discusión de hallazgos y no remitió comentarios ni pruebas de descargo para ser sometida al análisis y evaluación por parte de esta Comisión de Auditoría.

El señor Nestor Aroldo Gutiérrez Jacobo, quien fungió como Analista de Recursos Humanos II, durante el período del 04/01/2016 al 01/04/2016, fue citado a través de notificación número CGC-NOT-RENAP-060-2017 de fecha 26/04/2017, no se presentó a la discusión de hallazgos y no remitió comentarios ni pruebas de descargo para ser sometida al análisis y evaluación por parte de esta Comisión de Auditoría.

El señor Sergio Armando Pinelo Morales, quien fungió como Técnico en Gestión, durante el período del 04/01/2016 al 31/12/2016, fue citado a través de notificación número CGC-NOT-RENAP-063-2017 de fecha 26/04/2017, no se presentó a la discusión de hallazgos y no remitió comentarios ni pruebas de descargo para ser sometida al análisis y evaluación por parte de esta Comisión de Auditoría.

La señora Lolita Anizabeth Córdova Rivera de Arana, quien fungió como Técnico en Inspectoría, durante el período del 04/01/2016 al 01/03/2016, fue citada a través de notificación número CGC-NOT-RENAP-066-2017 de fecha 26/04/2017, no se presentó a la discusión de hallazgos y no remitió comentarios ni pruebas de descargo para ser sometida al análisis y evaluación por parte de esta Comisión de Auditoría.

El señor Sergio Armando Pinelo Morales, quien fungió como Técnico en Gestión, durante el período del 04/01/2016 al 31/12/2016, fue citado a través de notificación número CGC-NOT-RENAP-063-2017 de fecha 26/04/2017, no se presentó a la discusión de hallazgos y no remitió comentarios ni pruebas de descargo para ser sometida al análisis y evaluación por parte de esta Comisión de Auditoría.

La señora Lorena Isabel Flores Estrada, quien fungió como Profesional de Asuntos Registrales y Notariales, durante el período del 04/01/2016 al 16/02/2016, fue citada a través de notificación número CGC-NOT-RENAP-069-2017 de fecha



26/04/2017, no se presentó a la discusión de hallazgos y no remitió comentarios ni pruebas de descargo para ser sometida al análisis y evaluación por parte de esta Comisión de Auditoría.

El señor Mynor Manrique Morales Guerra, quien fungió como Encargado de Procesos de Adquisición, durante el período del 04/01/2016 al 15/03/2016, fue citado a través de notificación número CGC-NOT-RENAP-056-2017 de fecha 26/04/2017, no se presentó a la discusión de hallazgos y no remitió comentarios ni pruebas de descargo para ser sometida al análisis y evaluación por parte de esta Comisión de Auditoría.

La señora Mirna Argentina Orozco, quien fungió como Auditor Administrativo Financiero, durante el período del 04/01/2016 al 17/02/2016, fue citada a través de notificación número CGC-NOT-RENAP-062-2017 de fecha 26/04/2017, no se presentó a la discusión de hallazgos y no remitió comentarios ni pruebas de descargo para ser sometida al análisis y evaluación por parte de esta Comisión de Auditoría.

El señor Rodolfo Estuardo Arriaga Herrera, quien fungió como Asesor de Análisis de Sistemas y Desarrollo Informático, durante el período del 05/12/2016 al 31/12/2016, fue citado a través de notificación número CGC-NOT-RENAP-057-2017 de fecha 26/04/2017, no se presentó a la discusión de hallazgos y no remitió comentarios ni pruebas de descargo para ser sometida al análisis y evaluación por parte de esta Comisión de Auditoría.

El señor Aaron David Cutuc Curup, quien fungió como Programador III, durante el período del 04/01/2016 al 01/04/2016, fue citado a través de notificación número CGC-NOT-RENAP-054-2017 de fecha 26/04/2017, no se presentó a la discusión de hallazgos y no remitió comentarios ni pruebas de descargo para ser sometida al análisis y evaluación por parte de esta Comisión de Auditoría.

El señor Amilcar Josué Gil González, quien fungió como Programador III, durante el período del 04/01/2016 al 01/05/2016, fue citado a través de notificación número CGC-NOT-RENAP-053-2017 de fecha 26/04/2017, no se presentó a la discusión de hallazgos y no remitió comentarios ni pruebas de descargo para ser sometida al análisis y evaluación por parte de esta Comisión de Auditoría.

El señor Jorge Mario Aceituno Díaz, quien fungió como Asesor de Registro Central de las Personas, durante el período del 01/03/2016 al 30/06/2016, fue citado a través de notificación número CGC-NOT-RENAP-128-2017 de fecha 26/04/2017, no se presentó a la discusión de hallazgos y no remitió comentarios ni pruebas de descargo para ser sometida al análisis y evaluación por parte de esta Comisión de Auditoría.



La señora Kimberly Gabriela Vargas Celada, quien fungió como Asesor Jurídico Administrativo, durante el período del 04/01/2016 al 01/04/2016, fue citada a través de notificación número CGC-NOT-RENAP-043-2017 de fecha 26/04/2017, no se presentó a la discusión de hallazgos y no remitió comentarios ni pruebas de descargo para ser sometida al análisis y evaluación por parte de esta Comisión de Auditoría.

El señor Luis Enrique Rodríguez Alegría, quien fungió como Asesor en Contactos Institucionales de Dirección Ejecutiva, durante el período del 04/01/2016 al 30/06/2016, fue citado a través de notificación número CGC-NOT-RENAP-127-2017 de fecha 26/04/2017, no se presentó a la discusión de hallazgos y no remitió comentarios ni pruebas de descargo para ser sometida al análisis y evaluación por parte de esta Comisión de Auditoría.

El señor Hector Iván García Solórzano, quien fungió como Subdirector de Servicios Críticos, durante el período del 01/01/2016 al 01/04/2016, fue citado a través de notificación número CGC-NOT-RENAP-041-2017 de fecha 26/04/2017, no se presentó a la discusión de hallazgos y no remitió comentarios ni pruebas de descargo para ser sometida al análisis y evaluación por parte de esta Comisión de Auditoría.

El señor Byron Ivan Celis Juárez, quien fungió como Encargado de Compra Directa, durante el período del 04/01/2016 al 28/02/2016, fue citado a través de notificación número CGC-NOT-RENAP-106-2017 de fecha 26/04/2017, no se presentó a la discusión de hallazgos y no remitió comentarios ni pruebas de descargo para ser sometida al análisis y evaluación por parte de esta Comisión de Auditoría.

El señor Jorge Anthony Villatoro Esteban, quien fungió como Auditor Interno, durante el período del 01/01/2016 al 25/10/2016, fue citado a través de notificación número CGC-NOT-RENAP-123-2017 de fecha 26/04/2017, no se presentó a la discusión de hallazgos y no remitió comentarios ni pruebas de descargo para ser sometida al análisis y evaluación por parte de esta Comisión de Auditoría.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Operador Registral I, Ronald Adolfo García Pinto; el Operador Registral I, Melvin Armando Rossil Zeceña; el Operador Registral III, Jayron Arturo Paiz Suriano; Operador Registral I, Dennis Rolando López Méndez; Asesor Ejecutivo I, Gilmar Haroldo Lutin Jacobo; Auxiliar de Informática III, Juan Pablo Illescas De la Cruz; el Técnico de Soporte II, Hugo Orlando Quintana Patiño; el Auxiliar de Informática II, Jorge Alejandro López Baten; el Auxiliar de Informática I, Lilian Yesenia Juárez Aguin; el Auxiliar de Informática I, Brayan Rolando Monroy



Orozco; el Auxiliar de Registro, Erick Esaú Polanco Mérida; el Auxiliar de Archivo Central I, Maxwell Josue Gomez Barrios; el Coordinador de Seguimiento Administrativo, Jennifer Patricia Balcárcel de León; el Operador Registral I, Luis Fernando Puac Ajú; el Registrador Civil de las Personas I, Wendy Xiomara Moreno de León; el Registrador Civil de las Personas I, Vanessa Samayoa Tumax; el Operador Registral I, Alejandra Marisela López González; el Agente de Seguridad Ejecutiva, Billy Anderson Quiñonez Jimenez; el Auxiliar de Informática II, Samuel Jonathan Gómez Pérez; el Operador Registral I, Martín Gregorio Marroquín Xum; el Operador Registral I, Zoila Micaela Ajanel Tecúm; el Asesor del Directorio, Mónica Solange Sánchez Muñiz; el Técnico en Inspectoría, Ruvídia Marivell Torres Herrera de Moscoso; el Asesor de Asesoría Legal, Julio César Ortega Rosales; el Operador Registral I, Evelyn Raquel Sierra González; el Director de Asesoría Legal, Homero Avila Ligorria; y, el Asesor de la Dirección de Gestión y Control Interno, Leonel Oswaldo Enríquez Contreras, en virtud que los comentarios y/o documentación presentada por los responsables no desvanecen el hallazgo, derivado a que en los Acuerdos Números A-092-2011, A-006-2016 y A-039-2016, emitidos por la Contraloría General de Cuentas, establecen: "Artículo 1, Las autoridades superiores de cada institución, los Directores de Recursos Humanos, Jefes de Personal o quienes hagan sus veces, y los Representantes Legales de las entidades sujetas a fiscalización, deberán velar porque lo ordenado en este Acuerdo se cumpla...", A-006-2016: "Artículo 1, Registro: Se establece como obligatorio que todos los funcionarios y empleados públicos, sujetos a fiscalización de conformidad con el artículo 2 del Decreto No. 31-2002 del Congreso de la República y sus reformas "Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas", actualicen su información de manera personal en los centros de actualización ubicados en: para la ciudad capital en los edificios de la Contraloría General de Cuentas ubicados en zonas dos (2) y trece (13) y en las sedes departamentales correspondientes...", y A-039-2016: "Artículo 1, Ampliación: Se amplía el ámbito de aplicación obligatoria de las disposiciones del Acuerdo No. A-006-2016 en el sentido que, están obligadas a darle cumplimiento al mismo todas las personas que prestan servicios personales al Estado, cualquiera que sea la forma de contratación, de carácter temporal o permianente, a través del grupo cero (0) y/o sub grupo dieciocho (18) del Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el sector Público de Guatemala.", por lo tanto, el personal no cumplió con la normativa vigente, que obliga actualizar sus datos en los registros de la Contraloría General de Cuentas.

Se confirma el hallazgo, para Barry Estuardo Chávez Vargas, quien fungió como Auxiliar de Archivo Central I, durante el período del 04/01/2016 al 07/03/2016, fue citado a través de notificación número CGC-NOT-RENAP-071-2017 de fecha 26/04/2017; Brenda Argentina del Rosario Rodríguez Ocampo, quien fungió como Auxiliar de Archivo Central I, durante el período del 04/01/2016 al 31/12/2016, fue citada a través de notificación número CGC-NOT-RENAP-072-2017 de fecha



26/04/2017; César Enrique Sian Estrada, quien fungió como Auxiliar de Sistematización de Cotejo de Información, durante el período del 04/01/2016 al 01/04/2016, fue citado a través de notificación número CGC-NOT-RENAP-098-2017 de fecha 26/04/2017; Harry Lesser Ovando López, quien fungió como Trabajador de Mantenimiento I, durante el período del 04/01/2016 al 15/04/2016, fue citado a través de notificación número CGC-NOT-RENAP-059-2017 de fecha 26/04/2017; Sindy Marina Esteban Martínez, quien fungió como Auxiliar de Archivo Central I, durante el período del 04/01/2016 al 31/12/2016, fue citada a través de notificación número CGC-NOT-RENAP-073-2017 de fecha 26/04/2017; Teresa Elizabeth Nájera Martínez de Peláez, quien fungió como Operador Registral I, durante el período del 04/01/2016 al 15/02/2016, fue citada a través de notificación número CGC-NOT-RENAP-081-2017 de fecha 26/04/2017; Byron Eduardo Pérez Ramírez, quien fungió como Operador Registral II, durante el período del 04/01/2016 al 04/04/2016, fue citado a través de notificación número CGC-NOT-RENAP-078-2017 de fecha 26/04/2017; Erick David Villatoro Monterroso, quien fungió como Operador Registral II, durante el período del 04/01/2016 al 18/07/2016, fue citado a través de notificación número CGC-NOT-RENAP-079-2017 de fecha 26/04/2017; Heidy Arely Calderón Escobar, quien fungió como Auxiliar de Registro Central II, durante el período del 04/01/2016 al 01/03/2016, fue citada a través de notificación número CGC-NOT-RENAP-068-2017 de fecha 26/04/2017; Luis Miguel Alcántara Delgado, quien fungió como Auxiliar de Sistematización de Asociación de Información, durante el período del 04/01/2016 al 26/02/2016, fue citado a través de notificación número CGC-NOT-RENAP-099-2017 de fecha 26/04/2017; Sindy Paola Pérez, quien fungió como Operador Registral II, durante el período del 04/01/2016 al 04/03/2016, fue citada a través de notificación número CGC-NOT-RENAP-077-2017 de fecha 26/04/2017; Carlos Alexander Villalta Salazar, quien fungió como Auxiliar de Informática II, durante el período del 04/01/2016 al 30/05/2016, fue citado a través de notificación número CGC-NOT-RENAP-048-2017 de fecha 26/04/2017; Godfrey Joel Alvarado Sobio, quien fungió como Auxiliar de Informática II, durante el período del 04/01/2016 al 01/04/2016, fue citado a través de notificación número CGC-NOT-RENAP-047-2017 de fecha 26/04/2017; Ervin Alejandro Us Hernández, quien fungió como Analista Financiero I, durante el período del 04/01/2016 al 03/10/2016, fue citado a través de notificación número CGC-NOT-RENAP-061-2017 de fecha 26/04/2017; Yesica Alejandra Villagrán Guzmán, quien fungió como Supervisor de Control de Calidad, durante el período del 04/01/2016 al 11/02/2016, fue citada a través de notificación número CGC-NOT-RENAP-058-2017 de fecha 26/04/2017; Ana Patricia Pérez González, quien fungió como Registrador Civil de las Personas A, durante el período del 04/01/2016 al 01/05/2016, fue citada a través de notificación número CGC-NOT-RENAP-084-2017 de fecha 26/04/2017; Bayron Anibal Bran Martínez,



quien fungió como Registrador Civil de las Personas A, durante el período del 04/01/2016 al 31/12/2016, fue citado a través de notificación número CGC-NOT-RENAP-094-2017 de fecha 26/04/2017; Nestor Aroldo Gutiérrez Jacobo, quien fungió como Analista de Recursos Humanos II, durante el período del 04/01/2016 al 01/04/2016, fue citado a través de notificación número CGC-NOT-RENAP-060-2017 de fecha 26/04/2017; Sergio Armando Pinelo Morales, quien fungió como Técnico en Gestión, durante el período del 04/01/2016 al 31/12/2016, fue citado a través de notificación número CGC-NOT-RENAP-063-2017 de fecha 26/04/2017; Lolita Anizabeth Córdova Rivera de Arana, quien fungió como Técnico en Inspectoría, durante el período del 04/01/2016 al 01/03/2016, fue citada a través de notificación número CGC-NOT-RENAP-066-2017 de fecha 26/04/2017; Sergio Armando Pinelo Morales, quien fungió como Técnico en Gestión, durante el período del 04/01/2016 al 31/12/2016, fue citado a través de notificación número CGC-NOT-RENAP-063-2017 de fecha 26/04/2017; Byron Ivan Celis Juárez, quien fungió como Encargado de Compra Directa, durante el período del 04/01/2016 al 28/02/2016, fue citado a través de notificación número CGC-NOT-RENAP-106-2017 de fecha 26/04/2017; Lorena Isabel Flores Estrada, quien fungió como Profesional de Asuntos Registrales y Notariales, durante el período del 04/01/2016 al 16/02/2016, fue citada a través de notificación número CGC-NOT-RENAP-069-2017 de fecha 26/04/2017; Mynor Manrique Morales Guerra, quien fungió como Encargado de Procesos de Adquisición, durante el período del 04/01/2016 al 15/03/2016, fue citado a través de notificación número CGC-NOT-RENAP-056-2017 de fecha 26/04/2017; Mirna Argentina Orozco, quien fungió como Auditor Administrativo Financiero, durante el período del 04/01/2016 al 17/02/2016, fue citada a través de notificación número CGC-NOT-RENAP-062-2017 de fecha 26/04/2017; Rodolfo Estuardo Arriaga Herrera, quien fungió como Asesor de Análisis de Sistemas y Desarrollo Informático, durante el período del 05/12/2016 al 31/12/2016, fue citado a través de notificación número CGC-NOT-RENAP-057-2017 de fecha 26/04/2017; Aaron David Cutuc Curup, quien fungió como Programador III, durante el período del 04/01/2016 al 01/04/2016, fue citado a través de notificación número CGC-NOT-RENAP-054-2017 de fecha 26/04/2017; Amilcar Josué Gil González, quien fungió como Programador III, durante el período del 04/01/2016 al 01/05/2016, fue citado a través de notificación número CGC-NOT-RENAP-053-2017 de fecha 26/04/2017; Jorge Mario Aceituno Díaz, quien fungió como Asesor de Registro Central de las Personas, durante el período del 01/03/2016 al 30/06/2016, fue citado a través de notificación número CGC-NOT-RENAP-128-2017 de fecha 26/04/2017; Kimberly Gabriela Vargas Celada, quien fungió como Asesor Jurídico Administrativo, durante el período del 04/01/2016 al 01/04/2016, fue citada a través de notificación número CGC-NOT-RENAP-043-2017 de fecha 26/04/2017; Luis Enrique Rodríguez Alegría, quien fungió como Asesor en Contactos Institucionales de Dirección



Ejecutiva, durante el período del 04/01/2016 al 30/06/2016, fue citado a través de notificación número CGC-NOT-RENAP-127-2017 de fecha 26/04/2017; Hector Iván García Solórzano, quien fungió como Subdirector de Servicios Críticos, durante el período del 01/01/2016 al 01/04/2016, fue citado a través de notificación número CGC-NOT-RENAP-041-2017 de fecha 26/04/2017; y, Jorge Anthony Villatoro Esteban, quien fungió como Auditor Interno, durante el período del 01/01/2016 al 25/10/2016, fue citado a través de notificación número CGC-NOT-RENAP-123-2017 de fecha 26/04/2017, no se presentaron a la discusión de hallazgos y no remitieron comentarios ni pruebas de descargo.

Se desvanece el hallazgo para Miguel Enrique Quintana Oregel, Auxiliar de Informática II; Skarleth Ivonne Anaya Ibarra, Operador Registral I; Yeni Walesca Concepción Muñoz Ramírez, Operador Registral I; Silvia Osmalda Santos Valle de Marroquín, Operador Registral I; Francisco Rafael Juárez Menchú, Operador Registral I; Miriam Viviana Pop Fuentes, Operador Registral I; Ronnie Gerardo Rodas Avila, Técnico de Archivo Central; Julia Noemi Pérez Orozco, Auxiliar de Servicios e Información II; y Blanca Siomara Concepción Herrera de León, Técnico en Procesos de Adquisición II, en virtud que dentro de la documentación de descargo presentada, adjuntan copia de la constancia de haber cumplido con la actualización de datos en el registro de la Contraloría General de Cuentas.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
OPERADOR REGISTRAL I	ALEJANDRA MARISELA LOPEZ GONZALEZ	825.00
AUXILIAR DE ARCHIVO CENTRAL I	BARRY ESTUARDO CHAVEZ VARGAS	825.00
AUXILIAR DE ARCHIVO CENTRAL I	BRENDA ARGENTINA DEL ROSARIO RODRIGUEZ OCAMPO	825.00
AUXILIAR DE SISTEMATIZACIÓN DE COTEJO DE INFORMACIÓN	CESAR ENRIQUE SIAN ESTRADA	825.00
OPERADOR REGISTRAL I	DENNIS ROLANDO LOPEZ MENDEZ	825.00
OPERADOR REGISTRAL I	EVELYN RAQUEL SIERRA GONZALEZ	825.00
TRABAJADOR DE MANTENIMIENTO I	HARRY LESSER OVANDO LOPEZ	825.00
OPERADOR REGISTRAL I	LUIS FERNANDO PUAC AJU	825.00
OPERADOR REGISTRAL I	MARTIN GREGORIO MARROQUIN XUM	825.00
AUXILIAR DE ARCHIVO CENTRAL I	MAXWELL JOSUE GOMEZ BARRIOS	825.00
OPERADOR REGISTRAL I	MELVIN ARMANDO ROSSIL ZECEÑA	825.00
OPERADOR REGISTRAL I	RONALD ADOLFO GARCIA PINTO	825.00
AUXILIAR DE ARCHIVO CENTRAL I	SINDY MARINA ESTEBAN MARTINEZ	825.00
OPERADOR REGISTRAL I	TERESA ELIZABETH NAJERA MARTINEZ DE PELAEZ	825.00
OPERADOR REGISTRAL I	ZOILA MICAELA AJANEL TECUM	825.00
OPERADOR REGISTRAL II	BYRON EDUARDO PEREZ RAMIREZ	875.00
OPERADOR REGISTRAL II	ERICK DAVID VILLATORO MONTERROSO	875.00
AUXILIAR DE REGISTRO CENTRAL II	HEIDY ARELY CALDERON ESCOBAR	875.00
AUXILIAR DE SISTEMATIZACIÓN DE ASOCIACIÓN DE INFORMACIÓN	LUIS MIGUEL ALCANTARA DELGADO	875.00
OPERADOR REGISTRAL II	SINDY PAOLA PEREZ (S.O.A)	875.00



AUXILIAR DE INFORMATICA I	BRAYAN ROLANDO MONROY OROZCO	1,000.00
AUXILIAR DE REGISTRO	ERICK ESAU POLANCO MERIDA	1,000.00
OPERADOR REGISTRAL III	JAYRON ARTURO PAIZ SURIANO	1,000.00
AUXILIAR DE INFORMATICA I	LILIAN YESENIA JUAREZ AGUIN	1,000.00
AUXILIAR DE INFORMATICA II	CARLOS ALEXANDER VILLALTA SALAZAR	1,125.00
AUXILIAR DE INFORMATICA II	GODFREY JOEL ALVARADO SOBIO	1,125.00
AUXILIAR DE INFORMATICA II	JORGE ALEJANDRO LOPEZ BATEN	1,125.00
AUXILIAR DE INFORMATICA II	SAMUEL JONATHAN GOMEZ PEREZ	1,125.00
ANALISTA FINANCIERO I	ERVIN ALEJANDRO US HERNANDEZ	1,250.00
AUXILIAR DE INFORMATICA III	JUAN PABLO ILLESCAS DE LA CRUZ	1,250.00
SUPERVISOR DE CONTROL DE CALIDAD	YESICA ALEJANDRA VILLAGRAN GUZMAN	1,250.00
REGISTRADOR CIVIL DE LAS PERSONAS A	ANA PATRICIA PEREZ GONZALEZ	1,300.00
REGISTRADOR CIVIL DE LAS PERSONAS A	BAYRON ANIBAL BRAN MARTINEZ	1,300.00
ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS II	NESTOR AROLD GUTIERREZ JACOBO	1,500.00
REGISTRADOR CIVIL DE LAS PERSONAS I	VANESSA (S.O.N.) SAMAYOA TUMAX	1,500.00
REGISTRADOR CIVIL DE LAS PERSONAS I	WENDY XIOMARA MORENO DE LEON	1,500.00
AGENTE DE SEGURIDAD EJECUTIVA	BILLY ANDERSON QUIÑONEZ JIMENEZ	1,750.00
TECNICO EN GESTION	SERGIO ARMANDO PINELO MORALES	2,000.00
TÉCNICO EN INSPECTORIA	LOLITA ANIZABETH CORDOVA RIVERA DE ARANA	2,250.00
TÉCNICO EN INSPECTORIA	RUVIDIA MARIVELL TORRES HERRERA DE MOSCOSO	2,250.00
TÉCNICO DE SOPORTE II	HUGO ORLANDO QUINTANA PATIÑO	2,500.00
COORDINADOR DE SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO	JENNIFER PATRICIA BALCARCEL DE LEON	2,500.00
ENCARGADA DE COMPRA DIRECTA	BYRON IVAN CELIS JUAREZ	3,000.00
ASESOR EJECUTIVO I	GILMAR HAROLDO LUTIN JACOBO	3,000.00
PROFESIONAL DE ASUNTOS REGISTRALES Y NOTARIALES	LORENA ISABEL FLORES ESTRADA	3,000.00
ENCARGADO DE PROCESOS DE ADQUISICION	MYNOR MANRIQUE MORALES GUERRA	3,000.00
AUDITOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO	MIRNA ARGENTINA OROZCO (S.O.A)	3,250.00
ASESOR DE ANÁLISIS DE SISTEMAS Y DESARROLLO INFORMÁTICO	RODOLFO ESTUARDO ARRIAGA HERRERA	3,266.13
PROGRAMADOR III	AARON DAVID CUTUC ÇURUP	3,750.00
PROGRAMADOR III	AMILCAR JOSUÉ GIL GONZALEZ	3,750.00
ASESOR DE REGISTRO CENTRAL DE LAS PERSONAS	JORGE MARIO ACEITUNO DIAZ	3,750.00
ASESOR JURIDICO ADMINISTRATIVO	KIMBERLY GABRIELA VARGAS CELADA	3,750.00
ASESOR EN CONTACTOS INSTITUCIONALES DE DIRECCIÓN EJECUTIVA	LUIS ENRIQUE RODRIGUEZ ALEGRIA	4,250.00
ASESOR DE ASESORIA LEGAL	JULIO CESAR ORTEGA ROSALES	4,500.00
ASESOR DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y CONTROL INTERNO	LEONEL OSWALDO ENRIQUEZ CONTRERAS	4,500.00
ASESOR DEL DIRECTORIO	MÓNICA SOLANGE SÁNCHEZ MUÑIZ	5,000.00
SUBDIRECTOR DE SERVICIOS CRÍTICOS	HECTOR IVAN GARCIA SOLORZANO	5,750.00
AUDITOR INTERNO	JORGE ANTHONY VILLATORO ESTEBAN	6,250.00
DIRECTOR DE ASESORIA LEGAL	HOMERO (S.O.N.) AVILA LIGORRIA	7,500.00
Total		Q. 120,616.13

Hallazgo No. 6

Incumplimiento a la normativa del Fondo Rotativo y de caja chica

Condición

En la cuenta contable 1134 Fondos en Avance, se estableció que a través del Fondo de Caja Chica Sede Central del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, se efectuaron compras de bienes con cargo al grupo de gasto 3 Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles, las cuales están dentro de las prohibiciones de dicho manual; se determinó que los responsables adjuntan dentro



de la documentación de soporte el Acuerdo Ministerial Número 210-2016, que aplica únicamente a las entidades del Estado dependientes del Organismo Ejecutivo. Los bienes adquiridos se describen en el cuadro siguiente:

No.	CUR No.	cantidad	Descripción	factura No.	fecha	Valor en Quetzales
1	7571	1	Montura para TV	57679 serie 19E	26/10/2016	299.00
2	8210	1	Detector de billetes falsos	16000040415 FACE-63-6017-007		259.00
3	8210	1	Microondas	38853 serie 191	04/10/2016	1,499.00
4	9369	2	Estufas	34781 serie 19F	13/12/2016	538.00
5	9369	1	Microondas	34781 serie 19F	13/12/2016	1,399.00
6	9708	9	Sillas ejecutivas imitación piel color negro	1745 Serie B1	27/12/2016	7,200.00
7	9708	1	Escritorio en L con tres gavetas, color haya	1745 Serie B1	27/12/2016	1,480.00
8	9708	2	Cámara tipo bala	6108 serie A	26/12/2016	1,000.00
9	9708	2	Monitores	160000160843 FACE-63-03-004	07/12/2016	2,260.00

Criterio

El manual de normas y procedimientos para la asignación, uso y liquidación del Fondo Rotativo de Caja Chica en las Unidades Administrativas del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, numeral 9. Prohibiciones para el uso del fondo rotativo de caja chica, subnumeral 9.5., establece: "Comprar bienes enumerados en el grupo de Gasto 3 del Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala".

Causa

El Director Administrativo, el Director de Presupuesto, el Jefe de Presupuesto, el Jefe de Tesorería y el Analista Financiero II, autorizaron la compra de los activos fijos por medio del fondo rotativo sede central, sin cumplir con lo establecido en el manual de normas y procedimientos para la asignación, uso y liquidación del Fondo Rotativo de Caja Chica en las Unidades Administrativas del Registro Nacional de las Personas -RENAP-.

Efecto

Limita la adecuada utilización de los fondos asignados al Fondo Rotativo Interno y/o Caja Chica, al destinarlos para otros renglones presupuestarios no autorizados en la normativa interna aplicable.



Recomendación

El Director Ejecutivo, debe girar instrucciones al Director Administrativo, al Director de Presupuesto, al Jefe de Presupuesto, Jefe de Tesorería, al Analista Financiero II, a efecto que en toda transacción efectuada por medio de Fondo Rotativo Interno y/o Caja Chica, se cumpla con las normas establecidas para el efecto.

Comentario de los Responsables

En memorial No. DR-CGC-NOT-RENAP-ESNM-001-2017 de fecha 05 de mayo de 2017, el Director Administrativo, Licenciado Eduardo Salvador Navarro Molina, manifiesta: "...Según lo establecido en el Acuerdo número 210-2016, del Ministerio de Finanzas Públicas, de fecha 12 de mayo del 2016, en su artículo 1, indica entre otros aspectos que las Entidades de Estado podrán efectuar adquisiciones con Fondos Rotativos Institucionales, con cargo al grupo de Gasta 3. Propiedad Planta, Equipo e Intangibles, a excepción de los renglones presupuestarios 311, 312, 315, 321, 325, 327, 331, 332, 33, y 341. El Manual de Normas y Procedimientos para la Asignación, Uso y Liquidación del Fondo Rotativo de Caja Chica en las Oficinas del RENAP, establece en el numeral 8.1.9. La prohibición de adquirir bienes enumerados en el Grupo de Gasto 3, del Manual de Clasificación Presupuestaria para el Sector Público, ANÁLISIS Según oficio DC-794-2016, de fecha 6 de diciembre del 2016, la Dirección Administrativa, a la Dirección de presupuesto solicito el apoyo para el trámite correspondiente "de pago" de varios expedientes de adquisiciones bajo el grupo de Gasto 300. Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles. Deriva de lo anterior la Dirección de Presupuesto según Oficio L12-01-DP-912-2016, de fecha 12 de Diciembre del año 2016, informan que basándose en el Acuerdo 210-2016, que dichos expedientes " se les puede dar trámite por medio del fondo rotativa (caja chica), " con fundamento en el acuerdo ministerial 210-2016 de fecha 16 de mayo de 2016. Por lo anteriormente expuesto se concluye que la Dirección Administrativa utilizo la caja chica correspondiente para la realización del pago de adquisiciones de bienes del grupo 300 derivado de la opinión emitida por la Dirección de Presupuesto, por ser competencia de dicha dirección."

En nota sin número de fecha 05 de mayo de 2017, el Director de Presupuesto, Licenciado Samuel Rolando Herrera García, manifiesta: "...El Manual de Normas y Procedimientos para la Asignación, Uso y Liquidación del Fondo Rotativo de Caja Chica en las Unidades Administrativas del RENAP, establece en el numeral 1. Objetivos del Manual, sub numeral 1.2. Específicos. 1.2.3. Atender oportunamente gastos que no puedan esperar el trámite de registro y pago por medio de Orden de Compra y Comprobante Único de Registro -CUR- de gasto. De igual manera establece en el numeral 5. Normas generales 5.1. Según la disponibilidad presupuestaria que la Institución posea para cada ejercicio fiscal, el Director Ejecutivo mediante Acuerdo, asignará a las unidades administrativas del RENAP



que por el giro normal de sus operaciones lo necesite, un fondo rotativo de caja chica para atender gastos por servicios no personales, compra de materiales, suministros y otros relacionados al funcionamiento; los cuales, se encuentran contemplados en el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala que permitan el eficaz desarrollo de las actividades cotidianas. Con base a lo indicado, es necesario reiterar los argumentos expuestos en Oficio L-12-0128-2017 de fecha 2 de marzo de 2017, enfatizándose que no obstante la norma interna indicaba dicha prohibición, (La Normativa Interna fue actualizada eliminándose dicha prohibición, en semejanza a las Normas generales), las adquisiciones se realizaron bajo la sombra de normas internas y generales que permiten dicho procedimiento, es decir que existe respaldo legal para atender las necesidades institucionales que aprueban la continuidad de la prestación de los servicios a la población guatemalteca, que de conformidad con la Constitución Política de la República de Guatemala es de observancia obligatoria. Adicionalmente cabe resaltar que la participación de la Dirección de Presupuesto en estos procesos, fue únicamente honrar los compromisos adquiridos por la Institución, especialmente en las adquisiciones al cierre del ejercicio fiscal, siendo el fondo rotativo institucional, la única vía financiera contable para gestionar el pago respectivo, por lo tanto es fundamental tomar muy en cuenta la norma que define la aplicación de una adecuada segregación de funciones para que exista una delimitación de responsabilidades en cada proceso. Es importante remarcar que en ninguna adquisición se vulneraron los intereses institucionales y que el único afán fue cumplir con los compromisos que se derivaron de la atención urgente de necesidades de las dependencias, a fin de lograr su normal funcionamiento. Finalmente cabe resaltar que el Manual de Normas y Procedimientos para la Asignación, Uso y Liquidación del Fondo Rotativo de Caja Chica en las Unidades Administrativas del Registro Nacional de las Personas vigente, no establece la participación del Director de Presupuesto como garante de los gastos efectuados con cargo al presupuesto de otras Direcciones, en consecuencia no se violó ninguna normativa interna...”

En nota sin número de fecha 05 de mayo de 2017, el Jefe de Presupuesto, Licenciado Edgar Obdulio De La Rosa Estrada, manifiesta: “...dicha situación se derivó a que los mismos fueron requeridos con carácter de urgente, es decir necesarios e indispensables para el buen funcionamiento de la institución, en la totalidad de los casos como podrán darse cuenta fueron requeridos en la etapa de finalización del ejercicio fiscal 2016, período en el cual la cuota financiera de los ingresos que proporciona el gobierno central no se hizo efectiva regularmente y la crisis en relación a la no captación de los recursos propios debido al problema de la impresión del Documento Personal de Identificación. Adicionalmente a lo citado, por la vigencia de las Normas de Cierre Presupuestario y Contable del Ejercicio Fiscal 2016, no fue posible seguir el procedimiento a través de comprobante único de registro –CUR-, optando realizar los pagos por medio del Fondo Rotativo de la



institución, a efecto se solventar las responsabilidades ante los proveedores. En relación al “Manual de Normas y Procedimientos para la Asignación, Uso y Liquidación del Fondo Rotativo de Caja Chica en las Unidades Administrativas del Registro Nacional de las Personas”, norma lo relativo a fondo rotativo y cajas chicas y hace las prohibiciones señaladas, también hay que tomar en cuenta que por los compromisos que se han venido adquiriendo en la institución y por los momentos críticos que en esta se han desarrollado fue necesario utilizar dichos fondos para cumplir con los pagos de los gastos adquiridos a través de los renglones del Grupo 3 Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles, se hizo imperativo que dichas adquisiciones se realizaran en el marco de lo que establecen los Decretos números 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento; 57-92 Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y 14-2015 Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal dos mil dieciséis; todos del Congreso de la República de Guatemala y lo que para el efecto dispone el Acuerdo de Directorio No.14-2015 Presupuesto de Ingresos Egresos del Registro Nacional de las Personas para el ejercicio Fiscal dos mil dieciséis, por lo que se puede asegurar que en ningún momento se violentaron las disposiciones establecidas en dichas leyes, y que además no hay menoscabo de los intereses de la institución, toda vez que los bienes adquiridos son de utilidad y los mismos se encuentran en pleno servicio en las oficinas correspondientes y debidamente ingresados al inventario del Registro Nacional de las Personas. Cabe resaltar que, mediante oficios números DE-3213-2016 de fecha 26 de septiembre de 2016; DE-4638-2016 y DE-4639-2016 ambos de fecha 13 de diciembre de 2016, del Despacho de Dirección Ejecutiva, mismos que hacen referencia a las actas de Directorio Nos.62 y 83-2016 y al expediente de Amparo No.1145-2016-200, Oficial 3º, Sala Quinta del Tribunal de lo Contencioso Administrativo, constituida en Tribunal de Amparo, se giran instrucciones que indican “...se realicen las acciones legales y administrativas que sean necesarias, con el objetivo de velar porque los servicios que el RENAP brinda a la población guatemalteca, en especial la continuidad del servicio de identificación de las personas mediante la entrega del Documento Personal de Identificación –DPI-, no sean amenazados ni vulnerados por terceros o por personal de esa institución, y que su funcionamiento y ejecución se desenvuelva con total normalidad...”, “...La negligencia en la que cualquier trabajador del Registro Nacional de las Personas incurra en perjuicio de la prestación del servicio que RENAP brinda a la población guatemalteca, y en especial con respecto a la continuidad del servicio de identificación de las personas mediante la entrega del Documento Personal de Identificación –DPI-, así como el incumplimiento de lo instruido en el presente oficio, dará lugar a deducir las responsabilidades administrativas, disciplinarias y legales que correspondan...”. En ese sentido, es responsabilidad de la Dirección de Presupuesto cumplir con lo instruido por las autoridades de la Institución, y por la Sala Quinta del Tribunal de lo Contencioso Administrativo, por lo que al no realizar las adquisiciones del equipo requerido podría dar lugar a que se incurriera



en afectar a la población guatemalteca, que diariamente realiza gestiones en las oficinas del Registro Nacional de las Personas.”

En nota sin número de fecha 05 de mayo de 2017, la Jefe de Tesorería, Gladys del Rosario Contreras Jiménez, manifiesta: “...Es necesario reiterar los argumentos expuestos en Oficio L-12-0128-2017 de fecha 2 de marzo de 2017, enfatizándose que no obstante la norma interna indicaba dicha prohibición, (La Normativa Interna fue actualizada eliminándose dicha prohibición, en semejanza a las Normas generales), las adquisiciones se realizaron bajo la sombra de normas generales que permiten dicho procedimiento, es decir que existe respaldo legal para atender las necesidades institucionales que permitan la continuidad de la prestación de los servicios a la población guatemalteca, que de conformidad con la Constitución Política de la República de Guatemala es de observancia obligatoria. Adicionalmente cabe resaltar que la participación de la Dirección de Presupuesto en estos procesos, fue únicamente honrar los compromisos adquiridos por la Institución, especialmente en las adquisiciones al cierre del ejercicio fiscal, siendo el fondo rotativo institucional, la única vía financiera contable para gestionar el pago respectivo. Es importante remarcar que en ninguna adquisición se vulneraron los intereses institucionales y que el único afán fue cumplir con los compromisos que se derivaron de la atención urgente de necesidades de las dependencias, a fin de lograr su normal funcionamiento....”

En memorial sin número de fecha 05 de mayo de 2017, Ligia Lorena López Boiton, quién fungió como Jefe de compras por el período del 19 de septiembre al 31 de diciembre de 2016, manifiesta: “...Según Memorandum L12-011-2016 de fecha 3 de noviembre del año 2016 la Dirección de Presupuesto giro las “Normas de Observancia Interna y Cierre Contable del Ejercicio Fiscal 2016” “en donde se establece en el numeral 1.2 Departamento de Compras y Adquisiciones en los sub numerales: 1.2.1 Requisición de Compra o Contrataciones para Compras Directas, Baja Cuantía por Medio de Contrato Abierto. Debía recibir requisiciones de Compra o Contrataciones de las diferentes unidades administrativa hasta el 18 de noviembre del 2016. El Departamento de Compras tenía como último día el 5 de diciembre del 2016 para formalizar las compras solicitadas... a excepción de las requisiciones de compra o contrataciones autorizadas por la Dirección Administrativa coordinadamente con la Dirección de Presupuesto velando por el desarrollo ordenado del cierre presupuestario y contable.” El 24 de noviembre del 2016 con oficio Ref. DA-2091-2016 la Dirección Administrativa solicita se de ingreso a las requisiciones de compras o contrataciones y según detalle: 1. 9 sillas Ejecutivas... 2. 1 escritorio en L... 3. Kit de mantenimiento para impresora fotocopidora... 4. Servicio Preventivo... El 12 de diciembre del 2016 la Dirección de Presupuesto recibió el oficio No. DC-794-2016 de fecha 6 de diciembre del mismo año, girado por el Departamento de Compras donde se requiere poder continuar con el trámite correspondiente de cinco expedientes en virtud que los



mismos fueron ingresados al Departamento de Compras fuera de la fecha estipulada. El 12 de Diciembre del 2016 la Dirección de Presupuesto según OFICIO-L12-01-DP-912-2016 "indica que en referencia al oficio DC-794-2016... se puede dar trámite por medio del Fondo Rotativo (Caja Chica), según se hace constar en el Acuerdo Ministerial 210-2016, de fecha 16 de mayo 2016, en el cual no existe restricción del gasto en los renglones a utilizar..." El 16 de diciembre del 2016 la Dirección Administrativa según oficio Ref. DA-2212-2016 requiere que sea atendida la compra de 2 cámaras de vigilancia. El 21 de diciembre del 2016 el Departamento de Compras según Oficio No. DC-832-2016 de fecha 21 de diciembre del mismo año, y en referencia al oficio DA-2091-2016 y DA-2212-2016 donde se requiere dar trámite de compra y en base al oficio DC-794-2016 donde el Departamento de Compras solicito a la Dirección de Presupuesto se autorizara ingresar dichos requerimientos de compra los cuales no fue posible ingresarlos por las políticas de cierre del ejercicio fiscal 2016 y en virtud que el Departamento de Presupuesto con oficio-L12-01-DP-912-2016 indico que dichos expedientes se les podía dar trámite por medio del Fondo Rotativo (Caja Chica) como consta en el Acuerdo Ministerial 210-2016 ... en tal sentido se requirió que se realizaran las compras indicadas a través del Fondo Rotativo de la Sede Central..."

En nota sin número de fecha 05 de mayo de 2017, el analista Financiero II, señor José Antonio Mancilla Gómez, manifiesta: "...Es necesario reiterar los argumentos expuestos en Oficio L-12-0128-2017 de fecha 2 de marzo de 2017, enfatizándose que no obstante la norma interna indicaba dicha prohibición, (La Normativa Interna fue actualizada eliminándose dicha prohibición, en semejanza a las Normas generales), las adquisiciones se realizaron bajo la sombra de normas generales que permiten dicho procedimiento, es decir que existe respaldo legal para atender las necesidades institucionales que permitan la continuidad de la prestación de los servicios a la población guatemalteca, que de conformidad con la Constitución Política de la República de Guatemala es de observancia obligatoria. Adicionalmente cabe resaltar que la participación de la Dirección de Presupuesto en estos procesos, fue únicamente honrar los compromisos adquiridos por la Institución, especialmente en las adquisiciones al cierre del ejercicio fiscal, siendo el fondo rotativo institucional, la única vía financiera contable para gestionar el pago respectivo. Es importante remarcar que en ninguna adquisición se vulneraron los intereses institucionales y que el único afán fue cumplir con los compromisos que se derivaron de la atención urgente de necesidades de las dependencias, a fin de lograr su normal funcionamiento..."

En memorial sin número de fecha 05 de mayo de 2017, la Técnico en Procesos de Adquisición I, Delfa Aradilia Esmeralda Gómez Godoy, Manifiesta: "... Como encargada de RENAP Caja Chica Administrativo estoy sujeta estrictamente al seguimiento de procedimientos administrativos internos e instrucciones precisas en cuanto a la aprobación de desembolsos que se deben hacer del fondo de Doce



Mil Quetzales (Q.12,000.00) asignado a la Dirección Administrativa, basados en el Manual de Normas y Procedimientos para la Asignación, Uso y Liquidación del Fondo Rotativo de Caja Chica en las Oficinas del RENAP, con la finalidad de atender gastos que no puedan esperar el trámite de registro y pago por medio de Orden de Compra y Comprobante Único de Registro -CUR-. Según Acta de mi Nombramiento como Encargada de RENAP Caja Chica Administrativo número setenta y seis guión dos mil dieciséis (76-2016) de fecha dos de enero de 2016. En razón de lo anterior, para realizar una compra de caja chica se debe iniciar con las siguientes diligencias: a) Se recibe solicitud del colaborador que presenta la necesidad urgente de la compra debidamente autorizada por el Director Administrativo (oficio y Vale o solo vale). b) El gasto ya autorizado debe ser liquidado en un plazo no mayor de tres días hábiles . c) El Colaborador debe presentar la factura conteniendo lo siguiente: 1 . En cuanto a su impresión (datos del proveedor estampados en la factura por la imprenta autorizada), que cumpla con lo establecido en las leyes tributarias vigentes (nombre, dirección y NIT del proveedor; y el número de Resolución mediante la cual la SAT autorizó el legajo y régimen en el que se encuentra inscrito, de ser aplicable); 2. En cuanto a su emisión (datos del RENAP o de la negociación consignados por el proveedor), que se encuentren correctamente escritos (nombre, fecha, NIT, dirección, detalle de los bienes, precio en números y letras cuando la factura lo requiera); 3. Razonada que contenga firma del colaborador requirente y autorizada por el Director Administrativo. 4. Debe venir adjunta la constancia de partida presupuestaria correspondiente, la cual es emitida y avalada por la Dirección de Presupuesto, confirmando que el Renglón cuenta con suficientes recursos para cubrir el pago y que la transacción es viable por Caja Chica, en caso contrario es rechazada y no se adjunta la constancia de partida presupuestaria. 5. Posterior a lo cual debo preparar liquidación para presentarla a la Jefatura de la Tesorería de la Dirección de Presupuesto solicitando el reintegro correspondiente (en mi caso no tengo acceso a verificar esos aspectos). Es importante hacer notar que si se presenta algún problema o hace falta algún documento en la liquidación es requerido por el Encargado del Fondo Rotativo Institucional y rechaza la liquidación hasta que sea completada la información requerida, así como hace ver por escrito de algún inconveniente que presente la documentación. En razón de lo anterior presento a ustedes los siguientes: MEDIOS DE PRUEBA Respetuosamente someto a prueba documental los expedientes que consisten en: DOCUMENTOS: Factura Serie 19 E, número 57679, de Distribidora Electrónica, S. A. de fecha 26 de octubre de 2016, por un precio de Q.299.00, por la compra de un Soporte para televisor de 37", para uso de la Dirección Ejecutiva. Factura Serie FACE63-6017-007, número 16000040415, de OD Guatemala y Compañía Limitada, de fecha 01 de Septiembre de 2016, por la compra de un Detector de Billetes Falsos para detectar las medidas de seguridad de las tarjetas DPI. Factura Serie 19F, número 34781, de Distribidora Electrónica, S. A, de fecha 13 de Diciembre de 2016, por la compra de una Estufa Eléctrica y un Microondas para



uso del personal de seguridad que labora en el RENAP. Factura Serie 191, número 38853, de Distribuidora Electrónica, S. A, de fecha 04 de Octubre de 2016, por la compra de un Horno Microondas para uso del Directorio del RENAP. Las compras antes descritas según todo lo diligenciado en cuanto a las presentación de la facturas, debidamente autorizadas, razonadas y adjuntando la constancia presupuestaria correspondiente no presentaron inconveniente alguno en su momento. Así mismo según oficio número DC-832-2016 de fecha 21/12/2016, mediante el cual el Departamento de Compras realizó consulta concerniente a la viabilidad del gasto por Caja Chica debido al renglón presupuestario a que pertenecían, así como basados en las Políticas de Cierre correspondientes al Ejercicio Fiscal 2016 no daba tiempo a realizar dichos gastos. A lo cual la Dirección de Presupuesto respondió con el oficio número L12-01-DP-912-2016 de fecha 12/12/2016, literalmente lo siguiente (...)"se puede dar trámite por medio del Fondo Rotativo /Caja Chica), según se hace constar en el Acuerdo Ministerial 210-2016, de fecha 16 de mayo 2016, en el cual no existe restricción del gasto en los renglones a utilizar en dichos expedientes,"(...). Es importante considerar que el Decreto en mención aunque deroga el Acuerdo Ministerial número 7-2014, éste no excluía a las entidades autónomas. Considerando lo anterior e instrucciones recibidas de la Dirección Administrativa, se procedió a las compras descritas, derivado de lo cual fueron liquidadas y reintegradas sin que las mismas originaran algún rechazo. OTRAS COMPRAS CONSIGNADAS EN HALLAZGO 6: (En el Oficio CGC-NOT-RENAP-013-2017 de fecha veintiséis de abril de dos mil diecisiete de Contraloría General de Cuentas) En lo referente a las compras que se describen a continuación informo que no fueron realizadas mediante RENAP Caja Chica Administrativo.

No.	CUR No.	Cantidad	Descripción	Factura No. .	Fecha	Valor Q.
6	9708	9	Sillas Ejecutivas imitación piel color negro	1745 Serie B1	27/12/2016	7,200.00
7	9708	1	Escritorio en L con tres gavetas, color haya	1745 Serie B1	27/12/2016	1,480.00
8	9708	2	Cámara tipo bala	6108 serie A	26/12/2016	1,000.00
9	9708	2	Monitores	160000160843 FACE-63-03-004	07/12/2016	2,260.00



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Licenciado Eduardo Salvador Navarro Molina, Director Administrativo por el período del 22 de septiembre al 31 de diciembre de 2016, derivado que en el memorial y pruebas de descargo no desvanece el hallazgo, toda vez que el Organismo Ejecutivo emitió las leyes de observancia general y específicas cuando se refiere a las entidades dependientes del Organismo Ejecutivo, como es el caso del Acuerdo Ministerial número 210-2016 del Ministerio de Finanzas Públicas, el cual autoriza a las instituciones dependientes del Organismo Ejecutivo, a efectuar compras a través del fondo rotativo de algunos renglones del grupo 3; el cual no es aplicable a las entidades autónomas y descentralizadas como RENAP. Sin embargo dada la ley general esta puede ser implementada por las empresas/instituciones autónomas y descentralizadas, por medio de Acuerdos Internos aprobados por la máxima autoridad de estas instituciones, situación que no se dio con el Acuerdo precitado. Adicionalmente el Director avaló las compras a través del fondo rotativo, al girar el oficio No. DC-832-2016 de fecha 21 de diciembre de 2016 en el que indica se realice la adquisición a través del fondo rotativo y al razonar las facturas de compra. Así mismo es obligatorio darle cumplimiento a la normativa interna vigente, ya que esta es la que en definitiva norma el quehacer de las instituciones autónomas y descentralizadas.

Se confirma el hallazgo para el Licenciado Samuel Rolando Herrera García, Director de Presupuesto por el período del 23 de septiembre al 31 de diciembre de 2016, porque en la evacuación de audiencia y pruebas aportadas no desvanece el hallazgo, así también no indica quien autorizó y en qué fecha fue actualizada la normativa interna, no aporta copia de dicha actualización que les permitió efectuar compras del grupo 3 a través del fondo rotativo. La participación del Director de Presupuesto fue activa al indicarle al Director Administrativo que se podía efectuar la compra a través del fondo rotativo (oficio No. L12-01-DP-912-2016 de fecha 12 de diciembre de 2016). Así mismo es necesario darle cumplimiento a la normativa interna vigente, ya que esta es la que en definitiva norma el quehacer de las instituciones autónomas y descentralizadas.

Se confirma el hallazgo para el Licenciado Edgar Obdulio De La Rosa Estrada, Jefe de Presupuesto por el período del 03 de octubre al 31 de diciembre de 2016, derivado que en la evacuación de audiencia no desvanece el hallazgo y siendo quién le indicó al Director Administrativo que se podía efectuar la compra a través del fondo rotativo (oficio No. L12-01-DP-912-2016 de fecha 12 de diciembre de 2016). Así mismo es obligatorio darle cumplimiento a la normativa interna vigente, ya que esta es la que en definitiva norma el quehacer de las instituciones autónomas y descentralizadas.



Se confirma el hallazgo para la Licenciada Gladys Del rosario Contreras Jiménez, Jefe de Tesorería por el período del 27 de septiembre al 31 de diciembre de 2016, y para el señor José Antonio Mancilla Gómez, Analista Financiero II, porque en la evacuación de audiencia y pruebas aportadas no desvanecen el hallazgo, así también no indican quien autorizó y en qué fecha fue actualizada la normativa interna, no aportan copia de dicha actualización que les permitió efectuar compras del grupo 3 a través del fondo rotativo. Así mismo es de observancia obligatoria darle cumplimiento a la normativa interna vigente, ya que esta es la que en definitiva norma el quehacer de las instituciones autónomas y descentralizadas. Adicionalmente ellos como responsables del fondo rotativo efectuaron el pago.

Se desvanece el hallazgo para la arquitecta Ligia Lorena López Boiton Jefe de Compras por el período del 19 de septiembre al 31 de diciembre de 2016, y para la señorita Delfa Aradilia Esmeralda Gómez Godoy, Técnico en Procesos de Adquisición I, derivado que en su exposición y pruebas aportadas demuestran que el Director y el Jefe de Presupuesto fueron quienes por medio del oficio No. L12-01-DP-912-2016, autorizaron que se efectuara la compra a través del Fondo Rotativo.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 7, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ANALISTA FINANCIERO II	JOSE ANTONIO MANCILLA GOMEZ	1,500.00
JEFE DE PRESUPUESTO	EDGAR OBDULIO DE LA ROSA ESTRADA	4,500.00
JEFE DE TESORERIA	GLADYS DEL ROSARIO CONTRERAS JIMENEZ	4,500.00
DIRECTOR ADMINISTRATIVO	EDUARDO SALVADOR NAVARRO MOLINA	7,500.00
DIRECTOR DE PRESUPUESTO	SAMUEL ROLANDO HERRERA GARCIA	7,500.00
Total		Q. 25,500.00

Hallazgo No. 7

Falta de anexos en publicación de Guatecompras

Condición

En el Registro Nacional de las Personas, Programa 01 Actividades Centrales, se estableció que no se publicaron en el Sistema GUATECOMPRAS, lo relacionado a la Fianza de Cumplimiento e información de respaldo que conforma cada expediente administrativo que ampara la contratación de servicios técnicos y profesionales bajo el renglón 029 Otras remuneraciones de personal temporal.



LISTADO DE CONTRATOS							
NPG	Contrato No.	Fecha Contrato	Monto Contrato Q	Monto Sin IVA Q	PUBLICACIONES GUATECOMPRAS		
					Fianza	Facturas	Informes
E16412664	001-2016	04/01/2016	70,838.71	63,248.85	NO	NO	NO
E20502362	044-2016	04/07/2016	34,838.71	31,105.99	SI	NO	NO
E23495642	090-2016	03/10/2016	35,225.81	31,451.62	SI	NO	NO
E16413202	002-2016	04/01/2016	70,838.71	63,248.85	NO	NO	NO
E20503679	045-2016	04/07/2016	34,838.71	31,105.99	SI	NO	NO
E23495928	091-2016	03/10/2016	35,225.81	31,451.62	SI	NO	NO
E16447530	009-2016	04/01/2016	106,258.06	94,873.27	NO	NO	NO
E16448510	011-2016	04/01/2016	106,258.06	94,873.27	NO	NO	NO
E16449983	012-2016	04/01/2016	118,064.52	105,414.75	NO	NO	NO
E16450159	013-2016	04/01/2016	118,064.52	105,414.75	NO	NO	NO
E16453492	018-2016	04/01/2016	70,838.71	63,248.85	NO	NO	NO
E16453719	019-2016	04/01/2016	88,548.39	79,061.06	NO	NO	NO
E25820656	118-2016	05/12/2016	13,064.52	11,664.75	SI	NO	NO
E16457404	028-2016	04/01/2016	35,419.35	31,624.42	NO	NO	NO
E16464141	033-2016	04/01/2016	147,580.65	131,768.44	NO	NO	NO
E17303932	035-2016	15/02/2016	81,310.34	72,598.52	NO	NO	NO
E17304237	036-2016	01/03/2016	60,000.00	53,571.43	NO	NO	NO
E20523130	055-2016	04/07/2016	43,548.39	38,882.49	NO	NO	NO
E22508082	067-2016	01/09/2016	60,000.00	53,571.43	NO	NO	NO
E24707821	114-2016	10/11/2016	25,500.00	22,767.86	NO	NO	NO
E24708011	115-2016	14/11/2016	23,500.00	20,982.14	NO	NO	NO
E24708607	117-2016	24/11/2016	18,500.00	16,517.86	NO	NO	NO
			1,398,261.97	1,248,448.19			

Criterio

El Decreto No. 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 4 Bis. Adicionado por el Artículo 2 del Decreto Número 9-2015 del Congreso de la República, Sistema de información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, establece: "...El sistema será desarrollado, administrado y normado por el Ministerio de Finanzas Públicas, el cual es el órgano rector del sistema, y será utilizado por todos los sujetos obligados por esta Ley, para las compras, ventas, contrataciones, arrendamientos o cualquier otra modalidad de adquisición pública. En él se debe publicar la información relativa a todas las fases del proceso de adquisición pública..." Artículo 45, Normas aplicables a las modalidades específicas de adquisiciones del Estado y excepciones, establece: "Las adquisiciones en que se aplique cualquiera de las modalidades específicas de adquisiciones del Estado, o en los casos de excepción, quedan sujetas a las demás disposiciones contenidas en esta Ley y su reglamento. En cada proceso se deberá publicar la documentación e información que el sistema GUATECOMPRAS requiera."



La resolución 11-2010 del Ministerio de Finanzas Públicas, Normas para el uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado GUATECOMPRAS, artículo 9. Tipos de contratación y adquisición incluidas en el sistema Guatecompras, numeral iv. Procedimientos o publicaciones sin concurso, establece: "Se refiere a todo procedimiento administrativo regulado en la Ley de Contrataciones del Estado o su reglamento que no requiere concurso. En estos casos, a más tardar, una vez recibido el bien, servicio o suministro, se deberá publicar la documentación de respaldo que conforma el expediente administrativo que ampara la negociación realizada, por constituir información pública de oficio. Cuando la información que respalda este tipo de procedimientos sea publicada automáticamente por medio de los sistemas presupuestarios y de gestión, las entidades requirentes o contratantes deben anexar manualmente la documentación de respaldo." Artículo 11, Procedimiento, Tipo de información y momento en que debe publicarse, establece: "...La publicación de los documentos a que hace referencia el párrafo anterior deberá realizarse para todos los procedimientos con concurso público, restringido o procedimiento sin concurso, en el módulo del sistema que corresponda."

Causa

El Director Administrativo, el Jefe de Compras, el Encargado de Compra Directa y el Técnico en Compra Directa II no cumplieron con sus funciones relacionadas a la publicación en el Sistema GUATECOMPRAS, de los documentos de respaldo por los servicios contratados del personal 029.

Efecto

Falta de información en el portal de GUATECOMPRAS, respecto a la documentación de respaldo de las contrataciones bajo el renglón 029, obstaculizando así los procesos de transparencia.

Recomendación

El Director Ejecutivo, debe girar instrucciones al Director Administrativo y este a su vez al Jefe de Compras, al Encargado de Compra Directa y al Técnico en Compra Directa II, a efecto se publique la documentación correspondiente en el Sistema GUATECOMPRAS.

Comentario de los Responsables

En memorial de fecha 05 de mayo de 2017, el Director Administrativo, Eduardo Salvador Navarro Molina, quien fungió por el período comprendido del 22/09/2016 al 31/12/2016, manifiesta: "En Acta de Toma de Posesión número 33-2016, de la Subdirección de Recursos Humanos, del Registro Nacional de las Personas,



establece que desde el día 22 de Septiembre del año 2016, tomo posesión como Director Administrativo de esta Institución el Licenciado Eduardo Salvador Navarro Molina.

En la Norma General de Control Interno Gubernamental 1.5 SEPARACIÓN DE FUNCIONES. Establece que: Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, delimitar cuidadosamente, las funciones de las unidades administrativas y sus servidores. Una adecuada separación de funciones garantiza independencia entre los procesos de: autorización, ejecución, registro, recepción, custodia de valores y bienes y el control de las operaciones. La separación de funciones tiene como objetivo evitar que una unidad administrativa o persona ejerza el control total de una operación.

ANÁLISIS:

Como se puede observar en la documentación descrita anteriormente de los 22 expedientes únicamente los NPG número E24707821, E24708011 y E24708607, fueron publicados durante mi período a cargo de la Dirección Administrativa.

Es importante indicar que basándonos en la Norma General de Control Interno Gubernamental 1.5 SEPARACIÓN DE FUNCIONES, la atribución específica para la publicación de documentos relacionados a los Contratos bajo el renglón presupuestario 029, tales como Contratos, Acuerdos de Aprobación y Fianzas, fueron efectuadas por el personal del Departamento de Compras, por ser quienes dentro de sus atribuciones se les asignó USUARIO HIJO en el Portal de GUATECOMPRAS.

Se concluyó que derivado de la Separación de Funciones, la Dirección Administrativa no efectúa publicaciones en el Portal de Guatecompras, debido a que esta atribución está asignada a los técnicos del departamento de Compras y es supervisada por la jefatura de dicho departamento por lo que también es aplicable la Norma 2.2 de Control interno que se refiere a la "Supervisión."

En memorial de fecha 05 de mayo de 2017, el Técnico en Compra Directa II, Karla Eleane Yanes García, manifiesta: "Argumentos de Descargo, I. Las publicaciones relacionadas a las contrataciones suscritas bajo el renglón 029 "otras remuneraciones de personal temporal" no se realizan de oficio, toda vez que son contrataciones que no se llevan a cabo por medio del Departamento de Compras, sino que se realizan por medio de la Subdirección de Recursos Humanos de RENAP.

En virtud de lo anterior y de acuerdo a lo establecido en el artículo 9 de la Resolución 11-2010 del Ministerio de Finanzas Públicas, por tratarse de un procedimiento o publicación sin concurso, se necesita que a petición de parte, la



Unidad Administrativa remita al Departamento de Compras la información de respaldo para proceder a su publicación manualmente.

En el caso concreto, y de acuerdo a lo establecido en el artículo 11 literal n de la Resolución 11-2010 del Ministerio de Finanzas Públicas, que establece: "La unidad ejecutora Compradora, debe asegurar que el contrato, con su respectiva aprobación, así como el oficio que contiene la remisión de éste al Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas se publique en el sistema GUATECOMPRAS, como plazo máximo al día hábil siguiente de la remisión del referido contrato", por lo que recibimos de parte de la Subdirección de Recursos Humanos, oficios solicitando la publicación en el portal de GUATECOMPRAS, en los que adjuntaron Contratos, Acuerdos de aprobación de Dirección Ejecutiva y Oficios de remisión al Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas.

II. Fue a partir del 12 de agosto del 2016 que la Subdirección de Recursos Humanos, envió junto con la solicitud de publicación y documentos arriba indicados, las fianzas de cumplimiento de los contratos de personal contratado bajo el renglón 029, por lo que a partir de esa fecha se procedió a su publicación, de acuerdo a la documentación recibida.

III. El Departamento de Compras no recibió facturas ni papelería de respaldo para su publicación en el portal de GUATECOMPRAS.

IV. Dentro del oficio CGC-NOT-RENAP-107-20147 indican que en los NPG E20523130, E22508082, E24707821, E24708011 y E24708607 no se adjuntó la fianza, por lo que adjunto constancias del portal GUATECOMPRAS en donde se verifica que sí se publicó la fianza correspondiente a dichos NPG citados.

Medidas Correctivas, V. Con oficio DA-0545-2017 de fecha 10 de Marzo de 2017, la Dirección Administrativa informa que en atención al oficio DA-SDRRHH-DN-163-2017 se procedió a la creación de 3 usuarios hijos del sistema GUATECOMPRAS para los Analistas del Departamento de Nóminas de la Subdirección de Recursos Humanos, los cuales servirán para realizar los procesos para el pago de honorarios correspondientes a contrataciones suscritas bajo renglón presupuestario 029."

En memorial de fecha 05 de mayo de 2017, la Jefe de Compras en Funciones, Ligia Lorena López Boiton, quien fungió por el período comprendido del 19/09/2016 al 31/12/2016, manifiesta: "Dentro de mis atribuciones como Jefe de Compras en funciones de la Dirección Administrativa del Registro Nacional de las Personas -RENAP- cargo que fungí a partir del 19 de septiembre del 2016 a 15 de marzo del 2017 según Acuerdos No. DA-SRH-485-2016; No. DA-SRH-012-2017 y No. DA-SRH-103-2017 expongo lo siguiente:



Dentro de la Descripción y Especificaciones de la Clase de Puesto, se establece que el Jefe de Compras numeral 6. "Velar para que dentro de los procesos de compra, se cumpla con la aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado, con las políticas y normas dictadas por los órganos rectores del sistema GUATECOMPRAS, con las normas de control interno establecidas por la Contraloría de Cuentas...

En base a lo establecido en el Artículo 4 Bis. ..."En él se debe publicar la información relativa a todas las fases del proceso de adquisición pública.." y el artículo 45 de la citada ley. .. o en los casos de excepción, quedan sujetas a las demás disposiciones contenidas en esta Ley y su reglamento. En cada proceso se deberá publicar la documentación e información que el sistema GUATECOMPRAS requiera."

En virtud de lo anterior el Departamento de Compras publica en el Sistema de GUATECOMPRAS por requerimiento de la Sub-dirección de Recursos Humanos la cual es la encargada directa de realizar las contrataciones suscritas bajo el renglón 029 "otras remuneraciones de personal temporal" por lo que estas no se llevan a cabo por medio del Departamento de Compras.

Por el tipo de contrataciones la Subdirección de Recursos Humanos, Departamento de Nóminas requiere al Departamento de Compras se publique en el portal de GUATECOMPRAS los siguientes documentos:

Contrato suscrito bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de personal temporal".

Acuerdo de Dirección Ejecutiva en el cual aprueba el contrato suscrito.

Oficio mediante el cual se envió al Departamento de Registro de Contratos de la CGC la copia del contrato suscrito y acuerdo de su aprobación.

Por lo que en el presente caso específico la documentación de respaldo cumple con lo establecido en el artículo 11 literal n) de la Resolución 11-2010 del Ministerio de Finanzas Públicas, que establece: "La unidad ejecutora Compradora, debe asegurar que el contrato, con su respectiva aprobación, así como el oficio que contiene la remisión de éste al Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas se publique en el sistema GUATECOMPRAS, como plazo máximo al día hábil siguiente de la remisión del referido contrato",

Por lo que el Departamento de Compras a cumplido en publicar los documentos de respaldo establecidos en la Resolución 11-2010, artículo 11 literal n) en consecuencia que el artículo 44 de la Ley de contrataciones Casos de excepción literal e) "Los sujetos obligados de conformidad con la presente Ley, podrán



realizar de manera directa, la contratación de servicios técnicos y profesionales....”
La negría y subrayado es propio y el artículo 45 indica “En cada proceso se deberá publicar la documentación e información que el sistema GUATECOMPRAS requiera” como se puede establecer la documentación de respaldo propia al tipo de contratación realizada cumple con lo establecido en el artículo 45 en virtud que solo la resolución 11-2010 artículo 11 literal n) indica que es lo que se debe publicar.

Manual de Normas y Procedimiento de Adquisiciones y Contrataciones del RENAP, paginas de la 61 a la 65 “Procedimiento para la elaboración del contrato administrativo, recepción de bienes, obras y/o servicios, gestión de pago y liquidación de contrato.

Lo único que establece en el paso número 10 que el Departamento de Compras es responsable de Publicar en el sistema de GUATECOMPRAS el contrato administrativo respectivo con su aprobación a la CGC ...”

La señora Amabilia del Carmen Oliva Ortiz, quien fungió como Jefe de Compras, durante el período del 01/01/2016 al 01/07/2016, fue citada a través de notificación número CGC-NOT-RENAP-003-2017 de fecha 26/04/2017, no se presentó a la discusión de hallazgos y no remitió comentarios ni pruebas de descargo para ser sometida al análisis y evaluación por parte de esta Comisión de Auditoría.

El señor Byron Ivan Celis Juarez, quien fungió como Encargado de Compra Directa, durante el período del 04/01/2016 al 01/03/2016, fue citado a través de notificación número CGC-NOT-RENAP-106-2017 de fecha 26/04/2017, no se presentó a la discusión de hallazgos y no remitió comentarios ni pruebas de descargo para ser sometida al análisis y evaluación por parte de esta Comisión de Auditoría.

La señora Telma Mirella Lorenzana Noriega, quien fungió como Director Administrativo, por el período comprendido del 01/01/2016 al 01/07/2016, fue citada a través de notificación número CGC-NOT-RENAP-002-2017 de fecha 26/04/2017, no se presentó a la discusión de hallazgos y no remitió comentarios ni pruebas de descargo para ser sometida al análisis y evaluación por parte de esta Comisión de Auditoría.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Jefe de Compras, Amabilia del Carmen Oliva Ortiz, por el período comprendido del 01/01/2016 al 01/07/2016, ya que no se presentó a la discusión de hallazgos y no remitió comentarios ni pruebas de descargo.



Se confirma el hallazgo, para el Encargado de Compra Directa, Byron Ivan Celis Juárez, por el período comprendido del 04/01/2016 al 01/03/2016, ya que no se presentó a la discusión de hallazgos y no remitió comentarios ni pruebas de descargo.

Se confirma el hallazgo para el Director Administrativo, Eduardo Salvador Navarro Molina, por el período comprendido del 22/09/2016 al 31/12/2016, en virtud que en las publicaciones de los eventos en Guatecompras que presentó, no se evidencia la publicación de los documentos indicados en la condición, asimismo, en sus comentarios indica que una adecuada separación de funciones garantiza independencia entre los procesos de autorización, ejecución, registro, recepción, custodia de valores y bienes y el control de las operaciones y tiene como objetivo evitar que una unidad administrativa o persona ejerza el control total de una operación, sin embargo, dentro de las funciones del Director Administrativo está la de supervisar y controlar el adecuado funcionamiento de los departamentos de la Dirección.

Se confirma el hallazgo para el Jefe de Compras en Funciones, Ligia Lorena López Boiton, por el período comprendido del 19/09/2016 al 31/12/2016, porque en la documentación presentada no se evidencia la publicación de los documentos indicados en la condición, asimismo, con sus argumentos afirma que dentro de la descripción y especificaciones de la clase de puesto, se establece que el Jefe de Compras debe velar para que dentro de los procesos de compra, se cumpla con la aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado, con las políticas y normas dictadas por los órganos rectores del sistema Guatecompras, con las normas de control interno establecidas por la Contraloría de Cuentas.

Se confirma el hallazgo, para el Director Administrativo, Telma Mirella Lorenzana Noriega, por el período comprendido del 01/01/2016 al 01/07/2016, ya que no se presentó a la discusión de hallazgos y no remitió comentarios ni pruebas de descargo.

Se desvanece el hallazgo para el Técnico de Compra Directa II, Karla Eleane Yanes García, derivado que su función es la de publicar en el portal de Guatecompras la información que la Subdirección de Recursos Humanos solicita, a través de oficios, al Departamento de Compras, no así la de decidir qué información publicar, a partir del 12 de agosto 2016 la Subdirección de Recursos Humanos envió las fianzas de cumplimiento de los contratos de personal 029, por lo que a partir de esa fecha se procedió a la publicación, de acuerdo a la documentación recibida. Asimismo, en la documentación presentada, adjunta constancias del portal Guatecompras en donde se verifica que sí se publicó la fianza correspondiente a los NPG E20523130, E22508082, E24707821, E24708011 y E24708607.



Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley de Contrataciones del Estado Decreto No. 57-92, Artículo 83, y Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Acuerdo Gubernativo Número 1056-92, Artículo 56, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DE COMPRAS	AMABILIA DEL CARMEN OLIVA ORTIZ	12,484.47
ENCARGADO DE COMPRA DIRECTA	BYRON IVAN CELIS JUAREZ	12,484.47
DIRECTOR ADMINISTRATIVO	EDUARDO SALVADOR NAVARRO MOLINA	12,484.47
JEFE DE COMPRAS EN FUNCIONES	LIGIA LORENA LOPEZ BOITON	12,484.47
DIRECTOR ADMINISTRATIVO	TELMA MIRELLA LORENZANA NORIEGA	12,484.47
Total		Q. 62,422.35

Hallazgo No. 8

Aplicación incorrecta de renglones presupuestarios

Condición

En la cuenta contable 1134 Fondos en Avance, se estableció que a través del Fondo Rotativo Sede Central, el Registro Nacional de las Personas -RENAP- durante el año 2016, adquirió alimentos para los miembros del Directorio y del Consejo Consultivo, así como para el personal que los asiste. Afectando únicamente el renglón presupuestario 196 Servicios de Atención y Protocolo.

Criterio

El Acuerdo Ministerial Número 291-2012 del Ministro de Finanzas Públicas, Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala. Renglón Presupuestario 196 Servicios de atención y protocolo, establece: "Erogaciones por...representación que las autoridades del Sector Público realizan en el desempeño de sus funciones,...". Renglón Presupuestario 211 Alimento para personas, establece: "Egresos en concepto de alimentos de origen agrícola o industrial destinados a personal civil, militar, particulares y colectividades, en instituciones tales como..., oficinas públicas cuando se realicen trabajos durante el período de almuerzo o excedan de la jornada ordinaria, etc..., incluye leche y jugos naturales, refrescos u otras bebidas no alcohólicas consideradas como productos industriales, tales como aguas minerales, aguas gaseosas, agua potable y otros refrescos."

El Acuerdo de Directorio Número 103-2015 que aprueba las Descripciones y Especificaciones de Clases de Puestos y salarios, Código 800924 Jefe de Presupuesto, Subnumeral 2.2 Funciones Genéricas, numeral 17, establece: "Supervisar la asignación de las partidas y disponibilidades presupuestarias, para atender solicitudes de compra y contratación de bienes y servicios."



Causa

El Analista Financiero II, no clasificó correctamente la asignación del renglón presupuestario, de acuerdo a la naturaleza de los alimentos adquiridos. Y falta de supervisión y control por parte del Jefe de Presupuesto.

Efecto

La ejecución presupuestaria no refleja cifras reales en los renglones de gasto; limitando la disponibilidad de los recursos asignados a cada renglón.

Recomendación

El Director de Presupuesto, debe girar instrucciones al Jefe de Presupuesto y este a su vez al Analista Financiero II para que clasifique correctamente los gastos de acuerdo a la naturaleza de los mismos.

Comentario de los Responsables

En nota sin Número de fecha 05 de mayo de 2016, el Jefe de Presupuesto, durante el período del 01 de enero al 22 de septiembre de 2016, Licenciado Carlos Alfredo Pérez Magaña, manifiesta: "...El criterio empleado por los analistas financieros I y II del Departamento de Presupuesto y supervisado por el Jefe de Presupuesto de la Dirección de Presupuesto, para la asignación del renglón presupuestario a afectar en los gastos por concepto de alimentos para los miembros del Directorio, Consejo Consultivo, así como del personal que los asiste en las reuniones que se llevaban a cabo, se decidió aplicar el renglón presupuestario 196 Servicios de atención y protocolo; derivado a que, el Magistrado del Tribunal Supremo Electoral y su suplente, Ministro de Gobernación o el Viceministro que él delegue por medio de Acuerdo Ministerial y su suplente y los miembros electos por el Congreso de la República de Guatemala, son autoridades del Sector Público, estimándose que la representación de sus respectivas entidades públicas en el Directorio y Consejo Consultivo del Registro Nacional de las Personas, es parte de sus funciones; así también es importante mencionar que los miembros del Directorio, así como los miembros del Consejo Consultivo, ambos de RENAP, no perciben por parte de esa Entidad ningún sueldo o salario por parte del Registro Nacional de las Personas por la función que desempeñan dentro de la misma. Cabe mencionar, que todas las facturas presentadas por el personal que asiste al Directorio y Consejo Consultivo del RENAP, no detalla en el anverso de la misma el concepto de lo adquirido, sin embargo en el reverso de la misma se describe que son SERVICIOS DE ATENCIÓN Y PROTOCOLO de la sesión de Directorio, mismas que fueron firmadas por el Director Administrativo del Registro Nacional de las Personas. Los analistas financieros I y II del Departamento de Presupuesto de la Dirección de Presupuesto, al no contar con un concepto claro de lo que se adquiría, se basaron a lo que se describía en el razonamiento de la factura, y al tener la descripción de Servicio de atención y protocolo, el Manual de Clasificaciones Presupuestarias



para el Sector Público 5ta. Edición, tiene un renglón específico que es el renglón presupuestario 196...”

En nota sin número de fecha 05 de mayo de 2017, el Jefe de Presupuesto, Licenciado Edgar Obdulio De La Rosa Estrada, manifiesta: “...mi relación laboral como Jefe de Presupuesto en la Dirección de Presupuesto del Registro Nacional de las Personas –RENAP- se da del 01 de octubre 2016 a la fecha, en relación al hallazgo, estoy consciente de que ambos rubros están destinados para cubrir alimentos, pero el Renglón Presupuestario 211 es para el personal, particulares, estudiantes, y privados de libertad y el Renglón Presupuestario 196 aplica para las Autoridades, gremios y asociaciones de profesionales. El renglón presupuestario 211 copiado literalmente en su parte conducente determina: “211 Alimentos para personas. Egresos en concepto de alimentos de origen agrícola o industrial destinados a “personal” civil, militar, particulares y colectividades, en instituciones tales como hospitales, internados de estudiantes, detenidos en cárceles y prisiones, oficinas públicas cuando se realicen trabajos durante el período de almuerzo o excedan de la jornada ordinaria, etc.” El renglón presupuestario 196 copiado literalmente en su parte conducente determina: “196 Servicios de atención y protocolo. Erogaciones por la realización de actos oficiales y de representación que las autoridades del Sector Público realizan en el desempeño de sus funciones, tanto en el territorio nacional como en el extranjero. Comprende gastos por recepciones oficiales, banquetes, excursiones, pagos de hoteles y todas aquellas actividades relacionadas con la atención a visitantes oficiales, gremios o asociaciones de profesionales o de organismos y otros personajes prominentes.” Es el renglón presupuestario que aplicamos en el Departamento de Presupuesto en cumplimiento de nuestros deberes y en observancia al Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, con la finalidad de cubrir los gastos de recepciones y atenciones a los funcionarios del Directorio y el Consejo Consultivo y que no tienen relación de dependencia con la institución, además el Acuerdo de Directorio Numero 103-2015 que aprueba las descripciones y Especificaciones de Clases de Puestos y Salarios, Código 800924 Jefe de Presupuesto, Subnumeral 2.2 Funciones Genéricas, numeral 17, establece claramente “Supervisar la asignación de las partidas y disponibilidades presupuestarias, para atender solicitudes de compra y contratación de bienes y servicios”, normativa que no se ha dejado de cumplir por mi parte debido a que a toda solicitud de pedido y/o de pago requisición se le asigna la partida presupuestaria y se verifica que exista disponibilidad tanto financiera como presupuestaria, mas ya no está bajo mi responsabilidad si los productos adquiridos es decisión del Directorio o del Consejo Consultivo compartirlos con el personal que los asiste...”

En nota sin Número de fecha 05 de mayo de 2016, el Analista Financiero II, señor William Alexander Izaguirre, manifiesta: “...En referencia a dicha observación, el



Departamento de Presupuesto únicamente tiene a la vista las facturas con su razonamiento, el cual indica "Atención y Protocolo de la sesión de Directorio" y asimismo indican la factura de Consejo Consultivo, únicamente hacen referencia dichas sesiones, por lo cual es imposible determinar qué personas han consumido dichos alimentos. Entre las funciones del Departamento de Presupuesto se encuentra "Llevar el registro de los compromisos presupuestarios a nivel de partidas y renglones presupuestarios" así lo estipula el Manual de Organización y Funciones..."

En nota sin Número de fecha 05 de mayo de 2016, el Analista Financiero II, señor Reyes Reginaldo Xec Barrios manifiesta: El criterio empleado por los analistas financieros I y II del Departamento de Presupuesto y supervisado por el Jefe de Presupuesto de la Dirección de Presupuesto, para la asignación del renglón presupuestario a afectar en los gastos por concepto de alimentos para los miembros del Directorio, Consejo Consultivo, así como del personal que los asiste en las reuniones que se llevaban a cabo, se decidió aplicar el renglón presupuestario 196 Servicios de atención y protocolo; derivado a que, el Magistrado del Tribunal Supremo Electoral y su suplente, Ministro de Gobernación o el Viceministro que él delegue por medio de Acuerdo Ministerial y su suplente y los miembros electos por el Congreso de la República de Guatemala, son autoridades del Sector Público, estimándose que la representación de sus respectivas entidades públicas en el Directorio y Consejo Consultivo del Registro Nacional de las Personas, es parte de sus funciones, así también es importante mencionar que los miembros del Directorio, así como los miembros del Consejo Consultivo, ambos de RENAP, no perciben por parte de esa Entidad ningún sueldo o salario por parte del Registro Nacional de las Personas por la función que desempeñan dentro de la misma. Cabe mencionar, que todas las facturas presentadas por el personal que asiste al Directorio y Consejo Consultivo del RENAP, no detalla en el anverso de la misma el concepto de lo adquirido, sin embargo en el reverso de la misma se describe que son SERVICIOS DE ATENCIÓN Y PROTOCOLO de la sesión de Directorio, mismas que fueron firmadas por el Director Administrativo del Registro Nacional de las Personas. Los analistas financieros I y II del Departamento de Presupuesto de la Dirección de Presupuesto, al no contar con un concepto claro de lo que se adquiriría, se basaron a lo que se describía en el razonamiento de la factura, y al tener la descripción de Servicio de atención y protocolo, el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público 5ta. Edición, tiene un renglón específico que es el renglón presupuestario 196..."

En nota sin Número de fecha 05 de mayo de 2017, la Analista Financiero II, señorita Lesbia Carolina Pérez López, manifiesta: En referencia a dicha observación, el Departamento de Presupuesto únicamente tiene a la vista las facturas con su razonamiento, el cual indica "Atención y protocolo de la sesión de



Directorio” y así mismo indican la factura de Consejo Consultivo, únicamente hacen referencia dichas sesiones, por lo cual es imposible determinar que personas han consumido dichos alimentos. Entre las funciones del Departamento de Presupuesto se encuentra “Llevar el registro de los compromisos presupuestarios a nivel de partidas y renglones presupuestarios” así lo estipula el manual de Organización y Funciones. Por lo cual se adjunta lo siguiente: Manual de Organización y Funciones, pagina 12, versión 1, Junio 2014 Copia de facturas y partidas presupuestarias asignadas afectando el renglón de gasto en mención. Por lo tanto el encargado de la Administración y el buen manejo del Fondo de Caja Chica, asignado a dichas sesiones es el responsable del buen manejo y transparencia del mismo,....”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Licenciado Carlos Alfredo Pérez Magaña, quién fungió como Jefe de Presupuesto, durante el período del 01 de enero al 22 de septiembre de 2016, derivado que en las pruebas aportadas no desvanece el hallazgo y el como jefe debió implementar el método por medio del cual los Analistas Financieros obtengan la evidencia suficiente y competente para hacer su trabajo; adjunto a las facturas debe ir el listado de asistentes y todo documento que les permita conocer el origen del gasto de tal forma que puedan asignar el renglón de gasto correspondiente.

Se confirma el hallazgo para el Licenciado Edgar Obdulio de la Rosa Estrada, Jefe de Presupuesto, derivado que en las pruebas aportadas no desvanece el hallazgo y el como jefe debe implementar el método por medio del cual los Analistas Financieros obtengan la documentación suficiente y competente para hacer su trabajo; adjunto a las facturas debe ir el listado de asistentes y todo documento que les permita conocer el origen del gasto de tal forma que puedan asignar el renglón de gasto correspondiente; así también porque los alimentos se adquieren para todos los asistentes a las reuniones, sean o no miembros del Consejo Consultivo, del Directorio, o trabajadores de RENAP y dependiendo de la institución a la que pertenezcan así será el renglón presupuestario a afectar.

Se confirma el hallazgo para los señores William Alexander Izaguirre y Reyes Reginaldo Xec Barrios, Analistas Financieros II, y para la señorita Lesbia Carolina Pérez López, Analista Financiero II, porque en su exposición indican que en el momento de asignar la partida presupuestaria no tienen conocimiento de quienes consumieron los alimentos, que únicamente les proporcionan la factura, sin embargo entre las pruebas aportadas adjuntan fotocopia de los listados de los asistentes a las reuniones del Consejo Consultivo y del Directorio, siendo ese documento el necesario para asignar adecuadamente la partida presupuestaria.



Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 9, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ANALISTA FINANCIERO II	LESBIA CAROLINA PEREZ LOPEZ	1,500.00
ANALISTA FINANCIERO II	REYES REGINALDO XEC BARRIOS	1,500.00
ANALISTA FINANCIERO II	WILLIAM ALEXANDER IZAGUIRRE (S.O.A)	1,500.00
JEFE DE PRESUPUESTO	CARLOS ALFREDO PEREZ MAGAÑA	4,500.00
JEFE DE PRESUPUESTO	EDGAR OBDULIO DE LA ROSA ESTRADA	4,500.00
Total		Q. 13,500.00

Hallazgo No. 9

Incumplimiento a normativa en el uso del fondo de caja chica

Condición

En la cuenta contable 1134 Fondos en Avance, se estableció que a través del Fondo de Caja Chica Directorio y Caja Chica Consejo Consultivo, del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, se efectuaron compras para diferentes actividades, en algunas oportunidades no adjuntan documentos de soporte del gasto y en otras adjuntan fotocopias de listados de beneficiarios, como documentación de soporte, inclusive algunos listados no coinciden con la fecha de la factura. Los gastos incurridos se describen en el cuadro siguiente:

FONDO ROTATIVO SEDE CENTRAL -RENAP-

CAJA CHICA SEDE CENTRAL

CUR No.	FECHA CUR	Factura No.	Descripción	fecha factura/Listado	Valor en Q.	documentación de soporte
809	03/03/2016	251 serie A1	Servicio de fotografía Instantánea	14/02/2016	900.00	no hay listado
		270651 serie FM9	Bebidas	09/02/2016	396.55	no hay listado
		270652 serie FM9	café y azúcar	09/02/2016	258.35	no hay listado
		270635 serie FM9	caramelos	09/02/2016	188.85	no hay listado
		3959 serie A	pasteles	14/02/2016	3,000.00	no hay listado
		160000075608 serie FACE-63-DCG-11-001	42 ramos de rosas	08/02/2016	672.00	no hay listado
		160000075612 serie FACE-63-DCG-11-001	Kit de entregas	08/02/2016	48.00	no hay listado



		160000027451 serie FACE-63-DCG16-001	20 ramos de rosas	09/02/2016	320.00	no hay listado
2423	11/05/2016	2 serie A	Servicio de fotografía	02/04/2016	900.00	no hay listado
		206 serie B	18 arreglos florales	01/04/2016	1,845.00	no hay listado
2592	16/05/2016	24093 serie C	gaseosas	01/04/2016	130.00	copia listado
		241986 serie S4709	hielo	02/04/2016	97.00	copia listado
3115	06/06/2016	44607 serie SP83-06	almuerzos	02/04/2016	423.50	copia listado
		3093 serie GL3	Pastel	01/04/2016	685.00	copia listado
3865	28/06/2016	160000129791 serie FACE-63-DCG08-001	ramos plásticos	12/05/2016	160.00	no hay listado
		34477 serie S1	Impresiones tamaño carta a color	23/05/2016	73.50	no hay listado
		34478 serie S1	Impresiones tamaño carta a color	23/05/2016	436.10	no hay listado
3115	06/06/2016	29253 serie I1	cenos	21/05/2016	285.00	copia listado
		29254 serie I1	cenos	21/05/2016	285.00	copia listado
532	18/02/2016	1218844 serie SP76-03	cenos	28/01/2016	224.00	copia listado
1404	01/04/2016	128882 serie SE76-01	cenos	18/02/2016	42.50	copia listado
3008	31/05/2016	417779 serie CN7	bebidas	08/05/2016	51.45	copia listado
3115	06/06/2016	102956 serie CN1	almuerzos	22/05/2016	538.00	copia listado
3363	17/06/2016	197052 serie DP23	cenos	26/05/2016	49.00	copia listado
1777	15/04/2016	722526 serie GV-001	refacciones	31/03/2016	72.50	copia listado
		722527 serie GV-001	refacciones	31/03/2016	43.50	copia listado
		308200 serie S2402	bebidas	31/03/2016	29.80	copia listado
			TOTAL		12,154.60	

CAJA CHICA DIRECTORIO

CUR No.	fecha CUR	Factura No.	Descripción	fecha factura/Listado	Valor en Q.	documentación de soporte	otras inconsistencias
231	01/02/2016	LQD-65	1 PAI de queso y elote	12/01/2016	142.00	copia listado	
		1069654 serie MJ-001	almuerzos	04/01/2016	691.00	copia listado	
		21949 serie X1	almuerzos	20/01/2016	399.00	copia listado	
532	18/02/2016	406879 serie LQ5	Galletas	26/01/2016	32.70	copia listado	
565	19/02/2016	437672 serie LQ1	gaseosas	09/02/2016	97.30	copia listado	
		409994 serie LQ5	jugo naranja	10/02/2016	14.20	copia listado	fecha listado 11/02/2016
		3729 serie MJ-004	pastel y bebida	09/02/2016	312.00	copia listado	
		37444 serie O-2	promoción de caldos	09/02/2016	125.00	copia listado	
		77096 serie 11D	Agua mixto 22 oz	02/02/2016	168.00	copia listado	
			PIE queso berries 16				

REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP-
 INFORME DE LA AUDITORÍA A LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DE
 INGRESOS Y EGRESOS
 DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016



		84 serie LQD	porciones	10/02/2016	159.00	copia listado	fecha listado 11/02/2016
		43003 serie M1	almuerzos	02/02/2016	784.00	copia listado	
1404	01/04/2016	7242 serie MJ-004	Almuerzos	16/02/2016	763.50	copia listado	
		103653 serie S5	Almuerzos	18/02/2016	547.00	copia listado	
		78611 serie 11D	agua gaseosa	18/02/2016	150.00	copia listado	
		43714 serie M1	postre	22/02/2016	112.00	copia listado	
2423	11/05/2016	27234 serie MJ-004	Almuerzos	04/04/2016	248.00	copia listado	
		1093384 serie MJ-001	Almuerzos	23/02/2016	261.00	copia listado	
		79892 serie 11D	postre	03/03/2016	96.00	copia listado	
		23360 serie X1	Almuerzos	23/02/2016	342.00	copia listado	
3008	31/05/2016	491074 serie LQ2	galletas	13/04/2016	51.15	no hay listado	
		506588 serie LQ3	bebidas	20/04/2016	64.60	no hay listado	
		506972 serie LQ3	bebidas	21/04/2016	164.50	no hay listado	
3363	17/06/2016	496776 serie LQ2	Bebidas	09/05/2016	152.30	copia listado	
		506036 serie LQ4	Bebidas	19/05/2016	153.25	copia listado	
		888 serie B01	Almuerzos	03/05/2016	194.00	copia listado	
4112	11/07/2016	504855 serie LQ2	Bebidas	13/06/2016	171.50	copia listado	
		517279 serie LQ3	Bebidas	30/05/2016	177.55	copia listado	
		238954 serie LQ6	Bebidas	02/06/2016	125.00	copia listado	
		1507 serie R01	Almuerzos	16/06/2016	329.00	copia listado	
		71134 serie W2	Almuerzos	16/06/2016	52.50	copia listado	
		160000012018 serie FACE-63-E149-002	Almuerzos	16/06/2016	48.00	copia listado	
5224	23/08/2016	513318 serie LQ2	Bebidas	21/07/2016	198.80	copia listado	
		515064 serie A	Bebidas	28/07/2016	142.30	copia listado	
		518182 serie LQ4	Bebidas	11/07/2016	176.25	copia listado	
		754146 serie BB	Bebidas	11/07/2016	30.00	copia listado	
6183	06/10/2016	475346 serie LQ1	Bebidas	10/08/2016	124.40	copia listado	
		524914 serie LQ4	Bebidas	04/08/2016	133.15	copia listado	
		762111 serie BB	Bebidas	10/08/2016	60.00	copia listado	
		95975 serie B	Almuerzos	08/08/2016	330.00	copia listado	
6326	13/10/2016	536721 serie LQ4	Bebidas	14/09/2016	150.00	copia listado	
		97220 serie B	Almuerzos	13/09/2016	330.00	copia listado	
		455828 serie LQ5	bebidas	06/09/2016	150.00	copia listado	
		1254179 serie SP76-05	Refacciones	08/09/2016	90.00	copia listado	
4514	28/07/2016	463491 serie LQ1	Bebidas	20/06/2016	157.20	copia listado	
		464886 serie LQ1	Bebidas	27/06/2016	125.00	copia listado	
		750818 serie BB	Bebidas	18/05/2016	6.00	copia listado	fecha listado 27/06/2016
		751546 serie BB	Bebidas	18/05/2016	36.00	listado original	fecha listado 30/06/2016
		459531 serie sp76-06	refacciones	30/06/2016	90.00	copia listado	
		552 serie X2	Almuerzos	04/07/2016	741.00	copia listado	
9614	29/12/2016	564299 serie LQ3	Bebidas	14/11/2016	134.10	copia listado	



		554247 serie LQ4	Bebidas	07/11/2016	159.00	copia listado	
		557289 serie LQ4	Bebidas	17/11/2016	194.35	copia listado	
		98411 serie B	almuerzos	03/11/2016	280.00	copia listado	
9706	30/12/2016	42308 serie F5	almuerzos	01/12/2016	659.40	copia listado	
		42313 serie F5	Almuerzos	01/12/2016	219.80	copia listado	
		559364 serie LQ4	Bebidas	28/11/2016	204.20	copia listado	
		1218017 serie MJ-001	Bebidas	24/11/2016	100.00	copia listado	
		TOTAL			12,148.00		

CAJA CHICA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

CUR No.	fecha CUR	Factura No.	fecha factura/Listado	Descripción	Valor en Q.	documentación de soporte
18/02/2016	532	43565 serie LQ1	27/01/2016	gaseosas	27.90	no hay listado
27/04/2016	2180	409968 serie LQ5	10/02/2016	Bebidas	160.45	no hay listado
		409969 serie LQ5	10/02/2016	galletas	34.20	no hay listado
		409970 serie LQ5	10/02/2016	Leche dos pinos	14.90	no hay listado
06/10/2016	6183	251121 serie Q6	02/08/2016	Bebidas	168.00	copia listado
		TOTAL			405.45	

CAJA CHICA DIRECCIÓN EJECUTIVA

CUR No.	fecha CUR	Factura No.	fecha factura/Listado	Descripción	Valor en Q.	documentación de soporte
1777	15/04/2016	722526 serie GV-001	31/03/2016	refacciones	72.50	copia listado
		722527 serie GV-001	31/03/2016	refacciones	43.50	copia listado
		308200 serie S2402	31/03/2016	bebidas	29.80	copia listado
9706	30/12/2016	660325 serie V26	25/11/2016	Desayunos	99.00	copia listado
		TOTAL			244.80	

CAJA CHICA CONSEJO CONSULTIVO

CUR No.	fecha CUR	Factura No.	fecha factura/Listado	Descripción	Valor en Q.	documentación de soporte	o t r a s inconsistencias
810	03/03/2016	230378 serie S2208	08/02/2016	compra de leche	87.60	copia listado	
		1667 serie B	09/02/2016	desayunos	379.00	copia listado	fecha listado 09/02/2016
		34757 serie G-1	08/02/2016	compra de pastel	158.50	listado original	
1777	15/04/2016	1681 serie B	15/03/2016	desayunos	403.00	copia listado	fecha listado 09/02/2016
3363	17/06/2016	19 serie B	24/05/2016	desayunos	302.00	copia listado	



4112	11/07/2016	150 serie A	27/06/2016	Almuerzos	600.00	copia listado	
5224	23/08/2016	249240 serie 184	21/07/2016	10 litros leche	123.40	copia listado	
6183	06/10/2016	335004 serie fm9	01/08/2016	Alimentos	179.95	no hay listado	
6750	28/10/2016	150591 serie SE76-01	20/09/2016	desayunos	466.00	listado original	
7529	25/11/2016	269878 serie 184	13/10/2016	Leche Dos Pinos	164.10	no hay listado	fecha listado alterada
TOTAL					2,863.55		

Criterio

El manual de normas y procedimientos para la asignación, uso y liquidación del Fondo Rotativo de Caja Chica en las Unidades Administrativas del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, Numeral 8. Normas para el uso del fondo rotativo de caja chica en las unidades administrativas del RENAP, subnumeral 8.6. establece: "Para gastos de alimentación el encargado del fondo rotativo de caja chica deberá adjuntar a la factura, el listado firmado por las personas a quienes se les proporcionen los alimentos, indicando el motivo que origina el gasto; a excepción de los que se adquieran para consumo en las unidades administrativas (ejemplo: agua purificada, café, azúcar, te, entre otros)."

El Acuerdo de Directorio Número 103-2015 que aprueba las Descripciones y Especificaciones de Clasés de Puestos y Salarios, Código 800925 Jefe de Tesorería, Subnumeral 2.2 Funciones Genéricas, numeral 18, establece: "aprobar la liquidación de documentos pagados con fondo rotativo y solicita su reposición al departamento de Contabilidad. Numeral 21, establece: Velar porque la documentación de soporte de gastos provenientes del manejo del Fondo rotativo, llene los requisitos que establece la normativa interna y externa vigente."

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 2.6 DOCUMENTOS DE RESPALDO, establece: "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."

Causa

El Analista Financiero II, la Técnico en Procesos de Adquisición I, la Profesional de Directorio III, la Asesor Ejecutivo III y la Asistente Ejecutiva III, no documentan todos los gastos y reciben sin realizar ninguna objeción los comprobantes y documentación de respaldo sin llenar los requisitos que establece la normativa



interna. El Jefe de Tesorería autoriza el pago de todos los gastos sin verificar que la documentación cumpla con los requisitos establecidos en la normativa legal.

Efecto

Falta de soporte necesario en los documentos contables, para rendir cuenta de los gastos efectuados.

Recomendación

El Director de Presupuesto, debe girar instrucciones al Jefe de Tesorería y este a su vez al Analista Financiero II, a la Técnico en Procesos de adquisición I, a la Profesional de Directorio III, a la Asesor Ejecutivo III y a la Asistente Ejecutivo III, para que en los gastos por medio de Caja Chica, se adjunte documentación de soporte original que compruebe fehacientemente el gasto efectuado.

Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 05 de mayo de 2017, el Jefe de Tesorería, durante el período del 01 de enero al 22 de septiembre de 2016, Licenciado Dulier Edgardo Ruano Ramírez, manifiesta: "...Dado a lo indicado en la condición, claramente se hace ver que el Auditor Gubernamental no da a conocer todos los elementos que permitan realizar mi defensa, ya que únicamente se menciona la cuenta contable en donde se registran los gastos efectuados por medio del Fondo Rotativo, no así el renglón del gasto en el que se encuentran registrados los gastos que según él no corresponden por incumplimiento al Manual de Normas y Procedimientos para la Asignación, Uso y Liquidación de Caja Chica en las Unidades Administrativas del RENAP. Dado lo anterior, se le informa al Señor Auditor Gubernamental que el citado manual de normas y procedimientos en el numeral 8.6 literalmente indica que "Para gastos de alimentación el encargado del fondo rotativo de caja chica deberá adjuntar a la factura, el listado firmado por las personas a quienes se les proporcionen los alimentos, indicando el motivo que origina el gasto; a excepción de los que se requieran para consumo en las unidades administrativas (ejemplo: agua purificada, café, azúcar, te, entre otros)", es decir gastos que se registran en el renglón presupuestario 211, sin embargo los gastos señalados en el hallazgo son gastos que corresponden a Gastos de Atención y Protocolo, mismos que se registran en el renglón presupuestario 196. Cómo puede apreciarse en lo anteriormente expuesto, el Auditor Gubernamental no tomó en consideración que el numeral 8.3 del Manual de Normas y Procedimientos para la Asignación, Uso y Liquidación de Caja Chica en las Unidades Administrativas del RENAP se refiere específicamente a que los gastos de Alimentación, es decir los gastos a afectar en el renglón presupuestario 211 es a los que se les debe de adjuntar el listado de los beneficiarios no indicando que se deba de adjuntar listado de beneficiarios a los gastos a afectar en el renglón presupuestario 196 Atención y Protocolo, habiendo detallado en la condición del hallazgo los CUR 809, 2423, 2592, 3115, 3865, 3115, 532, 1404, 3008, 3363, 1777, 231, 565, 1404, 2423, 3008, 3363, 4112, 5224,



6183, 6326, 4514, 9614, 9706, 2180, 9706, 810, 6750, 7529 con un detalle de facturas que fueron registradas contablemente en el reglón presupuestario 196 Atención y Protocolo. Queda demostrado pues, que no existe incumplimiento a la norma legal citada por el Señor Auditor y en consecuencia el Hallazgo planteado carece de fundamento legal que lo sustente. Se...de CUR, facturas y Liquidaciones de los fondos FR03, como evidencia de que los gastos señalados fueron registrados contablemente en renglones presupuestarios distintos al renglón 211 de Alimentos para personas, que de acuerdo a lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos ya citado no requieren listado. Por lo anteriormente expuesto solicito que el Auditor Gubernamental revise los CUR señalados para comprobar lo anteriormente indicado, ya que por el volumen de documentos no es posible adjuntarlos en su totalidad al presente documento, siendo importante hacer notar que la norma es específicamente a alimentos para personas, siempre y cuando no correspondan a alimentos para consumo de las Unidades Administrativas, situación que a mi parecer no fue tomado en consideración por el Auditor Gubernamental. Es importante señalar que el Acuerdo Número 09-03 de la Contraloría General de Cuentas, norma 1.5 de las Normas de Auditoría Gubernamental (Interna y Externa) indica que el Auditor Gubernamental debe actuar con objetividad durante el proceso de auditoría y que la objetividad es una actitud mental que le permite al auditor del sector gubernamental analizar todos los componentes de los hechos examinados para documentar con evidencia suficiente, competente y pertinente los hallazgos que presente en su informe, así como lo contenido en la norma 3.5 que indica que la evidencia es la certeza manifiesta y perceptible sobre un hecho específico, que nadie pueda racionalmente dudar de ella, adicional a lo que el Marco Conceptual de las Normas de Auditoría Gubernamental (Interna y Externa) en cuanto a que la Objetividad es la actitud que permite a los auditores, evaluar y pronunciarse imparcialmente sobre los hechos examinados con base en la evidencia recabada y que para asegurar una apreciación objetiva de las operaciones que se evalúan, se utilizarán todos los métodos disponibles para reunir la evidencia que el caso requiera, para lo cual se basará en hechos reales y no en supuestos....”

En nota sin número de fecha 05 de mayo de 2017, la Jefe de Tesorería, Licenciada Gladys Del Rosario Contreras Jiménez, manifiesta: “...diferentes actividades entendiéndose cómo? Suponemos Reglón presupuestarios 196 Servicio de Atención y Protocolo 211 Alimentos para personas Manual de Normas y Procedimientos Fondo Rotativo versión I Fecha Enero 2014 8.6 Para Gastos de Alimentación el Encargado de Fondo Rotativo de Caja Chica deberá adjuntar a la factura el listado firmado por las personas a quienes se les proporcionen los alimentos indicando el motivo que origina el gasto; a acepción que se adquieren para el consumo de las Unidades Administrativos (Ejemplo Agua Purificada, Café, Azúcar entre otros). Justificación Al verificar los conceptos del Reglón Presupuestario 196 Servicio de Atención y Protocolo Al verificar el Reglón



Presupuestario 211 Alimentos para Personas de acuerdo al Manual de Normas y Procedimientos Fondo Rotativo versión I Fecha Enero 2014 norma adjuntar listado firmado. En algunas oportunidades no adjuntan documentos de soporte del gasto y en otras adjuntan fotocopias de listados de beneficiarios.

Nota Aclaratoria: CUR's 809-2423-2592-3115-3865 Actividades Matrimonios Colectivos: RENAP promovió los matrimonios civiles atendiendo a los usuarios con Protocolo de Atención. Por ser tan extensivo los listados de participantes no se adjuntó listado pero se presenta...como respaldo de las personas participantes.

CUR's 3115-532-1404-3008-3115-3363-1777 se adjuntaron fotocopias de listados porque la Actividad realizada fue en su momento repetitiva, mismos CUR fueron liquidados en mismo F03 identificase el listado original para el CUR 3115 Folio No. 75, CUR 532 Folio No. 1, CUR 1404 Folio No. 4, CUR 3008 Folio No. 4, CUR 3115 Folio No. 75, CUR 3363 Folio No. 46 y CUR 1777 Folio No. 52 y su correspondiente Nota Aclaratoria en cada fotocopia de listado adjuntada a los gastos por separado con su correspondiente factura.

CUR's 231-532-565-1404-2423-3008-3363-4112 se adjuntaron fotocopias de listados porque la Actividad realizada fue en su momento repetitiva, mismos CUR fueron liquidados en mismo F03 identificase el listado original para el CUR 231 Folio No. 40, CUR 532 Folio No. 1, CUR 1404 Folio No. 4, CUR 3008 Folio No. 4, CUR 3363 Folio No. 46 y CUR 4112 Folio No. 17 y su correspondiente Nota Aclaratoria en cada fotocopia de planilla adjuntada a los gastos por separado con su correspondiente factura. CUR's 565 factura 409994 Serie LQ5 se pudo verificar que al dorso de la factura describe una breve explicación con fecha 11/02/2016 donde fue utilizado su artículo. Factura 84 Serie LQD se pudo verificar al dorso de la factura describe una breve explicación con la fecha 11/02/2016 donde fue utilizado el artículo. CUR's 4514 Factura 750818 serie BB, se pudo verificar que la fecha de la factura y listado coinciden. Factura 751546 serie BB, se pudo verificar que la fecha de la factura y listado coinciden.

CUR's 532-2180 se pudo verificar que por ser insumos no comida no se adjuntó planilla de asistencia aplicando 8.6 Para Gastos de Alimentación el Encargado de Fondo Rotativo de Caja Chica deberá adjuntar a la factura el listado firmado por las personas a quienes se les proporcionen los alimentos indicando el motivo que origina el gasto; a acepción que se adquieren para el consumo de las Unidades Administrativas (Ejemplo Agua Purificada, Café, Azúcar entre otros). CUR's 6183 Factura 251121 Serie Q 6 este gasto pertenece a la caja de Directorio.

CUR's 1777-9706 se adjuntaron fotocopias de listados porque la Actividad realizada fue en su momento repetitiva, mismos CUR 1777 Folio No. 51-52, CUR 9706 Folio No. 51-52 y su correspondiente Nota Aclaratoria en cada fotocopia de



listado adjuntada a los gastos por separado con su correspondiente factura.

CUR's 810-1777-3363-4112-5224-6183-6750-7529 se adjuntaron fotocopias de listados porque la Actividad realizada fue en su momento respetiva, mismos CUR 810 Folio No. 59 CUR 1777 Folio No. 55, CUR 3363 Folio No. 76 CUR 4112 Folio No. 50, CUR 5224 Folio No. 74, CUR 6750 Listado Original, CUR 7529 Folio No. y su correspondiente Nota Aclaratoria en cada fotocopia de listado adjuntada a los gastos por separado con su correspondiente factura. CUR's 810 Factura 1667 Serie B se pudo verificar que la fecha compra es igual a la fecha del listado de personal CUR's 1777 Factura 1681 Serie B se pudo verificar con la copia de listado de personal que si coincide la fecha 09/02/2016 CUR's 6750 Se pudo verificar que se adjuntó el listado original CUR's 7529 Factura 269878 SERIE 184 no existe alteración de listado de personal porque no se adjuntó listado..."

En memorial sin número de fecha 05 de mayo de 2017, la Profesional de Directorio III, Licenciada Dania Eunice González García, manifiesta: "Que de conformidad con lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos para la Asignación, Uso y Liquidación del Fondo Rotativo de Caja Chica en las Unidades Administrativas del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, Numeral 8. Normas para el uso del fondo rotativo de caja chica en las unidades administrativas del RENAP, subnumeral 8.6., no se indica en el mismo, que se deban emitir dos o más listados ORIGINALES por cada factura que se genere, a causa de la sesión del Directorio que se realice en una fecha determinada. Por lo que se ha elaborado un solo listado original de las personas asistentes a las sesiones del Directorio a quienes se les proporcionan los alimentos, no importando la cantidad de facturas que se generen en una sesión del Directorio. En virtud de lo anterior, se cuenta con la documentación necesaria y suficiente que respalde la atención y protocolo de la sesión del Directorio, asimismo, se demuestra que se ha cumplido con los requisitos establecidos en dicho manual. A continuación se listan las facturas de conformidad con la notificación efectuada por la Contraloría General de Cuentas y en la parte inferior de cada cuadro se indicará el documento por medio del cual su servidora, adjuntó en su oportunidad el listado original que respalda los gastos efectuados por la atención y protocolo de la sesión del Directorio, respectiva.

CUR No.	Fecha CUR	Factura No.	Descripción	Fecha Factura/listado	Valor en Q.	Documentación de soporte	Otras inconsistencias
231	01/02/2016	LQD-65	1 Pai de queso y elote	12/01/2016	142.00	Copia listado	
		1069654 serie MJ-001	Almuerzos	04/01/2016	691.00	Copia listado	
		21949 serie X1	Almuerzos	20/01/2016	399.00	Copia listado	



Los listados originales de las personas asistentes a las sesiones del Directorio del RENAP, realizadas el 04, 12 y 20 de enero de 2016, se entregaron por su servidora con el oficio DE-0187-2016 de fecha 28 de enero de 2016, signado por el Director Ejecutivo del RENAP, dirigido al Director de Presupuesto de esta Institución.

CUR No.	Fecha CUR	Factura No.	Descripción	Fecha Factura/listado	Valor en Q.	Documentación de soporte	Otras inconsistencias
532	18/02/2016	406879 serie LQ5	Galletas	26/01/2016	32.70	Copia listado	

El listado original de las personas asistentes a la sesión del Directorio del RENAP, celebrada el 26 de enero de 2016, se entregó por su servidora con el oficio DE-0289-2016 de fecha 28 de enero de 2016, signado por el Director Ejecutivo del RENAP, dirigido al Director de Presupuesto de esta Institución.

CUR No.	Fecha CUR	Factura No.	Descripción	Fecha Factura/listado	Valor en Q.	Documentación de soporte	Otras inconsistencias
565	19/02/2016	437672 serie LQ1	Gaseosas	09/02/2016	97.30	Copia listado	
		409994 serie LQ5	Jugo naranja	10/02/2016	14.20	Copia listado	Fecha listado 11/02/2016
		3729 serie MJ-004	Pastel y bebida	09/02/2016	312.00	Copia listado	
		37444 serie O-2	Promoción de caldos	09/02/2016	125.00	Copia listado	
		77096 serie 11D	Agua mixto 22 oz	02/02/2016	168.00	Copia listado	
		84 serie LQD	Pie: queso berries 16 porciones	10/02/2016	159.00	Copia listado	Fecha listado 11/02/2016
		43003 serie M1	Almuerzos	02/02/2016	784.00	Copia listado	

El listado original de las personas asistentes a la sesión del Directorio del RENAP, realizada el 02 de febrero de 2016, se entregaron por su servidora, con el oficio DE-0370-2016 de fecha 08 de febrero de 2016, signado por el Director Ejecutivo del RENAP, dirigido al Director de Presupuesto de esta Institución. Los listados originales de las personas asistentes a las sesiones del Directorio del RENAP, celebradas el 09 y 11 de febrero de 2016, se entregaron por su servidora, con el oficio RENAP CAJA CHICA DIRECTORIO 01-2016 de fecha 16 de febrero de 2016, correspondiente a la Liquidación de Fondo Rotativo de Caja Chica número 01-2016, ambos signados por mi persona. El oficio mencionado fue dirigido a los señores del Departamento de Tesorería de la Dirección de Presupuesto de esta Institución. Asimismo, se hace la observación que no coincide la fecha (10 de febrero de 2016) de las facturas 409994 serie LQ5 y 84 serie LQD, con la fecha del listado (11 de febrero de 2016), en virtud que por la hora de inicio de la sesión



del Directorio programada para el 11 de febrero de 2016, a las 07:00 horas, se compraron algunos alimentos un día antes para tener todo previamente preparado para la sesión del Directorio, como parte de la logística de la misma. Para el efecto se anexa al presente la copia del Acta de Directorio número 06-2016 por medio del cual se hace constar en el punto séptimo de la misma, que se convocó para el 11 de febrero de 2016 a las 07:00 horas, así como la copia del Acta de Directorio número 07-2016 en la que se hace constar que dicha sesión se celebró en esa fecha y horario establecidos.

CUR No.	Fecha CUR	Factura No.	Descripción	Fecha Factura/listado	Valor en Q.	Documentación de soporte	Otras inconsistencias
1404	01/04/16	7242 serie MJ-004	Almuerzos	16/02/2016	763.50	Copia listado	
		103653 serie S5	Almuerzos	18/02/2016	547.00	Copia listado	
		78611 serie 11D	Agua gaseosa	18/02/2016	150.00	Copia listado	
		43714 serie M1	Postre	22/02/2016	112.00	Copia listado	

Los listados originales de las personas asistentes a las sesiones del Directorio del RENAP, celebradas el 16, 18 y 22 de febrero de 2016, se entregaron por su servidora, con el oficio RENAP CAJA CHICA DIRECTORIO 02-2016 de fecha 25 de febrero de 2016, correspondiente a la Liquidación de Fondo Rotativo de Caja Chica número 02-2016, ambos signados por mi persona, dicho oficio fue dirigido a los señores del Departamento de Tesorería de la Dirección de Presupuesto de esta Institución.

CUR No.	Fecha CUR	Factura No.	Descripción	Fecha Factura/listado	Valor en Q.	Documentación de soporte	Otras inconsistencias
2423	11/05/2016	27234 serie MJ-004	Almuerzos	04/04/2016	248.00	Copia listado	
		1093384 serie MJ-001	Almuerzos	23/02/2016	261.00	Copia listado	
		79892 serie 11D	Postre	03/03/2016	96.00	Copia listado	
		23360 serie X1	Almuerzos	23/02/2016	342.00	Copia listado	

Los listados originales de las personas asistentes a las sesiones del Directorio del RENAP, celebradas el 23 de febrero, 03 de marzo y 04 de abril, todos del 2016, se entregaron por su servidora, con el oficio RENAP CAJA CHICA DIRECTORIO 03-2016 de fecha 07 de abril de 2016, correspondiente a la Liquidación de Fondo Rotativo de Caja Chica número 03-2016, ambos signados por mi persona, dicho oficio fue dirigido a los señores del Departamento de Tesorería de la Dirección de Presupuesto de esta Institución.

CUR No.	Fecha CUR	Factura No.	Descripción	Fecha Factura/listado	Valor en Q.	Documentación de soporte	Otras inconsistencias



3008	31/05/2016	491074 serie LQ2	Galletas	13/04/2016	51.15	No hay listado	
		506588 serie LQ3	Bebidas	20/04/2016	64.60	No hay listado	
		506972 serie LQ3	Bebidas	21/04/2016	164.50	No hay listado	

En relación a que no hay listado, se hace del conocimiento que SÍ SE COLOCARON LOS LISTADOS ORIGINALES DE LAS PERSONAS ASISTENTES A LAS SESIONES DEL DIRECTORIO DEL RENAP, celebradas el 13, 20 y 22 de abril, todos del 2016, y fueron entregados por su servidora, con el oficio RENAP CAJA CHICA DIRECTORIO 04-2016 de fecha 29 de abril de 2016, correspondiente a la Liquidación de Fondo Rotativo de Caja Chica número 04-2016, ambos signados por mi persona, dicho oficio fue dirigido a los señores del Departamento de Tesorería de la Dirección de Presupuesto de esta Institución. Se adjunta copia simple de los documentos antes descritos, así como de las facturas que se generaron por cada sesión. Asimismo, se hace la observación que no coincide la fecha (21 de abril de 2016) de la factura 506972 serie LQ3, con la fecha del listado (22 de abril de 2016), en virtud que por la hora de inicio de la sesión del Directorio programada para el 22 de abril del 2016, a las 08:00 horas, se compraron las bebidas un día antes de la sesión para tener todo previamente preparado, como parte de la logística de la misma. Para el efecto se anexa al presente la copia del Acta de Directorio número 21-2016 por medio del cual se hace constar en el punto séptimo de la misma, que se convocó para el 22 de abril de 2016 a las 08:00 horas, así como la copia del Acta de Directorio número 22-2016 en la que se hace constar que dicha sesión se celebró en esa fecha y horario establecidos.

CUR No.	Fecha CUR	Factura No.	Descripción	Fecha Factura/listado	Valor en Q.	Documentación de soporte	Otras inconsistencias
3363	17/06/2016	496776 serie LQ2	Bebidas	09/05/2016	152.30	Copia listado	
		506036 serie LQ4	Bebidas	19/05/2016	153.25	Copia listado	
		888 serie B01	Almuerzos	03/05/2016	194.00	Copia listado	

Los listados originales de las personas asistentes a las sesiones del Directorio del RENAP, celebradas el 03, 09 y 19 de mayo del 2016, se entregaron por su servidora, con el oficio RENAP CAJA CHICA DIRECTORIO 05-2016 de fecha 27 de mayo de 2016, correspondiente a la Liquidación de Fondo Rotativo de Caja Chica número 05-2016, ambos signados por mi persona, dicho oficio fue dirigido a los señores del Departamento de Tesorería de la Dirección de Presupuesto de esta Institución.

CUR No.	Fecha CUR	Factura No.	Descripción	Fecha Factura/listado	Valor en Q.	Documentación de soporte	Otras inconsistencias
4112	11/07/2016	504855 serie	Bebidas	13/06/2016	171.50	Copia listado	



		LQ2					
		517279 serie LQ3	Bebidas	30/05/2016	177.55	Copia listado	
		238954 serie LQ6	Bebidas	02/06/2016	125.00	Copia listado	
		1507 serie R01	Almuerzos	16/06/2016	329.00	Copia listado	
		71134 serie W2	Almuerzos	16/06/2016	52.50	Copia listado	
		160000012018 serie FACE-63-E149-002	Almuerzos	16/06/2016	48.00	Copia listado	

Los listados originales de las personas asistentes a las sesiones del Directorio del RENAP, celebradas el 30 de mayo, 02, 13, 16 de junio, todas del 2016, se entregaron por su servidora, con el oficio RENAP CAJA CHICA DIRECTORIO 06-2016 de fecha 30 de junio de 2016, correspondiente a la Liquidación de Fondo Rotativo de Caja Chica número 06-2016, ambos signados por mi persona, dicho oficio fue dirigido a los señores del Departamento de Tesorería de la Dirección de Presupuesto de esta Institución.

CUR No.	Fecha CUR	Factura No.	Descripción	Fecha Factura/listado	Valor en Q.	Documentación de soporte	Otras inconsistencias
5224	23/08/2016	513318 serie LQ2	Bebidas	21/07/2016	198.80	Copia listado	
		515064 serie A	Bebidas	28/07/2016	142.30	Copia listado	
		518182 serie LQ4	Bebidas	11/07/2016	176.25	Copia listado	
		754146 serie BB	Bebidas	11/07/2016	30.00	Copia listado	

Los listados originales de las personas asistentes a las sesiones del Directorio del RENAP, celebradas el 11, 21 y 28 de julio del 2016, se entregaron por su servidora, con el oficio RENAP CAJA CHICA DIRECTORIO 08-2016 de fecha 02 de agosto de 2016, correspondiente a la Liquidación de Fondo Rotativo de Caja Chica número 08-2016, ambos signados por mi persona, dicho oficio fue dirigido a los señores del Departamento de Tesorería de la Dirección de Presupuesto de esta Institución.

CUR No.	Fecha CUR	Factura No.	Descripción	Fecha Factura/listado	Valor en Q.	Documentación de soporte	Otras inconsistencias
6183	06/10/2016	475346 serie LQ1	Bebidas	10/08/2016	124.40	Copia listado	
		524914 serie LQ4	Bebidas	04/08/2016	133.15	Copia listado	
		762111 serie BB	Bebidas	10/08/2016	60.00	Copia listado	
		95975 serie B	Almuerzos	08/08/2016	330.00	Copia listado	



Los listados originales de las personas asistentes a las sesiones del Directorio del RENAP, celebradas el 04, 08 y 10 de agosto del 2016, se entregaron por su servidora, con el oficio RENAP CAJA CHICA DIRECTORIO 09-2016 de fecha 12 de agosto de 2016, correspondiente a la Liquidación de Fondo Rotativo de Caja Chica número 09-2016, ambos signados por mi persona, dicho oficio fue dirigido a los señores del Departamento de Tesorería de la Dirección de Presupuesto de esta Institución.

CUR No.	Fecha CUR	Factura No.	Descripción	Fecha Factura/listado	Valor en Q.	Documentación de soporte	Otras inconsistencias
6326	13/10/2016	536721 serie LQ4	Bebidas	14/09/2016	150.00	Copia listado	
		97220 serie B	Almuerzos	13/09/2016	330.00	Copia listado	
		455828 serie LQ5	Bebidas	06/09/2016	150.00	Copia listado	
		1254179 serie SP76-05	Refacciones	08/09/2016	90.00	Copia listado	

Los listados originales de las personas asistentes a las sesiones del Directorio del RENAP, celebradas el 06, 08, 13 y 14 de septiembre del 2016, se entregaron por su servidora, con la Liquidación de Fondo Rotativo de Caja Chica número 11-2016, signada por mi persona y entregado en el Departamento de Tesorería de la Dirección de Presupuesto de esta Institución.

CUR No.	Fecha CUR	Factura No.	Descripción	Fecha Factura/listado	Valor en Q.	Documentación de soporte	Otras inconsistencias
4514	28/07/2016	463491 serie LQ1	Bebidas	20/06/2016	157.20	Copia listado	
		464886 serie LQ1	Bebidas	27/06/2016	125.00	Copia listado	
		750818 serie BB	Bebidas	18/05/2016	6.00	Copia listado	Fecha de listado 27/06/2016
		751546 serie BB	Bebidas	18/05/2016	36.00	Listado original	Fecha de listado 30/06/2016
		459531 serie sp76-06	Refacciones	30/06/2016	90.00	Copia listado	
		552 serie X2	Almuerzos	04/07/2016	741.00	Copia listado	

Los listados originales de las personas asistentes a las sesiones del Directorio del RENAP, celebradas el 20, 27 y 30 de junio y 04 de julio, todos del 2016, se entregaron por su servidora, con la Liquidación de Fondo Rotativo de Caja Chica número 07-2016, signada por mi persona y entregado en el Departamento de Tesorería de la Dirección de Presupuesto de esta Institución.

Es oportuno ACLARAR que la fecha correcta de las facturas son las siguientes:



Factura No.	Fecha Factura	Valor en Q.
750818 serie BB	27/06/2016	6.00
751546 serie BB	30/06/2016	36.00

La Contraloría General de Cuentas consignó en forma incorrecta las fechas de las facturas señaladas con anterioridad, por lo que se solicita que se verifique dicho extremo a la comisión. En virtud de lo antes expuesto, **SÍ COINCIDEN LAS FECHAS DE LAS FACTURAS CON LAS FECHAS DE LOS LISTADOS.**

CUR No.	Fecha CUR	Factura No.	Descripción	Fecha Factura/listado	Valor en Q.	Documentación de soporte	Otras inconsistencias
9614	29/12/2016	564299 serie LQ3	Bebidas	14/11/2016	134.10	Copia listado	
		554247 serie LQ4	Bebidas	07/11/2016	159.00	Copia listado	
		557289 serie LQ4	Bebidas	17/11/2016	194.35	Copia listado	
		98411 serie B	Almuerzos	03/11/2016	280.00	Copia listado	

Los listados originales de las personas asistentes a las sesiones del Directorio del RENAP, celebradas el 03, 07, 14 y 17 de noviembre del 2016, se entregaron por su servidora, con la Liquidación de Fondo Rotativo de Caja Chica número 14-2016, signada por mi persona y entregado en el Departamento de Tesorería de la Dirección de Presupuesto de esta Institución.

CUR No.	Fecha CUR	Factura No.	Descripción	Fecha Factura/listado	Valor en Q.	Documentación de soporte	Otras inconsistencias
9706	30/12/2016	42308 serie F5	Almuerzos	01/12/2016	659.40	Copia listado	
		42313 serie F5	Almuerzos	01/12/2016	219.80	Copia listado	
		559364 serie LQ4	Bebidas	28/11/2016	204.20	Copia listado	
		1218017 serie MJ-001	Bebidas	24/11/2016	100.00	Copia listado	

Los listados originales de las personas asistentes a las sesiones del Directorio del RENAP, celebradas el 24 y 28 de noviembre y 01 de diciembre, todos del 2016, se entregaron por su servidora, con la Liquidación de Fondo Rotativo de Caja Chica número 15-2016, signada por mi persona y entregado en el Departamento de Tesorería de la Dirección de Presupuesto de esta Institución.

GASTOS INCURRIDOS MEDIANTE CAJA CHICA



A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
CUR No.	Fecha CUR	Factura No.	Descripción	Fecha Factura/listado	Valor en Q.	Documentación de soporte	Otras Inconsistencias	Sesión de Directorio. Acta Número	Fecha sesión Directorio
231	01/02/2016	LQD-65	1 Pai de queso y elote	12/01/2016	142	Copia listado		feb-16	12/01/2016
		1069654 serie MJ-001	Almuerzos	04/01/2016	691	Copia listado		ene-16	04/01/2016
		21949 serie X1	Almuerzos	20/01/2016	399	Copia listado		mar-16	20/01/2016
532	18/02/2016	406879 serie LQ5	Galletas	26/01/2016	32.7	Copia listado		abr-16	26/01/2016
565	19/02/2016	437672 serie LQ1	Gaseosas	09/02/2016	97.3	Copia listado		jun-16	09/02/2016
		409994 serie LQ5	Jugo naranja	10/02/2016	14.2	Copia listado	Fecha listado 11/02/2016	jul-16	11/02/2016
		3729 serie MJ-004	Pastel y bebida	09/02/2016	312	Copia listado		jun-16	09/02/2016
		37444 serie O-2	Promoción de caldos	09/02/2016	125	Copia listado		jun-16	09/02/2016
		77096 serie 11D	Agua mixto 22 oz	02/02/2016	168	Copia listado		may-16	02/02/2016
		84 serie LQD	Pie queso berries 16 porciones	10/02/2016	159	Copia listado	Fecha listado 11/02/2016	jul-16	11/02/2016

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
CUR No.	Fecha CUR	Factura No.	Descripción	Fecha Factura/listado	Valor en Q.	Documentación de soporte	Otras Inconsistencias	Sesión de Directorio. Acta Número	Fecha sesión Directorio
		43003 serie M1	Almuerzos	02/02/2016	784	Copia listado		may-16	02/02/2016
1404	01/04/2016	7242 serie MJ-004	Almuerzos	16/02/2016	763.5	Copia listado		ago-16	16/02/2016
		103653 serie S5	Almuerzos	18/02/2016	547	Copia listado		sep-16	18/02/2016
		78611 serie 11D	Agua gaseosa	18/02/2016	150	Copia listado		sep-16	18/02/2016
		43714 serie M1	Postre	22/02/2016	112	Copia listado		oct-16	22/02/2016
2423	11/05/2016	27234 serie MJ-004	Almuerzos	04/04/2016	248	Copia listado		18-2016	04/04/2016
		1093384 serie MJ-001	Almuerzos	23/02/2016	261	Copia listado		nov-16	23/02/2016
		79892 serie 11D	Postre	03/03/2016	96	Copia listado		dic-16	03/03/2016
		23360 serie X1	Almuerzos	23/02/2016	342	Copia listado		nov-16	23/02/2016
3008	31/05/2016	491074 serie LQ2	Galletas	13/04/2016	51.15	No hay listado		20-2016	13/04/2016
		506588 serie LQ3	Bebidas	20/04/2016	64.6	No hay listado		21-2016	20/04/2016
		506972 serie LQ3	Bebidas	21/04/2016	164.5	No hay listado		22-2016	22/04/2016
3363	17/06/2016	496776 serie LQ2	Bebidas	09/05/2016	152.3	Copia listado		25-2016	09/05/2016
		506036 serie LQ4	Bebidas	19/05/2016	153.25	Copia listado		27-2016	19/05/2016
		888 serie B01	Almuerzos	03/05/2016	194	Copia listado		24-2016	03/05/2016
4112	11/07/2016	504855 serie LQ2	Bebidas	13/06/2016	171.5	Copia listado		34-2016	13/06/2016
		517279 serie LQ3	Bebidas	30/05/2016	177.55	Copia listado		30-2016	30/05/2016
		238954 serie LQ6	Bebidas	02/06/2016	125	Copia listado		32-2016	02/06/2016



REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP-
 INFORME DE LA AUDITORÍA A LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DE
 INGRESOS Y EGRESOS
 DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

		1507 serie R01	Almuerzos	16/06/2016	329	Copia listado		35-2016	16/06/2016
		71134 serie W2	Almuerzos	16/06/2016	52.5	Copia listado		35-2016	16/06/2016
		16000012018 serie FACE-63-E149-002	Almuerzos	16/06/2016	48	Copia listado		35-2016	16/06/2016
5224	23/08/2016	513318 serie LQ2	Bebidas	21/07/2016	198.8	Copia listado		43-2016	21/07/2016
		515064 serie A	Bebidas	28/07/2016	142.3	Copia listado		45-2016	28/07/2016
		518182 serie LQ4	Bebidas	11/07/2016	176.25	Copia listado		41-2016	11/07/2016
		754146 serie BB	Bebidas	11/07/2016	30	Copia listado		41-2016	11/07/2016

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
CUR No.	Fecha CUR	Factura No.	Descripción	Fecha Factura/listado	Valor en Q.	Documentación de soporte	Otras Inconsistencias	Sesión de Directorio. Acta número	Fecha sesión Directorio
6183	06/10/2016	475346 serie LQ1	Bebidas	10/08/2016	124.4	Copia listado		49-2016	10/08/2016
		524914 serie LQ4	Bebidas	04/08/2016	133.15	Copia listado		47-2016	04/08/2016
		762111 serie BB	Bebidas	10/08/2016	60	Copia listado		49-2016	10/08/2016
		95975 serie B	Almuerzos	08/08/2016	330	Copia listado		48-2016	08/08/2016
6326	13/10/2016	536721 serie LQ4	Bebidas	14/09/2016	150	Copia listado		59-2016	14/09/2016
		97220 serie B	Almuerzos	13/09/2016	330	Copia listado		58-2016	13/09/2016
		455828 serie LQ5	Bebidas	06/09/2016	150	Copia listado		56-2016	06/09/2016
		1254179 serie SP76-05	Refacciones	08/09/2016	90	Copia listado		57-2016	08/09/2016
4514	28/07/2016	463491 serie LQ1	Bebidas	20/06/2016	157.2	Copia listado		36-2016	20/06/2016
		464886 serie LQ1	Bebidas	27/06/2016	125	Copia listado		37-2016	27/06/2016
		750818 serie BB	Bebidas	18/05/2016	6	Copia listado	Fecha de listado 27/06/2016	37-2016	27/06/2016
		751546 serie BB	Bebidas	18/05/2016	36	Listado original	Fecha de listado 30/06/2016	38-2016	30/06/2016
		459531 serie sp76-06	Refacciones	30/06/2016	90	Copia listado		38-2016	30/06/2016
		552 serie X2	Almuerzos	04/07/2016	741	Copia listado		39-2016	04/07/2016
9614	29/12/2016	564299 serie LQ3	Bebidas	14/11/2016	134.1	Copia listado		74-2016	14/11/2016
		554247 serie LQ4	Bebidas	07/11/2016	159	Copia listado		72-2016	07/11/2016
		557289 serie LQ4	Bebidas	17/11/2016	194.35	Copia listado		75-2016	17/11/2016
		98411 serie B	Almuerzos	03/11/2016	280	Copia listado		71-2016	03/11/2016
9706	30/12/2016	42308 serie F5	Almuerzos	01/12/2016	659.4	Copia listado		80-2016	01/12/2016
		42313 serie F5	Almuerzos	01/12/2016	219.8	Copia listado		80-2016	01/12/2016
		559364 serie LQ4	Bebidas	28/11/2016	204.2	Copia listado		78-2016	28/11/2016
		1218017 serie MJ-001	Bebidas	24/11/2016	100	Copia listado		77-2016	24/11/2016

DÉ LA NORMA APLICABLE: Se transcribe el subnumeral 8.6. "Para gastos de alimentación el encargado del fondo rotativo de caja chica deberá adjuntar a la factura, el listado firmado por las personas a quienes se les proporcionen los alimentos, indicando el motivo que origina el gasto; a excepción de los que se



adquieran para consumo en las unidades administrativas (ejemplo: agua purificada, café, azúcar, te, entre otros).” Como se puede apreciar los preceptos de la norma anteriormente descrita se cumplen con el cuadro analítico establecido, pues la literal G, que equivale al documento de soporte lo constituyen los listados de las personas que consumieron los alimentos. La factura de los alimentos consignada en la literal C, respalda el gasto por atención y protocolo de las sesiones del Directorio que quedaron establecidas en Actas de Directorio, indicadas en la literal I, con lo que se puede constatar que los alimentos se utilizaron específicamente para las sesiones del órgano de dirección superior del Registro Nacional de las Personas, motivo por el cual se originó el gasto. El listado original firmado por los asistentes a las sesiones del Directorio a quienes se les proporcionaron los alimentos, consignado en la literal G, se adjuntó a las facturas de los alimentos, con lo que se demuestra que sí se adjuntaron documentos de soporte del gasto. Se hace del conocimiento que los listados originales de asistentes a las sesiones del Directorio se encuentran en poder de la Dirección de Presupuesto. Por último, deseo agregar que la logística que conlleva preparar cada sesión de Directorio siempre se ha ejecutado con probidad y transparencia, velando en todo momento por la aplicación de las normas especiales para ejecutar los fondos asignados a caja chica...”

En nota sin número de fecha 05 de mayo de 2017, la Asesor Ejecutivo III, señora Ana Lilian Sandoval Cardona de Elías, manifiesta: “...según las actividades descritas correspondientes a “Caja Chica Dirección Ejecutiva”, hago de conocimiento que en ningún momento dichos gastos salieron de forma directa del Fondo Rotativo de Caja Chica asignado a mi persona o al Dirección Ejecutiva y que según el punto 8.6 “Para gastos de alimentación del Registrador Civil de las Personas deberán adjuntar a la factura, el listado firmado por las personas a quienes se les proporcionan los alimentos, indicando el motivo que origina el gasto; a excepción de los que se adquieren para consumo en las oficinas (Ejemplo: Agua Purificada, Café, Azúcar, Té, entre otros) del Manual de Normas y Procedimientos para la asignación, uso y liquidación de Fondo Rotativo de Caja Chica en las Oficinas de RENAP, no se hace específico consignar listado original por factura del mismo evento, ya que el original va adjunto a uno de los documentos de la actividad asignada como es correspondiente y los siguientes gastos de menor valor llevaban copia del mismo, documentándose de la mejor forma, de tal forma que reitero que dichos gastos fueron liquidados de forma directa al Fondo Rotativo Central, los de fecha 31 de marzo 2016, CUR 177, corresponden a reunión de trabajo manejada por el Departamento de Cooperación Técnica de la Dirección de Gestión Interna y el de fecha 25 de noviembre de 2016 corresponde a una Reunión de Trabajo con los funcionarios de la Policía Nacional Civil, ambos gastos reitero no salieron el fondo rotativo asignado a mi persona...”



En nota sin número de fecha 05 de mayo de 2017, la Asistente Ejecutiva III, señorita Sandy Rubana Gamarro Meneses, manifiesta: "...En el hallazgo No. 9, incumplimiento a normativa en el uso del fondo de caja chica, se indica que se efectuaron compras para diferentes actividades, que: a) En algunas oportunidades no se adjuntan documentos de soporte del gasto; b) En otras como documento de soporte se adjunta fotocopia de listado de beneficiarios; y c) Que algunos listados no coinciden con la fecha de la factura. 1. En lo relativo al primer inciso, en el Manual de Norma y Procedimientos para la asignación, uso y liquidación del Fondo Rotativo de Caja Chica en las oficinas del Registro Nacional de las Personas, vigente, numeral 8 establece: Para gastos de alimentación el Registrador Civil de las Personas Municipal (o el encargado de caja chica) deberá adjuntar a la factura, el listado firmado por las personas a quienes se les proporcionen los alimentos, indicando el motivo que origina el gasto; "a excepción" de los que se adquieran para consumo en las oficinas (ejemplo: agua purificada, café, azúcar, te, "entre otros"). En los casos de las facturas serie FM9 No. 335004, de fecha 01/08/2016 y serie 184 No. 269878, de fecha 13/10/2016, se indica que no hay listado, y efectivamente no se adjuntó listado alguno, ya que la compra no se realizó en virtud de un evento específico, pues por las características especiales del producto, fue utilizado en varias sesiones, lo que considero está previsto en la normativa indicada como una excepción, junto a los que se adquieren para consumo en las oficinas (ejemplo: agua purificada, café, azúcar, te, "entre otros"). 2. En relación al segundo inciso, además de la norma antes citada, en el numeral 11. Normas específicas para la liquidación del fondo rotativo de caja chica, inciso 11.2.1, del mismo manual, indica que para la liquidación parcial se debe adjuntar: a) oficio dirigido al Jefe del Departamento de Tesorería solicitando la reposición de los fondos de la liquidación parcial; b) detalle de los pagos de las facturas y/o recibos autorizados por la CGC que amparan la liquidación parcial; y c) facturas y/o recibos originales pagados, razonados y adheridos en una hoja de papel bond. Para solicitar la reposición de los fondos de la liquidación parcial en el departamento de Tesorería, se adjunta a cada factura por consumo de alimentos, el listado original, firmado por los participantes, dejando fotocopia de cada documento presentando para archivo. Si el hallazgo fue encontrado en el arqueo realizado a la caja chica del Consejo Consultivo, es natural que todas las liquidaciones se compongan de fotocopia de los documentos, ya que los originales se presentan en el departamento de tesorería para su liquidación. En ninguna norma se establece que deba constar otro listado original para el archivo del Consejo Consultivo. Se cumple con la normativa para la liquidación de fondo de caja chica, al enviar a Tesorería la documentación original indicada. 3. Finalmente en cuanto al tercer inciso, de acuerdo al cuadro donde se describen los gastos incurridos, aclaro lo siguiente: En la factura serie B No. 01667, de fecha 09/02/2016 indican como otra inconsistencia que la fecha del listado es 09/02/2016 la cual coincide con la fecha de la factura. En la factura serie B No. 1681 con fecha 15 de marzo de 2016, en otras inconsistencias se indica que



la fecha del listado es 09/02/2016, lo cual es incorrecto, como se puede comprobar con la copia de la factura, del listado y del acta de la sesión de esa fecha, que adjunto al presente...”

En memorial sin número de fecha 05 de mayo de 2017, la Técnico en Procesos de Adquisición I, señorita Delfa Aradilia Esmeralda Gómez Godoy, manifiesta: “En relación al hallazgo 9 referente a los gastos que en el título CAJA CHICA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA se consigna, no fueron realizados a través de RENAP CAJA CHICA ADMINISTRATIVO que se encontraba a mi cargo, por cuanto solicito atentamente la verificación de los datos a efecto de que sean consignados a quien corresponda...”

En nota sin número de fecha 05 de mayo de 2017, el analista Financiero II, señor José Antonio Mancilla Gómez, manifiesta: “...a) Diferentes Actividades, ¿entendiéndose cómo? Suponemos Reglones presupuestarios. 196 Servicio de Atención y Protocolo. 211 Alimentos para personas. No obstante, se hace la siguiente aclaración a lo detallado en el oficio en mención. EL Manual de Normas y Procedimientos Fondo Rotativo versión I Fecha Enero 2014, en su numeral 8 indica: Normas para el uso del fondo rotativo de caja chica en las unidades administrativas del RENAP INCISO 8.6 Para Gastos de Alimentación el Encargado de Fondo Rotativo de Caja Chica deberá adjuntar a la factura el listado firmado por las personas a quienes se les proporcionen los alimentos indicando el motivo que origina el gasto; a excepción de los que se adquieren para el consumo de las Unidades Administrativas (Ejemplo Agua Purificada, Café, Azúcar entre otros). Justificación Al verificar el concepto del Reglón Presupuestario 196, Servicio de Atención y Protocolo Al verificar el concepto del Reglón Presupuestario 211, Alimentos para Personas. De acuerdo al Manual de Normas y Procedimientos Fondo Rotativo versión I Fecha Enero 2014, norma adjuntar listado firmado por las personas a quienes se les proporciona los alimentos. B) En algunas oportunidades no adjuntan documentos de soporte del gasto y en otras adjuntan fotocopias de listados de beneficiarios.

Nota Aclaratoria:

CUR 809-2423-2592-3115-3865 Actividades Matrimonios Colectivos: RENAP promovió los matrimonios civiles colectivos, atendiendo a los usuarios con Protocolo de Atención. Por ser tan extensivo los listados de participantes no se adjunto listado, pero... como respaldo de las personas participantes.

CUR 3115-532-1404-3008-3115-3363-1777 se adjuntaron fotocopias de listados porque la Actividad realizada fue en su momento repetitiva, mismos CUR fueron liquidados en mismo FR03 identificándose el listado original para el CUR 3115 Folio No. 75, CUR 532 Folio No. 1, CUR 1404 Folio No. 4, CUR 3008 Folio No. 4, CUR 3115 Folio No. 75, CUR 3363 Folio No. 46 y CUR 1777 Folio No. 52 y su



correspondiente Nota Aclaratoria en cada fotocopia de listado adjuntada a los gastos por separado con su correspondiente factura.

CUR 231-532-565-1404-2423-3008-3363-4112 se adjuntaron fotocopias de listados porque la Actividad realizada fue en su momento repetitiva, mismos CUR fueron liquidados en mismo FR03 identificándose el listado original para el CUR 231 Folio No. 40, CUR 532 Folio No. 1, CUR 1404 Folio No. 4, CUR 3008 Folio No. 4, CUR 3363 Folio No. 46 y CUR 4112 Folio No. 17 y su correspondiente Nota Aclaratoria en cada fotocopia de planilla adjuntada a los gastos por separado con su correspondiente factura. CUR 565 factura 409994 Serie LQ5 se pudo verificar que al dorso de la factura describe una breve explicación con fecha 11/02/2016 donde fue utilizado su artículo. Factura 84 Serie LQD se pudo verificar al dorso de la factura describe una breve explicación con la fecha 11/02/2016 donde fue utilizado el artículo. CUR 4514 Factura 750818 serie BB, se pudo verificar que la fecha de la factura y listado coinciden. Factura 751546 serie BB, se pudo verificar que la fecha de la factura y listado coinciden.

CUR 532-2180 se pudo verificar que por ser insumos, no alimentos no se adjunto planilla de asistencia aplicando lo normado en el Reglamento 8.6 Para Gastos de Alimentación el Encargado de Fondo Rotativo de Caja Chica deberá adjuntar a la factura el listado firmado por las personas a quienes se les proporcionen los alimentos indicando el motivo que origina el gasto; a excepción los que se adquieren para el consumo de las Unidades Administrativas (Ejemplo Agua Purificada, Café, Azúcar entre otros). CUR 6183 Factura 251121 Serie Q 6 este gasto pertenece a la caja de Directorio.

CUR 1777-9706 se adjuntaron fotocopias de listados porque la Actividad realizada fue en su momento repetitiva, mismos CUR 1777 Folio No. 51-52, CUR 9706 Folio No. 51-52 y su correspondiente Nota Aclaratoria en cada fotocopia de listado adjuntada a los gastos por separado con su correspondiente factura.

CUR 810-1777-3363-4112-5224-6183-6750-7529 se adjuntaron fotocopias de listados porque la Actividad realizada fue en su momento respetiva, mismos CUR 810 Folio No. 59 CUR 1777 Folio No. 55, CUR 3363 Folio No. 76 CUR 4112 Folio No. 50, CUR 5224 Folio No. 74, CUR 6750 Listado Original, CUR 7529 Folio No. y su correspondiente Nota Aclaratoria en cada fotocopia de listado adjuntada a los gastos por separado con su correspondiente factura. CUR 810 Factura 1667 Serie B se pudo verificar que la fecha compra es igual a la fecha del listado de personal.

CUR 1777 Factura 1681 Serie B se pudo verificar con la copia de listado de personal que si coincide la fecha 09/02/2016 CUR 6750 Se pudo verificar que se adjunto el listado original CUR 7529 Factura 269878 SERIE 184 no existe alteración de listado de personal porque no se adjunto listado.”



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el señor Dulier Edgardo Ruano Ramírez, quien fungió como Jefe de Tesorería, durante el período del 01 de enero al 22 de septiembre de 2016, en virtud que no aporta pruebas que desvanezcan el hallazgo, así mismo dentro de la condición del hallazgo se aporta la información necesaria para su defensa, la cuenta analizada durante la auditoría fue la cuenta contable 1134 de Fondos en Avance por consiguiente no se proporcionó información de los renglones presupuestarios citados por él; y el hallazgo se refiere a que el gasto no está documentado adecuadamente, porque no adjuntaron los listados y/o adjuntaron fotocopias del listado de las personas beneficiadas con dichas erogaciones, así mismo en el renglón presupuestario 196 también hay consumo de alimentos. Además del Manual de Normas y Procedimientos para la asignación, uso y liquidación del Fondo Rotativo de Caja Chica en las Unidades Administrativas del Registro Nacional de las Personas –RENAP-, debe observarse lo que cita la norma 2.6 DOCUMENTOS DE RESPALDO, del Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas. Adicionalmente todo funcionario debe adjuntar aquellos documentos que denoten transparencia.

Se confirma el hallazgo para la Licenciada Gladys Del Rosario Contreras Jiménez, Jefe de Tesorería por el período del 27 de septiembre al 31 de diciembre de 2016, y para el señor José Antonio Mancilla Gómez, Analista Financiero II, derivado que no aportan las pruebas que lo desvanezcan, adicionalmente la norma 2.6 DOCUMENTOS DE RESPALDO, del Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas establece que se debe documentar todos los gastos en que incurra la institución; no solo aquellos que la norma interna establezca, por consiguiente en este caso es de observancia/cumplimiento las dos normas, debiendo documentar con documentos originales, fehacientes y comprobables todas las actividades realizadas sean cenas, desayunos, almuerzos del personal de RENAP, Consejo Consultivo, Directorio etc., o bien actividades como por ejemplo matrimonios colectivos, adquisición de bienes etc... así mismo el Manual de Normas y Procedimientos para la asignación, uso y liquidación del Fondo Rotativo de Caja Chica en las Unidades Administrativas del Registro Nacional de las Personas –RENAP-, Numeral 8, subnumeral 8.6 indica "...deberá adjuntar a la factura..."; no dice A LAS FACTURAS, por lo que se deduce 1 factura 1 listado original, porque aunque la norma no lo aclare, es de conocimiento general que todos los documentos contables son en original, es más para que exista transparencia en el gasto realizado los listados deberían de incluir el No. y fecha de la factura, el nombre del establecimiento y la razón del gasto, así también para que las personas que firman se informen qué y porqué están firmando, para que no les genere dudas el tener que firmar más de 1 listado. En los casos en que se indica que no existen listados es porque el listado lo adjuntaron a una de las facturas que lo acompañan, puesto que en varias ocasiones proporcionaron 2



facturas a un listado. En otras oportunidades le sacaron fotocopia al listado, por lo que una factura tiene el original y otra la fotocopia.

Se confirma el hallazgo para la Licenciada Dania Eunice González García, Profesional de Directorio III, derivado que en su exposición confirma el hallazgo, así mismo el Manual de Normas y Procedimientos para la asignación, uso y liquidación del Fondo Rotativo de Caja Chica en las Unidades Administrativas del Registro Nacional de las Personas –RENAP-, Numeral 8, subnumeral 8.6 indica "...deberá adjuntar a la factura..."; no dice A LAS FACTURAS, por lo que se deduce 1 factura 1 listado original, porque aunque la norma no lo aclare, es de conocimiento general que todos los documentos contables son en original, es más para que exista transparencia en el gasto realizado los listados deberían de incluir el No. y fecha de la factura, el nombre del establecimiento y la razón del gasto, así también para que las personas que firman se informen qué y porqué están firmando, para que no les genere dudas el tener que firmar más de 1 listado. En los casos en que se indica que no existen listados es porque el listado lo adjuntaron a una de las facturas que lo acompañan, puesto que en varias ocasiones proporcionaron 2 facturas a un listado. En otras oportunidades le sacaron fotocopia al listado, por lo que una factura tiene el original y otra la fotocopia.

Se confirma el hallazgo para la señorita Sandy Rubana Gamarro Meneses, Asistente Ejecutiva III, derivado que en su exposición confirma el hallazgo, así mismo el Manual de Normas y Procedimientos para la asignación, uso y liquidación del Fondo Rotativo de Caja Chica en las Unidades Administrativas del Registro Nacional de las Personas –RENAP-, Numeral 8, subnumeral 8.6 indica "...deberá adjuntar a la factura..."; no dice A LAS FACTURAS, por lo que se deduce 1 factura 1 listado original, porque aunque la norma no lo aclare, es de conocimiento general que todos los documentos contables son en original, es más para que exista transparencia en el gasto realizado los listados deberían de incluir el No. y fecha de la factura, el nombre del establecimiento y la razón del gasto, así también para que las personas que firman se informen qué y porqué están firmando, para que no les genere dudas el tener que firmar más de 1 listado. En los casos en que se indica que no existen listados es porque el listado lo adjuntaron a una de las facturas que lo acompañan, puesto que en varias ocasiones proporcionaron 2 facturas a un listado. En otras oportunidades le sacaron fotocopia al listado, por lo que una factura tiene el original y otra la fotocopia. Es necesario indicar que la auditoría se realizó a los documentos originales que proporcionó RENAP a través de la Dirección Ejecutiva; y que las compras realizadas a manera de excepción a la regla, como: agua purificada, café, azúcar, té, "entre otros", las realiza la institución a manera general para todas las direcciones, estas por su particularidad no pueden y no deben ser efectuadas a manera independiente.



Se desvanece el hallazgo para la señora Ana Lilian Sandoval Cardona de Elías, quién fungió como Asesor Ejecutivo III, durante el período del 04 de enero al 30 de noviembre de 2016, porque en su exposición y pruebas aportadas determina que aunque la razón de las facturas las firmó el Director Ejecutivo, dichos gastos no fueron efectuados a través del fondo de caja chica de Dirección Ejecutiva asignado a su persona, fueron ejecutados por el Fondo Rotativo Sede Central.

Se desvanece el hallazgo para la señorita Delfa Aradilia Esmeralda Gómez Godoy, Técnico en Procesos de Adquisición I, derivado que en su exposición y pruebas aportadas determina que aunque la razón de las facturas las firmó el Director administrativo, dichos gastos no fueron efectuados a través del fondo de caja chica de Dirección Administrativa asignado a su persona, fueron ejecutados por el Fondo Rotativo Sede Central.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 7, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ANALISTA FINANCIERO II	JOSE ANTONIO MANCILLA GOMEZ	1,500.00
ASISTENTE EJECUTIVA III	SANDY RUBANA GAMARRO MENESES	2,125.00
JEFE DE TESORERIA	DULIER EDGARDO RUANO RAMIREZ	4,500.00
JEFE DE TESORERIA	GLADYS DEL ROSARIO CONTRERAS JIMENEZ	4,500.00
PROFESIONAL DE DIRECTORIO III	DANIA EUNICE GONZALEZ GARCIA	5,000.00
Total		Q. 17,625.00

Hallazgo No. 10

Incumplimiento a la normativa vigente

Condición

En los programas 01 Actividades Centrales, 11 Registro de la Población Guatemalteca y 12 Identificación de la Población Guatemalteca, el Registro Nacional de las Personas -RENAP- suscribió contratos con cargo al renglón 022 Personal por Contrato. En la muestra de auditoría revisada se determinó que del 02 de mayo al 26 de diciembre de 2016 suscribieron 69 contratos administrativos, los cuales no fueron aprobados por la Autoridad Superior Administrativa y además no se remitieron las copias respectivas a la Unidad de Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas.

Criterio

El Acuerdo Número A-038-2016 del Contralor General de Cuentas, artículo 1, establece: "Se crea la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos para el



archivo en forma física y electrónica de todos los contratos que suscriban las entidades del Estado o aquellas que manejen fondos públicos, establecidas en el artículo 2 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, que afecte cualquier renglón presupuestario o erogación de fondos públicos, en cualquier contratación de servicios, obras u otra actividad que origine la erogación del patrimonio estatal.” Artículo 2., establece: “Las entidades obligadas, según el artículo anterior, deben enviar a la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas todos los contratos que celebren, en un plazo que no exceda de treinta días calendario contados a partir de su aprobación. De igual forma deben enviarse en el mismo plazo, cualquier ampliación, modificación, incumplimiento, rescisión o terminación anticipada, resolución o nulidad de los contratos ya mencionados.”

El Acuerdo de Directorio Número 103-2015 que aprueba las Descripciones y Especificaciones de Clases de Puestos y Salarios, Código 800820 Jefe de Gestión de Recursos Humanos, Subnumeral 2.2, numeral 7, establece: “Gestionar la elaboración y aprobación de acuerdos que aprueben los nombramientos y contrataciones”. Numeral 13, establece: “Dar cumplimiento a las disposiciones legales relacionadas con la Administración del Recurso Humano”. Código 900810 Subdirector de Recursos Humanos, Subnumeral 2.2, numeral 1. Establece: “Planificar, dirigir, coordinar, controlar y supervisar las actividades inherentes a los departamentos de Reclutamiento y Selección, Gestión y Nóminas.” Subnumeral 4, establece: “Velar porque el personal del RENAP observe el cumplimiento de las normas y procedimientos relacionados con la administración de recursos humanos, apegado a las leyes vigentes.” Código 900812 Director Administrativo, Subnumeral 2.2, numeral 3. Establece: “Velar por que los procesos relacionados con la administración de puestos y salarios, reclutamiento, selección, nombramiento y contratación del recurso humano y otras acciones relacionadas con la administración de personal se desarrollen de acuerdo a la normativa vigente.” Numeral 25. Establece: “Velar porque el personal del RENAP observe el cumplimiento de las normas y procedimientos correspondientes a las leyes y normas vigentes.”

Causa

El Jefe de Gestión de Recursos Humanos, el Subdirector de Recursos Humanos y el Director Administrativo, no han cumplido y no han hecho que se cumpla lo dispuesto en la normativa vigente, en relación a la aprobación de los contratos y envío correspondiente de las copias a la Contraloría General de Cuentas.

Efecto

Riesgo de interposición de acciones legales y administrativas al no dar cumplimiento a la normativa vigente.



Recomendación

El Director Ejecutivo, debe girar instrucciones al Director Administrativo, al Subdirector de Recursos Humanos y al Jefe de Gestión de Recursos Humanos para que cumplan con toda la normativa aplicable a los contratos con cargo al renglón 022 Personal por contrato.

Comentario de los Responsables

La Licenciada Telma Mirella Lorenzana Noriega, quien fungió como Director Administrativo durante el período comprendido del 01 de enero al 01 de julio de 2016, fue notificada con el oficio y notificación No. CGC-NOT-RENAP-002-2017 de fecha 26 de abril de 2017, no se presentó a la discusión de hallazgos, no envió representante, como tampoco remitió sus pruebas de descargo para ser sometidas al análisis y evaluación por parte de esta comisión de Auditoría.

En memorial No. DR-CGC-NOT-RENAP-ESNM-001-2017 de fecha 05 de mayo de 2017, el Director Administrativo, Licenciado Eduardo Salvador Navarro Molina, manifiesta: "...En la Norma General de Control Interno Gubernamental 1.5 SEPARACIÓN DE FUNCIONES. Establece que: Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, delimitar cuidadosamente, las funciones de las unidades administrativas y sus servidores. Una adecuada separación de funciones garantiza independencia entre los procesos de: autorización, ejecución, registro, recepción, custodia de valores y bienes y el control de las operaciones. La separación de funciones tiene como objetivo evitar que una unidad administrativa o persona ejerza el control total de una operación. Según establece el Acuerdo número A-038-2016, de la Contraloría General de Cuentas, en su artículo 1, indica que: Se crea la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos para el Archivo en forma física y electrónica de todos los contratos que suscriban las Entidades del Estado o aquellas que manejen fondos públicos. ANÁLISIS: Como consta en el Libro de Acuerdos de Nombramiento de la Subdirección de Recursos Humanos de los 69 contratos administrativos del personal contratado bajo el renglón presupuestario 022, suscritos posterior a la fecha de mi toma de posesión como Director Administrativo, todos fueron aprobados por la Dirección Ejecutiva según correspondía al tipo de contratación por medio de Acuerdos de Nombramientos mismos están fundamentados en las atribuciones del Director Ejecutivo, artículo 20, INCISO H) "FUNCIONES DEL DIRECTOR EJECUTIVO del Decreto 90-2005 LEY DEL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS. Así mismo derivado de la Separación de Funciones la Subdirección de Recursos Humanos trasladó a la Contraloría General de Cuentas por medio de la aplicación web en el portal de la Contraloría General de Cuentas, los contratos suscritos por el personal contratado bajo el renglón presupuestario 022,..."

En oficio No. DA-SDRRHH-251/2017 de fecha 05 de mayo de 2017, la



Subdirectora de Recursos Humanos, Licenciada Alma Elizabeth Amaya Cardona, manifiesta: "...En relación a la condición en la que se indica que "I os contratos administrativos no fueron aprobados por la Autoridad Superior Administrativa", informo lo siguiente: 1. El Departamento de Gestión de Recursos Humanos elabora los acuerdos que se encuentran contenidos en hojas móviles del libro de Acuerdos de Nombramiento autorizado por la Contraloría General de Cuentas. 2. Dicho acuerdo se remité, para su aprobación, a la Autoridad Superior Administrativa, quien fundamentado en la literal h) del Artículo 20 del Decreto 90-2005 del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas "Ley del Registro Nacional de las Personas", nombra al personal que se detalla en dicho documento para ocupar el puesto que corresponda. 3. En el mismo Acuerdo, la Autoridad Superior Administrativa instruye a la Subdirección de Recursos Humanos para que realice las acciones administrativas correspondientes, las cuales conlleva la elaboración del contrato administrativo individual de trabajo temporal y su acta de toma de posesión. Por lo anterior, cada uno de los 69 contratos administrativos que formaron parte de la muestra para determinar el hallazgo No. 10 cuenta con Acuerdo debidamente aprobado por la Autoridad Superior Administrativa, que los nombra para ocupar los puestos en los que fueron contratados. Base Legal: Decreto Número 90-2005 del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas, "Ley del Registro Nacional de las Personas", Artículo 20 literal h) el cual establece: "Son funciones del Director Ejecutivo: ... h) nombrar al personal y acordar todos los actos administrativos que impliquen promociones, remociones, traslados, concesión de licencias, sanciones y aceptación de renuncias del personal de la Institución..."; Documentos de descargo No. 4: 1. Listado de los contratos suscritos durante el período del 02 de mayo al 26 de diciembre de 2016 que contiene el número de Acuerdo mediante el cual el Director Ejecutivo, Autoridad Superior Administrativa, aprobó el nombramiento del personal bajo el renglón presupuestario 022 "Personal por Contrato" En relación a la condición en la que se indica que " no se remitieron las copias respectivas a la Unidad de Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas" informo que la Subdirección de Recursos Humanos, cuenta con usuario para ingresar al Portal CGC Online, a través del cual se cumple con lo establecido en el Acuerdo número A-038-2016 de la Contraloría General de Cuentas, en virtud que en su Artículo 3 regula que el envío de los contratos se realizará de forma electrónica por medio del Portal CGC Online. Por lo anterior, se ha cumplido con lo que establece el Acuerdo número A-038-2016, en virtud que los 69 contratos administrativos que formaron parte de la muestra para determinar el hallazgo No. 10, fueron enviados electrónicamente al Portal CGC Online. Asimismo, se hace de su conocimiento que dicha plataforma presentó problemas al inicio de su implementación, ocasionando que el envío de los contratos no fuera posible en el plazo establecido, por lo cual se mantuvo comunicación vía correo electrónico y mediante oficio DA-RRHH-dg-1192-2016, de lo cual se adjunta copia simple comprobando la comunicación de soporte que se sostuvo con personal de



la Contraloría General de Cuentas. Por lo anterior, dicho atraso no puede ser imputable al RENAP, toda vez que la administración del Portal CGC Online se encuentra a cargo de la Contraloría General de Cuentas. Base Legal: Acuerdo número A-038-2016 de la Contraloría General de Cuentas de fecha 12 de abril de 2016. Documentos de descargo No. 5: 1. Listado que contiene los contratos que fueron enviados electrónicamente al Portal CGC Online y captura de pantallas de dicho portal en el que se logra apreciar que los contratos correspondientes al período del 02 de mayo al 26 de diciembre de 2016 fueron validados por dicha plataforma. 2. Copia de oficio DA-RRHH-dg-1192-2016, de lo cual se adjunta copia simple comprobando la comunicación de soporte que se sostuvo con personal de la Contraloría General de Cuentas...”

En oficio No. DA-SRRHH-dg-1074-2017 de fecha 04 de mayo de 2017, la Jefe de Gestión de Recursos Humanos, Licenciada Laura Antonieta Hernández Marroquín, manifiesta: “...Primera parte de la condición, en la que se indica que “los contratos administrativos no fueron aprobados por la Autoridad Superior Administrativa”, a lo cual se le informa lo siguiente: 1. El Departamento de Gestión de Recursos Humanos elabora los acuerdos que se encuentran contenidos en hojas móviles del libro de Acuerdos de Nombramiento autorizado por la Contraloría General de Cuentas. 2. Dicho acuerdo se remite, para su aprobación, a la Autoridad Superior Administrativa, quien fundamentado en la literal h) del Artículo 20 del Decreto 90-2005 del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas “Ley del Registro Nacional de las Personas”, nombra al personal que se detalla en dicho documento para ocupar el puesto que corresponda. 3. En el mismo Acuerdo, la Autoridad Superior Administrativa instruye a la Subdirección de Recursos Humanos para que realice las acciones administrativas correspondientes, las cuales conlleva la elaboración del contrato administrativo individual de trabajo temporal y su acta de toma de posesión. Por lo anterior, cada uno de los 69 contratos administrativos que formaron parte de la muestra para determinar el hallazgo No. 10 cuenta con Acuerdo debidamente aprobado por la Autoridad Superior Administrativa, que los nombra para ocupar los puestos en los que fueron contratados. Base Legal: Decreto Número 90-2005 del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas, “Ley del Registro Nacional de las Personas”, Artículo 20 literal h) el cual establece: “Son funciones del Director Ejecutivo: ... h) nombrar al personal y acordar todos los actos administrativos que impliquen promociones, remociones, traslados, concesión de licencias, sanciones y aceptación de renunciaciones del personal de la Institución...”. Documentos de descargo: Se adjunta al presente en anexo número 1, listado de los contratos suscritos durante el período del 02 de mayo al 26 de diciembre de 2016 que contiene el número de Acuerdo mediante el cual el Director Ejecutivo, Autoridad Superior Administrativa, aprobó el nombramiento del personal bajo el renglón presupuestario 022 “Personal por Contrato” Segunda parte de la condición, en la que se indica que “no se remitieron las copias respectivas a la Unidad de Registro



de Contratos de la Contraloría General de Cuentas”, para lo cual se informa que esta Subdirección cuenta con usuario para ingresar al Portal CGC Online, a través del cual se cumple con lo establecido en el Acuerdo número A-038-2016 de la Contraloría General de Cuentas, en virtud que en su Artículo 3 regula que el envío de los contratos se realizará de forma electrónica por medio del Portal CGC Online. Por lo anterior, se ha cumplido con lo que establece el Acuerdo número A-038-2016, en virtud que los 69 contratos administrativos que formaron parte de la muestra para determinar el hallazgo No. 10, fueron enviados electrónicamente al Portal CGC Online. Asimismo, se hace de su conocimiento que dicha plataforma presentó problemas al inicio de su implementación, ocasionando que el envío de los contratos no fuera posible en el plazo establecido, por lo cual se mantuvo comunicación vía correo electrónico y mediante oficio DA-RRHH-dg-1192-2016, de lo cual se adjunta copia simple comprobando la comunicación de soporte que se sostuvo con personal de la Contraloría General de Cuentas. Por lo anterior, dicho atraso no puede ser imputable al RENAP, toda vez que la administración del Portal CGC Online se encuentra a cargo de la Contraloría General de Cuentas. Base Legal: Acuerdo número A-038-2016 de la Contraloría General de Cuentas de fecha 12 de abril de 2016. Documentos de descargo: Se adjunta al presente en anexo número 2, captura de pantallas de Portal CGC Online en el que se logra apreciar que los contratos correspondientes al período del 02 de mayo al 26 de diciembre de 2016 fueron enviados de manera electrónica dando cumplimiento al Artículo 3 Acuerdo número A-038-2016, los cuales fueron validados por dicha plataforma. Copia de oficio DA-RRHH-dg-1192-2016, de lo cual se adjunta copia simple comprobando la comunicación de soporte que se sostuvo con personal de la Contraloría General de Cuentas...”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para la Licenciada Telma Mirella Lorenzana Noriega, quien fungió como Director Administrativo durante el período comprendido del 01 de enero al 01 de julio de 2016, porque no se presentó a la discusión de hallazgos, no envió representante, como tampoco remitió sus pruebas de descargo para ser sometidas al análisis y evaluación de esta comisión de auditoría.

Se confirma el hallazgo para el Licenciado Eduardo Salvador Navarro Molina, Director Administrativo por el período del 22 de septiembre al 31 de diciembre de 2016 derivado que las pruebas que aporta no desvanecen el hallazgo, si bien es cierto la separación de funciones es fundamental en toda organización, bajo su jerarquía esta la Subdirección de recursos humanos, por cuanto debe velar porque dicha unidad cumpla con la normativa vigente, adicionalmente el Acuerdo de Directorio número 103-2015 código 900812 Director Administrativo, Subnumeral 2.2, numeral 3., norma lo relativo a la función del Director Administrativo con la unidad de recursos humanos. Así mismo los contratos suscritos por el renglón 022 no fueron aprobados, la Director Ejecutivo firmó los nombramientos, que son la



base para emitir, firmar y aprobar los contratos, estos últimos no pueden ser aprobados antes de emitirlos y suscribirlos.

Se confirma el hallazgo para las Licenciadas Alma Elizabeth Amaya Cardona, Subdirector de Recursos Humanos, y Laura Antonieta Hernández Marroquín, Jefe de Gestión de Recursos Humanos, en virtud que los contratos suscritos con cargo al renglón 022 no fueron aprobados, la Director Ejecutivo firmó los nombramientos, que son la base para emitir, firmar y aprobar los contratos, estos últimos no pueden ser aprobados antes de emitirlos y suscribirlos. Adicionalmente los contratos suscritos del 02 de mayo al 05 de septiembre de 2016, fueron ingresados extemporáneamente al portal de Contraloría General de Cuentas, los registros muestran que se inició la carga el 19 de octubre de 2016.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	LAURA ANTONIETA HERNANDEZ MARROQUIN DE CASTILLO	4,500.00
SUBDIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	ALMA ELIZABETH AMAYA CARDONA	5,750.00
DIRECTOR ADMINISTRATIVO	EDUARDO SALVADOR NAVARRO MOLINA	7,500.00
DIRECTOR ADMINISTRATIVO	TELMA MIRELLA LORENZANA NORIEGA	7,500.00
Total		Q. 25,250.00

Hallazgo No. 11

Falta de publicación de informes en el portal de información pública

Condición

En el programa presupuestario 01 Actividades Centrales, se estableció que el Registro Nacional de las Personas -RENAP- no publicó en el portal de información pública, los informes mensuales y resultados finales establecidos en los términos contractuales del personal que prestó servicios técnicos y profesionales bajo el renglón 029 Otras remuneraciones de personal temporal.

Criterio

El Decreto Número 14-2015, del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal Dos Mil Dieciséis, Artículo 14. Otras remuneraciones de personal temporal, establece: "... En los contratos que se suscriban para la prestación de servicios con cargo al renglón de gasto 029, Otras Remuneraciones de Personal Temporal quedará claramente estipulada la naturaleza de la actividad encomendada al profesional o técnico contratado... Cada autoridad contratante queda obligada a



publicar cada mes en el portal de la entidad la información que transparente los servicios adquiridos, así como los informes con los nombres y las remuneraciones..."

El Acuerdo de Directorio Número 103-2015 que aprueba las Descripciones y Especificaciones de Clases de Puestos y Salarios, Código 900812 Director Administrativo, numeral 2.2 Funciones Específicas, subnumeral 3, establece: "Velar por que los procesos relacionados con la administración de puestos y salarios, reclutamiento, selección, nombramiento y contratación del recurso humanos y otras acciones relacionadas con la administración de personal se desarrollen de acuerdo a la normativa vigente." Subnumeral 25, establece: "Velar porque el personal del RENAP observe el cumplimiento de las normas y procedimientos correspondientes a las leyes y normas vigentes." Código 900810 Subdirector de Recursos Humanos, numeral 2.2 Funciones Genéricas, subnumeral 4, establece: "Velar porque el personal del RENAP observe el cumplimiento de las normas y procedimientos relacionados con la administración de recursos humanos, apegado a las leyes vigentes." Subnumeral 15, establece: "Velar porque en RENAP se apliquen y cumplan las leyes y reglamentos relacionados con la Administración de Recursos Humanos."

Causa

El Director Administrativo y el Subdirector de Recursos Humanos no realizaron la supervisión necesaria, para que la información relacionada a los servicios contratados bajo el renglón 029, se publicara en el portal de información pública del RENAP.

Efecto

No se transparenta la ejecución del gasto.

Recomendación

El Director Ejecutivo, debe girar instrucciones al Director Administrativo y él a su vez al Subdirector de Recursos Humanos, a efecto se publiquen los informes emitidos por el personal contratado bajo el renglón 029, en el portal de información pública del Registro Nacional de las Personas -RENAP-.

Comentario de los Responsables

En oficio número DA-SDRRHH-251/2017 de fecha 05 de mayo de 2017, el Subdirector de Recursos Humanos, Alma Elizabeth Amaya Cardona, manifiesta: "Durante el año 2016, se publicó la lista del personal contratado bajo el renglón presupuestario 029, con la siguiente estructura, "No., nombre, Servicios Técnicos / Profesionales, Honorarios Mensuales", como estipula, La Ley de Acceso a la Información Pública, Capítulo Segundo, Obligaciones de Transparencia, Artículo 10. Información Pública de Oficio, numeral 4. "Número y nombre de funcionarios,



servidores públicos, empleados y asesores que laboran en el sujeto obligado y todas sus dependencias, incluyendo salarios que corresponden a cada cargo, honorarios, dietas, bonos, viáticos o cualquier otra remuneración económica que perciban por cualquier concepto. Quedan exentos de esta obligación los sujetos obligados cuando se ponga en riesgo el sistema nacional de seguridad, la investigación criminal e inteligencia del Estado”.

De conformidad con lo anterior la Institución a cumplido con lo establecido en el referido artículo, publicando el informe con los nombres y honorarios asignados.”

En memorial de fecha 05 de mayo de 2017, el Director Administrativo, Eduardo Salvador Navarro Molina, quien fungió por el período comprendido del 22/09/2016 al 31/12/2016, manifiesta: “ARGUMENTOS DE DESCARGO. Que lo establecido en el Decreto 14-2015 Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del estado para el ejercicio fiscal Dos mil Dieciséis, en su Artículo 14 indica “...queda obligada a publicar cada mes en el portal de la entidad la información que transparente los servicios adquiridos, así como los informes con los nombre y las remuneraciones...”. Lo cual se cumplió con lo publicado en la página de información pública con la nómina de las contrataciones 029 que se publicaron durante el año 2016.

La publicación también se hace atendiendo la norma específica que en este caso es la Ley de Información Pública, en su artículo 10, numeral 4 en donde indica que se deben de publicar la información relacionada a los Asesores y su remuneración.

Que lo descrito como condición difiere a lo establecido en el artículo 14 de la Ley del Presupuesto, ya que dentro de la condiciones se menciona informes mensuales y resultados finales del personal que prestó sus servicios técnicos y profesionales al RENAP, mientras que en la ley únicamente indica “los informes con los nombres y las remuneraciones...” lo cual es completamente distinto.

Base legal Y Documentación de Respaldo,

Ley de Presupuesto, decreto número 14-2015 en su artículo 14 la cual únicamente indica “...informe con los nombres y las remuneraciones...”

Ley de acceso a la Información Pública, Decreto 57-2008, artículo 10, numeral 4) que indica “nombre de funcionarios, servidores públicos, empleados y asesores que laboran en el sujeto obligado y todas sus dependencias, incluyendo salarios que corresponden a cada cargo, honorarios, dietas, bonos, viáticos cualquier otra remuneración económica que perciban por cualquier concepto.”



Documentación publica en el año 2016 relacionado con las contrataciones del Asesores bajo el reglón 029 del RENAP.

ANÁLISIS:

Que luego del análisis de los argumentos presentados se debe tomar en cuenta la interpretación de lo contenido en la ley del Presupuesto y lo contenido en la condición lo cual difiere y le da un significado distinto al cumplimiento de la presente norma porque está mal estructurado el mismo.

Que si se le dio estricto cumplimiento a lo establecido tanto en la ley del Presupuesto pero principalmente en lo que describe la ley de acceso a la información por ser la ley específica."

La señora Telma Mirella Lorenzana Noriega, quien fungió como Director Administrativo, por el período comprendido del 01/01/2016 al 01/07/2016 y fue citada a través de notificación número CGC-NOT-RENAP-002-2017 de fecha 26/04/2017, no se presentó a la discusión de hallazgos y no remitió comentarios ni pruebas de descargo para ser sometida al análisis y evaluación por parte de esta Comisión de Auditoría.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Subdirector de Recursos Humanos, Alma Elizabeth Amaya Cardona, en virtud que los comentarios y/o documentación presentada por el responsable no desvanece el mismo, derivado que no fueron publicados los informes mensuales correspondientes al renglón presupuestario 029 Otras remuneraciones de personal temporal, los cuales fueron verificados en los enlaces proporcionados, en los cuales no se encuentran los informes mensuales y resultados finales establecidos en los términos contractuales.

Se confirma el hallazgo, para el Director Administrativo, Eduardo Salvador Navarro Molina, por el período comprendido del 22/09/2016 al 31/12/2016, en virtud que los comentarios y/o documentación presentada por el responsable no desvanece el mismo, derivado que no fueron publicados los informes mensuales correspondientes al renglón presupuestario 029 Otras remuneraciones de personal temporal, los cuales fueron verificados en los enlaces proporcionados, en los cuales no se encuentran los informes mensuales y resultados finales establecidos en los términos contractuales.

Se confirma el hallazgo, para el Director Administrativo, Telma Mirella Lorenzana Noriega, por el período comprendido del 01/01/2016 al 01/07/2016, ya que no se presentó a la discusión de hallazgos y no remitió comentarios ni pruebas de descargo.



Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
SUBDIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	ALMA ELIZABETH AMAYA CARDONA	5,750.00
DIRECTOR ADMINISTRATIVO	EDUARDO SALVADOR NAVARRO MOLINA	7,500.00
DIRECTOR ADMINISTRATIVO	TELMA MIRELLA LORENZANA NORIEGA	7,500.00
Total		Q. 20,750.00

Hallazgo No. 12

Sobrevaloración en contratación de servicio de flete

Condición

En la Cuenta contable 1134 Fondos en Avance, del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, se adquirió mediante el Fondo de Caja Chica Sede Central, un servicio de flete por traslado de 1 Rack partiendo de las oficinas centrales del RENAP calzada Roosevelt zona 7 hacia la sede del RENAP ubicado en el Centro Comercial Metro Norte zona 17. Según Comprobante Único de Registro -CUR- número 9,708 de fecha treinta de diciembre de dos mil dieciséis, Factura Número 21,429 de la Empresa Mudanzas Express, por un valor que asciende a Diecisiete mil quinientos noventa y un quetzales con veinte centavos (Q17,591.20), dicho servicio fue adquirido a un precio sobrevalorado en relación a los precios cotizados en el mercado local.

Se estableció que dentro la documentación que soporta el gasto, se encuentra la cotización No. 864-12-16 de fecha veintisiete de diciembre de dos mil dieciséis, extendida por la empresa denominada CANIZ, que en la Descripción del Servicio indica "Personal y transporte para carga, traslado, descarga y acomodamiento de 1 rack con las medidas de 2 metros de alto por 35 cm de ancho, protección con stretch film y ponchos" y que al final de la misma se encuentra la parte que se refiere a la Forma de pago y que en la penúltima línea indica que el cheque debe emitirse a favor de la empresa Mudanzas Express S.A.

Mediante oficio número CGC-DAEAD-AFP-RENAP-072-2017 de fecha veintiuno de febrero de dos mil diecisiete, derivado de la evaluación del CUR No. 9708 de regularización del fondo rotativo, se requirió información a la Directora Ejecutiva en Funciones del RENAP, sobre las Dimensiones y peso del Rack, (entre otros). En respuesta a lo solicitado, el Ingeniero Amán Benjamín Cuc Hernández informa en oficio No. DIE-0809-2017 de fecha veintidós de febrero de dos mil diecisiete informa que el Rack tiene dimensiones de 605 x 1000 x 1999 mm y peso de 983.6 libras.



Se determinó mediante cotización realizada a empresas prestadoras del servicio de fletes, incluso a la misma empresa que prestó el servicio de flete, que los precios están más bajos que el pagado por Registro Nacional de las Personas -RENAP-, los cuales se describen en el siguiente cuadro:

EMPRESA	DESCRIPCION DEL SERVICIO	MONTO TOTAL POR SERVICIO	PAGADO POR RENAP	DIFERENCIA
TRANSMEX	6 personas para carga, descarga y embalaje, embalaje a las pertenencias delicadas con stretch film y frazadas protectoras, en el caso específico suyo se estarán usando cartones de las dos caras y luego se embalará para que vaya protegido y por último cubrirlo con édretones, Posicionamiento de sus pertenencias en lugar de destino, 1 camión de 16 pies (6 toneladas), Traslado a partir de las 10:00 de la noche el día convenido	Q1,000.00	Q17,591.20	Q16,591.20
MARROQUÍN International Quality Cargo	1 Servicio de transporte con ocho personas y rampa hidráulica, embalaje con cobertores y plástico stretch, trasportación y descarga Galerías Prima a Metro Norte en 1er. Nivel en horario nocturno de un Rack con medidas 605X1000X1999.	Q6,000.00		Q11,591.20
CANIZ	Personal y transporte para el empaque, carga, traslado, descarga, desempaque y acomodamiento de rack de servidores de las siguientes medidas aproximadas 605mmx1000mmx1999mm y un peso aproximado de 983.6 libras, el servicio incluye 10 personas. Empacado con papel kraft, poliburbuja, cartón corrugado y stretch film.	Q8,828.31		Q8,762.89

Criterio

El Decreto Número 89-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidad del Funcionarios y Empleados Públicos, Artículo 4.



Sujetos de responsabilidad. Establece: “Son responsables de conformidad de las normas contenidas en esta Ley y serán sancionados por el incumplimiento o inobservancia de la misma, conforme a las disposiciones del ordenamiento jurídico vigente en el país, todas aquellas personas investidas de funciones públicas permanentes o transitorias, remuneradas o gratuitas, especialmente :

a. Los dignatarios, autoridades, funcionarios y empleados públicos que por elección popular nombramiento, contrato o cualquier otro vínculo presten sus servicios en el Estado, sus organismos, los municipios, sus empresas, y entidades descentralizadas y autónomas.

Artículo 6. Principios de Probidad, establece: “Son principios de probidad los siguientes: a) El cumplimiento estricto de los preceptos constitucionales y legales, b) El ejercicio de la función administrativa con transparencia, d), La prudencia en la administración de los recursos de las entidades del Estado y demás entidades descentralizadas y autónomas del mismo.” Artículo 7. Funcionarios públicos. Establece: “Los funcionarios públicos conforme los denomina el artículo 4 de esta Ley, están obligados a desempeñar sus deberes, atribuciones, facultades y funciones con estricto apego a la Constitución Política de la República y las leyes. En consecuencia, están sujetos a responsabilidades de carácter administrativo, civil y penal, por las infracciones, omisiones, acciones, decisiones y resoluciones en que incurrieren en el ejercicio de su cargo.” Artículo 10. Responsabilidad penal, establece: “Genera responsabilidad penal la decisión, resolución, acción u omisión realizada por las personas a que se refiere el artículo 4 de esta Ley y que, de conformidad con la ley penal vigente, constituyan delitos o faltas”.

El Manual de Normas y Procedimientos para la Asignación, Uso y Liquidación del Fondo Rotativo de Caja Chica en las Unidades Administrativas del Registro Nacional de las Personas –RENAP-, inciso 10. Descripción del Procedimiento para el uso del fondo rotativo de caja chica en las unidades administrativas del RENAP, aprobado mediante oficio No. Ref.DE-0137-2014 de fecha diecisiete de enero de dos mil catorce, establece:

“ Responsable	No. de paso	Actividad
Empleado de la unidad administrativa del RENAP	1	Solicita efectivo o cheque para comprar bienes o servicios necesarios en la unidad administrativa al encargado del fondo rotativo de caja chica.
Encargado del fondo rotativo de caja chica	2	Completa vale de caja chica con los datos del solicitante y traslada al Director de la unidad administrativa para su visto bueno.



Director o Jefe de la unidad administrativa	3	Analiza el contenido del vale de caja chica y la justificación de la compra
	3.1	Autoriza la compra del bien o servicio, firma el vale de caja chica y lo traslada al encargado de caja chica. Continúa en el paso No. 4
	3.2	No autoriza. Fin del procedimiento.
Encargado del fondo rotativo de caja chica	4	Entrega el efectivo o cheque al solicitante para que realice la compra.
Empleado de la unidad administrativa	5	Recibe el efectivo o cheque.
	6	Realiza la compra
	7	Verifica la factura y los datos consignados por el proveedor.
	7.1	Requisitos correctos y completos. Continúa en el paso No. 8.
	7.2	Requisitos incorrectos y/o incompletos, solicita al proveedor que corrija la factura o reemplace la misma. Regresa al paso No. 7.
	8	Razona en el reverso de la factura la justificación de la compra, nombre, firma, sella y entrega al encargado del fondo rotativo de caja chica de la unidad administrativa.
Encargado del fondo rotativo de caja chica	9	Solicita cancelación del vale de caja chica.
	10	Revisa la factura.
	10.1	No aprueba la operación, devuelve al solicitante para que corrija. Regresa al paso No. 7.
	10.2	Aprueba la operación. Continúa en el paso No. 11
Director o Jefe de la unidad administrativa	11	Traslada la factura al Director o Jefe de la unidad administrativa.
Director o Jefe de la unidad administrativa	12	Consigna nombre, firma y sella la factura de visto bueno y devuelve al encargado del fondo rotativo de caja chica.
Encargado del fondo rotativo de caja chica	13	Cancela el vale de caja chica.
	14	Archiva para formar el expediente de liquidación del fondo rotativo de caja chica de la unidad administrativa.
		Fin del procedimiento."

Causa

El Subdirector de Servicios Críticos, el Director de Informática y Estadística, realizaron la gestión para el traslado y recepción del servicio de flete, el Director



de Presupuesto y el jefe de Tesorería autorizaron el pago sin requerir que presentaran diversas cotizaciones de otras empresas prestadoras del servicio.

Efecto

La contratación del servicio de flete efectuado provocó menoscabo a los intereses del Registro.

Recomendación

El Director Ejecutivo, debe girar instrucciones a los Directores, Jefes o encargados de las diferentes Unidades Administrativas, a efecto de fortalecer los controles internos e implementar procedimientos administrativos y financieros, para normar que los precios de las contrataciones de servicios que se efectúen, sean los más convenientes en beneficio del Registro.

Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 05 de mayo de 2017, El Director de Informática y Estadística, Ingeniero Carlos Alberto Quintana Galindo, manifiesta: "...El 15 de marzo del presente año, la Licenciada Sonia Rubidia Rivera Pedroza, Auditor Gubernamental de la Contraloría General de Cuentas, se abocó a la sede de RENAP en Metro Norte zona 17, según consta en la bitácora de acceso al Centro de Datos del Departamento de Infraestructura de la Dirección de Informática y Estadística. En dicha visita la personera de la Contraloría verificó el RACK que fue trasladado, donde podía evidenciar que el mismo contenía equipos especializados con altas capacidades para almacenamiento, información que pudo servir para informar a las empresas de transporte a las que requirió las cotizaciones realizadas, en cuyo caso los montos hubieran variado. Aclaración: 1. Es importante aclarar que el término RACK se refiere a un soporte metálico destinado a alojar equipamiento electrónico, informático y de comunicaciones; las medidas de anchura están normalizadas para que sean compatibles con equipamiento de distintos fabricantes. 2. Para determinar los criterios que reduzcan el riesgo del traslado del equipo contenido en el RACK, es muy importante comprender cuáles son las características físicas (fragilidad, sensibilidad), función y la misión crítica del equipo, así como el impacto que representa cualquier falla ocasionada por una incorrecta operación al momento del traslado. Dentro del RACK objeto de traslado se encontraba el siguiente equipo de misión crítica: Características Físicas: SAN modelo 4700 (Storage Area Network), este equipo es un sistema experto de almacenamiento y alto desempeño, el cual está compuesto por hardware y software. Dentro de los principales componentes de hardware de la SAN sensibles al movimiento se encuentran las controladoras y los discos de almacenamiento, siendo estos últimos los que contienen la información de la base de datos biográfica de los ciudadanos en el RENAP. La configuración de la SAN 4700 permite el almacenamiento instalada hasta de 37 Terabytes, distribuidos en 10 arreglos físicos y 88 luns lógicos, que ocupan cuatro enclosures de expansión,



con 63 discos instalados y tres discos hotspare cada uno sensible al movimiento, de información de los cuales se encuentran utilizados 30 Terabytes. Servidor PS700, este servidor tiene como función la gestión de base de datos, y se encuentra conectado y configurado con la SAN 4700, lo cual lo hace un servidor de misión crítica ya que es parte de la arquitectura de replicación de base de datos, que contiene la información de los ciudadanos. El equipo que comprende la SAN 4700 (nodo secundario) y el Servidor PS700 son parte de una arquitectura de alta disponibilidad la cual requiere de un manejo especial ya que debe estar sincronizado con el equipo SAN 5020 (nodo primario) con el objeto de mantener la disponibilidad de la información. Funciones del equipo de misión crítica descrito anteriormente permiten que el RENAP pueda garantizar las operaciones diarias internas y externas. Dentro de las internas podemos citar: el servicio en las oficinas de los 340 municipios, donde se realizan los trámites de los ciudadanos relacionados los hechos y actos relativos a su estado civil, capacidad civil y demás datos de identificación desde su nacimiento hasta la muerte, como lo establece el Decreto 90-2005, Ley del Registro Nacional de las Personas. Dentro de las operaciones externas están: el RENAP brinda servicios críticos a diferentes instituciones y organizaciones públicas y privadas para la verificación de la identidad, como por ejemplo Ministerio de Gobernación, Policía Nacional Civil, Tribunal Supremo Electoral, Ministerio Público, Dirección General de Migración, entre otros. Los equipos que fueron trasladados cumplen una misión crítica, ya que dentro de sus funciones esta mantener la alta disponibilidad y confiabilidad de los sistemas que prestan los servicios y la base de datos que contiene la información biográfica de los ciudadanos, por lo que, cualquier daño físico o falla técnica, pone en riesgo las operaciones de los servicio que brinda el RENAP. 3. En el presente caso, es importante aclarar que el RACK objeto del traslado incluía el equipo que se describe en las certificaciones de bienes que consta en 23 folios, extendida por el Encargado de Inventarios, Departamento de Contabilidad, Dirección de Presupuesto del RENAP, con fecha 04 de mayo del presente año; así como la impresión que contienen las características del equipo por el fabricante. 4. Sobre el riesgo del traslado de los equipos contenidos en el RACK, se tomaron en cuenta varias Consideraciones Técnicas del Traslado las cuales se describen a continuación: 4.1. Consideraciones de Movimiento: Ninguno de los equipos deben ser inclinados, para prevenir que sufran daños físicos irreparables. No deben ser objeto de golpes por arrastre, por que pondría en riesgo la información de la base de datos biográfica de los ciudadanos. Es por ello la necesidad de un servicio especializado de traslado. 4.2. Consideraciones de Seguridad y Transporte: Se solicitó el apoyo de la Policía Nacional Civil, quienes proporcionaron elementos policíacos en una patrulla para escoltar el vehículo de transporte de los equipos contenidos en el RACK. El traslado se realizó en horario nocturno para evitar los riesgos que provocaría el tráfico en horario diurno y los movimientos bruscos del transporte. Según lo descrito en oficio ADE-002-2017, de fecha 05 de enero del 2017, el Asesor de Dirección Ejecutiva, Jorge Humberto Santizo Figueroa, hace de



conocimiento de la Directora Ejecutiva en Funciones que el 27 de Diciembre del 2016, se hizo el traslado de un equipo tipo RACK que contiene la información sensible de las bases de datos del RENAP. 4.3. Consideraciones Físicas y Climáticas: Se consideró un servicio de transporte especializado que considerara evitar cualquier contacto con lluvia, altas temperaturas y cualquier elemento extraño que pudiera afectar físicamente el equipo. 4.4. Consideraciones de Contacto y Protección: Para evitar cualquier contacto directo del equipo, se consideró necesario el embalaje, con material adecuado para garantizar su resguardo. 5. Posteriormente a ser notificado por la Contraloría General de Cuentas, del hallazgo relacionado al cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables denominado "Sobrevaloración en contratación de servicio de flete", se pudo establecer que dentro de las diferencias de las características del servicio cotizado proporcionado por la contraloría no se incluye la visita técnica a las instalaciones de -RENAP-, con la finalidad de establecer la logística del traslado, superficie por la cual se va a transportar, vibración, inclinación, manipulación etc. lo cual tiene incidencia en la descripción del servicio prestado de la respectiva cotización y en la diferencia en los montos presentados, además se puede observar que las descripciones de los tres servicios cotizados por la contraloría también difieren entre si y sus respectivos montos. Por otra parte se solicitó un detalle incluyendo un desglose de los precios establecidos del servicio prestado por la empresa CANIZ, la cual se respondió por medio de oficio de fecha 3 de mayo del 2017 suscrito por el licenciado Vinicio Fernández Gerente General, del cual se puede establecer que se incluyó el servicio de una grúa y monta cargas tanto para el origen como para el destino, los cuales no se encuentran especificados en la cotización presentada por la contralora. Donde se documenta el traslado y equipo utilizado. Es importante indicar que se consignó acta notarial cuyo fin es dar fe que la información no fue ni manipulada ni alterada durante el traslado de zona 7 a Metro Norte, es decir que la información no haya sido vulnerada, y no para documentar las actividades del servicio prestado. 6. En el ejercicio de derecho de defensa, se solicitó cotización a Marroquín International Quality una de las empresas cotizadas se adjunta las especificaciones solicitadas y la cotización presentada.

Empresa	Val de la cotización realizada por RENAP.	Valor brindado por cotización realizada por la Contraloría General de Cuentas.	Diferencia
Mudanzas Marroquín	Q. 18,000.00	Q. 6,000.00	Q. 12,000.00

Tal como se muestra en el cuadro anterior, los valores brindados por la empresa para el servicio de traslado del equipo contenido en el RACK, refleja diferencias a los precios indicados por la contralora..."



En nota sin número de fecha 05 de mayo de 2017, El Director de Presupuesto, Licenciado Samuel Rolando Herrera García, manifiesta: "...Con base a lo que define el Manual de Normas y Procedimientos para la Asignación, Uso y Liquidación del Fondo Rotativo de Caja Chica en las Unidades Administrativas del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, inciso 10. Descripción del Procedimiento para el uso del fondo rotativo de caja chica en las unidades administrativas del RENAP, aprobado mediante oficio No. Ref.DE-0137-2014 de fecha 17 de enero de 2014, se establece que la Dirección de Presupuesto no tiene asignada dentro de sus responsabilidades las actividades de cotizar y gestionar la contratación de la empresa que prestó el servicio de transporte; por lo tanto, no es garante de los costos que fueron cobrados por dicho proveedor. En ese sentido, su participación en el proceso, se circunscribe a la fase de registro presupuestario de los documentos de respaldo en la liquidación del vale del fondo de caja chica, por ser parte del fondo rotativo institucional a cargo de la Dirección de Presupuesto, en ese sentido se reitera que debe considerarse la norma que define la aplicación de una adecuada segregación de funciones para que exista una delimitación de responsabilidades en cada proceso. Es importante hacer constar que el Acuerdo de Directorio Número 79-2016, por medio del cual se aprobó el "Presupuesto de Ingresos y Egresos del Registro Nacional de las Personas para el Ejercicio Fiscal dos mil diecisiete," establece en su artículo 11 lo siguiente: "...Los Directores, Jefes o Encargados de las diferentes Unidades Administrativas son responsables del cumplimiento de las metas físicas y financieras, contenidas en el Plan Operativo Anual -POA-; así como la eficiente y correcta utilización de las asignaciones presupuestarias que le correspondan del Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal dos mil diecisiete. La Dirección de Presupuesto registrará en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, que opera en la Entidad, los Comprobantes Únicos de Registro -CUR-, para efectos presupuestarios, contables y de pago..." Por otra parte, el Presupuesto asignado al Registro Nacional de las Personas, está distribuido a nivel de cada Dirección (ver reporte R00804768 SOCOIN) para poder atender todos los compromisos inherentes a sus funciones que por ley les corresponde. Como se establece en la base legal citada, las autoridades de cada una de las Direcciones, son directamente responsables de la eficiente y correcta utilización de las asignaciones presupuestarias, para que la Institución, pueda cumplir con cada una de las atribuciones que la ley le ha conferido, siendo dentro de las más relevantes cumplir con la identificación de los ciudadanos guatemaltecos. En conclusión, el suscrito se incorpora a la evacuación presentada por la Dirección de Informática y Estadística del RENAP, en la cual se evidencia que en el proceso no se afectaron los intereses institucionales y que se observó la calidad del gasto en cuanto a lo especializado del equipo que fue trasladado por la empresa que prestó el servicio...."

En nota sin número de fecha 05 de mayo de 2017, El Subdirector de Servicios



Críticos de la Dirección de Informática y Estadística, Ingeniero Amán Benjamín Cuc Hernández, manifiesta: "...Haciendo uso del derecho de defensa expongo lo siguiente: 1. Se procede a exponer que el RACK aloja el conjunto de equipos destinados para albergar un conjunto de equipo especializado que maneja procesos críticos y que es importante definir que existen criterios de consideración que se deben de tener al momento de un traslado. 2. Dentro de las especificaciones se indica que dicho RACK se encuentra un sistema experto de almacenamiento de alto desempeño que se encuentra compuesto por hardware y software. Derivado a que son sistemas de almacenamiento, el sistema cuenta con controladores y componentes sensibles al movimiento, el RACK contiene dentro de los equipos especializados información de la base de datos biográfica de los ciudadanos y archivos denominados imágenes. 3. Dentro del Rack se incluyen Equipos Críticos: Servidor PS700, SAN 4700 Servidor PS700, este servidor tiene como función la gestión de base de datos, y se encuentra conectado y configurado con la SAN 4700, lo cual lo hace un servidor de misión crítica ya que es parte de una arquitectura de replicación de base de datos descrita anteriormente. El equipo que comprende la SAN 4700 (nodo secundario) y el Servidor PS700 son parte de una arquitectura de alta disponibilidad la cual requiere de un manejo especial ya que debe estar sincronizado con el equipo SAN 5020 (nodo primario) con el objeto de mantener la disponibilidad de la información. Derivado de lo especializado que son los equipos que fueron trasladados del sitio principal al sitio alterno y que cumplen una misión crítica se realiza necesario trasladar de forma íntegra dentro del RACK sin desmontarlo debido a que al hacerlo puede dañar algún componente y la función principal es de permitir alta disponibilidad y confiabilidad de los sistemas que prestan los servicios y la base de datos que contiene la información biográfica de los ciudadanos. 4. Sobre la criticidad del traslado de los equipos contenidos en el RACK, se tomaron en cuenta varias Consideraciones Técnicas del Traslado las cuales se describen a continuación: 4.1 Consideraciones de Movimiento: Ninguno de los equipos deben ser inclinados, para prevenir que sufran daños físicos irreparables. No deben ser objeto de golpes por arrastre, por que pondría en riesgo la información de la base de datos biográfica de los ciudadanos. Es por ello la necesidad de contratar un servicio especializado de traslado equipo especial, que incluyera los insumos que el transportista considerara necesarios para reducir el riesgo del mismo. 4.2 Consideraciones de Seguridad y Transporte: Se solicitó el apoyo de la Policía Nacional Civil, quienes proporcionaron elementos policíacos en una patrulla para escoltar el vehículo de transporte de los equipos contenidos en el RACK. El traslado se realizó en horario nocturno para evitar los riesgos que provocaría el tráfico en horario diurno y los movimientos bruscos del transporte. Según lo descrito en oficio ADE-002-2017, de fecha 05 de enero del 2017, el Asesor de Dirección Ejecutiva, Jorge Humberto Santizo Figueroa, hace de conocimiento de la Directora Ejecutiva en Funciones que el 27 de Diciembre del 2016, se hizo el traslado de un equipo tipo RACK que contiene la información sensible de las bases de datos del RENAP. 4.3



Consideraciones Físicas y Climáticas: Se consideró un servicio de transporte especializado que considerara evitar cualquier contacto con lluvia, altas temperaturas y cualquier elemento extraño que pudiera afectar físicamente el equipo. 4.4 Consideraciones de Contacto y Protección: Para evitar cualquier contacto directo del equipo, se consideró necesario el embalaje, con material adecuado para garantizar su resguardo. 5. Se solicita a la empresa CANIZ luego de la notificación por parte de la Contraloría General de Cuentas un detalle del desglose con precios mediante el oficio DIE-1674-2017 de fecha 28 de abril de 2017, en el que se detalla lo incurrido para la realización del traslado. La empresa CANIZ, responde por medio de oficio de fecha 3 de mayo del 2017 con el desglose firmado por el licenciado Vinicio Fernández Gerente General, en el que detalla los costos incurridos en dicha oportunidad. 6. Se solicitó cotización mediante oficio DIE 1673-2017 (IX) a la empresa MARROQUIN INTERNATIONAL QUALITY CARGO en fecha 28 de abril del 2017 una cotización basadas en las especificaciones indicadas, en la cual cotizan por Q18,000.00. 7. Existe dentro de la cotización de MARROQUÍN International Quality Cargo proporcionada por Contraloría una descripción que indica que la descarga de Galerías Prima a Metro Norte en 1er. Nivel del Rack, que difiere dentro de las cotizaciones mostradas por la Contraloría General de Cuentas por lo que no puede aplicarse el principio de igualdad...”

En nota sin número de fecha 05 de mayo de 2017, la Jefe de Tesorería, Licenciada Gladys Del Rosario Contreras Jiménez, manifiesta: “...Con el propósito de esclarecer el argumento sobre el cual se funda el señalamiento presentado en el oficio citado, se indica lo siguiente: Con base a lo que define el Manual de Normas y Procedimientos para la Asignación, Uso y Liquidación del Fondo Rotativo de Caja Chica en las Unidades Administrativas del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, inciso 10. Descripción del Procedimiento para el uso del fondo rotativo de caja chica en las unidades administrativas del RENAP, aprobado mediante oficio No. Ref.DE-0137-2014 de fecha 17 de enero de 2014, se establece que la Dirección de Presupuesto no fue la responsable de cotizar y gestionar la contratación de la empresa que prestó el servicio de transporte, por lo tanto no es garante de los costos que fueron cobrados por dicho proveedor. En ese sentido, su participación en el proceso, se circunscribe a la fase de registro de los documentos de respaldo en la liquidación del vale del fondo de caja chica por ser parte del fondo rotativo institucional a cargo de la Dirección de Presupuesto. 8. Normas para el uso del fondo rotativo de caja chica en las unidades administrativas 8.1 Se podrán realizar pago por adquisiciones de bienes y servicios, hasta por el total del monto asignado en el fondo rotativo de caja chica. Así también en su momento fuimos informados por la Dirección de Informática del servicio de transporte que se debía de contratar por ser un equipo delicado y que sería contratado bajo especificaciones...”



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Ingeniero Carlos Alberto Quintana Galindo, Director de Informática y Estadística porque en su exposición no desvanece el hallazgo y genera más dudas respecto al costo del servicio contratado, 1) la visita realizada a la sede de Metronorte, fue como alcance de auditoría y porque se debía verificar que efectivamente se realizó dicho servicio, sin embargo ninguna persona de la sede de MetroNorte zona 17 recordaba la fecha, ni hora del traslado, en el acta notarial suscrita el 27 de diciembre de 2016 no figura el nombre del responsable o encargado de la sede de MetroNorte zona 17 que les abrió la puerta y como responsable de la sede y a partir de esa fecha del equipo que fue trasladado, así mismo esta persona fue trasladada a otra sede; es más hasta el 09 de marzo de 2017 nombraron a un trabajador del área de Redes y telecomunicaciones de la Dirección de Informática y Telecomunicaciones para que permanezca en las instalaciones de la sede Metronorte. 2) establece como requisito necesario para la determinación del precio, la visita técnica a RENAP de parte de la empresa prestadora del servicio, acto que no se refleja en los documentos de respaldo del CUR No. 9708 de fecha 30/12/2016, como son: la cotización No. 864-12-16 de fecha 27/12/2016 y la factura serie A, No. 21429, de fecha 27 de diciembre de 2016; tampoco figura en el detalle de cotización de fecha 03 de mayo de 2017 proporcionado por la empresa CANIZ, y que presenta dentro de su defensa; 3) las diferencias a que se refiere dentro de las tres cotizaciones presentadas por Contraloría General de Cuentas son las normales de una empresa a otra, sin embargo coinciden en los requisitos del servicio, personal que participará, embalaje, horario y dirección, las cotizaciones se realizaron de conformidad a la información que RENAP proporcionó en el oficio No. DE-1556-2017 de fecha 23 de febrero de 2017 y la factura No. 21429 serie A, en dicho oficio no se indicó que era equipo delicado que ameritaba consideraciones especiales, tampoco lo indica en el oficio No. REF.: DI-5072-2016 de fecha 27 de diciembre de 2016 en el cual solicitan al Director de Presupuesto la emisión del cheque para pagar el flete, se solicitó exactamente lo que estaba documentado, no se solicitó que cotizaran el servicio de grúa y montacargas, porque la factura y la cotización de esa fecha no lo describen, como tampoco está descrito en el acta notarial suscrita ese día; sin embargo el acta en el punto **SEGUNDO** incisos d, e y h describe como fueron colocando planchas de madera sobre el piso para rodar el mueble y que lo mueven lentamente para no dañarlo, tanto en la sede central como en la sede de Metronorte, como lo colocan y aseguran dentro del camión. 4) se hace constar que cuando se solicitó la cotización a la empresa CANIZ, la primera cotización que proporcionó No. 175-0317 de fecha 03 de marzo de 2017, por valor de Q.10,874.14 si incluyó el servicio de grúa y montacargas, les rechazamos dicha cotización y les pedimos que quitaran ese equipo que no se necesitaba, procedieron entonces a emitir nuevamente la cotización No. 175-0317 en ese momento con fecha 06 de marzo de 2017 por Q.8,828.31. La diferencia en las dos cotizaciones obtenidas por Contraloría General de Cuentas es de



Q.2,045.83 que corresponden a la utilización de grúa y montacargas; que como ya se dijo no se consideró necesario, porque no constaba en ningún documento puesto a la vista de la auditora, por lo mismo esta cotización no se describió dentro de la condición del hallazgo; 5) también es importante hacer ver que en el detalle de cotización de fecha 03 de mayo de 2017 proporcionado por la empresa CANIZ, cotiza el servicio de grúa y montacargas por valor de Q.5,987.52 y por diferencia establecida en las cotizaciones presentadas a Contraloría General de Cuentas es de Q.2,045.83, estableciéndose una diferencia de Q.3,941.69; dicha cotización también establece el valor de personal, transporte de carga y embalaje por Q.9,703.33, valor significativamente más caro que la cotización del servicio completo presentada a Contraloría general de Cuentas por Q.8,828.31. 6) La diferencia establecida por el ingeniero Quintana Galindo entre las cotizaciones que la empresa Mudanzas Marroquín presentó a RENAP y a Contraloría General de Cuentas es derivado de los requisitos que ambas instituciones requirieron, Contraloría como ya se dijo requirió lo mismo que estaba cotizado con fecha 27 de diciembre de 2016 y RENAP en esta ocasión estableció una serie de requisitos que no solicito con anterioridad y que no le presto la empresa CANIZ, según se deduce del acta notarial suscrita el 27 de diciembre de 2016, pues en el acta en el punto **SEGUNDO**, inciso i) establece: "... y los técnicos procedieron a colocar las conexiones en un solo lugar, indicando el Ingeniero Amán Cuc, que será encendido hasta dentro de unas horas, porque se debe esperar al personal debidamente capacitado;" por consiguiente el equipo no se conectó, ni se comprobó si el equipo estaba en buen estado, así mismo tampoco la empresa prestadora del servicio en el mes de diciembre de 2016, etiquetó los cables y equipo que tenía el Rack, requisitos que si le solicita a la empresa Mudanzas Marroquín; lo adicional solicitado por RENAP a la empresa Mudanzas Marroquín es:

" Servicio de traslado de equipos	
Especificaciones Técnicas	
Características requeridas en este servicio	<p>... El oferente tendrá que realizar visita previa para validar que los equipos están funcionando el 100% y que no tienen alarmas de ningún tipo.</p> <p>2. Etiquetar todos los cables y equipos que se encuentran en el rack</p> <p>Instalar el rack en el espacio provisto.</p> <p>El oferente deberá incluir cualquier otro material que sea necesario y que no esté incluido en estas especificaciones</p>



cumplimiento... así como la eficiente y correcta utilización de las asignaciones presupuestarias...” Por lo que debió solicitar varias cotizaciones que le permitieran cerciorarse que el precio y calidad era el más adecuado.

Se confirma el hallazgo para el Ingeniero Amán Benjamín Cuc Hernández, Subdirector de servicios Críticos de la Dirección de Informática y Estadística porque en su exposición no desvanece el hallazgo y dentro de las pruebas presentadas se establecen las discrepancias siguientes: 1) establecidas en el detalle de cotización de fecha 03 de mayo de 2017 proporcionado por la empresa CANIZ, cotiza el servicio de grúa y montacargas por valor de Q.5,987.52 y por diferencia establecida en las cotizaciones presentadas a Contraloría General de Cuentas es de Q.2,045.83, estableciéndose una diferencia de Q.3,941.69; dicha cotización también establece el valor de personal, transporte de carga y embalaje por Q.9,703.33, valor significativamente más caro que la cotización del servicio completo presentada a Contraloría general de Cuentas por Q.8,828.31. 2) La falta de igualdad a que hace referencia el ingeniero Amán Benjamín Cuc Hernández entre las cotizaciones que la empresa Mudanzas Marroquín presentó a RENAP y a Contraloría General de Cuentas es derivado de los requisitos adicionales que RENAP requirió, Contraloría como ya se dijo requirió lo mismo que estaba cotizado con fecha 27 de diciembre de 2016 y RENAP en esta ocasión estableció una serie de requisitos que no solicito con anterioridad y que no le presto la empresa CANIZ, según se deduce del acta notarial suscrita el 27 de diciembre de 2016, pues en el acta en el punto **SEGUNDO**, inciso i) establece: "... y los técnicos procedieron a colocar las conexiones en un solo lugar, indicando el Ingeniero Amán Cuc, que será encendido hasta dentro de unas horas, porque se debe esperar al personal debidamente capacitado;" por consiguiente el equipo no se conectó, ni se comprobó si el equipo estaba en buen estado, así mismo tampoco la empresa prestadora del servicio en el mes de diciembre de 2016, etiqueto los cables y equipo que tenía el Rack, requisitos que si le solicita a la empresa Mudanzas Marroquín; lo adicional solicitado por RENAP a la empresa Mudanzas Marroquín es:

" Servicio de traslado de equipos	
Especificaciones Técnicas	
Características requeridas en este servicio	<p>... El oferente tendrá que realizar visita previa para validar que los equipos están funcionando el 100% y que no tienen alarmas de ningún tipo.</p> <p>2. Etiquetar todos los cables y equipos que se encuentran en el rack</p> <p>Instalar el rack en el espacio provisto.</p>



<p>Visita obligatoria</p>	<p>El oferente deberá enviar correo electrónico a la cuenta para programar la visita al edificio de para verificar el equipo a trasladar hacia la oficina antes mencionada</p>
<p>Respaldo de empresa</p>	<p>El oferente debe contar con el equipo necesario y personal calificado para el manejo y traslado adecuado del Rack. El Rack se deberá transportar en vehículo contenedor para evitar cualquier daño al Rack, se deberá transportar en todo momento de manera vertical.</p>
<p>Garantía</p>	<p>Luego de finalizado el traslado de los equipos serán encendidos para validar que estén en buen estado. El proveedor está obligado a entregar los equipos funcionando igual que cuando se inicia el traslado. Si se genera algún gasto extra por algún imprevisto deberá ser cubierto por el oferente y no debe generar gasto extra para el RENAP.</p>
	<p>El oferente está obligado a que personal que participe en dicha actividad cuente con equipo adecuado de seguridad (Cinchos para protección de espalda, guantes, botas, etc.)"</p>

Se confirma el hallazgo para el Licenciado Samuel Rolando Herrera García, Director de Presupuesto, porque si bien es cierto que a él no le corresponde cotizar, ni gestionar la contratación del servicio, si es de su responsabilidad el velar por la calidad y eficiente ejecución del gasto, porque se cumpla con la normativa y procesos establecidos, ya que en esta oportunidad no utilizaron vale, la autorización del gasto fue por medio de oficio dirigido a él. Así mismo como cita en la nota sin número en su defensa, el Acuerdo de Directorio Número 79-2016, que aprueba el presupuesto de Ingresos y egresos de RENAP para el ejercicio fiscal 2017, en el artículo 11 "...Los directores...son responsables del



	El oferente deberá incluir cualquier otro material que sea necesario y que no esté incluido en estas especificaciones
Visita obligatoria	El oferente deberá enviar correo electrónico a la cuenta para programar la visita al edificio de para verificar el equipo a trasladar hacia la oficina antes mencionada
Respaldo de empresa	El oferente debe contar con el equipo necesario y personal calificado para el manejo y traslado adecuado del Rack. El Rack se deberá transportar en vehículo contenedor para evitar cualquier daño al Rack, se deberá transportar en todo momento de manera vertical.
Garantía	Luego de finalizado el traslado de los equipos serán encendidos para validar que estén en buen estado. El proveedor está obligado a entregar los equipos funcionando igual que cuando se inicia el traslado. Si se genera algún gasto extra por algún imprevisto deberá ser cubierto por el oferente y no debe generar gasto extra para el RENAP.
	El oferente está obligado a que personal que participe en dicha actividad cuente con equipo adecuado de seguridad (Cinchos para protección de espalda, guantes, botas, etc.)"

Se confirma el hallazgo para la Licenciada Gladys Del Rosario Contreras Jiménez, Jefe de Tesorería, porque en la evacuación de audiencia no desvanece el hallazgo y porque si bien es cierto que a ella no le corresponde cotizar, ni gestionar la contratación del servicio, si es de su responsabilidad el velar por la calidad y eficiente ejecución del gasto, porque se cumpla con la normativa y procesos establecidos, ya que en esta oportunidad no utilizaron vale, la autorización del



gasto fue por medio de oficio dirigido al Director de Presupuesto. Por lo que debió solicitar varias cotizaciones que le permitieran cerciorarse que el precio y calidad era el más adecuado.

Acciones Legales y Administrativas

Denuncia número DAJ-D-DASDSJ-263-2017, presentada al Ministerio Público, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 30, en contra de:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
RESPONSABILIDAD MANCOMUNADA		17,591.20
SUBDIRECTOR DE SERVICIOS CRÍTICOS	AMAN BENJAMIN CUC HERNANDEZ	
DIRECTOR DE INFORMATICA Y ESTADISTICA	CARLOS ALBERTO QUINTANA GALINDO	
JEFE DE TESORERIA	GLADYS DEL ROSARIO CONTRERAS JIMENEZ	
DIRECTOR DE PRESUPUESTO	SAMUEL ROLANDO HERRERA GARCIA	
Total		Q. 17,591.20

Hallazgo No. 13

Falta de transparencia en proceso de adjudicación en la adquisición de tarjetas para impresión del Documento Personal de Identificación -DPI-

Condición

En el Programa 12 Identificación de la Población Guatemalteca, el Registro Nacional de las Personas -RENAP-, llevó a cabo el evento de Licitación Pública No. RENAP LIC-01-2016 denominado "ADQUISICIÓN DE TARJETAS PARA IMPRESIÓN DEL DOCUMENTO PERSONAL DE IDENTIFICACIÓN -DPI-", registrado con el número de operación Guatecompras -NOG- 4700627, estableciéndose según las bases de licitación, que los interesados en presentar oferta estuvieron muy bien informados y tuvieron pleno conocimiento de todas las disposiciones contenidas en los documentos de licitación, en virtud que la Convocatoria a Licitación Pública y las Bases de Licitación, se publicaron en el Sistema Guatecompras el 06 de abril de 2016 y la presentación de ofertas se programó para el 17 de mayo de 2016; previo a la presentación de ofertas, los interesados tuvieron la oportunidad de realizar una visita técnica y tener una charla informativa por parte del personal del Registro Nacional de las Personas -RENAP-. Las bases de Licitación también indican que podían disponer de equipo proporcionado por el RENAP para realizar las pruebas de concepto; el propósito de realizarlas es para disminuir la incertidumbre sobre la aceptación de una nueva propuesta del producto o servicio, o modificaciones de los ya existentes, en este caso se trata de la personalización de las tarjetas para el Documento Personal de Identificación -DPI-, con todas las características propuestas por el RENAP, tanto gráficas (visual) como eléctricas (contenido del Chip).



Así mismo, dentro de las bases de licitación se estableció un plazo de 10 días hábiles para que la Junta de Licitación, realizara la evaluación de ofertas y la adjudicación; sin embargo, durante ese plazo, el único oferente participante solicitó prórroga de 7 días calendario, con el argumento de que para realizar las pruebas de concepto, tenía que traer del extranjero una impresora láser; por lo que los integrantes de la Junta de Licitación, JULIO BOANERGES RÍOS CONTRERAS, NERY ALFONSO RIVAS ORDONEZ, JORGE ALEJANDRO VELA LETONA, NILDA AMPARO RAMIREZ JUAREZ DE TELLO y ALEJANDRA MARIA CHIROY SANTOS DE MENDOZA, con base al requerimiento del Oferente procedieron a solicitar a la máxima autoridad administrativa del RENAP, Licenciado RUDY LEONEL GALLARDO ROSALES una prórroga por el mismo tiempo, citando para el efecto el artículo 12 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Acuerdo Gubernativo Número 1056-92, aplicable para tal evento. La máxima autoridad administrativa del RENAP solicitó opinión jurídica a la Dirección de Asesoría Legal del mismo ente, por lo que la Licenciada GLADIS CLARA LUZ GARCIA PENAGOS Jefe de Asesoría Legal en Contrataciones con el visto bueno del Licenciado HOMERO AVILA LIGORRIA, Director de Asesoría Legal, emite OPINIÓN indicando que de conformidad con lo establecido en el tercer párrafo del artículo 12 del Reglamento de la Ley de Contrataciones, resulta procedente autorizar prórroga de 10 días hábiles adicionales a la fecha señalada para adjudicar; por lo que la máxima autoridad del RENAP mediante Resolución de Dirección Ejecutiva Número DE-167-2016 concede 10 días hábiles adicionales a la Junta de Licitación para que pueda realizar la adjudicación. Plazo que ya no se podía conceder, en virtud que la normativa aplicable establece prórroga en aquellos casos en que las bases no hayan establecido plazo para la adjudicación.

Asimismo, se determinó que la Junta de Licitación adjudicó la compra de las tarjetas indicadas, a la empresa Documentos y Soluciones de Identificación, S.A. -DOSOLID- por valor de VEINTINUEVE MILLONES DE QUETZALES (Q29,000,000.00), sin que esta tuviera solvencia ni liquidez para adquirir compromisos, toda vez que la certificación de Capital Contable de la empresa, refleja una pérdida acumulada al 30 de abril de 2016 por un monto de Q21,623.08.

Según Estados Financieros proporcionados por la empresa Documentos y Soluciones de Identificación, Sociedad Anónima -DOSOLID-, el resultado del ejercicio con pérdida, persistió hasta finales del mes de septiembre de 2016, sin embargo; en el último trimestre se puede observar en dichos Estados Financieros, que la Empresa DOSOLID ya presenta liquidez, justamente cuando el Registro Nacional de las Personas -RENAP- le efectuó pagos derivado del contrato administrativo número 40-2016 de fecha 30 de junio de 2016 por adjudicación para la compra de dos millones (2,000,000) de Tarjetas para la impresión del Documento Personal de Identificación -DPI-.



En el siguiente análisis se demuestra lo indicado en el párrafo anterior.

Al realizar la evaluación a los Estados Financieros de la empresa Documentos y Soluciones de Identificación, Sociedad Anónima -DOSOLID-, se hace énfasis a lo que establecen las Normas Internacionales de Auditoría, sobre que la responsabilidad de los Estados Financieros es de la administración, en este caso es de la Empresa Documentos y Soluciones de Identificación, Sociedad Anónima -DOSOLID-.

Derivado de lo anterior la Auditora Gubernamental, se limita a comentar algunos aspectos que se consideran importantes resaltar, los que a continuación se detallan:

- a) Los Estados Financieros presentados en forma trimestral durante el año 2016, de la empresa Documentos y Soluciones de Identificación, Sociedad Anónima -DOSOLID-, fueron elaborados por el Perito Contador Damián Chipix Tubac, registrado ante la Superintendencia de Administración Tributaria SAT con el Número de Identificación Tributaria 1019258-1, en los cuales certifica que el Estado de Situación Financiera y el Estado de Resultados demuestran razonablemente la situación financiera; en el Estado de Flujo de Efectivo, certifica que se demuestra razonablemente el movimiento de efectivo.
- b) El Estado de Situación Financiera al 31 de marzo de 2016, refleja los siguientes saldos:

ACTIVO	SALDOS
Bancos	Q3,782.01
Cuentas por Cobrar Comerciales	Q2,000.00
Créditos Fiscales	Q878.57
Total Activo Corriente	Q6,660.58
NO CORRIENTE	
Cuentas por cobrar a largo plazo	Q100,000.00
Total Activo no Corriente	Q100,000.00
TOTAL ACTIVO	Q106,660.58
PASIVO Y PATRIMONIO	
PASIVO CORRIENTE	
Cuentas por pagar Comerciales	(Q28,293.66)
PASIVO NO CORRIENTE	0.00
TOTAL PASIVO	(Q28,293.66)
PATRIMONIO	
Capital Social	(Q100,000.00)
Utilidades (Pérdidas) acumuladas	Q21,573.08
Resultado del Ejercicio	Q60.00
TOTAL PATRIMONIO	(Q78,366.92)



TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	(Q106,660.58)
----------------------------------	----------------------

- c) El Estado de Resultados contiene valor cero en Ingresos, valor cero en Costos y Gastos; en Otros Ingresos y Gastos se registró un ingreso de Q60.00 por Comisiones Bancarias, siendo este valor el Resultado del Ejercicio.
- d) El Estado de Situación Financiera al 30 de junio de 2016, refleja los siguientes saldos:

ACTIVO	SALDOS
Bancos	Q7,801.20
Cuentas por Cobrar Comerciales	Q8,145.45
Créditos Fiscales	Q4,047.57
Gastos pagados por anticipado	2,058.00
Total Activo Corriente	Q22,052.22
NO CORRIENTE	
Cuentas por cobrar a largo plazo	Q100,000.00
Total Activo no Corriente	Q100,000.00
TOTAL ACTIVO	Q122,052.22
PASIVO Y PATRIMONIO	
PASIVO CORRIENTE	
Cuentas por pagar Comerciales	(Q68,293.66)
PASIVO NO CORRIENTE	0.00
TOTAL PASIVO	(Q68,293.66)
PATRIMONIO	
Capital Social	(Q100,000.00)
Utilidades (Pérdidas) acumuladas	Q21,573.08
Resultado del Ejercicio	Q24,668.36
TOTAL PATRIMONIO	(Q53,758.56)
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	(Q122,052.22)

- e) El Estado de Resultados refleja movimientos en Ingresos valor cero, en Costos valor cero y Gastos Q24,590.28, en Otros Ingresos y Gastos se registró un ingreso total de Q78.08 por Comisiones Bancarias, reflejando como Resultado del Ejercicio un total de -Q.24,668.36.
- f) El Estado de Situación Financiera al 30 de septiembre de 2016, refleja los siguientes saldos:

ACTIVO	SALDOS
Bancos	Q426,772.51
Cuentas por Cobrar Comerciales	Q3,000.00
Créditos Fiscales	Q15,948.80
Gastos pagados por anticipado	Q58,933.01
Total Activo Corriente	Q504,654.32



NO CORRIENTE	
Cuentas por cobrar a largo plazo	Q100,000.00
Total Activo no Corriente	Q100,000.00
TOTAL ACTIVO	Q122,052.22
PASIVO Y PATRIMONIO	
PASIVO CORRIENTE	
Cuentas por pagar Comerciales	(Q115,345.47)
Otros pasivos y gastos acumulados	(Q140.00)
TOTAL PASIVO CORRIENTE	(Q115,485.47)
PASIVO NO CORRIENTE	
Préstamos y documentos por pagar	(Q550,221.70)
TOTAL PASIVO	(Q665,707.17)
PATRIMONIO	
Capital Social	(Q100,000.00)
Utilidades (Pérdidas) acumuladas	Q21,573.08
Resultado del Ejercicio	Q139,479.77
TOTAL PATRIMONIO	(Q61,052.85)
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	(Q604,654.32)

- g) El Estado de Resultados refleja valor cero en Ingresos, valor cero en Costos y en Gastos Q90,123.79; en Otros Ingresos y Gastos se registraron valores por un total de Q49,355.98, reflejando como Resultado del Ejercicio un total de -Q139,479.77.
- h) El Estado de Situación Financiera al 31 de diciembre de 2016, refleja los siguientes saldos:

ACTIVO	SALDOS
Bancos	Q2,348,238.50
Cuentas por Cobrar Comerciales	Q2,803,780.50
Créditos Fiscales	Q0.00
Gastos pagados por anticipado	Q99,499.12
Total Activo Corriente	Q5,251,518.12
NO CORRIENTE	
Cuentas por cobrar a largo plazo	Q100,000.00
Activos Fijos	1,241.07
Total Activo no Corriente	Q101,241.07
TOTAL ACTIVO	Q5,352,759.19
PASIVO Y PATRIMONIO	
PASIVO CORRIENTE	
Cuentas por pagar Comerciales	Q3,359,815.56
Otros pasivos y gastos acumulados	Q160,148.35
TOTAL PASIVO CORRIENTE	Q3,519,963.91
PASIVO NO CORRIENTE	
Préstamos y documentos por pagar	Q450,000.00
TOTAL PASIVO	Q3,969,963.91
PATRIMONIO	



Capital Social	Q100,000.00
Reservas Legales	Q65,218.35
Utilidades (Pérdidas) acumuladas	(Q86,791.43)
Resultado del Ejercicio	Q1,304,368.36
TOTAL PATRIMONIO	Q1,382,795.28
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	Q5,352,759.19

- i) El Estado de Resultados refleja un valor total en Ingresos de Q5,981,882.14, en Costos presenta un valor de Q3,971,785.59, reflejando una Utilidad Bruta por un monto de Q2,010,096.55; en Gastos se reporta un valor de Q220,340.14, presentando una utilidad antes de otros ingresos y gastos, por un valor de Q1,789,756.41; en el total de Otros Ingresos y Gastos se reporta la cantidad de Q67,856.30; en el rubro de Impuestos, se reporta un valor de Q417,531.75, presentando como Resultado del Ejercicio un total de Q.1,304,368.36.

Criterio

El Decreto Número 89-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidad del Funcionarios y Empleados Públicos, artículo 4. Sujetos de responsabilidad; establece: "Son responsables de conformidad de las normas contenidas en esta Ley y serán sancionados por el incumplimiento o inobservancia de la misma, conforme a las disposiciones del ordenamiento jurídico vigente en el país, todas aquellas personas investidas de funciones públicas permanentes o transitorias, remuneradas o gratuitas, especialmente: a) Los dignatarios, autoridades, funcionarios y empleados públicos que por elección popular nombramiento, contrato o cualquier otro vínculo presten sus servicios en el Estado, sus organismos, los municipios, sus empresas, y entidades descentralizadas y autónomas...". Artículo 6. Principios de Probidad, establece: "Son principios de probidad los siguientes: a) El cumplimiento estricto de los preceptos constitucionales y legales, b) El ejercicio de la función administrativa con transparencia..." Artículo 7. Funcionarios públicos, establece: "Los funcionarios públicos conforme los denomina el artículo 4 de esta Ley, están obligados a desempeñar sus deberes, atribuciones, facultades y funciones con estricto apego a la Constitución Política de la República y, las leyes. En consecuencia, están sujetos a responsabilidades de carácter administrativo, civil y penal, por las infracciones, omisiones, acciones, decisiones y resoluciones en que incurrieren en el ejercicio de su cargo." Artículo 10. Responsabilidad penal, establece: "Genera responsabilidad penal la decisión, resolución, acción u omisión realizada por las personas a que se refiere el 4 de esta ley y que, de conformidad con la ley penal vigente, constituyan delitos o faltas".

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 39.* Procedimiento de cotización, establece: "El procedimiento de cotización consiste en solicitar, mediante concurso público a



través de GUATECOMPRAS, ofertas firmes a proveedores legalmente establecidos para el efecto y que estén en condiciones de vender o contratar los bienes, suministros, obras o servicios requeridos...”

El Acuerdo Gubernativo No. 1056-92 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 12, Adjudicación, establece: “...En aquellos casos en que las bases no hayan establecido plazo para la adjudicación, este será de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día señalado para la recepción y apertura de ofertas, prorrogables hasta un máximo de diez (10) días hábiles adicionales. La prórroga del plazo a que se refiere este artículo debe ser justificada por la Junta ante la autoridad administrativa correspondiente, quien puede autorizarle conforme las razones expuestas. Dicha prórroga debe ser publicada en GUATECOMPRAS.”

La Resolución de Dirección Ejecutiva Número DE-093-2016 de fecha 6 de abril de 2016, que aprueba los Documentos de Licitación Pública RENAP LIC-01-2016. DISPOSICIONES ESPECIALES, Numeral 1 OFERTA, establece: “Previo a presentar su OFERTA, los oferentes deberán examinar y estudiar cuidadosamente los DOCUMENTOS DE LICITACIÓN”. “La presentación de la OFERTA será considerada como evidencia suficiente de que el OFERENTE tiene pleno conocimiento de todas las disposiciones legales que la afecten, así como de las disposiciones contenidas en los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN, sin necesidad de declaración expresa.” Numeral 2. OBLIGACIONES DE LOS OFERENTES, establece: “a) Tener conocimiento claro y exacto de los DOCUMENTOS DE LICITACIÓN así como de lo solicitado.” b) Familiarizarse con todas las condiciones existentes en el proceso. Se dará como un hecho que el OFERENTE conoce todas las condiciones al formular su OFERTA. La omisión de este paso por parte de los OFERENTES, no los relevará de la responsabilidad de estimar adecuadamente la facilidad o dificultad de cumplir con lo contratado.”

Numeral romano IV) VISITA TÉCNICA, establece: “Los OFERENTES interesados en participar en la presente Licitación, deberán asistir a la visita técnica programada para el día MARTES DIECINUEVE (19) de ABRIL del año DOS MIL DIECISÉIS (2016), y se tendrá como punto de reunión inicial la Sala de Recepción de Plicas del Departamento de Compras, en el segundo nivel de las oficinas administrativas del RENAP, ubicadas en la Calzada Roosevelt 13-46 zona 7 de la ciudad de Guatemala, a las DIEZ (10:00) horas, donde se darán las indicaciones para realizar la inspección técnica al Centro de Impresión, en coordinación con la Dirección de Procesos, o por la persona designada para el efecto; con el propósito de verificar las características del equipo de impresión, para formarse un criterio más amplio de lo requerido.”

Numeral romano V) REUNIÓN INFORMATIVA A LOS INTERESADOS EN PARTICIPAR EN EL EVENTO, establece: “Los OFERENTES interesados en



participar en la presente Licitación, podrán asistir a la reunión informativa programada para el día MIÉRCOLES VEINTISIETE (27) de ABRIL del año DOS MIL DIECISÉIS (2016), en la cual se estará brindando inducción a los OFERENTES interesados en participar en dicha Licitación, en la cual se informará sobre el cumplimiento de requisitos fundamentales, no fundamentales y formales, así como la aclaración de dudas por parte de los mismos...”

Numeral romano XIII) PRUEBA DE CONCEPTO, establece. “Para la realización de las pruebas de concepto la junta nombrada para el efecto comunicará a cada OFERENTE, cuya OFERTA no haya sido rechazada, el día y el lugar en que se debe apersonar a realizar las pruebas de concepto. Cada OFERENTE contará con un día para la realización de las pruebas y sólo en caso necesario podrá prorrogarse el tiempo otorgado siempre y cuando sea dentro del plazo fijado a la Junta de Licitación para adjudicar.

Para la personalización de la tarjeta y del chip, el OFERENTE podrá utilizar su propio equipo y sistemas, y/o podrá disponer del equipo proporcionado por RENAP.”

Numeral romano XVII CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS, establece: “La evaluación de OFERTAS y adjudicación de la licitación se efectuará por la JUNTA DE LICITACIÓN, dentro del plazo de diez (10) días hábiles, posteriores a la recepción de OFERTAS y apertura de PLICAS. Para los efectos, revisará que las OFERTAS cumplan con cada uno de los requerimientos de las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS indicadas en los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.”

Causa

Incumplimiento de deberes por parte de la Junta de Licitación al adjudicar a una empresa sin capacidad instalada como recursos financieros y demás activos, así como pasivos. Incumplimiento de deberes por parte de la Jefe de Asesoría Legal en Contrataciones y del Director de Asesoría Legal, al emitir opinión sin estricto apego a las leyes. Incumplimiento de deberes por parte del Director Ejecutivo al emitir resolución de prórroga sin apego a la normativa vigente.

Efecto

Favorecer a empresa privada con dificultades financieras, mediante decisiones arbitrarias, causa incertidumbre para el cumplimiento de un contrato millonario.

Recomendación

El Directorio del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, debe tomar las acciones correspondientes para que los procesos de compra se realicen con transparencia.



Comentario de los Responsables

En nota s/n de fecha 4 de mayo de 2017, los miembros de la Junta de Licitación número RENAP LIC-01-2016, señores Julio Boanerges Ríos Contreras, Alejandra María Chiroy Santos de Mendoza, Jorge Alejandro Vela Letona, Nery Alfonso Rivas Ordóñez y Nilda Amparo Ramírez Juárez de Tello, manifiestan: "SEÑORES CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS

JULIO BOANERGES RÍOS CONTRERAS, de treinta y cinco años de edad, casado, guatemalteco, Ingeniero Mecánico Industrial, de este domicilio, me identifico con el Documento Personal de Identificación, Código Único de Identificación número dos mil seiscientos treinta espacio catorce mil ochocientos veintisiete espacio dos mil doscientos siete (2630 14827 2207), extendido por el Registro Nacional de las Personas correspondiente, señalo lugar para recibir notificaciones Calzada Roosevelt trece guión cuarenta y seis zona siete edificio RENAP central Cuarto nivel, Dirección de Procesos; ALEJANDRA MARÍA CHIROY SANTOS DE MENDOZA, de veintiocho años de edad, casada, guatemalteca, Licenciada en Ciencias Jurídicas y Sociales, Abogada y Notaria, me identifico con el Documento Personal de Identificación, Código Único de Identificación número dos mil cuatrocientos noventa y tres espacio setenta y tres mil trescientos noventa y cuatro espacio cero ciento uno (2493 73394 0101), extendido por el Registro Nacional de las Personas correspondiente; señalo lugar para recibir notificaciones en la Calzada Roosevelt, trece guión cuarenta y seis, zona siete, edificio RENAP Central, cuarto nivel, Inspectoría General, JORGE ALEJANDRO VELA LETONA, de treinta y cuatro años de edad, casado, guatemalteco, Ingeniero Industrial, de este domicilio, me identifico con el Documento Personal de Identificación, Código Único de Identificación número dos mil cuatrocientos ochenta y cuatro espacio sesenta y siete mil veintiséis espacio cero ciento uno (2484 67026 0101), extendido por el Registro Nacional de las Personas correspondiente; señalo lugar para recibir notificaciones Calzada Roosevelt trece guión cuarenta y seis zona siete edificio RENAP central Cuarto nivel, Dirección de Procesos; NERY ALFONSO RIVAS ORDONEZ, de cuarenta y ocho, casado, guatemalteco, licenciado en Ciencias Jurídicas y Sociales, de este domicilio, me identifico con el Documento Personal de Identificación, Código Único de Identificación número un mil novecientos ochenta y uno espacio noventa mil doscientos noventa y ocho espacio cero quinientos seis (1981 90298 0506) extendido por el Registro Nacional de las Personas correspondiente, señalo lugar para recibir notificaciones Calzada Roosevelt trece guión cuarenta y seis zona siete edificio RENAP central Primer nivel, Registro Central de las Personas; y, NILDA AMPARO RAMÍREZ JUAREZ DE TELLO, de cincuenta y nueve años de edad, casada, guatemalteca, Abogada y Notaria, de este domicilio, me identifico con el Documento Personal de Identificación, Código Único de Identificación número mil novecientos veintidós espacio veintiséis mil novecientos cuarenta



espacio mil seiscientos diez, extendido por el Registro Nacional de las Personas correspondiente, señalo lugar para recibir notificaciones la tercera calle seis guión treinta y dos zona cuatro, Mixco, Residenciales San Angel.

Comparecemos a evacuar audiencia de discusión de posible hallazgo, y para el efecto exponemos, lo siguientes:

HECHOS

Fuimos notificados con fecha veintisiete de abril y dos de mayo del presente año, para acudir a la presente discusión, con el objeto de exponer nuestros argumentos con respecto al posible hallazgo a que se hace referencia en notificaciones CGC-NOT-RENAP-037-17, CGC-NOT-RENAP-001-17, CGC-NOT-RENAP-036-17, CGC-NOT-RENAP-038-17, CGC-NOT-RENAP-039-17.

Antes de entrar a manifestar sobre el posible hallazgo expuesto por la Contraloría General de Cuentas, es preciso indicar, lo siguiente: En el posible hallazgo, que la Contraloría General de Cuentas anota con el número trece (13), argumenta la falta de transparencia de la junta de licitación en el proceso que llevó a cabo el Registro Nacional de las Personas, del evento de licitación pública No. RENAP LIC-01-2016 denominado "Adquisición de Tarjetas para la Impresión del Documento Personal de Identificación -DPI-, registrado con el número de operación Guatecompras -NOG- cuatro millones setecientos mil seiscientos veintisiete (4700627); en la citadas notificaciones se argumenta lo siguiente: 1) que los interesados al presentar oferta estuvieron muy bien informados y tuvieron pleno conocimiento de todas las condiciones contenidas en los documentos de licitación; 2) dentro de las bases de licitación se estableció un plazo de diez días, hábiles para que la Junta de Licitación, realizará la evaluación de ofertas y la adquisición, sin embargo, durante ese plazo, el único oferente participante solicitó prórroga de siete días calendario con el argumento de que para realizar las pruebas de concepto, tenía que traer del extranjero una impresora láser por lo que los integrantes de la Junta de licitación con base al requerimiento del oferente procedieron a solicitar a la máxima autoridad administrativa del RENAP, licenciado RUDY LEONEL GALLARDO ROSALES, una prórroga por el mismo tiempo; y 3) según estados financieros proporcionados por la Empresa Documentos y Soluciones de Identificación Sociedad Anónima -DOSOLID-, la junta de licitación adjudicó la compra de las tarjetas, sin que esta tuviera solvencia ni liquidez para adquirir compromisos, toda vez que la empresa refleja una pérdida acumulada al treinta de abril de 2016.

ARGUMENTOS QUE PRESENTAMOS CON RESPECTO A ESTE POSIBLE HALLAZGO.

1. Al momento de ser nombrados como integrantes de la Junta de Licitación,



las bases que fundamentan dicho evento, establecen aspectos técnicos y legales, así como los requisitos fundamentales, no fundamentales y criterios de calificación, las cuales fueron aprobadas por el Director Ejecutivo, quien solicitó Dictámenes a las Direcciones de Asesoría Legal y Procesos. Y según el artículo 28 de la Ley de Contrataciones del Estado para determinar cuál es la oferta más conveniente se utilizaran los criterios de calidad, precio, tiempo, características y demás condiciones que se fijan en las bases. Precepto legal en el cual nos fundamentamos como integrantes de la Junta de Licitación.

2. El único oferente en la licitación, la entidad DOCUMENTOS Y SOLUCIONES DE IDENTIFICACIÓN, SOCIEDAD ANÓNIMA, presentó con fecha veintisiete de mayo de dos mil dieciséis, dentro de los diez días señalados para adjudicar, la solicitud de prórroga, para traer del extranjero una impresora láser, para realizar la prueba de concepto, nosotros como integrantes de la junta de licitación y al no tener las facultades de autorizarla, trasladamos a la autoridad administrativa competente, con oficio OF.01-LIC-04-2016 con fecha veintisiete de mayo de dos mil dieciséis, el cual fue ampliado a través del oficio OF.01-LIC-05-2016 con fecha veintisiete de mayo de dos mil dieciséis, dirigido a la autoridad administrativa superior, Dirección Ejecutiva, en el cual se argumentó que a pesar que ya se había señalado día para la prueba de concepto y publicada en el portal de Guatecompras, la entidad DOCUMENTOS Y SOLUCIONES DE IDENTIFICACIÓN, SOCIEDAD ANÓNIMA, solicitó la prórroga antes descrita.

Según resolución de Dirección Ejecutiva número DE-167-2016 de fecha treinta de mayo de dos mil dieciséis, el Director Ejecutivo del Registro Nacional de las Personas, considerando a la solicitud presentada ante la junta de licitación, por el único oferente participante, la entidad DOCUMENTOS Y SOLUCIONES DE IDENTIFICACIÓN, SOCIEDAD ANÓNIMA, quien necesitaba contar con siete días para la realización de la prueba de concepto y por ser necesaria la impresora láser de tarjetas que en su momento se encontraba fuera de las fronteras de Guatemala, y al ingresar al país, debía realizar los procesos de importación ante la Superintendencia de Administración Tributaria, para luego instalar y calibrar el equipo de impresión a fin de estar en óptimas condiciones de realizar dicha prueba. El Director Ejecutivo del Registro Nacional de las Personas, autoridad competente para otorgar la prórroga antes descrita, se fundamentó en el artículo 12 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, así como el motivo que justificaba la necesidad de prorrogarla, autorizándola por un plazo de diez días hábiles adicionales, a partir del uno de junio de dos mil dieciséis. También cabe resaltar que la junta de licitación presentó ante la autoridad administrativa correspondiente, la solicitud presentada por la



entidad DOCUMENTOS Y SOLUCIONES DE IDENTIFICACION, SOCIEDAD ANONIMA, en virtud que en el numeral romano XIII) de las bases de licitación establece que para la personalización de la tarjeta y del CHIP el OFERENTE PODRÁ utilizar su propio equipo y sistemas, y/o podrá disponer del equipo proporcionado por RENAP. Dadas las opciones planteadas en las bases de licitación para realizar dichas pruebas, el OFERENTE decidió utilizar su propio equipo, derivado a que le resultaba más rentable esta opción debido a los costos implícitos y tiempos de configuración del equipo tanto en software como en hardware para realizar dichas pruebas, en especial por la prueba de personalización del chip en los cuales debían demostrar:

- a. Procesos de pre-personalización
 - b. Proceso de verificación de presencia de los Applets y componentes
 - c. Proceso de verificación de funcionamiento de los Applets
-
- I. Grabado
 - II. Lectura
 - III. Cotejo biométrico
 - IV. Firma digital
 - V. E-pass

Por otra parte, las impresoras que ofrecía RENAP estaban bajo responsabilidad de otra entidad, por lo que las mismas no estaban disponibles para su uso, dado que las máquinas fueron recibidas por parte del RENAP hasta el diez de marzo de dos mil diecisiete, según acta número cero once dos mil diecisiete. En tal, sentido el oferente optó por utilizar su propia impresora.

3. En Guatemala, el principio de legalidad se encuentra regulado en varios artículos constitucionales y en todas las leyes, quizá el artículo más preciso en demarcarlo en forma general es el Artículo 5, que establece la libertad de las personas a hacer todo aquello que la ley no prohíba.

Por el contrario en el Principio de legalidad en materia administrativa, es diferente, en virtud que el funcionario o empleado público, no puede actuar si no existe una norma legal que le otorgue competencia para poder actuar.

Para el principio de legalidad lo fundamental es la LEY y el empleado público, en nuestro caso, como integrantes de la junta de licitación, no puede actuar si no existe una norma legal que le otorgue competencia, atribuciones o capacidad para decidir, o sea que el funcionario o empleado público debe de regirse por el marco legal.

Hacemos referencia a lo citado anteriormente en virtud que en el numeral romano IX) inciso I) de las bases de licitación establecen que se debe



presentar certificación de capital contable del OFERENTE de conformidad con las categorías siguientes: 1. Cuando la capacidad económica que refleje dicho documento no sea superior a los novecientos mil quetzales (Q900,000.00) deberá ser extendida por perito contador; y, 2. Cuando la capacidad económica que refleje dicho documento exceda de novecientos mil quetzales (Q900,000.00) deberá ser extendida por Contador Público y Auditor. En ambos casos la firma de quien emita dicha certificación deberá ser legalizada por Notario. Por lo tanto en el presente caso, y basándonos en el principio de legalidad, la norma se lee en el texto y contexto de la misma, no podíamos extralimitarnos en nuestras funciones, competencias o capacidades para decidir o entrar a conocer algún precepto respecto a la solvencia y liquidez financiera de la empresa. En virtud que solo el hecho de presentar la oferta y adjuntar a la misma los requisitos establecidos en las bases, cumplieran con lo requerido.

Así mismo, queremos establecer, con base al artículo 10 de la Ley del Organismo Judicial, el cual indica lo siguiente: respecto a la interpretación de la ley, las normas se interpretarán conforme a su texto, según el sentido propio de sus palabras; a su contexto y de acuerdo con las disposiciones constitucionales.

La certificación de Capital Contable fue presentada en la oferta. Y tomando en cuenta el artículo 28, de ley de Contrataciones del Estado, establece que para determinar la oferta más conveniente, en este caso para el interés del Registro Nacional de las Personas, se tomaron en cuenta los criterios, de calidad, precio, tiempo, características y demás condiciones que se fijaron en las bases de licitación. Así mismo, en el artículo 31 de la citada ley, establece que como en el presente caso, se presentó un único Oferente, siempre que a juicio de la junta de licitación la oferta satisfaga los requisitos exigidos en las bases y que la proposición sea conveniente para los intereses del Estado. Con esto queremos demostrar que el oferente cumplió con lo requerido por las bases.

En consideración de lo antes expuesto queremos demostrar, que lo actuado por la Junta de Licitación fue apegado a derecho, pero en virtud del supuesto hallazgo, nos permitimos en aclarar lo siguiente:

1. Según el artículo 8 de la resolución No. 11-2010, las Normas para el Uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado establece que " Todo proveedor de las entidades públicas del Estado o aquellas que ejecutan fondos de este reguladas en los artículos 1 y 54 de la ley de contrataciones del Estado deberán obtener su habilitación en el Registro de Proveedores; así como anexar y actualizar electrónicamente en el apartado Respectivo del Registro de Proveedores del sistema -GUATECOMPRAS-, la información y documentos referidos en el



Reglamento del Citado Registro. Por lo que no tenía ningún impedimento para ofertar dentro del concurso de licitación, según el artículo 71 de la ley de contrataciones del Estado.

El siguiente cuadro muestra los diferentes motivos por los cuales una persona puede ser inhabilitada del Registro de Proveedores:

Motivo de la inhabilitación	Duración de la inhabilitación	Entidad que determina la inhabilitación	Base legal
1. Cese de actividades. Personas que ya no realizan actividades económicas, entre ellas las fallecidas, las que cerraron la empresa y las que fueron dadas de baja en los archivos de la SAT.	Permanente	SAT (Intendencia de Recaudación y Gestión; Telf. 2329-7070 ext. 1721)	Ley de Contrataciones del Estado, artículo 76, primer párrafo.
2. Incobrabilidad. Recibir de la SAT una resolución de incobrabilidad de una deuda tributaria.	Fija (48 meses)	SAT (Dirección de Asuntos Jurídicos; Telf. 2329-7070 ext. 1612, 1628 y 1629)	Código Tributario, artículos 55 y 56
3. Adeudo tributario. Ser sujeto de un proceso de cobro de un adeudo tributario por la vía económico-coactiva.	Variable (mientras dure el motivo)	SAT (Dirección de Asuntos Jurídicos; Telf. 2329-7070 ext. 1612, 1628 y 1629)	Código Tributario, artículo 56
4. Morosidad tributaria. Ser moroso en el pago de obligaciones tributarias.	Variable (mientras dure el motivo)	SAT (Intendencia de Recaudación y Gestión; Telf. 2329-7070 ext. 1721)	Código Tributario, artículo 56
5. Morosidad en seguridad social. Ser deudor moroso en aportes de seguridad social (puede ofertar pero no puede firmar contratos)	Variable (mientras dure el motivo)	IGSS (Instituto Guatemalteco de Seguridad Social)	Ley de Contrataciones del Estado, artículo 19, numeral 10
6. Morosidad no tributaria ni de seguridad social. Ser deudor	Variable (mientras dure el motivo)	Entidades públicas	Ley de Contrataciones del Estado, artículo



moroso del Estado por causas no tributarias ni de seguridad social (puede ofertar pero no puede firmar contratos)			19, numeral 10
7. Insolvencia tributaria. No encontrarse solvente en sus obligaciones tributarias.	Variable (mientras dure el motivo)	SAT (Intendencia de Recaudación y Gestión; Telf. 2329-7070 ext. 1721)	Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 54 Bis
8. Insolvencia en seguridad social. No encontrarse solvente en sus obligaciones de seguridad social.	Variable (mientras dure el motivo)	IGSS (Instituto Guatemalteco de Seguridad Social)	Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 54 Bis
9. Quiebra. Encontrarse en situación de quiebra.	Permanente	Organismo Judicial	Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 54 Bis
10. Privación de derechos civiles. Estar privado, por sentencia firme, del goce de los derechos civiles.	Fija ("x" meses)	Organismo Judicial o Ministerio Público	Ley de Contrataciones del Estado, artículo 80, numeral 2
11. Información falsa (1° vez). Proporcionar información falsa en algún procedimiento de compra o contratación (por 1° vez).	Fija (12 meses)	Entidades públicas	Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 54 Bis
12. Información falsa (reincidencia). Proporcionar información falsa en algún procedimiento de compra o contratación (reincidencia).	Permanente	Entidades públicas	Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 54 Bis
13. Colusión. Acuerdo entre dos o más oferentes para lograr en forma ilícita una adjudicación.	Permanente	Entidades públicas	Ley de Contrataciones del Estado, artículo 25 y su Reglamento, artículo 11
14. Entorpecimiento. Interponer	Permanente	Entidades	Reglamento de la



acciones frívolas e impertinentes con el objeto de entorpecer el desarrollo normal de un proceso de contratación.		públicas	Ley de Contrataciones del Estado, artículo 57
15. No firmar contrato (1° vez). Ser adjudicatario de un concurso y no suscribir el contrato dentro del plazo que se le señale (por 1° vez).	Fija (12 meses)	Entidades públicas	Ley de Contrataciones del Estado, artículo 84
16. No firmar contrato (reincidencia). Ser adjudicatario de un concurso y no suscribir el contrato dentro del plazo que se le señale (reincidencia).	Permanente	Entidades públicas	Ley de Contrataciones del Estado, artículo 84
17. Retraso en la entrega (1° vez). Retrasar la entrega de obras, bienes o suministros por causas imputables al proveedor (por 1° vez).	Fija (12 meses)	Entidades públicas	Ley de Contrataciones del Estado, artículo 85 y su Reglamento artículo 54 Bis
18. Retraso en la entrega (reincidencia). Retrasar la entrega de obras, bienes o suministros por causas imputables al proveedor (reincidencia).	Permanente	Entidades públicas	Ley de Contrataciones del Estado, artículo 85 y su Reglamento artículo 54 Bis
19. Variar la cantidad o calidad (1° vez). Perjudicar al Estado variando la calidad o cantidad establecidas en un contrato (por 1° vez).	Fija (12 meses)	Entidades públicas	Ley de Contrataciones del Estado, artículo 86 y su Reglamento artículo 54 Bis
20. Variar la cantidad o calidad (reincidencia). Perjudicar al Estado variando la calidad o cantidad establecidas en un contrato (reincidencia).	Permanente	Entidades públicas	Ley de Contrataciones del Estado, artículo 86 y su Reglamento artículo 54 Bis
21. Incumplimiento de contrato. Quienes por dolo o mala fe hayan dado lugar a la resolución, rescisión, terminación o nulidad de contratos con el Estado, declarado por tribunal competente.	Permanente	Organismo Judicial o entidades públicas	Ley de Contrataciones del Estado, artículo 76, primer párrafo

La entidad Documentos y Soluciones de Identificación, Sociedad Anónima, no



tenía ningún impedimento legal para ser oferente. dentro de la licitación en discusión, por lo que nosotros integrantes de la junta, basándonos en los criterios de calificación, los cuales se establecen en el artículo 28 de la Ley de Contrataciones del Estado, tomamos en cuenta, la calidad, el precio, el tiempo, características y demás condiciones que se fijaron en las bases de licitación, las cuales establecían el solo hecho de presentar la Constancia de Capital Contable del oferente, sin entrar a conocer sobre la solvencia y liquidez financiera de la entidad, ya que no podíamos extralimitarnos en nuestras funciones, competencias o capacidades para decidir o entrar a conocer algún precepto respecto a los estados financieros.

Ante la duda de la existencia de RIESGO o DAÑO por parte de la entidad al no presentar la supuesta solvencia y liquidez nos permitimos dar a conocer lo siguiente:

Ya fue recepcionada la primera entrega de 250,000 tarjetas vírgenes las cuales fueron entregadas a requerimiento de RENAP, recibidas satisfactoriamente, por la comisión receptora y liquidadora nombrada para el efecto, lo cual se demuestra con el acta numero ciento seis guion dos mil dieciséis (106-2016) de fecha veintidós de noviembre de dos mil dieciséis. De las cuales ya se realizó el pago.

Ya fueron entregadas 400,000 tarjetas vírgenes, las cuales fueron solicitadas por RENAP, la comisión receptora y liquidadora nombrada para el efecto esta en el proceso de recepción de las mismas. Con ello queremos demostrar que la entidad DOCUMENTOS Y SOLUCIONES DE IDENTIFICACION, SOCIEDAD ANONIMA, está en condiciones de respaldar y garantizar la obligación contraída con el Registro Nacional de las Personas.

Así también, con fecha veintiuno de abril de dos mil diecisiete se solicitó a la entidad DOCUMENTOS Y SOLUCIONES DE IDENTIFICACION, SOCIEDAD ANONIMA, 240,000 tarjetas vírgenes para que sean entregadas al Registro Nacional de las Personas, con lo que es evidente que el oferente está cumpliendo con la obligación adquirida con la institución sin poner en riesgo o dañar su patrimonio.

Cantidad de Tarjetas Solicitadas, Recibidas y Pagadas por RENAP del total del contrato (2,000,000)

La cantidad de tarjetas recibidas a la fecha es de seiscientos cincuenta mil (650,000), de las cuales se han pagado doscientas cincuenta mil (250,000) es decir que a la fecha se han pagado la cantidad de tres millones seiscientos veinticinco mil quetzales (Q3,625,000.00) quedando pendiente el pago de cinco millones ochocientos mil quetzales (Q5,800,000.00), por lo cual se determina que



la entidad Documentos y Soluciones de Identificación Sociedad Anónima ha invertido esta cantidad adeudada para el cumplimiento del contrato suscrito. Así también, se establece que está en la completa disponibilidad de seguir suministrando la cantidad de doscientas cuarenta mil (240,000) tarjetas requeridas por RENAP en el mes de abril, reafirmando que dicha entidad no tiene ningún obstáculo para cumplir con las entregas a pesar de no haber cumplido con el pago de las mismas. Además se hace mención que la forma de pago convenida con el Contratista será de forma parcial de conformidad con las entregas que sean recibidas a entera satisfacción del RENAP, según las bases de licitación en su numeral romano XXIX), así como lo pactado dentro del contrato administrativo cuarenta guión dos mil dieciséis (40-2016).

Los porcentajes que se presentan en el cuadro representan el cumplimiento de las tarjetas solicitadas, tarjetas recibidas y tarjetas pagadas, respecto a las 2,000,000 de tarjetas que se adjudicaron.

No. de Solicitudes	Cantidad de Tarjetas Solicitadas	Total Solicitado en Dinero	Cantidad de Tarjetas Entregadas	Total Recibido en Dinero	Cantidad de Tarjetas Pagadas	Total Pagado en Dinero
1	250,000 (12.5%)	Q3,625,000	250,000 (12.5%)	Q3,625,000	250,000 (12.5%)	Q3,625,000
2	400,000 (20%)	Q5,800,000	400,000 (20%)	Q5,800,000		
3	240,000 (12%)	Q3,480,000				
TOTAL	890,000 (44.5%)	Q12,905,000	650,000 (32.5%)	Q9,425,000	250,000 (12.5%)	Q3,625,000

Nota: El monto en quetzales representa el costo para RENAP de cada una de las tarjetas vírgenes a un precio de venta de Q14.50, no están realizados los descuentos por retención de ISR y retención de IVA.

Con este cuadro queremos acreditar que a pesar que la Certificación de Capital Contable del OFERENTE presentaba perdidas no ha causado ningún RIESGO O DAÑO contractual que haya adquirido con el Registro Nacional de las Personas RENAP.

Es importante resaltar la experiencia que demuestra dentro de la oferta presentada el fabricante de las tarjetas, en virtud que confirma su experticia en la fabricación de tarjetas que provienen de los contratos realizados en los últimos cinco años con dieciséis países según Certificación de Experiencia de fecha doce de mayo de dos mil dieciséis.

Dentro de la carta de presentación de la entidad DOSOLID establece como beneficio para el Registro Nacional de las Personas un plan de contingencia para



garantizar la continuidad de la proveeduría de las tarjetas, dentro de este plan de contingencia DOSOLID demuestra el respaldo y apoyo de las siguientes empresas MÜHLBAUER y ICARDS SOLUTIONS, en pro de asegurar suministro recurrente en los tiempos y formas convenidas requeridas y establecidas por RENAP, esto con la finalidad de establecer los lineamientos y acciones preventivos sobre cualquier inconveniente de fuerza mayor que se puedan presentar en el curso del contrato o cualquier otro que impida la continuidad establecida y convenida para el suministro de las tarjetas de identificación.

Lo anteriormente expuesto, y con la finalidad de aclarar a la Contraloría General de Cuentas, que la entidad DOSOLID está en condiciones de vender bienes o suministros requeridos, cumpliendo con la oferta, las bases de licitación y el contrato suscrito con RENAP, con base al artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado.

El Artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, establece que la autoridad administrativa, en este caso el Director Ejecutivo del Registro Nacional de las Personas, es la autoridad competente para aprobar o improbar lo actuado por la junta de licitación.

En conclusión, los integrantes de la junta de licitación Pública No. RENAP LIC-01-2016, denominado Adquisición de Tarjetas para Impresión del Documento Personal de Identificación, registrado con el número de operación Guatecompras -NOG- cuatro millones setecientos mil seiscientos veintisiete, NO incurrió en el presente caso en alguna infracción, acción, omisión, decisiones y resoluciones que sean susceptibles de ser sancionadas. Así como cumplimos de conformidad al principio de legalidad acatando las normas aplicables, actuando con transparencia en el proceso de adjudicación en la adquisición de tarjetas para impresión del Documento Personal de Identificación DPI."

En memorial S/N de fecha 05 de mayo de 2017, Gladis Clara Luz García Penagos de Maldonado, quien fungió como Jefe de Asesoría Legal en Contrataciones, por el período del 01/01/2016 al 25/10/2016; manifiesta: "GLADIS CLARA LUZ GARCÍA PENAGOS DE MALDONADO, de cincuenta y un años de edad, casada, Abogada y Notaria, guatemalteca, de este domicilio, respetuosamente comparezco ante ustedes que representan a esa entidad contralora a evacuar la audiencia conferida y en consecuencia respetuosamente;

EXPONGO:

Con fecha dos de mayo del año en curso, fui notificada del Oficio número CGC-NOT-RENAP-035-2017 de fecha 26 de abril de 2,017, mediante el cual se me convoca para que el viernes 5 de mayo de 2,017 a las 9:00 horas, me



presente a la Calzada Roosevelt 13-46 zona 7 de esta ciudad, Edificio RENAP CENTRAL, 4to. Nivel, con la documentación escrita y en forma magnética según corresponda, para someter a evaluación y análisis por parte de la Comisión de Auditoría de esta Contraloría la descripción del Hallazgo No. 42 relacionada con

Personas emitió la Resolución número DE-167-2016 mediante la cual autorizó el plazo de diez (10) días hábiles adicionales, para que la respectiva Junta de Licitación proceda a diligencias las pruebas de concepto, de conformidad con lo establecido en el numeral romano XIII) de las bases de licitación, y a realizar la adjudicación que considere procedente. Esta prórroga se computó a partir del uno de junio de dos mil dieciséis.

Las señoras Auditora y Supervisora Gubernamentales de la Contraloría General de Cuentas respectivamente, designadas para practicar auditoría financiera y/o presupuestaria en el Registro Nacional de las Personas, cuenta número R1-60, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016, establecen como resultado de la referida auditoría, el hallazgo número 13, relacionado con el cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables, que se refiere a la falta de transparencia en proceso de adjudicación en la adquisición de tarjetas para impresión del Documento Personal de Identificación -DPI-.

Mediante Oficio número CGC-NOT-RENAP-035-2017 de fecha 26 de abril de 2017, se me convoca para que el viernes 5 de mayo de 2017 a las 9:00 horas, me presente en la Calzada Roosevelt 13-46 zona 7 de ésta ciudad, Edificio RENAP CENTRAL, 4to. Nivel, para llevar a cabo la discusión del referido hallazgo.

II FUNDAMENTO LEGAL

LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA ESTABLECE:

Artículo 12. Derecho de Defensa. "La defensa de la persona y sus derechos son inviolables. Nadie podrá ser condenado, ni privado de sus derechos, sin haber sido citado, oído y vencido en proceso legal ante juez o tribunal competente y preestablecido."

LA LEY DEL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS, DECRETO 90-2005 DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA PRESCRIBE:

Artículo 1: "Creación. Se crea el Registro Nacional de las Personas, en adelante RENAP, como una entidad autónoma, de derecho público, con personalidad jurídica, patrimonio propio y plena capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones. (...)."

Artículo 43. "Dirección de Asesoría Legal. La Dirección de Asesoría Legal es la dependencia encargada de brindar asesoría en materia de su competencia a todos los órganos del RENAP. (...)."

EL CÓDIGO PROCESAL CIVIL Y MERCANTIL, DECRETO LEY NÚMERO 107



SEÑALA:

Artículo 170. "El dictamen de los expertos, aun cuando sea concorde, no obliga al juez, quien debe formar su convicción teniendo presentes todos los hechos cuya certeza se haya establecido en el proceso."

LA LEY DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, DECRETO NÚMERO 57-92 DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA PRECEPTÚA:

ARTÍCULO 33. Adjudicación. "Dentro del plazo que señalen las bases, la Junta adjudicará la licitación al oferente que, ajustándose a los requisitos y condiciones de las bases, haya hecho la proposición más conveniente para los intereses del Estado." (...).

EL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, ACUERDO GUBERNATIVO NÚMERO 1056-92, VIGENTE AL 30 DE MAYO DE 2016, FECHA EN QUE SE EMITIÓ LA OPINIÓN NÚMERO DAL-51-2016, INDICA:

ARTÍCULO 12. "Adjudicación. (...) En aquellos casos en que las bases no hayan establecido plazo para la adjudicación, éste será de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día señalado para la recepción y apertura de ofertas, prorrogables hasta un máximo de diez (10) días hábiles adicionales. La prórroga del plazo a que se refiere este artículo debe ser justificada por la Junta ante la autoridad administrativa correspondiente, quien puede autorizarla conforme las razones expuestas. Dicha prórroga debe ser publicada en GUATECOMPRAS. El presente artículo debe aplicarse en los procesos de licitación, cotización y casos de excepción que incluyen concursos."

III DEL HALLAZGO

Hallazgo identificado con el número 13: "Falta de transparencia en proceso de adjudicación en la adquisición de tarjetas para impresión del Documento Personal de Identificación -DPI-."

IV ARGUMENTOS LEGALES QUE DESVANECEN EL POSIBLE HALLAZGO:

Las Licenciadas Sonia Rubidia Rivera Pedroza y Thelma Jeannette Romero Marroquin de Valiente, Auditora y Supervisora Gubernamentales de la Contraloría General de Cuentas respectivamente, en la parte conducente del apartado Condición del hallazgo número 13 indican: "(...) Así mismo, dentro de las bases de licitación se estableció un plazo de 10 días hábiles para que la Junta de Licitación, realizara la evaluación de ofertas y la adjudicación; sin embargo, durante ese plazo, el único oferente participante solicitó prórroga de 7 días



calendario, con el argumento de que para realizar las pruebas de concepto, tenía que traer del extranjero una impresora láser; por lo que los integrantes de la Junta de Licitación, JULIO BOANERGES RÍOS CONTRERAS, NERY ALFONSO RIVAS ORDOÑEZ, JORGE ALEJANDRO VELA LETONA, NILDA AMPARO RAMIREZ JUAREZ DE TELLO y ALEJANDRA MARIA CHIROY SANTOS DE MENDOZA, con base al requerimiento del Oferente procedieron a solicitar a la máxima autoridad administrativa del RENAP, Licenciado RUDY LEONEL GALLARDO ROSALES una prórroga por el mismo tiempo, citando para el efecto el artículo 12 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Acuerdo Gubernativo Número 1056-92, aplicable para tal evento. La máxima autoridad administrativa del RENAP solicitó opinión jurídica a la Dirección de Asesoría Legal del mismo ente, por lo que la Licenciada GLADIS CLARA LUZ GARCÍA PENAGOS, Jefe de Asesoría Legal en Contrataciones con el visto bueno del Licenciado HOMERO AVILA LIGORRIA, Director de Asesoría Legal, emite OPINIÓN indicando que de conformidad con lo establecido en el tercer párrafo del artículo 12 del Reglamento de la Ley de Contrataciones, resulta procedente autorizar prórroga de 10 días hábiles adicionales a la fecha señalada para adjudicar; por lo que la máxima autoridad del RENAP mediante Resolución de Dirección Ejecutiva Número DE-167-2016 concede 10 días hábiles adicionales a la Junta de Licitación para que pueda realizar la adjudicación. Plazo que ya no se podía conceder, en virtud que la normativa aplicable establece prórroga en aquellos casos en que las bases no hayan establecido plazo para la adjudicación. (...).”

Por lo antes expuesto y haciendo uso de mi derecho de defensa, me permito manifestarles lo siguiente:

- 1.- De conformidad con lo establecido en el artículo 43 de la Ley del Registro Nacional de las Personas, la Dirección de Asesoría Legal es la dependencia encargada de brindar asesoría en materia de su competencia a todos los órganos del RENAP, y entre las principales funciones de los Profesionales Jurídicos y Jefes de la citada Dirección, se encuentra la elaboración de dictámenes y opiniones legales que requieran las autoridades de dicha institución, ya sea el Directorio, el Director Ejecutivo, el Consejo Consultivo o bien, cualquiera de los Directores, Jefes o Encargados de las distintas Direcciones o Unidades Ejecutoras que conforman la citada entidad.
- 2.- De tal cuenta que, derivado de la instrucción girada por el Director Ejecutivo, fui designada por mi jefe inmediato Licenciado Homero Ávila Ligorria, Director de Asesoría Legal, para emitir opinión legal sobre la procedencia de acceder a lo solicitado por la Junta de Licitación nombrada para conocer el evento de Licitación Pública RENAP LIC-01-2016 denominado “Adquisición de Tarjetas para Impresión del Documento Personal de Identificación -DPI-”, respecto a autorizarles ampliación del plazo establecido en las bases de licitación para adjudicar,



justificándolo con la solicitud de prórroga para realizar la prueba de concepto a que se refiere el numeral XIII) de las respectivas bases de licitación, presentada ante esa Junta por el único oferente participante, la entidad Documentos y Soluciones de Identificación, Sociedad Anónima, quien indicó que para ello debía importar una impresora láser de tarjetas que se encontraba fuera de las fronteras de Guatemala, y que al ingresarla al país se debían realizar los procesos de importación ante la Superintendencia de Administración Tributaria, para luego instalar y calibrar el equipo de impresión a fin de estar en condiciones de realizar dicha prueba. Esta opinión legal fue emitida por mi persona como Jefe de Asesoría Legal en Contrataciones, el 30 de mayo de 2,016, con Visto Bueno del Licenciado Homero Ávila Ligorria, Director de Asesoría Legal, por el control jerárquico que debe prevalecer en dicha Dirección, la cual se identifica como OPINIÓN NÚMERO DAL-51-2016, en la cual se tomó en cuenta la justificación manifestada tanto por el único oferente participante en el concurso público de mérito como por los integrantes de la Junta de Licitación; así como también se analizaron las disposiciones atinentes al caso concreto, contenidas en la ley de la materia, Decreto número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento, específicamente el artículo 12 del Acuerdo Gubernativo número 1056-92 que a esa fecha se encontraba vigente, el cual claramente indica que en aquellos casos en que las bases no hayan establecido plazo para la adjudicación, éste será de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día señalado para la recepción y apertura de ofertas, prorrogables hasta un máximo de diez (10) días hábiles adicionales cuya prórroga debe ser justificada por la Junta ante la autoridad administrativa correspondiente, quien puede autorizarla conforme las razones expuestas.; razón por la cual en dicha opinión se concluyó sobre la procedencia de autorizar prórroga de diez (10) días hábiles adicionales a la fecha señalada para adjudicar el evento de Licitación Pública RENAP LIC-01-2016, denominado "ADQUISICIÓN DE TARJETAS PARA IMPRESIÓN DEL DOCUMENTO PERSONAL DE IDENTIFICACIÓN -DPI-", con Número de Operación Guatecompras (NOG) 4700627.

3.- No obstante lo anterior, es de suma importancia resaltar que los profesionales que emitimos dictámenes, no somos los que decidimos sobre el asunto que se somete a análisis, pues tal como lo indica el tratadista Hugo H. Calderón Morales en su libro de Derecho Administrativo I, página 28, "Dictamen significa el estudio jurídico o técnico sobre un expediente o asunto determinado, el cual es emitido por una persona versada en la materia que se trate". Es decir entonces que al emitir dictámenes nos limitamos a asesorar o aconsejar, formando una declaración de juicio y opinión que no obliga, a la autoridad que debe resolver a ceñir su decisión a las conclusiones que en el mismo estén contenidas, pudiendo optar por atenderlas o no en el momento que discuta el asunto para arribar a una decisión. Esto ilustra muy bien que no es un dictamen el que produce efectos jurídicos, sino la decisión o resolución final al ser debidamente notificada.



4.- Respecto al caso concreto, en nuestra legislación guatemalteca existe una prohibición expresa contenida en el artículo 3 del Decreto Número 119-96 del Congreso de la República, Ley de lo Contencioso Administrativo el cual literalmente indica: "Forma. Las resoluciones administrativas serán emitidas por la autoridad competente, con cita de las normas legales o reglamentarias en que se fundamenta. Es prohibido tomar como resolución los dictámenes que haya emitido un órgano de asesoría técnica o legal. (...)." (las negrillas y el subrayado son propios).

5.- En ese orden de ideas, se concluye que los dictámenes que se emiten en la Dirección de Asesoría Legal, no son ni pueden ser vinculantes, y pretender una vinculación legal entre el dictamen emitido y lo resuelto, representa una ilegalidad por violar la referida norma prohibitiva y expresa, pues si un dictamen fuera vinculante, no queda en el órgano con competencia la decisión sino quedaría en manos del consultor la decisión final y sin ningún tipo de responsabilidad frente a particulares. En este mismo sentido, la Corte de Constitucionalidad se ha pronunciado según Gaceta Jurisprudencial No. 42 del expediente No. 845-96 de fecha 15 de octubre de mil novecientos noventa y seis, en sentencia de Amparo en Única Instancia estableciendo que "La naturaleza jurídica que nuestra legislación atribuye al dictamen es de ser una mera ayuda (técnica o jurídica) que informa la intelección del asunto de que se trata. Siendo que al mismo no se le asigna fuerza vinculante, el órgano al cual se le rinde no se encuentra obligado a ceñir su decisión a las conclusiones que en el mismo estén contenidas; es decir que es opción de ese órgano atender o no esas conclusiones y esto lo hará en el momento de que, en el caso de los cuerpos colegiados, el asunto sea discutido para arribar a una decisión". Afirmación incluida también en la sentencia de fecha 14 de enero de 2003 en los expedientes acumulados 1663 / 1672 / 1673 / 1727 / 1744 / 1745 / 1746 / 1747 / 1748 / 1749 / 1750 / 1751 y 1755-2002 de la Corte de Constitucionalidad de fecha 14 de enero de 2003. (Las negrillas y el subrayado son propios).

6.- No está demás indicar que en Guatemala únicamente existen los dictámenes facultativos y los obligatorios, no así la figura de dictámenes vinculantes. Según el ya citado tratadista Licenciado Hugo H. Calderón Morales, la vinculación es absoluta, es decir que obliga a actuar y resolver en el sentido informado, por lo que se sustituye la voluntad del órgano ejecutivo con competencia para decidir, por la del órgano consultivo sin facultades decisorias, por esto es que los dictámenes vinculantes sólo serán viables excepcionalmente y cuando estén previstos en forma expresa en nuestra legislación guatemalteca.

7.- Otro escenario que pone de manifiesto que un dictamen no obliga a quien debe tomar una decisión a estimarlo por obligación como prueba tasada, lo



encontramos en el artículo 170 del Código Procesal Civil y Mercantil, cuyo precepto legal es elocuente en el sentido de establecer que un dictamen no es vinculante, pues no obstante tener el juez la opinión de peritos en tres dictámenes sobre la misma materia y acordes entre sí, lo deja en libertad de aplicar su criterio mediante el método de la sana crítica y por consiguiente, la de otorgar o no valor probatorio a lo dictaminado. Si en materia judicial, un dictamen no obliga, con mayor razón en un expediente administrativo en el que en la mayoría de los casos, quien resuelve tiene a su alcance el dictamen de un solo experto.

8.- Sobre el caso concreto, debe también tomarse en cuenta que el artículo 10 de la Ley del Organismo Judicial regula lo relativo a la interpretación de la ley, al indicar que: "Las normas se interpretarán conforme a su texto según el sentido propio de sus palabras, a su contexto y de acuerdo con las disposiciones constitucionales, Cuando una ley es clara, no se desatenderá su tenor literal con el pretexto de consultar su espíritu. El conjunto de una ley servirá para ilustrar el contenido de cada una de sus partes, pero los pasajes de la misma, se podrán aclarar, atendiendo al orden siguiente: a) A la finalidad y al espíritu de la misma; b) A la historia fidedigna de su institución; c) A las disposiciones de otras leyes sobre casos o situaciones análogas; d) Al modo que parezca más conforme a la equidad y a los principios generales del derecho." Es decir que en el caso que nos ocupa, no se comparte la interpretación del artículo 12 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado que hacen las Licenciadas Auditoras de la Contraloría General de Cuentas en el apartado Condición del hallazgo número 13, al indicar que ya no se podía conceder plazo adicional a la Junta de Licitación para adjudicar, en virtud que la normativa aplicable establece prórroga en aquellos casos en que las bases no hayan establecido plazo para la adjudicación, ya que no se considera conforme a la equidad, finalidad y el espíritu de la misma, toda vez que resultaría ilógico que esa disposición que faculta a la autoridad administrativa superior de la entidad contratante para conceder prórroga hasta por un máximo de diez (10) días hábiles adicionales para adjudicar, debiera aplicarse únicamente para los casos en que las bases no hayan establecido plazo alguno para la adjudicación, y no así para los casos en que sí se estableció plazo para ello; por lo que fue conforme a lo regulado en el artículo 10 de la Ley del Organismo Judicial, que se interpretó la norma que fundamentó la emisión de la Opinión número DAL-51-2016 de fecha 30 de mayo de 2016. No está demás indicar que en el sistema GUATECOMPRAS, se puede constatar que de esta forma se ha interpretado esa norma legal en otros eventos de licitación o cotización en los diferentes organismos del Estado y entidades descentralizadas y autónomas.

9.- Por lo anteriormente expuesto y conforme las normas legales citadas, **CONCLUYO** en que **ES PROCEDENTE QUE SEA DESVANECIDO EL HALLAZGO** que se me pretende imputar, identificado con el número 13 que hace



referencia a la falta de transparencia en el proceso de adjudicación en la adquisición de tarjetas para impresión del Documento Personal de Identificación -DPI-, así como la responsabilidad que se me atribuye, ya que en el presente caso, ha quedado demostrado que la suscrita no ha incurrido en incumplimiento a leyes y regulaciones aplicables pues ÚNICAMENTE ME LIMITÉ A CUMPLIR CON MIS FUNCIONES AL EMITIR UNA OPINIÓN LEGAL QUE EQUIVALE A UN DICTAMEN FACULTATIVO QUE FUE REQUERIDO POR LA MÁXIMA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA DEL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS, CUYA CONCLUSIÓN SE BASÓ EN LAS JUSTIFICACIONES INVOCADAS POR LOS SOLICITANTES Y EN LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 12 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, CONTENIDO EN EL ACUERDO GUBERNATIVO NÚMERO 1056-92; el cual se encontraba vigente al 30 de mayo de 2016, y se interpreta que su aplicación abarca la facultad que se le otorga a la autoridad administrativa superior de la entidad contratante para conceder prórroga hasta un máximo de diez (10) días hábiles adicionales para adjudicar, tanto para los casos en que las bases hayan establecido un plazo para ello, como para aquellos casos en que no se estableció plazo alguno; por ende no se me puede atribuir responsabilidad alguna en el caso concreto."

En memorial S/N de fecha 05 de mayo de 2017, Homero Avila Ligorria quien fungió como Director de Asesoría Legal por el período del 01/01/2016 al 30/06/2016, manifiesta: "...Exponen los auditores, que en el programa 12, Identificación de la Población Guatemalteca, el Registro Nacional de las Personas RENAP, llevó a cabo el evento de Licitación Pública RENAP LIC-01-2016 denominado ADQUISICION DE TARJETAS PARA IMPRESIÓN DEL DOCUMENTO PERSONAL DE IDENTIFICACION con NOG 4700627, estableciendo en las bases, el plazo de 10 días hábiles para que la Junta de Licitación realizará la evaluación de ofertas y la adjudicación, pero en ese plazo, el único oferente solicitó prórroga de 7 días calendario para realizar las pruebas de concepto, por lo que la Junta solicitó a la máxima autoridad administrativa del RENAP, Licenciado Rudy Leonel Gallardo Rosales una prórroga, con base en el artículo 12 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Acuerdo Gubernativo número 1056-92, y dicha autoridad, solicitó opinión jurídica a la Dirección de Asesoría Legal, dictamen emitido por la Licenciada Clara Luz García Penagos, Jefe de Asesoría Legal en Contrataciones con el visto bueno del Licenciado Homero Avila Ligorria como Director de Asesoría Legal, quienes opinaron que conforme dicha norma reglamentaria, puede autorizarse prórroga de 10 días hábiles. Por lo anterior, el Director Ejecutivo en resolución DE-167-2016 concedió dicha prórroga por 10 días hábiles adicionales. También exponen los auditores que la entidad DOCUMENTOS Y SOLUCIONES DE IDENTIFICACIÓN, SOCIEDAD ANÓNIMA -DOSOLID-, fue adjudicada en dicho evento sin que contara con solvencia ni liquidez para adquirir compromisos, citando los mismos



auditores que conforme las normas Internacionales de Auditoría, la responsabilidad de los Estados Financieros es de la Empresa DOSOLID, y hacen los auditores una serie de comentarios que estiman importantes relacionados con los Estados Financieros de DOSOLID y varios cuadros de la situación financiera al 31 de marzo de 2016 de dicha empresa.

Como CRITERIO, las auditoras citan el artículo 4 de la Ley de Probidad y Responsabilidad de los Funcionarios y Empleados Públicos, el artículo 6 de dicha ley y el artículo 10 del mismo cuerpo normativo. También cita el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y el 12 de su Reglamento, así como la resolución DE-093-2016 de fecha 6 de abril de 2016 que aprobó los Documentos de la Licitación Pública antes relacionada; pero no hacen relación alguna con lo que consideran la "FALTA DE TRANSPARENCIA" relacionada al inicio, sin embargo, se deduce que se refieren a su argumentación de que el plazo relacionado ya no podía prorrogarse, ya que estiman que la prórroga de diez días hábiles que establece el reglamento de la Ley de Contrataciones, es únicamente aplicable cuando las bases no hayan establecido plazo para la adjudicación.

ARGUMENTOS DE DESCARGO:

De conformidad con lo establecido en el artículo 43 de la Ley del Registro Nacional de las Personas, la Dirección de Asesoría Legal es la dependencia encargada de brindar asesoría en materia de su competencia a todos los órganos del RENAP y como parte de la normativa interna de esta institución, se cuenta con el Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Asesoría Legal, en donde se establecen las principales funciones del Director de Asesoría Legal y de los Jefes que la integran, entre ellas obviamente, la de elaborar dictámenes legales que requiera el Directorio y el Director Ejecutivo. En ese orden de ideas, el 30 de mayo de 2016, en Opinión número DAL-51-2016, efectivamente el suscrito avaló la opinión de que es procedente autorizar la prórroga de diez días hábiles adicionales a la fecha señalada para adjudicar el evento de Licitación Pública RENAP LIC-01-2016 denominado "ADQUISICIÓN DE TARJETAS PARA IMPRESIÓN DEL DOCUMENTO PERSONAL DE IDENTIFICACIÓN -DPI-". Previo a la emisión de dicho dictamen, se cumplió con la solicitud de prórroga de la contratista, las justificaciones respectivas de la Junta correspondiente y la solicitud de la autoridad máxima administrativa del RENAP, y luego del análisis documental y legal respectivo se llegó a tal conclusión. La interpretación legal que las auditoras dan al artículo 12 del Reglamento de la Ley de Contrataciones, es errónea. En efecto, el artículo 12 de dicho Reglamento (Acuerdo Gubernativo 1056-92) vigente en ese momento, desarrolla la fase de Adjudicación, la cual no puede dividirse en subcasos, sino que es solamente una. La diferencia es que ese artículo establece un plazo subsidiario para aquellos en los cuales las bases no establezcan un plazo para adjudicar. Pero también contiene ese artículo, la



órgano con competencia la decisión sino quedaría en manos del consultor la decisión final y sin ningún tipo de responsabilidad frente a particulares. En este mismo sentido, la Corte de Constitucionalidad se ha pronunciado según Gaceta Jurisprudencial No. 42 del expediente No. 845-96 de fecha 15 de octubre de mil novecientos noventa y seis, en sentencia de Amparo en Única Instancia estableciendo que "La naturaleza jurídica que nuestra legislación atribuye al dictamen es de ser una mera ayuda (técnica o jurídica) que informa la intelección del asunto de que se trata. Siendo que al mismo no se le asigna fuerza vinculante, el órgano al cual se le rinde no se encuentra obligado a ceñir su decisión a las conclusiones que en el mismo estén contenidas; es decir que es opción de ese órgano atender o no esas conclusiones y esto lo hará en el momento de que, en el caso de los cuerpos colegiados, el asunto sea discutido para arribar a una decisión". Afirmación incluida también en la sentencia de fecha 14 de enero de 2003 en los expedientes acumulados 1663 / 1672 / 1673 / 1727 / 1744 / 1745 / 1746 / 1747 / 1748 / 1749 / 1750 / 1751 y 1755-2002 de la Corte de Constitucionalidad de fecha 14 de enero de 2003. (Las negrillas y el subrayado son propios)

No está demás indicar que en Guatemala únicamente existen los dictámenes facultativos y los obligatorios, no así la figura de dictámenes vinculantes. Según el ya citado tratadista, Licenciado Hugo Calderón, la vinculación es absoluta, es decir que obliga a actuar y resolver en el sentido informado, por lo que se sustituye la voluntad del órgano ejecutivo con competencia para decidir, por la del órgano consultivo sin facultades decisorias, por esto es que los dictámenes vinculantes sólo serán viables excepcionalmente y cuando estén previstos en forma expresa en nuestra legislación guatemalteca.

Otro escenario que pone de manifiesto que un dictamen no obliga a quien debe tomar una decisión a estimarlo por obligación como prueba tasada, lo encontramos en el artículo 170 del Código Procesal Civil y Mercantil, cuyo precepto legal es elocuente en el sentido de establecer que un dictamen no es vinculante, pues no obstante tener el juez la opinión de peritos en tres dictámenes sobre la misma materia y acordes entre sí, lo deja en libertad de aplicar su criterio mediante el método de la sana crítica y por consiguiente, la de otorgar o no valor probatorio a lo dictaminado. Si en materia judicial, un dictamen no obliga, con mayor razón en un expediente administrativo en el que en la mayoría de los casos, quien resuelve tiene a su alcance el dictamen de un solo experto.

Sobre el caso concreto, debe tomarse en cuenta que los artículos 21 de la Ley de Contrataciones del Estado y 6 de su Reglamento, se refieren específicamente a los dictámenes técnicos al decir en el orden citado, lo siguiente: "Los documentos a que se refiere el artículo 18 de esta ley, deberán ser aprobados por la autoridad administrativa superior de la dependencia, previo los dictámenes técnicos que



determine el reglamento. (...)" y, "Los dictámenes técnicos a que se refiere el artículo 21 de la ley serán emitidos por personal especializado que designe la autoridad administrativa superior de la dependencia, y las que no cuenten con esta clase de personal podrán recurrir a otras dependencias que dispongan del mismo, debiendo analizar el cumplimiento de los requisitos de los documentos de licitación previstos por la Ley, así como el examen de los aspectos jurídicos del caso." (las negrillas son propias). Lo anterior, pone de manifiesto que los dictámenes legales que requieren las autoridades en todo proceso de compra o contratación, no está regulado en la ley como un requisito indispensable u obligatorio, lo cual deja en claro que el contenido de estos dictámenes, son aún menos vinculantes que los dictámenes técnicos, que si están previstos en la ley de la materia. En resumen, puedo decir que los dictámenes legales como no están contemplados como un requisito o elemento de los procesos de compras, es optativo y su finalidad en todo caso es la de tener una visión más clara de que el procedimiento está adecuado a las exigencias y formalidades establecidas en la ley o en casos muy especiales, para apoyar una decisión no necesariamente adoptada por un dictamen legal, sino como apoyo de que lo que se pretende hacer.

Por lo anteriormente expuesto y las normas legales citadas, es procedente que sea desvanecido el presente hallazgo que se me pretende imputar."

En memorial S/N de fecha 05 de mayo de 2017, Rudy Leonel Gallardo Rosales, quien fungió como Director Ejecutivo por el período comprendido del 01 de enero de 2016 al 01 de junio de 2016, manifiesta: "RUDY LEONEL GALLARDO ROSALES, de cuarenta y dos años de edad, casado Licenciado en Sistemas, guatemalteco, de este domicilio, comparezco y expongo;

EXPONGO:

Exponen los auditores, que en el programa 12, Identificación de la Población Guatemalteca, el Registro Nacional de las Personas RENAP, llevó a cabo el evento de Licitación Pública RENAP LIC-01-2016 denominado ADQUISICION DE TARJETAS PARA IMPRESIÓN DEL DOCUMENTO PERSONAL DE IDENTIFICACION con NOG 4700627, estableciendo en las bases, el plazo de 10 días hábiles para que la Junta de Licitación realizará la evaluación de ofertas y la adjudicación, pero en ese plazo, el único oferente solicitó prórroga para realizar las pruebas de concepto, por lo que la Junta solicitó a la máxima autoridad administrativa del RENAP, Licenciado Rudy Leonel Gallardo Rosales una prórroga, con base en el artículo 12 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Acuerdo Gubernativo número 1056-92, y dicha autoridad, solicitó opinión jurídica a la Dirección de Asesoría Legal, dictamen emitido por la Licenciada Clara Luz García Penagos, Jefe de Asesoría Legal en Contrataciones con el visto bueno del Licenciado Homero Avila Ligorría como Director de Asesoría



Legal, quienes opinaron que conforme dicha norma reglamentaria, puede autorizarse prórroga de 10 días hábiles. Por lo anterior, el Director Ejecutivo en resolución DE-167-2016 concedió dicha prórroga por 10 días hábiles adicionales. También exponen los auditores que la entidad DOCUMENTOS Y SOLUCIONES DE IDENTIFICACIÓN, SOCIEDAD ANÓNIMA -DOSOLID-, fue adjudicado en dicho evento sin que contara con solvencia ni liquidez para adquirir compromisos, citando los mismos auditores que conforme las normas Internacionales de Auditoría, la responsabilidad de los Estados Financieros es de la Entidad DOSOLID, y hacen los auditores una serie de comentarios que estiman importantes relacionados con los Estados Financieros de DOSOLID y varios cuadros de la situación financiera al 31 de marzo de 2016 de dicha empresa.

Como CRITERIO, las auditoras citan el artículo 4 de la Ley de Probidad y Responsabilidad de los Funcionarios y Empleados Públicos, el artículo 6 de dicha ley y el artículo 10 del mismo cuerpo normativo. También citan el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y el 12 de su Reglamento, así como la resolución DE-093-2016 de fecha 6 de abril de 2016 que aprobó los Documentos de la Licitación Pública antes relacionada; pero no hacen relación alguna con lo que consideran la "FALTA DE TRANSPARENCIA" relacionada al inicio, sin embargo, se deduce que se refieren a su argumentación de que el plazo relacionado ya no podía prorrogarse, estimando que, la prórroga de diez días hábiles que establece el reglamento de la Ley de Contrataciones, es únicamente aplicable cuando las bases no hayan establecido plazo para la adjudicación.

ARGUMENTOS DE DESCARGO:

De conformidad con lo establecido en el artículo 43 de la Ley del Registro Nacional de las Personas, la Dirección de Asesoría Legal es la dependencia encargada de brindar asesoría en materia de su competencia a todos los órganos del RENAP y como parte de la normativa interna de esta institución, se cuenta con el Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Asesoría Legal, en donde se establecen las principales funciones del Director de Asesoría Legal y de los Jefes que la integran, entre ellas obviamente, la de elaborar dictámenes legales que requiera el Directorio y el Director Ejecutivo. En ese orden de ideas, el 30 de mayo de 2016, en Opinión número DAL-51-2016, dicha Dirección, a solicitud del suscrito, emitió la opinión que, era procedente autorizar la prórroga de diez días hábiles adicionales a la fecha señalada para adjudicar el evento de Licitación Pública RENAP LIC-01-2016 denominado "ADQUISICIÓN DE TARJETAS PARA IMPRESIÓN DEL DOCUMENTO PERSONAL DE IDENTIFICACIÓN -DPI-.

Previo a la emisión de dicho dictamen, se cumplió con la solicitud de prórroga de la contratista, las justificaciones respectivas de la Junta correspondiente, y el Director Ejecutivo no interviene en aspectos técnicos y legales en esos casos,



precisamente por la autonomía de que gozan las Juntas que participan en los eventos de licitación, por lo que como autoridad máxima administrativa del RENAP, y luego del análisis documental y legal respectivo, requerí la opinión legal, para determinar la procedencia y viabilidad jurídica de conceder dicha prórroga, la cual estaba dentro de mis facultades conforme la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento vigente en esos momentos y, ello motivó que se autorizada la prórroga por diez días. La interpretación legal que las auditoras dan al artículo 12 del Reglamento de la Ley de Contrataciones, es contraria al criterio emanado de profesionales del derecho, quienes tienen no solo experiencia sino capacitación académica en interpretación de la normativa legal. En efecto, el artículo 12 de dicho Reglamento (Acuerdo Gubernativo 1056-92) vigente en ese momento, desarrolla la fase de Adjudicación, la cual no puede dividirse en subcasos, sino que es solamente una. La diferencia es que ese artículo establece un plazo subsidiario para aquellos en los cuales las bases no establezcan un plazo para adjudicar. Pero también contiene ese artículo, la posibilidad de ampliar el plazo para adjudicar, y no puede separarse que se refiera a el plazo subsidiario pero no así al plazo establecido en las bases, porque transgrediría esa errónea interpretación, el artículo 4 del texto de la Constitución Política de la República de Guatemala, que establece el principio de igualdad. Es decir, no puede en unos casos prorrogarse un plazo y en otros no, cuando las necesidades pueden ser las mismas igual que los efectos. Siendo que ambos plazos de adjudicación, el establecido en las bases y el subsidiario establecido en el artículo 12 del Reglamento de la Ley de Contrataciones, tienen el mismo efecto, que es fijar el plazo para que se adjudique, no es lógico ni legal, pretender aplicar la posibilidad de ampliación solamente a uno de ellos y no a ambos, cuando ambos plazos tienen el mismo efecto legal.

Señoras auditoras, por si fuera poco, e independientemente de la justificación esgrimida por la contratista y la interpretación legal correcta de la normativa reglamentaria citada, es de suma importancia resaltar, que como Director Ejecutivo, actué dentro de mis facultades, con fundamento en documentación legal lógica y legalmente analizada, sin que ello haya implicado pérdida de recursos ni malversación alguna, sino en afán de un contratiempo entendible para las pruebas de concepto, y la necesidad de dotar a la población guatemalteca de su Documento Personal de Identificación, siendo éste uno de los fines de la institución y lo cual, no es posible si no se cuentan con las tarjetas para su impresión.

Por lo anteriormente expuesto y las normas legales citadas, es procedente que sea desvanecido el presente hallazgo que se me pretende imputar.”



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para los miembros de la junta de licitación número RENAP LIC-01-2016, señores Alejandra María Chiroy Santos de Mendoza, Jorge Alejandro Vela Letona, Julio Boanerges Ríos Contreras, Nery Alfonso Rivas Ordóñez, y Nilda Amparo Ramírez Juárez de Tello y para Rudy Leonel Gallardo Rosales quien fungió como Director Ejecutivo, durante el período comprendido del 01/01/2016 al 01/06/2016; por las siguientes razones:

1. Como lo establecen las Bases de Licitación en las Disposiciones Especiales, Numeral 1, que la presentación de la Oferta será considerada como evidencia suficiente de que el Oferente tiene pleno conocimiento de todas las disposiciones contenidas en los documentos de licitación. Situación que la Junta de Licitación debía tener bien claro.
2. Todos los requisitos que son solicitados dentro del contenido de una plica, tienen una razón de ser, y es para que la Junta de Licitación los analice y determine que el oferente además de haber cumplido con entregarlos, cumpla con varias obligaciones como empresa y entre ellas que estén en condiciones de vender como lo establece la Ley de Contrataciones del Estado en su Artículo 39. En ese sentido la Junta de Licitación no le dio importancia al hecho de que la empresa DOSOLID no tuviera liquidez para hacer frente a obligaciones financieras millonarias, ante el Estado. No obstante tuvieron la opción de solicitar aclaraciones relacionadas a la contratación.
3. Una de las condicionantes para que la Junta de Licitación procediera a la adjudicación, fue que además de que el oferente cumpliera con los requisitos también cumplieran con las especificaciones técnicas, siendo una de ellas la prueba de concepto. En ese sentido el oferente tenía un día para realizar dicha prueba, la cual podría ser prorrogada siempre y cuando fuera dentro del plazo fijado a la Junta de Licitación para adjudicar. (Esto está establecido en el numeral romano XXI párrafo cuarto de las Bases de Licitación). El 27 de mayo de 2016 la Junta de Licitación remite oficio 01-LIC-04-2016 a DOSOLID para indicarle que la prueba de concepto se ha programado para el 31/05/2016; este es el último día con que la Junta de Licitación cuenta para adjudicar. Ese mismo día DOSOLID solicita la prórroga de 7 días para importar una impresora mediante la cual se realizará la prueba de concepto. Como se puede observar, en este aspecto, el oferente también no estaba preparado para cumplir con esta especificación técnica; por lo que dicho oferente no reunía las condiciones para que la Junta de Licitación la beneficiara con la adjudicación.
4. Dentro de los argumentos de la Junta de Licitación, en respuesta al presente hallazgo, hacen referencia que el RENAP ofreció un equipo del que no disponía, (este tema de la impresora está contenido dentro del Numeral XIII, segundo



párrafo de las Bases de licitación). Tal situación tuvo que haber sido informada a los oferentes en la Visita Técnica y/o en la reunión informativa proporcionada por RENAP, las cuales se llevaron a cabo los días 19 y 27 de abril de 2016 respectivamente, para que se prepararan con la impresora si no la tenían.

5. Dentro de los argumentos, la Junta de Licitación está interesada en demostrar que la empresa DOSOLID, está en condiciones de respaldar y garantizar la obligación contraída con el RENAP, por lo que indica que ya fueron entregados 400,000 tarjetas vírgenes; sin embargo, solo presentan documentación que se han recepcionado 250,000 según acta administrativa número 106-2016 de fecha 22 de noviembre de 2016. Para verificar lo indicado por la Junta de Licitación se procedió a consultar los registros del Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental -SICOIN- del RENAP, renglón 268 de los programas presupuestarios que maneja; sin embargo, no existe ningún registro de precompromiso y compromiso en lo que va del año 2017.

6. En relación a los argumentos que presenta el Licenciado Rudy Leonel Gallardo Rosales, se indica que no se tiene que acudir al artículo 10 de la Ley del Organismo Judicial para interpretar el Artículo 12 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado que cita en la parte considerativa de la Resolución número DE-167-2016, ya que este artículo es claro en su texto.

En tal virtud el plazo adicional aprobado para que la Junta de Licitación favoreciera mediante una adjudicación a una empresa sin liquidez, situación que como se manifestó anteriormente dicha Junta de Licitación le restó importancia.

Se desvanece el presente hallazgo para la Jefe de Asesoría Legal en Contrataciones, Gladis Clara Luz García Penagos de Maldonado, quien fungió durante el período comprendido del 01/01/2016 al 25/10/2016 y para el Director de Asesoría Legal, Homero Avila Ligorría, quien fungió durante el período comprendido del 01/01/2016 al 30/06/2016, porque como lo indican en sus argumentos cuando citan el Artículo 3 del Decreto número 119-96 del Congreso de la República, Ley de lo Contencioso Administrativo, artículo 3 que literalmente dice: Forma. "Las resoluciones administrativas serán emitidas por autoridad competente, con cita de las normas legales o reglamentarias en que se fundamenta. Es prohibido tomar como resolución los dictámenes que haya emitido un órgano de asesoría técnica o legal", por lo tanto, un dictamen no produce efectos jurídicos sino la decisión o resolución final al ser debidamente notificada.

Acciones Legales y Administrativas

Denuncia número DAJ-D-DASDSJ-262-2017, presentada al Ministerio Público, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 30, en contra de:



Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
RESPONSABILIDAD MANCOMUNADA		29,000,000.00
MIEMBRO DE LA JUNTA DE LICITACION	ALEJANDRA MARIA CHIROY SANTOS DE MENDOZA	
MIEMBRO DE LA JUNTA DE LICITACION	JORGE ALEJANDRO VELA LETONA	
MIEMBRO DE LA JUNTA DE LICITACION	JULIO BOANERGES RIOS CONTRERAS	
MIEMBRO DE LA JUNTA DE LICITACION	NERY ALFONSO RIVAS ORDONEZ	
MIEMBRO DE LA JUNTA DE LICITACION	NILDA AMPARO RAMIREZ JUAREZ DE TELLO	
DIRECTOR EJECUTIVO	RUDY LEONEL GALLARDO ROSALES	
Total		Q. 29,000,000.00

Hallazgo No. 14

Empleados públicos suscriben contratos con el Estado

Condición

En el programa 11 Registro de la Población Guatemalteca, renglón presupuestario 151 Arrendamiento de Edificios y Locales, se determinó que durante el período fiscal 2016, el Registro Nacional de las Personas RENAP, suscribió contratos de arrendamientos, mediante actas administrativas, con empleados públicos en relación de dependencia, en dichos inmuebles funcionan las diferentes sedes del RENAP; así mismo, se determinó que en la redacción de las actas administrativas suscritas, se omitieron cláusulas contractuales importantes, a efecto de darle cumplimiento a la Ley de Contrataciones del Estado, entre las cuales podemos mencionar las siguientes; a) prohibiciones para el arrendador, b) fianza de cumplimiento, c) aprobación del acta por la autoridad superior administrativa, d) número de cuentadancia de la entidad. Según muestra de auditoría el valor sin IVA, de los arrendamientos celebrados con empleados públicos, asciende a la cantidad de Q 172,767.86. En el cuadro siguiente se describen los contratos; así como a los contratistas y la entidad en la que laboran como personal permanente:

No. ACTA Y/O CONTRATO	FECHA	ARRENDADOR	NIT	INSTITUCIÓN PÚBLICA	MONTO CON IVA	MONTO SIN IVA
Acta Admón. 66-2016	19/01/2016	Manuel Filiberto Guachiac Tum	39589560	Ministerio de Educación	Q 37,500.00	Q 33,482.14
Acta Admón. 202-2016	08/03/2016	Fredy Wotzbeli Barrios Mérida	9064737	Organismo Judicial	Q 30,000.00	Q 26,785.71
Acta Admón. 69-2016	19/01/2016	Pedro Xajil Ajquivijay	30980623	Ministerio de Educación	Q 32,400.00	Q 28,928.57
Acta Admón. 7-2016	14/01/2016	Gilma Leticia Polanco Fidalgo	25754718	Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social	Q 30,000.00	Q 26,785.71
Acta Admón. 169-2016	29/02/2016	Hilsa Teodula, Aguilar Barrios	59930349	Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social	Q 33,600.00	Q 30,000.00
Acta Admón. 87-2016	28/01/2016	Felipe Toribio, García Chutá	24559938	Congreso de la República	Q 30,000.00	Q 26,785.71
				TOTALES	Q 193,500.00	Q 172,767.86



Criterio

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 80.* Prohibiciones, establece: "No podrán concursar o celebrar contratos con el Estado, o tener otra calidad referida a los proveedores y contratistas del Estado" Literal f), establece: "Los dignatarios de la Nación, funcionarios públicos, empleados públicos o las autoridades de las entidades a que se refiere el artículo 1 de esta Ley, así como sus cónyuges. Esta prohibición aplicará durante el ejercicio del cargo..." Artículo 45. Normas aplicables a las modalidades específicas de adquisiciones del Estado y excepciones, establece: "Las adquisiciones en que se aplique cualquiera de las modalidades específicas de adquisiciones del Estado, o en los casos de excepción, quedan sujetas a las demás disposiciones contenidas en esta Ley y su reglamento..." Artículo 48. Aprobación del contrato, establece: "El contrato a que se refiere el artículo anterior, será aprobado por la misma autoridad que determina el artículo 9 de esta ley, según el caso..." Artículo 65. De cumplimiento, establece: "Para garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones estipuladas en el contrato, el contratista deberá prestar fianza, depósito en efectivo o constituir hipoteca en los porcentajes y condiciones que señale el reglamento..."

El Decreto-Ley Numero 106* del Congreso de la República de Guatemala, Código Civil, Artículo 1880. Establece: "El arrendamiento es el contrato por el cual una de las partes se obliga a dar el uso o goce de una cosa por cierto tiempo, a otra que se obliga a pagar por ese uso o goce un precio determinado..."

Acuerdo emitido por el Directorio del Registro Nacional de las Personas -RENAP- Número 103-2016, de fecha veintidós de diciembre dos mil quince, MANUAL DE ESPECIFICACIONES DE CLASES DE PUESTOS, el código de puesto 800816, JEFE DE COMPRAS, inciso 2.2 Funciones Específicas, numeral 6, establece: "Velar para que dentro de los procesos de compra, se cumpla con la aplicación de la Ley de Contrataciones, con las políticas y normas dictadas por los órganos rectores, del sistema GUATECOMPRAS, con las normas de control interno establecidas por la Contraloría General de Cuentas y por las disposiciones de las autoridades del Registro Nacional de las Personas". Código de puesto 900709, DIRECTOR DE ASESORÍA LEGAL, inciso 2.2 Funciones Genéricas, numeral 1, establece: "Planificar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades técnicas, administrativas y profesionales que se realizan en la Dirección de Asesoría Legal, velando por la ejecución y cumplimiento de los planes de trabajo establecidos", numeral 7 establece: "Revisar los tramites del proceso de cotización, licitación y otros establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado, se efectúen dentro de los plazos que establece la ley, a través de la Jefatura de Asesoría Legal en Contrataciones", así también el código de puesto 900812, DIRECTOR ADMINISTRATIVO, inciso 2.2 Funciones Específicas, numeral 4,



establece: "Organizar y supervisar las actividades de las áreas de Compras, Servicios Generales, Seguridad, Mantenimiento, Servicios Básicos y Archivo documental a efecto se cumplan con los objetivos y se alcancen las metas planteadas", numeral 9, establece: "Apoyar en el proceso de arrendamiento de inmuebles para la sede y oficinas del RENAP a efecto, esto sea adecuado para las funciones que las oficinas llevan a cabo."

Causa

Incumplimiento de parte del Director Administrativo y Jefe de Compras, a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado.

Efecto

Falta de transparencia en el proceso de contrataciones de arrendamientos de bienes inmuebles, para ambas partes, arrendador y arrendatario. Así mismo, se corre el riesgo de incumplimiento a las cláusulas contractuales por el arrendador, derivado de la falta de fianza de cumplimiento, que afectaría directamente a la entidad arrendataria, en este caso Renap.

Recomendación

El Director Ejecutivo debe girar instrucciones al Director Administrativo y Jefe de Compras a efecto cumplan con sus funciones, a su vez se incluyan en la redacción de las actas y/o contratos de arrendamientos las siguientes cláusulas: a) prohibiciones para el arrendador, b) fianza de cumplimiento, c) aprobación del contrato por la autoridad superior administrativa, d) número de cuentadancia de la entidad. A efecto de darle cumplimiento a la normativa aplicable.

Comentario de los Responsables

En nota sin número, de fecha 05 de mayo de 2017, el Licenciado Homero Avila Ligorría quien fungió como Director de Asesoría Legal, por el período comprendido del 01 de enero al 01 de julio del 2016, manifiesta lo siguiente: "Hallazgo No. 14 (Empleados públicos suscriben contratos con el Estado)

Refieren las auditoras, que en el programa 11 Registro de la Población Guatemalteca, renglón presupuestario 151 Arrendamiento de Edificios y Locales, se determinó que durante el período fiscal 2016, el RENAP suscribió contratos de arrendamientos, mediante actas administrativas con empleados públicos en relación de dependencia y que en dichas actas, se omitieron cláusulas contractuales importantes: a) prohibiciones para el arrendador; b) fianza de cumplimiento; c) aprobación del acta por la autoridad superior administrativa; d) número de cuentadancia de la entidad; y, presentan un cuadro de seis actas administrativas.

Como CRITERIO; citan las auditoras que el artículo 80 de la Ley de Contrataciones del Estado, el artículo 45 y el 48 de dicha ley, así también cita el artículo 1880 del Código Civil, así como el Acuerdo de Directorio del RENAP



número 103-2016 del 22 de diciembre de 2015, MANUAL DE ESPECIFICACIONES DE CLASES DE PUESTOS, en cuyo inciso 2.2. Funciones Específicas numeral 6 refiere que el JEFE DE COMPRAS es quien debe velar para que cumpla ley referida ley en las compras que realice la entidad, y al DIRECTOR DE ASESORIA LEGAL; inciso 2.2. Funciones Genéricas, numeral 1, le establece planificar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades técnicas administrativas y profesionales de su Dirección, y el numeral 7 establece: Revisar los trámites del proceso de cotización, licitación y otros establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado para que se efectúen dentro de los plazos que establece la ley, a través de la Jefatura de Asesoría Legal en Contrataciones.

ARGUMENTOS DE DESCARGO:

Se deduce que el presente hallazgo se refiere a que algunos propietarios de inmuebles aparentemente son trabajadores estatales y que estiman que faltan cláusulas en las actas de arrendamiento.

Primeramente debe indicarse que la Dirección Administrativa del RENAP, tiene a su cargo a través del Departamento de Arrendamientos, el recabar toda la documentación para conformar los expedientes de arrendamientos, los cuales, cuando los montos no superan los CIEN MIL QUETZALES (artículo 50) procede conforme la Ley de Contrataciones del Estado, omitir el contrato, únicamente asentar pormenores en ACTAS ADMINISTRATIVAS, razón por la cual, no les es aplicables la totalidad de la normativa citada por las auditoras para el caso de los CONTRATOS propiamente dichos. Pero desvaneciendo uno a uno los numerales citados por las auditores, puede establecerse: a) prohibiciones para el arrendador, no es necesario indicarlás en las actas, puesto que tanto sus obligaciones como sus derechos, están establecidos en ley en los artículo 1897 al 1902 del Código Civil, contra lo cual no puede alegarse ignorancia, por lo que resulta cacofónico y falta de tecnicismo jurídico, transcribir en una acta o un contrato, nuevamente tales estipulaciones, además las cláusulas no es indispensable su colocación al tenor del artículo 50 de la Ley de Contrataciones del Estado vigente en ese momento, que permite omitir el contrato escrito, y asentar en acta únicamente pormenores de la negociación, aún así, las auditoras ni siquiera leyeron dichas actas, puesto que en la literal G, se encuentran las prohibiciones tanto del RENAP como de la parte arrendadora, lo que evidencia la incongruencia de estos hallazgos; b) Fianza de cumplimiento, ésta está establecida en la ley únicamente para el caso de los contratos como tales, no así en el caso de las actas administrativas, como ya se ha indicado, que solo tiene pormenores de la negociación, conforme la ley; por otra parte, debe recordarse que resulta ilógico requerir una fianza de cumplimiento, cuando la obligación principal de pago y cuidado del inmueble le corresponde al mismo Estado, quien es en este caso el que debería prestarla y no el arrendador; c) Aprobación del acta por la autoridad administrativa correspondiente, ello no corresponde a mi persona como Director de Asesoría Legal, puesto que no era autoridad con funciones para tal efecto, y tampoco es aplicable ello al caso de las actas ya que la aprobación conforme a la ley de



Contrataciones del Estado vigente en ese momento, corresponde a los contratos indicados en el artículo 47 de dicha ley, lo que no aplica en este caso; d) Número de cuentadancia de la entidad, tampoco es aplicable para el caso de las actas administrativas, ya que el Acuerdo A-110-2013 de la Contraloría General de Cuentas se refiere únicamente a contratos, y también debe indicarse que conforme el Acuerdo número A-06-2016 del 14 de junio de 2016, de la misma autoridad, en su parte considerativa indica que dicha consignación de número de cuentadancia no es requisito sine quanon para las contrataciones estatales. Por último, el criterio de las auditoras en cuando al Manual de Clases de Puestos del RENAP citado en el informe de auditoría, se refiere al Director de Asesoría Legal, pero solo para verificar el cumplimiento de los plazos de la Ley de Contrataciones del Estado, tema que no es tocado en el presente hallazgo que no relaciona incumplimiento de plazo alguno, por lo que al igual que todos los anteriores, este hallazgo resulta improcedente en cuando a mi persona.”

La Ingeniera Telma Mirella Lorenzana Noriega quién fungió como Director administrativo, por el período comprendido del 01 de enero al 01 de julio del 2016, fue citada a través de cédula de notificación CGC-NOT-RENAP-002-2017, y la Licenciada Amabilia del Carmen Oliva Ortiz, quién fungió como Jefe de Compras, por el período comprendido del 01 de enero al 01 de julio del 2016, fue citada a través de cédula de notificación CGC-NOT-RENAP-003-2017, sin embargo no se presentaron a dicha citación, consecuentemente no se recibieron argumentos de prueba.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para la Ingeniera Telma Mirella Lorenzana Noriega, quien fungió como Director administrativo, por el período comprendido del 01 de enero al 01 de julio del 2016, y para la Licenciada Amabilia del Carmen Oliva Ortiz, quien fungió como Jefe de Compras, por el período comprendido del 01 de enero al 01 de julio del 2016, en virtud que fueron notificadas, sin embargo no se presentaron a la discusión de hallazgos, ni remitieron sus comentarios y pruebas de descargo.

Se desvanece el hallazgo para el Licenciado Homero Avila Ligorria quien fungió como Director de Asesoría Legal, por el período comprendido del 01 de enero al 01 de julio del 2016, puesto que los argumentos y comentarios presentados son válidos, en virtud que evidencia documentalmente que no existe normativa que le atribuya recabar toda la información para conformar los expedientes de arrendamientos, por lo tanto no estaba dentro de sus funciones realizar dicha labor, además se estableció que el acuerdo del Directorio del RENAP número 103-2016 del 22 de diciembre de 2015, MANUAL DE ESPECIFICACIONES DE CLASES DE PUESTOS; en lo que se refiere al cargo del Director de Asesoría Legal, está dentro sus funciones verificar el cumplimiento de los plazos de la Ley de Contrataciones del Estado, tema que no es tocado en el presente hallazgo.



Acciones Legales y Administrativas

Denuncia número DAJ-D-DASDSJ-272-2017, presentada al Ministerio Público, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 30, en contra de:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
RESPONSABILIDAD MANCOMUNADA		172,767.86
JEFE DE COMPRAS	AMABILIA DEL CARMEN OLIVA ORTIZ	
DIRECTOR ADMINISTRATIVO	TELMA MIRELLA LORENZANA NORIEGA	
Total		Q. 172,767.86

7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

Se dio seguimiento a las recomendaciones de la auditoria anterior correspondiente al ejercicio fiscal 2015, con el objeto de verificar su cumplimiento e implementación por parte de los responsables, estableciéndose que fueron atendidas en su totalidad.

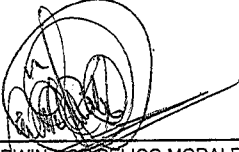
8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

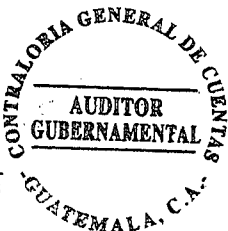
El (Los) funcionario (s) y empleado (s) responsable (s) de las deficiencias encontradas, se incluyen en el desarrollo del (los) hallazgo (s) contenido en el presente informe.

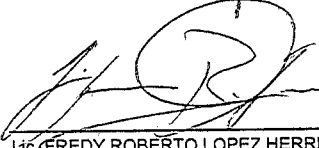
No.	NOMBRE	CARGO	PERÍODO
1	JULIO RENE SOLORZANO BARRIOS	PRESIDENTE DEL DIRECTORIO	01/01/2016 - 03/05/2016
2	JULIO RAUL ALVARADO PORRES	MIEMBRO TITULAR DEL DIRECTORIO ELECTO POR EL CONGRESO DE LA REPUBLICA DE GUATEMALA	16/06/2016 - 07/10/2016
3	JULIO RENE SOLORZANO BARRIOS	MAGISTRADO TITULAR VOCAL I DEL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL Y MIEMBRO SUPLENTE DEL DIRECTORIO	03/05/2016 - 31/12/2016
4	JORGE MARIO VALENZUELA DIAZ	MAGISTRADO TITULAR VOCAL II DEL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL Y MIEMBRO SUPLENTE DEL DIRECTORIO	01/01/2016 - 03/05/2016
5	BRENDA AMARILIS GRAMAJO GONZALEZ	DIRECTOR EJECUTIVO EN FUNCIONES	02/06/2016 - 31/12/2016
6	RUDY LEONEL GALLARDO ROSALES	DIRECTOR EJECUTIVO	01/01/2016 - 01/06/2016

9. COMISIÓN DE AUDITORÍA

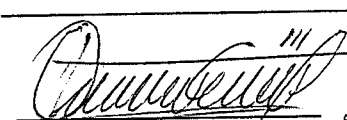
ÁREA FINANCIERA

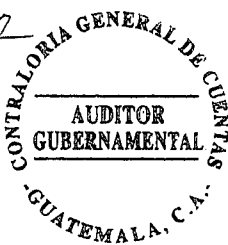

 Lic. ERWIN NOEL FELICO MORALES
 Auditor Gubernamental

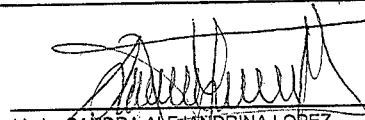



 Lic. EREDY ROBERTO LOPEZ HERRERA
 Auditor Gubernamental

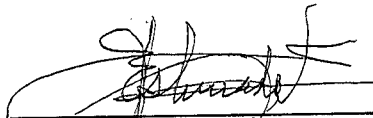


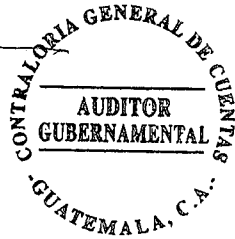

 Lic. RUDY ESTUARDO SAPON ULIN
 Auditor Gubernamental

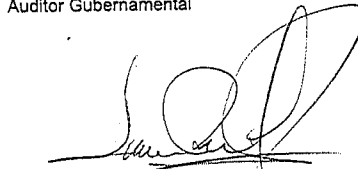



 Licda. SANDRA-ALEJANDRINA LOPEZ
 MONTENEGRO
 Auditor Gubernamental




 Licda. SANDRA EUGENIA ESTRADA KONG
 Auditor Gubernamental




 Licda. SONIA RUBIDIA RIVERA PEDROZA
 Auditor Gubernamental
 Coordinador



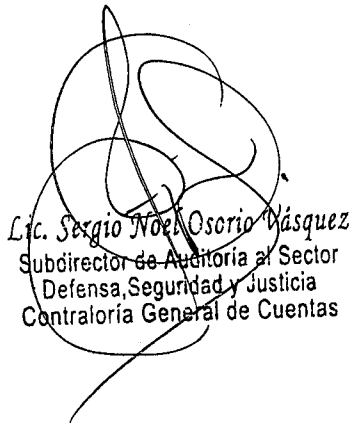

 Licda. THELMA JEANNETTE ROMERO MARROQUIN DE
 VALIENTE
 Supervisor Gubernamental




RAZÓN:

De conformidad con lo establecido en el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 29 los auditores gubernamentales nombrados son responsables del contenido y efectos legales del presente informe, el Director y Subdirector únicamente firman en constancia de haber conocido el contenido del mismo.

INFORME CONOCIDO POR:


 Lic. Sergio Noel Osorio Vásquez
 Subdirector de Auditoría al Sector
 Defensa, Seguridad y Justicia
 Contraloría General de Cuentas




 Lic. Cristóbal de Jesús González Melchor
 Director de Auditoría al Sector
 Defensa, Seguridad y Justicia
 Contraloría General de Cuentas



INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA (ANEXOS)

Visión

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

Misión


“Ser la entidad encargada de organizar y mantener el registro civil de las personas naturales dentro de un marco legal que provea certeza y confiabilidad. Utilizando para ello, las mejores políticas 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.”

Estructura Orgánica

La estructura organizacional del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, está constituida de conformidad con el Decreto No. 90-2005 Ley de Registro Nacional de las Personas, de la manera siguiente:

- Directorio
- Director Ejecutivo
- Consejo Consultivo
- Oficinas Ejecutoras
- Direcciones Administrativas






Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	FECHA	MONTANTO	MONTANTO	DESCRIPCIÓN DE LOS GASTOS	CATEGORÍA
17	REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS - RENAP. Procedimientos Regulatorios por el artículo 44 (Ley de Ejecución de Servicios Profesionales Individuales) (Art. 44 P.1) CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES MONTEBLO 029-2016 (Art. 44 P.1) REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS - RENAP. PROCEDIMIENTOS DE EJECUCIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES MONTEBLO 029-2016 (Art. 44 P.1) CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES MONTEBLO 029-2016 (Art. 44 P.1) REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS - RENAP. PROCEDIMIENTOS DE EJECUCIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES MONTEBLO 029-2016 (Art. 44 P.1) CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES MONTEBLO 029-2016 (Art. 44 P.1) REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS - RENAP. PROCEDIMIENTOS DE EJECUCIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES MONTEBLO 029-2016 (Art. 44 P.1) CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES MONTEBLO 029-2016 (Art. 44 P.1)	01 de enero 2016	10,318,000.00	10,318,000.00	CONTRATACIÓN COMO VERIFICACIÓN Y ANÁLISIS MENOR LEGAL VERIFICAR QUE EL VALOR MENSUAL DE LA INSTITUCIÓN PASO DE 4 MIL DÓLARES MENSUALES	GASTO RAZONABLE
18	REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS - RENAP. Procedimientos Regulatorios por el artículo 44 (Ley de Ejecución de Servicios Profesionales Individuales) (Art. 44 P.1) CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES MONTEBLO 029-2016 (Art. 44 P.1) REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS - RENAP. PROCEDIMIENTOS DE EJECUCIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES MONTEBLO 029-2016 (Art. 44 P.1) CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES MONTEBLO 029-2016 (Art. 44 P.1) REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS - RENAP. PROCEDIMIENTOS DE EJECUCIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES MONTEBLO 029-2016 (Art. 44 P.1) CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES MONTEBLO 029-2016 (Art. 44 P.1)	01 de enero 2016	18,548,351.96	18,548,351.96	CONTRATACIÓN COMO VERIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE LA INSTITUCIÓN PASO DE 16,000 MENSUALES	GASTO RAZONABLE
19	REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS - RENAP. Procedimientos Regulatorios por el artículo 44 (Ley de Ejecución de Servicios Profesionales Individuales) (Art. 44 P.1) CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES MONTEBLO 029-2016 (Art. 44 P.1) REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS - RENAP. PROCEDIMIENTOS DE EJECUCIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES MONTEBLO 029-2016 (Art. 44 P.1) CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES MONTEBLO 029-2016 (Art. 44 P.1) REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS - RENAP. PROCEDIMIENTOS DE EJECUCIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES MONTEBLO 029-2016 (Art. 44 P.1) CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES MONTEBLO 029-2016 (Art. 44 P.1)	01 de enero 2016	18,548,351.96	18,548,351.96	CONTRATACIÓN COMO VERIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE LA INSTITUCIÓN PASO DE 16,000 MENSUALES	GASTO RAZONABLE
20	REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS - RENAP. Procedimientos Regulatorios por el artículo 44 (Ley de Ejecución de Servicios Profesionales Individuales) (Art. 44 P.1) CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES MONTEBLO 029-2016 (Art. 44 P.1) REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS - RENAP. PROCEDIMIENTOS DE EJECUCIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES MONTEBLO 029-2016 (Art. 44 P.1) CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES MONTEBLO 029-2016 (Art. 44 P.1) REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS - RENAP. PROCEDIMIENTOS DE EJECUCIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES MONTEBLO 029-2016 (Art. 44 P.1) CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES MONTEBLO 029-2016 (Art. 44 P.1)	01 de enero 2016	18,548,351.96	18,548,351.96	CONTRATACIÓN COMO VERIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE LA INSTITUCIÓN PASO DE 16,000 MENSUALES	GASTO RAZONABLE



**REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS - RENAP -
INFORME DE LA AUDITORÍA A LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DE
INGRESOS Y EGRESOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**



Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, I.C.A.

21	11/05/2018 Publicado Guatemala	REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS - RENAP. Proceso de Regulación por el artículo 44 LCE (Ley de Excepción) y Verificación de Identificación (V.I.) PROFESIONALES. REGISTRO DE SERVIDORES PROFESIONALES ASISTENTE DE SERVIDORES PROFESIONALES EN PERSONAL TEMPORAL A FAVOR DE LEONARDO CRISTIAN RAMOS RAMOS ANA EL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS - RENAP.	11/05/2018 11/05/2018	CONTRATACIÓN COMO VERIFICACIÓN Y ANÁLISIS LEGAL, VERIFICAR QUE EL PERSONAL QUE SE VA A INCORPORAR AL CENTRO DE INVESTIGACIÓN FAGO DE CUBA.	CONTRATACIÓN COMO VERIFICACIÓN Y ANÁLISIS LEGAL, VERIFICAR QUE EL PERSONAL QUE SE VA A INCORPORAR AL CENTRO DE INVESTIGACIÓN FAGO DE CUBA.	CUARTO MAZONABLE
22	11/05/2018 Publicado Guatemala	REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS - RENAP. Proceso de Regulación por el artículo 44 LCE (Ley de Excepción) y Verificación de Identificación (V.I.) PROFESIONALES ASISTENTE DE SERVIDORES PROFESIONALES EN PERSONAL TEMPORAL A FAVOR DE HEBY EDUARDO MOLINA GALZ PARA EL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS - RENAP.	11/05/2018 11/05/2018	VERIFICACIÓN COMO VERIFICACIÓN Y ANÁLISIS LEGAL, VERIFICAR QUE EL PERSONAL QUE SE VA A INCORPORAR AL CENTRO DE INVESTIGACIÓN FAGO DE CUBA.	VERIFICACIÓN COMO VERIFICACIÓN Y ANÁLISIS LEGAL, VERIFICAR QUE EL PERSONAL QUE SE VA A INCORPORAR AL CENTRO DE INVESTIGACIÓN FAGO DE CUBA.	CUARTO MAZONABLE
23	11/05/2018 Publicado Guatemala	REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS - RENAP. Proceso de Regulación por el artículo 44 LCE (Ley de Excepción) y Verificación de Identificación (V.I.) PROFESIONALES ASISTENTE DE SERVIDORES PROFESIONALES EN PERSONAL TEMPORAL A FAVOR DE HEBY EDUARDO MOLINA GALZ PARA EL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS - RENAP.	11/05/2018 11/05/2018	VERIFICACIÓN COMO VERIFICACIÓN Y ANÁLISIS LEGAL, VERIFICAR QUE EL PERSONAL QUE SE VA A INCORPORAR AL CENTRO DE INVESTIGACIÓN FAGO DE CUBA.	VERIFICACIÓN COMO VERIFICACIÓN Y ANÁLISIS LEGAL, VERIFICAR QUE EL PERSONAL QUE SE VA A INCORPORAR AL CENTRO DE INVESTIGACIÓN FAGO DE CUBA.	CUARTO MAZONABLE
24	11/05/2018 Publicado Guatemala	REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS - RENAP. Proceso de Regulación por el artículo 44 LCE (Ley de Excepción) y Verificación de Identificación (V.I.) PROFESIONALES ASISTENTE DE SERVIDORES PROFESIONALES EN PERSONAL TEMPORAL A FAVOR DE JORGE MARINO SECCIONES CAL PARA EL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS - RENAP.	11/05/2018 11/05/2018	VERIFICACIÓN COMO VERIFICACIÓN Y ANÁLISIS LEGAL, VERIFICAR QUE EL PERSONAL QUE SE VA A INCORPORAR AL CENTRO DE INVESTIGACIÓN FAGO DE CUBA.	VERIFICACIÓN COMO VERIFICACIÓN Y ANÁLISIS LEGAL, VERIFICAR QUE EL PERSONAL QUE SE VA A INCORPORAR AL CENTRO DE INVESTIGACIÓN FAGO DE CUBA.	CUARTO MAZONABLE

2a. Avenida 7-12, Zona 11 Ciudad de Guatemala / Código Postal 01019 / Teléfono: (502) 2417-6500 / Fax: (502) 2417-6510
www.contraloria.gob.gt



REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS - RENAP.
INFORME DE LA AUDITORÍA A LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DE
INGRESOS Y EGRESOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016




Contraloría General de Cuentas
QUINTANILLA, C.A.

FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	LEY	ACTIVO	RESPONSABLE	DETALLE DE LA ACTIVIDAD	FECHA DE EJECUCIÓN	TIPO DE GASTO
25	REVISIÓN DE LA CONTABILIDAD DE LAS PERSONAS - RENAP	Artículo 44 LCE	REVISIÓN DE LA CONTABILIDAD DE LAS PERSONAS - RENAP	REVISIÓN DE LA CONTABILIDAD DE LAS PERSONAS - RENAP	REVISIÓN DE LA CONTABILIDAD DE LAS PERSONAS - RENAP	REVISIÓN DE LA CONTABILIDAD DE LAS PERSONAS - RENAP	REVISIÓN DE LA CONTABILIDAD DE LAS PERSONAS - RENAP
26	REVISIÓN DE LA CONTABILIDAD DE LAS PERSONAS - RENAP	Artículo 44 LCE	REVISIÓN DE LA CONTABILIDAD DE LAS PERSONAS - RENAP	REVISIÓN DE LA CONTABILIDAD DE LAS PERSONAS - RENAP	REVISIÓN DE LA CONTABILIDAD DE LAS PERSONAS - RENAP	REVISIÓN DE LA CONTABILIDAD DE LAS PERSONAS - RENAP	REVISIÓN DE LA CONTABILIDAD DE LAS PERSONAS - RENAP
27	REVISIÓN DE LA CONTABILIDAD DE LAS PERSONAS - RENAP	Artículo 44 LCE	REVISIÓN DE LA CONTABILIDAD DE LAS PERSONAS - RENAP	REVISIÓN DE LA CONTABILIDAD DE LAS PERSONAS - RENAP	REVISIÓN DE LA CONTABILIDAD DE LAS PERSONAS - RENAP	REVISIÓN DE LA CONTABILIDAD DE LAS PERSONAS - RENAP	REVISIÓN DE LA CONTABILIDAD DE LAS PERSONAS - RENAP
28	REVISIÓN DE LA CONTABILIDAD DE LAS PERSONAS - RENAP	Artículo 44 LCE	REVISIÓN DE LA CONTABILIDAD DE LAS PERSONAS - RENAP	REVISIÓN DE LA CONTABILIDAD DE LAS PERSONAS - RENAP	REVISIÓN DE LA CONTABILIDAD DE LAS PERSONAS - RENAP	REVISIÓN DE LA CONTABILIDAD DE LAS PERSONAS - RENAP	REVISIÓN DE LA CONTABILIDAD DE LAS PERSONAS - RENAP




REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP-
INFORME DE LA AUDITORÍA A LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DE
INGRESOS Y EGRESOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016



Contraloría General de Cuentas
GUAYMALA, C.A.

FECHA DE EMISIÓN DE LA RESOLUCIÓN	REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS - RENAP	TIPO DE INGRESO	PARTICULAR DEL GASTO	CONTRATACION DE PERSONAL	VERIFICACION DE PERSONAL	GASTO RAZONABLE
29	11/01/2016 Resolución No. 017-2016-AG/CD	44.02	SANTO DOMINGO	CONTRATACION DE PERSONAL PARA LA EJECUCION DE SERVICIOS DE LIMPIEZA EN LAS OFICINAS DE LA INSTITUCION	VERIFICACION DE PERSONAL	GASTO RAZONABLE
30	11/01/2016 Resolución No. 018-2016-AG/CD	44.02	SANTO DOMINGO	CONTRATACION DE PERSONAL PARA LA EJECUCION DE SERVICIOS DE LIMPIEZA EN LAS OFICINAS DE LA INSTITUCION	VERIFICACION DE PERSONAL	GASTO RAZONABLE
31	11/01/2016 Resolución No. 019-2016-AG/CD	44.02	SANTO DOMINGO	CONTRATACION DE PERSONAL PARA LA EJECUCION DE SERVICIOS DE LIMPIEZA EN LAS OFICINAS DE LA INSTITUCION	VERIFICACION DE PERSONAL	GASTO RAZONABLE



[Firma]
Cecilia Rodríguez Rivera
Comisaria General

La transparencia
impulsa el desarrollo

7a. Avenida 3-82 zona 33 Ciudad de Guatemala / Código Postal 01013 / Teléfono: (502) 2423-8100 / Fax: (502) 2412-8038
www.contraloria.gub.gt



REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS - RENAP-
INFORME DE LA AUDITORÍA A LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DE
INGRESOS Y EGRESOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016



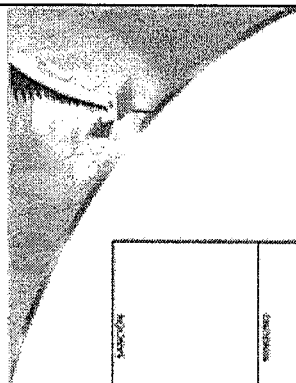
Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP-
REPORTE DE LAS ACCIONES REALIZADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS SEGÚN LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR LA USUARIA.
PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 30 DE ABRIL DE 2016

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
Nº	IMP	ENTIDAD (DESCRIPCIÓN)	MODALIDAD	MONTO	FECHA DEL PROVEEDOR	PROVEEDOR	SUBSISTEMAS	ACCIONES REALIZADAS	RESULTADOS OBTENIDOS
1	11001145	REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP- Procesamiento Regulado por el artículo 44 del Decreto 2016-01-000001 del 14 de febrero del 2016. ANEXO 1. ANEXO 2. ANEXO 3. ANEXO 4. ANEXO 5. ANEXO 6. ANEXO 7. ANEXO 8. ANEXO 9. ANEXO 10. ANEXO 11. ANEXO 12. ANEXO 13. ANEXO 14. ANEXO 15. ANEXO 16. ANEXO 17. ANEXO 18. ANEXO 19. ANEXO 20. ANEXO 21. ANEXO 22. ANEXO 23. ANEXO 24. ANEXO 25. ANEXO 26. ANEXO 27. ANEXO 28. ANEXO 29. ANEXO 30. ANEXO 31. ANEXO 32. ANEXO 33. ANEXO 34. ANEXO 35. ANEXO 36. ANEXO 37. ANEXO 38. ANEXO 39. ANEXO 40. ANEXO 41. ANEXO 42. ANEXO 43. ANEXO 44. ANEXO 45. ANEXO 46. ANEXO 47. ANEXO 48. ANEXO 49. ANEXO 50. ANEXO 51. ANEXO 52. ANEXO 53. ANEXO 54. ANEXO 55. ANEXO 56. ANEXO 57. ANEXO 58. ANEXO 59. ANEXO 60. ANEXO 61. ANEXO 62. ANEXO 63. ANEXO 64. ANEXO 65. ANEXO 66. ANEXO 67. ANEXO 68. ANEXO 69. ANEXO 70. ANEXO 71. ANEXO 72. ANEXO 73. ANEXO 74. ANEXO 75. ANEXO 76. ANEXO 77. ANEXO 78. ANEXO 79. ANEXO 80. ANEXO 81. ANEXO 82. ANEXO 83. ANEXO 84. ANEXO 85. ANEXO 86. ANEXO 87. ANEXO 88. ANEXO 89. ANEXO 90. ANEXO 91. ANEXO 92. ANEXO 93. ANEXO 94. ANEXO 95. ANEXO 96. ANEXO 97. ANEXO 98. ANEXO 99. ANEXO 100.	REGISTRACION	13,662.00	15/04/16	COMERCIALIZADORA ANAPOLIS	NO SE REALIZARON ACCIONES DE REGISTRO Y ANÁLISIS DE LOS REGISTROS DE LAS PERSONAS RENAP. SE REALIZÓ EL ANÁLISIS DE LOS REGISTROS DE LAS PERSONAS RENAP EN EL SISTEMA DE REGISTRO Y ANÁLISIS DE LOS REGISTROS DE LAS PERSONAS RENAP.	SANCION	
2	11001146	REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP- Procesamiento Regulado por el artículo 44 del Decreto 2016-01-000001 del 14 de febrero del 2016. ANEXO 1. ANEXO 2. ANEXO 3. ANEXO 4. ANEXO 5. ANEXO 6. ANEXO 7. ANEXO 8. ANEXO 9. ANEXO 10. ANEXO 11. ANEXO 12. ANEXO 13. ANEXO 14. ANEXO 15. ANEXO 16. ANEXO 17. ANEXO 18. ANEXO 19. ANEXO 20. ANEXO 21. ANEXO 22. ANEXO 23. ANEXO 24. ANEXO 25. ANEXO 26. ANEXO 27. ANEXO 28. ANEXO 29. ANEXO 30. ANEXO 31. ANEXO 32. ANEXO 33. ANEXO 34. ANEXO 35. ANEXO 36. ANEXO 37. ANEXO 38. ANEXO 39. ANEXO 40. ANEXO 41. ANEXO 42. ANEXO 43. ANEXO 44. ANEXO 45. ANEXO 46. ANEXO 47. ANEXO 48. ANEXO 49. ANEXO 50. ANEXO 51. ANEXO 52. ANEXO 53. ANEXO 54. ANEXO 55. ANEXO 56. ANEXO 57. ANEXO 58. ANEXO 59. ANEXO 60. ANEXO 61. ANEXO 62. ANEXO 63. ANEXO 64. ANEXO 65. ANEXO 66. ANEXO 67. ANEXO 68. ANEXO 69. ANEXO 70. ANEXO 71. ANEXO 72. ANEXO 73. ANEXO 74. ANEXO 75. ANEXO 76. ANEXO 77. ANEXO 78. ANEXO 79. ANEXO 80. ANEXO 81. ANEXO 82. ANEXO 83. ANEXO 84. ANEXO 85. ANEXO 86. ANEXO 87. ANEXO 88. ANEXO 89. ANEXO 90. ANEXO 91. ANEXO 92. ANEXO 93. ANEXO 94. ANEXO 95. ANEXO 96. ANEXO 97. ANEXO 98. ANEXO 99. ANEXO 100.	REGISTRACION	11,662.00	15/04/16	COMERCIALIZADORA ANAPOLIS	NO SE REALIZARON ACCIONES DE REGISTRO Y ANÁLISIS DE LOS REGISTROS DE LAS PERSONAS RENAP. SE REALIZÓ EL ANÁLISIS DE LOS REGISTROS DE LAS PERSONAS RENAP EN EL SISTEMA DE REGISTRO Y ANÁLISIS DE LOS REGISTROS DE LAS PERSONAS RENAP.	SANCION	
3	11001147	REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP- Procesamiento Regulado por el artículo 44 del Decreto 2016-01-000001 del 14 de febrero del 2016. ANEXO 1. ANEXO 2. ANEXO 3. ANEXO 4. ANEXO 5. ANEXO 6. ANEXO 7. ANEXO 8. ANEXO 9. ANEXO 10. ANEXO 11. ANEXO 12. ANEXO 13. ANEXO 14. ANEXO 15. ANEXO 16. ANEXO 17. ANEXO 18. ANEXO 19. ANEXO 20. ANEXO 21. ANEXO 22. ANEXO 23. ANEXO 24. ANEXO 25. ANEXO 26. ANEXO 27. ANEXO 28. ANEXO 29. ANEXO 30. ANEXO 31. ANEXO 32. ANEXO 33. ANEXO 34. ANEXO 35. ANEXO 36. ANEXO 37. ANEXO 38. ANEXO 39. ANEXO 40. ANEXO 41. ANEXO 42. ANEXO 43. ANEXO 44. ANEXO 45. ANEXO 46. ANEXO 47. ANEXO 48. ANEXO 49. ANEXO 50. ANEXO 51. ANEXO 52. ANEXO 53. ANEXO 54. ANEXO 55. ANEXO 56. ANEXO 57. ANEXO 58. ANEXO 59. ANEXO 60. ANEXO 61. ANEXO 62. ANEXO 63. ANEXO 64. ANEXO 65. ANEXO 66. ANEXO 67. ANEXO 68. ANEXO 69. ANEXO 70. ANEXO 71. ANEXO 72. ANEXO 73. ANEXO 74. ANEXO 75. ANEXO 76. ANEXO 77. ANEXO 78. ANEXO 79. ANEXO 80. ANEXO 81. ANEXO 82. ANEXO 83. ANEXO 84. ANEXO 85. ANEXO 86. ANEXO 87. ANEXO 88. ANEXO 89. ANEXO 90. ANEXO 91. ANEXO 92. ANEXO 93. ANEXO 94. ANEXO 95. ANEXO 96. ANEXO 97. ANEXO 98. ANEXO 99. ANEXO 100.	REGISTRACION	15,662.00	15/04/16	COMERCIALIZADORA ANAPOLIS	NO SE REALIZARON ACCIONES DE REGISTRO Y ANÁLISIS DE LOS REGISTROS DE LAS PERSONAS RENAP. SE REALIZÓ EL ANÁLISIS DE LOS REGISTROS DE LAS PERSONAS RENAP EN EL SISTEMA DE REGISTRO Y ANÁLISIS DE LOS REGISTROS DE LAS PERSONAS RENAP.	SANCION	
4	11001148	REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP- Procesamiento Regulado por el artículo 44 del Decreto 2016-01-000001 del 14 de febrero del 2016. ANEXO 1. ANEXO 2. ANEXO 3. ANEXO 4. ANEXO 5. ANEXO 6. ANEXO 7. ANEXO 8. ANEXO 9. ANEXO 10. ANEXO 11. ANEXO 12. ANEXO 13. ANEXO 14. ANEXO 15. ANEXO 16. ANEXO 17. ANEXO 18. ANEXO 19. ANEXO 20. ANEXO 21. ANEXO 22. ANEXO 23. ANEXO 24. ANEXO 25. ANEXO 26. ANEXO 27. ANEXO 28. ANEXO 29. ANEXO 30. ANEXO 31. ANEXO 32. ANEXO 33. ANEXO 34. ANEXO 35. ANEXO 36. ANEXO 37. ANEXO 38. ANEXO 39. ANEXO 40. ANEXO 41. ANEXO 42. ANEXO 43. ANEXO 44. ANEXO 45. ANEXO 46. ANEXO 47. ANEXO 48. ANEXO 49. ANEXO 50. ANEXO 51. ANEXO 52. ANEXO 53. ANEXO 54. ANEXO 55. ANEXO 56. ANEXO 57. ANEXO 58. ANEXO 59. ANEXO 60. ANEXO 61. ANEXO 62. ANEXO 63. ANEXO 64. ANEXO 65. ANEXO 66. ANEXO 67. ANEXO 68. ANEXO 69. ANEXO 70. ANEXO 71. ANEXO 72. ANEXO 73. ANEXO 74. ANEXO 75. ANEXO 76. ANEXO 77. ANEXO 78. ANEXO 79. ANEXO 80. ANEXO 81. ANEXO 82. ANEXO 83. ANEXO 84. ANEXO 85. ANEXO 86. ANEXO 87. ANEXO 88. ANEXO 89. ANEXO 90. ANEXO 91. ANEXO 92. ANEXO 93. ANEXO 94. ANEXO 95. ANEXO 96. ANEXO 97. ANEXO 98. ANEXO 99. ANEXO 100.	REGISTRACION	11,662.00	15/04/16	COMERCIALIZADORA ANAPOLIS	NO SE REALIZARON ACCIONES DE REGISTRO Y ANÁLISIS DE LOS REGISTROS DE LAS PERSONAS RENAP. SE REALIZÓ EL ANÁLISIS DE LOS REGISTROS DE LAS PERSONAS RENAP EN EL SISTEMA DE REGISTRO Y ANÁLISIS DE LOS REGISTROS DE LAS PERSONAS RENAP.	SANCION	

Av. Avenida 7-32 zona 13 Ciudad de Guatemala / Código Postal 02013 / Teléfonos (502) 4417-4700 / Fax: (502) 4417-4710
www.contraloria.gub.gt





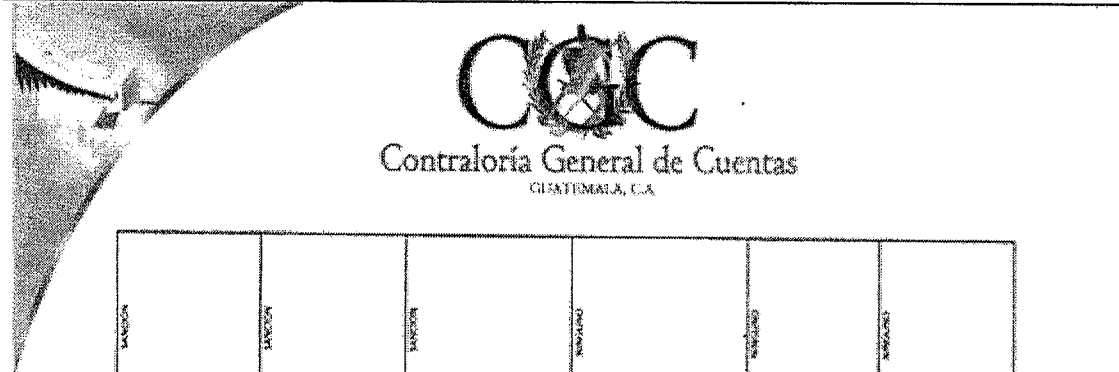
Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

FECHA	DESCRIPCIÓN	RECURSOS	PROYECTOS	INICIATIVA	OBJETIVO	ACTIVIDADES	INDICADORES	SECCIONES
17	11 de enero 2016 Presupuesto	RECURSOS NACIONALES DE LAS PERSONAS - RENAP Presupuesto de Ingresos por el artículo de Ley Presupuesto de Gastos por el artículo de Ley Presupuesto de Transferencias por el artículo de Ley Presupuesto de Ingresos por el artículo de Ley Presupuesto de Gastos por el artículo de Ley Presupuesto de Transferencias por el artículo de Ley Presupuesto de Ingresos por el artículo de Ley Presupuesto de Gastos por el artículo de Ley Presupuesto de Transferencias por el artículo de Ley	RECURSOS	RECURSOS	RECURSOS	RECURSOS	RECURSOS	RECURSOS
18	11 de enero 2016 Presupuesto	RECURSOS NACIONALES DE LAS PERSONAS - RENAP Presupuesto de Ingresos por el artículo de Ley Presupuesto de Gastos por el artículo de Ley Presupuesto de Transferencias por el artículo de Ley Presupuesto de Ingresos por el artículo de Ley Presupuesto de Gastos por el artículo de Ley Presupuesto de Transferencias por el artículo de Ley Presupuesto de Ingresos por el artículo de Ley Presupuesto de Gastos por el artículo de Ley Presupuesto de Transferencias por el artículo de Ley	RECURSOS	RECURSOS	RECURSOS	RECURSOS	RECURSOS	RECURSOS
19	11 de enero 2016 Presupuesto	RECURSOS NACIONALES DE LAS PERSONAS - RENAP Presupuesto de Ingresos por el artículo de Ley Presupuesto de Gastos por el artículo de Ley Presupuesto de Transferencias por el artículo de Ley Presupuesto de Ingresos por el artículo de Ley Presupuesto de Gastos por el artículo de Ley Presupuesto de Transferencias por el artículo de Ley Presupuesto de Ingresos por el artículo de Ley Presupuesto de Gastos por el artículo de Ley Presupuesto de Transferencias por el artículo de Ley	RECURSOS	RECURSOS	RECURSOS	RECURSOS	RECURSOS	RECURSOS
20	11 de enero 2016 Presupuesto	RECURSOS NACIONALES DE LAS PERSONAS - RENAP Presupuesto de Ingresos por el artículo de Ley Presupuesto de Gastos por el artículo de Ley Presupuesto de Transferencias por el artículo de Ley Presupuesto de Ingresos por el artículo de Ley Presupuesto de Gastos por el artículo de Ley Presupuesto de Transferencias por el artículo de Ley Presupuesto de Ingresos por el artículo de Ley Presupuesto de Gastos por el artículo de Ley Presupuesto de Transferencias por el artículo de Ley	RECURSOS	RECURSOS	RECURSOS	RECURSOS	RECURSOS	RECURSOS

Tel. Avenida 13, zona 15 Ciudad de Guatemala / Código Postal 01013 / Teléfono PAX: (502) 2417-8700 / Fax: (502) 2417-8718
www.contraloriagc.gob.gt



REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS - RENAP
INFORME DE LA AUDITORÍA A LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DE
INGRESOS Y EGRESOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

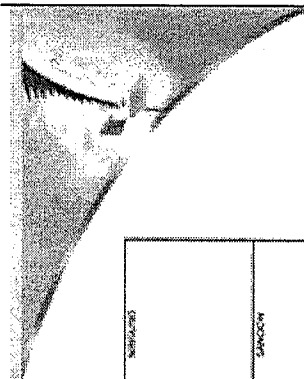


FECHA	DESCRIPCIÓN	EXCEPCIÓN	ESTADO	REGIONES	LOCALIDADES	DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS	ANÁLISIS	SANCIONES
11 FEBRERO 2016	PROCESOS DE LICITACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA EL DISEÑO DE UN PLAN DE MANEJO DE RESERVAS DE AGUA EN LOS RÍOS DE LA CUENCA DEL CAJÓN DE AGUA CALIENTE, DEPARTAMENTO DE GUATEMALA. CONVOCATORIA NÚM. 001-2016. RESULTADO: NO HAY OFERTAS.	EXCEPCIÓN	GUATEMALA	GUATEMALA	GUATEMALA	CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA EL DISEÑO DE UN PLAN DE MANEJO DE RESERVAS DE AGUA EN LOS RÍOS DE LA CUENCA DEL CAJÓN DE AGUA CALIENTE, DEPARTAMENTO DE GUATEMALA. CONVOCATORIA NÚM. 001-2016. RESULTADO: NO HAY OFERTAS.	ANÁLISIS DE LOS HECHOS: SE REALIZÓ LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA EL DISEÑO DE UN PLAN DE MANEJO DE RESERVAS DE AGUA EN LOS RÍOS DE LA CUENCA DEL CAJÓN DE AGUA CALIENTE, DEPARTAMENTO DE GUATEMALA. CONVOCATORIA NÚM. 001-2016. RESULTADO: NO HAY OFERTAS.	SANCIONES
11 FEBRERO 2016	PROCESOS DE LICITACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA EL DISEÑO DE UN PLAN DE MANEJO DE RESERVAS DE AGUA EN LOS RÍOS DE LA CUENCA DEL CAJÓN DE AGUA CALIENTE, DEPARTAMENTO DE GUATEMALA. CONVOCATORIA NÚM. 001-2016. RESULTADO: NO HAY OFERTAS.	EXCEPCIÓN	GUATEMALA	GUATEMALA	GUATEMALA	CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA EL DISEÑO DE UN PLAN DE MANEJO DE RESERVAS DE AGUA EN LOS RÍOS DE LA CUENCA DEL CAJÓN DE AGUA CALIENTE, DEPARTAMENTO DE GUATEMALA. CONVOCATORIA NÚM. 001-2016. RESULTADO: NO HAY OFERTAS.	ANÁLISIS DE LOS HECHOS: SE REALIZÓ LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA EL DISEÑO DE UN PLAN DE MANEJO DE RESERVAS DE AGUA EN LOS RÍOS DE LA CUENCA DEL CAJÓN DE AGUA CALIENTE, DEPARTAMENTO DE GUATEMALA. CONVOCATORIA NÚM. 001-2016. RESULTADO: NO HAY OFERTAS.	SANCIONES
11 FEBRERO 2016	PROCESOS DE LICITACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA EL DISEÑO DE UN PLAN DE MANEJO DE RESERVAS DE AGUA EN LOS RÍOS DE LA CUENCA DEL CAJÓN DE AGUA CALIENTE, DEPARTAMENTO DE GUATEMALA. CONVOCATORIA NÚM. 001-2016. RESULTADO: NO HAY OFERTAS.	EXCEPCIÓN	GUATEMALA	GUATEMALA	GUATEMALA	CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA EL DISEÑO DE UN PLAN DE MANEJO DE RESERVAS DE AGUA EN LOS RÍOS DE LA CUENCA DEL CAJÓN DE AGUA CALIENTE, DEPARTAMENTO DE GUATEMALA. CONVOCATORIA NÚM. 001-2016. RESULTADO: NO HAY OFERTAS.	ANÁLISIS DE LOS HECHOS: SE REALIZÓ LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA EL DISEÑO DE UN PLAN DE MANEJO DE RESERVAS DE AGUA EN LOS RÍOS DE LA CUENCA DEL CAJÓN DE AGUA CALIENTE, DEPARTAMENTO DE GUATEMALA. CONVOCATORIA NÚM. 001-2016. RESULTADO: NO HAY OFERTAS.	SANCIONES
11 FEBRERO 2016	PROCESOS DE LICITACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA EL DISEÑO DE UN PLAN DE MANEJO DE RESERVAS DE AGUA EN LOS RÍOS DE LA CUENCA DEL CAJÓN DE AGUA CALIENTE, DEPARTAMENTO DE GUATEMALA. CONVOCATORIA NÚM. 001-2016. RESULTADO: NO HAY OFERTAS.	EXCEPCIÓN	GUATEMALA	GUATEMALA	GUATEMALA	CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA EL DISEÑO DE UN PLAN DE MANEJO DE RESERVAS DE AGUA EN LOS RÍOS DE LA CUENCA DEL CAJÓN DE AGUA CALIENTE, DEPARTAMENTO DE GUATEMALA. CONVOCATORIA NÚM. 001-2016. RESULTADO: NO HAY OFERTAS.	ANÁLISIS DE LOS HECHOS: SE REALIZÓ LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA EL DISEÑO DE UN PLAN DE MANEJO DE RESERVAS DE AGUA EN LOS RÍOS DE LA CUENCA DEL CAJÓN DE AGUA CALIENTE, DEPARTAMENTO DE GUATEMALA. CONVOCATORIA NÚM. 001-2016. RESULTADO: NO HAY OFERTAS.	SANCIONES

7a. Avenida 7-52 zona 13 Ciudad de Guatemala / Código Postal 01012 / Teléfono (504) (02) 2412-6792 / Fax (502) 2417-8770
www.contraloria.gub.gt



**REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS - RENAP-
 INFORME DE LA AUDITORÍA A LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DE
 INGRESOS Y EGRESOS
 DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**



Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

FECHA DE PUBLICACIÓN	FECHA DE EJECUCIÓN	MONTO	ENTIDAD	DESCRIPCIÓN	FECHA DE EJECUCIÓN	MONTO	ENTIDAD	DESCRIPCIÓN	FECHA DE EJECUCIÓN	MONTO	ENTIDAD	DESCRIPCIÓN	FECHA DE EJECUCIÓN	MONTO	ENTIDAD	DESCRIPCIÓN		
17	11 de mayo de 2016	10,000.00	SECRETARÍA DE DEFENSA	REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS RENAP - Pago de honorarios de los peritos de la Comisión de Peritos para la Verificación y el Análisis de los Documentos de la Administración Pública y el Análisis de los Documentos de la Administración Pública.	11 de mayo de 2016	10,000.00	SECRETARÍA DE DEFENSA	REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS RENAP - Pago de honorarios de los peritos de la Comisión de Peritos para la Verificación y el Análisis de los Documentos de la Administración Pública y el Análisis de los Documentos de la Administración Pública.	17	11 de mayo de 2016	10,000.00	SECRETARÍA DE DEFENSA	REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS RENAP - Pago de honorarios de los peritos de la Comisión de Peritos para la Verificación y el Análisis de los Documentos de la Administración Pública y el Análisis de los Documentos de la Administración Pública.	17	11 de mayo de 2016	10,000.00	SECRETARÍA DE DEFENSA	REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS RENAP - Pago de honorarios de los peritos de la Comisión de Peritos para la Verificación y el Análisis de los Documentos de la Administración Pública y el Análisis de los Documentos de la Administración Pública.
18	11 de mayo de 2016	10,000.00	SECRETARÍA DE DEFENSA	REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS RENAP - Pago de honorarios de los peritos de la Comisión de Peritos para la Verificación y el Análisis de los Documentos de la Administración Pública y el Análisis de los Documentos de la Administración Pública.	11 de mayo de 2016	10,000.00	SECRETARÍA DE DEFENSA	REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS RENAP - Pago de honorarios de los peritos de la Comisión de Peritos para la Verificación y el Análisis de los Documentos de la Administración Pública y el Análisis de los Documentos de la Administración Pública.	18	11 de mayo de 2016	10,000.00	SECRETARÍA DE DEFENSA	REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS RENAP - Pago de honorarios de los peritos de la Comisión de Peritos para la Verificación y el Análisis de los Documentos de la Administración Pública y el Análisis de los Documentos de la Administración Pública.	18	11 de mayo de 2016	10,000.00	SECRETARÍA DE DEFENSA	REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS RENAP - Pago de honorarios de los peritos de la Comisión de Peritos para la Verificación y el Análisis de los Documentos de la Administración Pública y el Análisis de los Documentos de la Administración Pública.
19	11 de mayo de 2016	10,000.00	SECRETARÍA DE DEFENSA	REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS RENAP - Pago de honorarios de los peritos de la Comisión de Peritos para la Verificación y el Análisis de los Documentos de la Administración Pública y el Análisis de los Documentos de la Administración Pública.	11 de mayo de 2016	10,000.00	SECRETARÍA DE DEFENSA	REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS RENAP - Pago de honorarios de los peritos de la Comisión de Peritos para la Verificación y el Análisis de los Documentos de la Administración Pública y el Análisis de los Documentos de la Administración Pública.	19	11 de mayo de 2016	10,000.00	SECRETARÍA DE DEFENSA	REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS RENAP - Pago de honorarios de los peritos de la Comisión de Peritos para la Verificación y el Análisis de los Documentos de la Administración Pública y el Análisis de los Documentos de la Administración Pública.	19	11 de mayo de 2016	10,000.00	SECRETARÍA DE DEFENSA	REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS RENAP - Pago de honorarios de los peritos de la Comisión de Peritos para la Verificación y el Análisis de los Documentos de la Administración Pública y el Análisis de los Documentos de la Administración Pública.
20	11 de mayo de 2016	10,000.00	SECRETARÍA DE DEFENSA	REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS RENAP - Pago de honorarios de los peritos de la Comisión de Peritos para la Verificación y el Análisis de los Documentos de la Administración Pública y el Análisis de los Documentos de la Administración Pública.	11 de mayo de 2016	10,000.00	SECRETARÍA DE DEFENSA	REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS RENAP - Pago de honorarios de los peritos de la Comisión de Peritos para la Verificación y el Análisis de los Documentos de la Administración Pública y el Análisis de los Documentos de la Administración Pública.	20	11 de mayo de 2016	10,000.00	SECRETARÍA DE DEFENSA	REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS RENAP - Pago de honorarios de los peritos de la Comisión de Peritos para la Verificación y el Análisis de los Documentos de la Administración Pública y el Análisis de los Documentos de la Administración Pública.	20	11 de mayo de 2016	10,000.00	SECRETARÍA DE DEFENSA	REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS RENAP - Pago de honorarios de los peritos de la Comisión de Peritos para la Verificación y el Análisis de los Documentos de la Administración Pública y el Análisis de los Documentos de la Administración Pública.

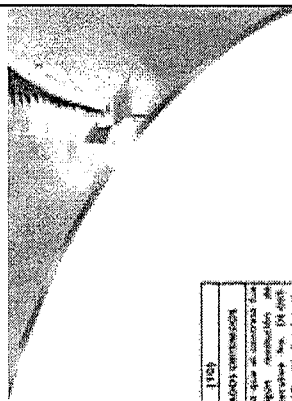
7a. Avenida 7-12 (calle 13) Ciudad de Guatemala / Código Postal 01013 / Teléfono 9800-6532 / Jc. P. 2000 / Fax: (502) 2411-8010
www.contraloria.gob.gt



18. 029-18



REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP-
INFORME DE LA AUDITORÍA A LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DE
INGRESOS Y EGRESOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016



REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP-
 REPORTE DE LAS ACCIONES REALIZADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS, SEGUN LA INFORMACION PROPORCIONADA POR LA UNMAT
 PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 30 DE ABRIL DE 2016

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
Nº	FECHA	ENTIDAD EMISORA	DESCRIPCION DEL HECHO	FECHA	ENTIDAD EMISORA	DESCRIPCION DEL HECHO	FECHA	ENTIDAD EMISORA	DESCRIPCION DEL HECHO
1	27 de mayo del 2016	REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP- COMPAÑIA EN LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO GENERAL DE INGRESOS Y EGRESOS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016	REVISORIA DE LA UNMAT	27 de mayo del 2016	COMPAÑIA EN LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO GENERAL DE INGRESOS Y EGRESOS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016	REVISORIA DE LA UNMAT	27 de mayo del 2016	COMPAÑIA EN LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO GENERAL DE INGRESOS Y EGRESOS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016	REVISORIA DE LA UNMAT
2	28 de mayo del 2016	REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP- COMPAÑIA EN LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO GENERAL DE INGRESOS Y EGRESOS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016	REVISORIA DE LA UNMAT	28 de mayo del 2016	COMPAÑIA EN LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO GENERAL DE INGRESOS Y EGRESOS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016	REVISORIA DE LA UNMAT	28 de mayo del 2016	COMPAÑIA EN LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO GENERAL DE INGRESOS Y EGRESOS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016	REVISORIA DE LA UNMAT
3	28 de mayo del 2016	REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP- COMPAÑIA EN LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO GENERAL DE INGRESOS Y EGRESOS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016	REVISORIA DE LA UNMAT	28 de mayo del 2016	COMPAÑIA EN LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO GENERAL DE INGRESOS Y EGRESOS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016	REVISORIA DE LA UNMAT	28 de mayo del 2016	COMPAÑIA EN LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO GENERAL DE INGRESOS Y EGRESOS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016	REVISORIA DE LA UNMAT
4	28 de mayo del 2016	REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP- COMPAÑIA EN LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO GENERAL DE INGRESOS Y EGRESOS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016	REVISORIA DE LA UNMAT	28 de mayo del 2016	COMPAÑIA EN LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO GENERAL DE INGRESOS Y EGRESOS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016	REVISORIA DE LA UNMAT	28 de mayo del 2016	COMPAÑIA EN LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO GENERAL DE INGRESOS Y EGRESOS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016	REVISORIA DE LA UNMAT

Sonia Patricia Rivera Posada
 Auditor Gubernamental - Contraloría General de Cuentas

Nombramiento



REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP-
 INFORME DE LA AUDITORÍA A LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DE
 INGRESOS Y EGRESOS
 DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016



Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

Formulario SR1

IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES

Dirección	DIRECCIÓN DE AUDITORÍA DE ENTIDADES AUTÓNOMAS Y DESCENTRALIZADAS
Nombre de la Entidad	REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP-
Nombre de Cuentadancia	R1-60 REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP-
Tipo de Auditoría	Presupuesto
Nombramiento	DAEAD-0060-2016
Período Auditado	01/01/2016 - 31/12/2016
Auditor Gubernamental	Licda. SONIA RUBIDIA RIVERA PEDROZA , Licda. SANDRA EUGENIA ESTRADA KONG , Licda. SANDRA ALEJANDRINA LOPEZ MONTENEGRO , Lic. RUDY ESTUARDO SAPON ULIN , Lic. FREDY ROBERTO LOPEZ HERRERA y Lic. ERWIN NOE PELICO MORALES
Auditor Independiente	
Supervisor	Licda. THELMA JEANNETTE ROMERO MARROQUIN DE VALIENTE

Hallazgos Relacionados con el Control Interno

Área Financiera

Hallazgo No. 1

Documentación de respaldo incompleta

Condición

Derivado del examen, análisis y evaluación de la muestra seleccionada de los Comprobantes Únicos de Registro -CUR- del Rubro de ingresos 13290, Otros Servicios, del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, se determinó que los codos o copias de los recibos autorizados por la Contraloría General de Cuentas, mediante los cuales el RENAP percibe los ingresos propios, no están adjuntos a los CUR; documentación de respaldo necesaria, ya que comprueban la fecha, concepto y valor de los pagos que realizan los usuarios.

Recomendación

El Director Ejecutivo, debe girar instrucciones al Director de Presupuesto y al Jefe de Tesorería, a efecto de que se implemente y desarrolle el mecanismo o procedimiento idóneo y adecuado para que se adjunte la documentación de soporte completa, con el fin de garantizar la transparencia y probidad en la captación de los ingresos del Registro Nacional de Personas -RENAP-.





Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

Formulario SR1

Cargo de Responsable	Situación		
	Realizado	Proceso	No Cumplido
DIRECTOR DE PRESUPUESTO, DIRECTOR EJECUTIVO, JEFE DE TESORERIA		X	

Hallazgo No. 2

Manuales de procedimientos desactualizados

Condición

En el Registro Nacional de las Personas -RENAP-, Programa 01 Actividades Centrales, renglón presupuestario 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal, se estableció que para la contratación y trámite de pago de dicho personal, utiliza el Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Sueldos y Salarios y el Manual de Normas y Procedimientos de Administración de Personal, los cuales fueron aprobados en los años 2008 y 2009 respectivamente, ambos se encuentran desactualizados, derivado que el Departamento de Administración de Personal, el Departamento de Sueldos y Salarios, el Técnico en Compensaciones y el Auxiliar de Sueldos, son oficinas y cargos que ya no existen o cambiaron de nombre.

Recomendación

El Director Ejecutivo, debe girar instrucciones al Director Administrativo, Subdirector de Recursos Humanos y Director de Gestión y Control Interno, para que actualicen y gestionen la aprobación de los manuales y de esa manera exista una adecuada aplicación de los procedimientos, así como de las funciones y actividades asignadas a cada puesto de trabajo.

Cargo de Responsable	Situación		
	Realizado	Proceso	No Cumplido
DIRECTOR ADMINISTRATIVO, DIRECTOR EJECUTIVO, SUBDIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS		X	

Hallazgo No. 3

Informes de labores deficientes

Condición

En el Registro Nacional de las Personas, en la revisión del Programa 01 Actividades Centrales, Renglón presupuestario 029 Otras remuneraciones de





Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

Formulario SR1

personal temporal, se estableció que se contrataron servicios técnicos y profesionales de asesoría, mediante los contratos administrativos que a continuación se detallan:

INFORME DE LABORES DEFICIENTES				
No.	No. Contrato	Fecha Contrato	Monto Q.	Observaciones
1.	001-2016	04/01/2016	70,838.71	
2.	044-2016	04/07/2016	35,225.81	
3.	090-2016	03/10/2016	35,225.81	
4.	002-2016	04/01/2016	70,838.71	
5.	045-2016	04/07/2016	34,838.71	
6.	091-2016	03/10/2016	35,225.81	
7.	003-2016	04/01/2016	70,838.71	
8.	005-2016	04/01/2016	106,258.06	
9.	006-2016	04/01/2016	106,258.06	
10.	052-2016	04/07/2016	52,258.06	
11.	097-2016	03/10/2016	58,709.68	
12.	007-2016	04/01/2016	106,258.06	De lo solicitado no adjuntan documentación.
13.	008-2016	04/01/2016	106,258.06	De lo solicitado no adjuntan documentación.
14.	009-2016	04/01/2016	106,258.06	Adjuntan hoja simple sobre los expedientes, sin embargo no se indica el estado del expediente y no figura la firma del abogado contratado.
15.	010-2016	04/01/2016	106,258.06	Información incompleta, no adjuntan todo lo indicado y no figura firma del abogado contratado.
16.	011-2016	04/01/2016	106,258.06	Información incompleta, no adjuntan todo lo indicado y no figura firma del abogado contratado.
17.	012-2016	04/01/2016	118,064.52	Información incompleta, no adjuntan todo lo indicado.
18.	013-2016	04/01/2016	118,064.52	Información incompleta, no adjuntan todo lo indicado.
19.	015-2016	04/01/2016	13,548.39	Información incompleta, no adjuntan todo lo indicado y en la copia de Evaluación del Sitio Físico GBM no figura la firma del Ingeniero contratado.
20.	023-2016	04/01/2016	106,258.06	El Plan de Trabajo presentado corresponde a dos Técnicos de Inspectoría, con Vo.Bo. del





Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

Formulario SR1

				Abogado contratado. Asimismo, la fotocopia del Informe presentado está rubricado por los mismos Técnicos de Inspectoría.
21.	027-2016	04/01/2016	73,548.39	En la documentación que adjunta no indican el nombre y firma del profesional contratado.
22.	030-2016	04/01/2016	100,354.84	
23.	049-2016	04/07/2016	43,548.39	
24.	094-2016	03/10/2016	44,032.26	
25.	031-2016	04/01/2016	118,064.52	
26.	050-2016	04/07/2016	58,064.52	
27.	032-2016	04/01/2016	118,064.52	
28.	033-2016	04/01/2016	147,580.65	Adjuntan hoja simple sobre las actividades de Asesoría Legal desarrolladas, sin embargo no se detallan y no figura la firma del abogado contratado.
29.	034-2016	04/01/2016	106,258.06	
30.	037-2016	22/03/2016	54,000.00	
31.	053-2016	04/07/2016	52,258.06	
32.	054-2016	04/07/2016	43,548.39	
33.	055-2016	04/07/2016	43,548.39	La fotocopia de la Guía para el Requerimiento de Adquisición Anual de Equipo de Cómputo solicitada corresponde al mes de Agosto 2016. Sin embargo, adjuntan Guía de fecha Enero 2017 y Acuerdo de Febrero 2017.
34.	059-2016	11/07/2016	48,193.55	
35.	063-2016	08/08/2016	31,935.48	
36.	064-2016	01/09/2016	80,000.00	
37.	104-2016	03/10/2016	52,838.71	
38.	110-2016	03/11/2016	34,800.00	
39.	111-2016	03/11/2016	29,000.00	
40.	114-2016	10/11/2016	25,500.00	
		TOTAL	2,868,880.65	

Sin embargo, al evaluar los informes de actividades mensuales presentados por los contratistas para efectos de pago, se estableció lo siguiente: 1) En los informes de actividades presentados mensualmente detallan actividades que son una copia del objeto de los contratos suscritos (cambian la redacción y el numeral); 2) Informes que son copia idéntica al mes anterior, los cuales no manifiestan si hubo avance o desarrollo de las actividades asignadas (se copia el mismo concepto cada mes, en algunos solo cambian numeración); 3) No detallan qué memoriales





Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

Formulario SR1

elaboraron, qué procesos y expedientes procuraron, qué juicios asesoraron, qué dictámenes e informes estudiaron, qué escritos judiciales fueron auxiliados, qué acuerdos de directorio elaboraron; 4) No detallan los nombres y fecha de visita a los tribunales (para verificar el avance y agilización de juicios); 4) No detallan los casos del área penal, civil, laboral, administrativo y registral que asesoraron; 5) No detallan los proyectos de acuerdos y resoluciones, emitidos por la Dirección de Asesoría Legal, que revisaron; y 6) No detallan las fechas de las diferentes reuniones convocadas por el Directorio y otras autoridades.

El informe final de cada uno de los contratados, como producto terminado no permite evidenciar el avance y resultado de las actividades realizadas. Así mismo, en algunos casos, no adjuntan el producto o resultado de la prestación de sus servicios.

Recomendación

El Directorio, debe girar instrucciones al Presidente del Consejo Consultivo, al Presidente del Directorio y él a su vez al Director Ejecutivo y este a su vez a los Directores: Administrativo, de Asesoría Legal, de Gestión y Control Interno; de Procesos; al Inspector General; al Secretario General; al Subdirector de Recursos Humanos, al Miembro Titular del Directorio Electo por el Congreso de la República, al Magistrado Titular Vocal II del Tribunal Supremo Electoral y Miembro Suplente del Directorio, al Director Ejecutivo en Funciones y Director de Asesoría Legal en Funciones, para que previo a aprobar los informes de labores mensuales, se revise y analice el contenido de los mismos, con el objeto de transparentar el gasto; así mismo, solicite a los contratistas por servicios técnicos y profesionales, que describan las actividades concretas que realizan mensualmente y un informe final acompañado del producto o resultado de la prestación de los servicios y se apliquen procedimientos que permitan medir y fiscalizar sus resultados y que estos sean de beneficio a la entidad y por ende a la población guatemalteca.

Cargo de Responsable	Situación		
	Realizado	Proceso	No Cumplido
DIRECTOR DE ASESORIA LEGAL, DIRECTOR DE PROCESOS, DIRECTOR EJECUTIVO, EL DIRECTORIO, MIEMBRO TITULAR DEL DIRECTORIO ELECTO POR EL CONGRESO DE LA REPUBLICA DE GUATEMALA, PRESIDENTE DEL DIRECTORIO		X	

Hallazgos Relacionados con el Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables





Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

Formulario SR1

Área Financiera

Hallazgo No. 1

Falta de actualización de bienes fungibles

Condición

En el Registro Nacional de las Personas -RENAP- se efectuó revisión, análisis y evaluación de los registros del Inventario y se determinó que dicha institución desde hace seis años no ha actualizado los registros auxiliares de artículos fungibles, no obstante, la entidad fiscalizada tiene un libro de Bienes Fungibles autorizado por la Contraloría General de Cuentas, con Registro No. 041934, el cual se encuentra operado hasta el año 2010, según fotocopia del folio 101, certificada por el Encargado de Inventarios el día 15 de febrero de 2017.

Recomendación

El Director Ejecutivo, debe girar instrucciones al Director Administrativo y éste a su vez a los Encargados de Almacén e Inventarios, a efecto de que se actualice el inventario de bienes fungibles.

Cargo de Responsable	Situación		
	Realizado	Proceso	No Cumplido
DIRECTOR ADMINISTRATIVO, DIRECTOR DE PRESUPUESTO, DIRECTOR EJECUTIVO, ENCARGADO DE ALMACEN, ENCARGADO DE INVENTARIOS		X	

Hallazgo No. 2

Pagos improcedentes por tasa de cambio aplicada incorrectamente en las amortizaciones

Condición

El programa presupuestario 12 Identificación de la Población Guatemalteca, renglón presupuestario 189 Otros Estudios y/o Servicios se estableció que el Registro Nacional de las Personas en el año 2008 realizó un evento de Licitación Pública Nacional e Internacional número 2-2008, para la provisión de un sistema Integrado (Hardware-Software) de identificación e Impresión de documentos -SIDI- y Servicios Relacionado para el RENAP en toda la república. El evento fue registrado en el Sistema Guatecompras con el NOG 586595, siendo adjudicada y contratada la empresa denominada Easy Marketing, Sociedad Anónima, para la





Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

Formulario SR1

impresión del Documento de Identificación Personal -DPI- como producto final, por un valor de Ciento catorce millones ochocientos ochenta y cinco mil dólares estadounidenses (\$114,885,000.00), para la impresión de 11,500,000 DPI's a un plazo de 8 años, también se acordó conceder dos anticipos del 10% cada uno, sobre el valor total del contrato, los cuales serían descontados mensualmente del monto mensual de los DPI's facturados.

Se estableció en la evaluación del CUR de gasto número 734 de fecha 25/02/2016, que el RENAP erogó la cantidad de Q4,308,427.90 por impresión de 70,428 Documentos de Identificación Personal -DPI- que la empresa Easy Marketing, S.A. realizó al 23/12/2015 según factura Número B-234 de fecha 15/02/2016. Se determinó que en el pago efectuado, el RENAP aceptó como correctos los cálculos realizados por la empresa Easy Marketing, sin embargo, la amortización del anticipo aplicada al valor total de la factura se calculó a una tasa de cambio diferente a la que se tenía que aplicar, determinándose que el RENAP pagó de más a la empresa Easy Marketing la cantidad de Q70,925.83.

Se determinó, según reporte de CUR detallado del Gasto generado en el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental que a partir del mes de marzo de 2009 al mes de agosto de 2016 los pagos se realizaron de forma incorrecta, estableciéndose una diferencia que asciende a la cantidad de **SEIS MILLONES SESENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE QUETZALES CON CINCUENTA Y CUATRO CENTAVOS (Q6,067,749.54)** calculados de más a favor de la empresa Easy Marketing, Sociedad Anónima, por la misma razón indicada en el párrafo anterior.

Se estableció según Acta del Directorio Número 41-2015 de fecha 11/09/2015, punto 4.2 que las autoridades del RENAP tuvieron conocimiento desde el mes de Julio de 2015, sobre los valores incorrectos que la Empresa Easy Marketing, S.A. estaba facturando, originados por la tasa de cambio mal aplicada a las amortizaciones con respecto de los pagos iniciales; sin embargo, los pagos se siguieron realizando de forma incorrecta.

El punto del acta copiado literalmente dice "4.2 CONTROVERSIA SEÑALADA POR LA ENTIDAD EASY MARKETING, SOCIEDAD ANÓNIMA. Ponente: Licenciado Julio René Solórzano Barrios. Descripción: La entidad proveedora





Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

Formulario SR1

Easy Marketing, Sociedad Anónima, presentó el oficio sin número de fecha veinticuatro de agosto del año dos mil quince, a través del cual plantean "controversia" derivada de la devolución que hiciera el Director de Procesos en Funciones de la factura serie B número cero cero doscientos tres, a través del oficio DPR guión un mil trescientos setenta y cuatro guión dos mil quince (DPR-1374-2015), en virtud del oficio DE guión un mil seiscientos noventa guión dos mil quince de fecha veinticuatro de julio del año en curso, suscrito por el Director Ejecutivo del RENAP, sobre el ajuste mensual originado por el diferencial cambiario de la facturación con respecto a los pagos iniciales. Conclusión: los miembros del Directorio por consenso y unanimidad se dan por enterados e instruyen al Director Ejecutivo para que se nombre al Director de Asesoría y al Director de Presupuesto para abordar el tema y se informe de la o las posibles soluciones que logren acordarse."

Fue en el mes de marzo de 2016 cuando la contratista presentó la factura No. B-240 de fecha 14/03/2016 por valor de Q6,121,530.45, que el Registro Nacional de las Personas -RENAP- empieza a realizar los ajustes y retiene según CUR de gasto número 1,384 de fecha 30 de marzo de 2016 la cantidad de Q5,575,564.23; así mismo, en los siguientes CUR's de gasto número 1385 de fecha 30/03/2016; 2921 de fecha 25/05/2016 y 5448 de fecha 31/08/2016, se le retuvo a la Empresa Easy Marketing, S.A., las cantidades de Q482,073.61, Q2,122.80 y Q3,746.44 respectivamente; siendo retenido en total, un monto que asciende a la cantidad de Q6,063,507.08. Sin embargo, los cálculos realizados por RENAP en los CUR de gasto indicado en el presente párrafo contienen valores calculados de forma incorrecta a favor de la entidad Easy MArketing S.A. siendo lo correcto lo que se describe en el siguiente cuadro:

No. FACTURA	FECHA DE	CUR	DPI'S IMPRESOS	FECHA CUR	COSTO DPI GU		DOLARES	MONTO BRUTO FACTURADO Q	30 % CALCULADO POR EASY MARKETING TIPO DE CAMBIO AL DIA DE EMISION FACTURA Q	10% ANTICIPO OTORGADO PRIMERA ETAPA Q	10% ANTICIPO OTORGADO SEGUNDA ETAPA Q	MONTO CALCULADO SEGUN AUDITORIA	MONTO CALCULADO POR RENAP Q	DIFERENCIA Q	MOTIVO DE LA DIFERENCIA U S
					S	S									
B-234	15/02/2016	734	70.428	25/02/2016	9.8873913	703.39199	5.385.634.86	1.077.106.98	562.918.28	565.114.82	4.237.532.07	4.203.427.90	-34.104.17	7.65452	
B-240	14/03/2016	1384	100.066	30/03/2016	9.9872013	959.308.30	7.651.913.00	1.536.382.61	799.609.46	831.346.48	6.020.757.12	6.121.634.43	-100.877.33	7.65652	
B-237	14/03/2016	1385	40.853	30/03/2016	9.9872013	406.017.42	3.134.866.61	626.873.72	234.632.00	237.344.37	2.472.192.15	2.507.894.89	-35.702.74	7.72102	
B-243	13/05/2016	2921	2.013	25/05/2016	9.9872013	20.104.82	153.453.53	30.600.71	15.089.55	16.723.87	130.840.02	122.762.82	-8.077.20	7.63273	
B-252	01/08/2016	5448	3.492	31/08/2016	9.9872013	34.875.97	283.689.86	52.733.93	27.910.82	29.011.47	206.747.26	210.935.73	-4.188.47	7.58021	





Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

Formulario SR1

Según análisis, por haber generado las Constancias de Retención de Impuesto Sobre la Renta -ISR- y de Impuesto al Valor Agregado -IVA-, el agente retenedor está obligado a presentar declaración de retención ante la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT- dentro de los plazos establecidos según normativa vigente, las cuales al no efectuarse, se incurre en incumplimiento a sus deberes formales ante el ente recaudador, esto en el caso que la controversia tenga que resolverse en los tribunales de la justicia guatemalteca, además de pagarse costas procesales, administrativas y todos los gastos que se generen por la controversia originada de los pagos que el RENAP realizó en forma incorrecta a la empresa Easy Marketing, S.A.

En el siguiente cuadro se describen los pagos efectuados a la empresa Easy Marketing, Sociedad Anónima y lo que se debió calcular de acuerdo a la tasa de cambio aplicable en las amortizaciones a descontar.

MONTOS OTORGADOS DE Q.197,439,216.00 A LOS QUE SE LES APLICÓ EL TIPO DE CAMBIO DE 8.02911 PARA EL PAGO DE LA PRIMERA ETAPA (Q.81,817,432.81) Y 8.31847 PARA EL PAGO DE LA SEGUNDA ETAPA (Q.35,341,787.19), CONFORME AL CONTRATO																
TOTAL DE PAGOS	AÑO	No. FACTURA	FECHA DE FACTURA	CUR	DPI'S IMPRESOS	FECHA CUR PAGOS	COSTO DP CU S	DOLARES S	MONTOS BRUTOS FACTURADOS Q	20% CALCULADO	10% ANTIPO OTORGADO PRIMERA ETAPA Q	10% ANTIPO OTORGADO SEGUNDA ETAPA Q	MONTOS QUE SE DEBIO PAGAR Q	MONTOS PAGADOS Q	DIFERENCIA Q	MOTIVO DE LA DIFERENCIA I/S
1		B-1	13/10/2009	8024	154,922	21/01/2010	9,987,291,304	1,847,146.85	13,764,494.71	2,752,898.94	1,376,449.47	1,376,449.47	11,076,134.03	11,011,595.77	64,538.26	8.35000
2		B-4	10/11/2009	8027	132,207	21/01/2010	9,987,291,304	1,220,403.04	10,945,415.00	2,189,082.00	1,094,541.00	1,094,541.00	8,750,335.02	8,756,334.02	34,891.00	8.28945
3	2009	B-13	09/12/2009	7249	175,845	18/12/2009	9,987,291,304	1,756,232.82	14,811,295.10	2,962,259.02	1,481,129.51	1,481,129.51	11,744,865.77	11,688,785.84	56,079.93	8.31968
4	2010	B-17	14/01/2010	2559	107,178	13/07/2010	9,987,291,304	1,070,408.85	9,980,760.69	1,996,152.14	998,076.07	998,076.07	7,232,708.06	7,184,221.63	48,486.43	8.30003
5		B-18	08/02/2010	2549	172,457	13/07/2010	9,987,291,304	1,722,395.54	14,181,152.21	2,836,830.44	1,418,415.22	1,418,415.22	11,371,943.00	11,348,290.04	23,652.96	8.23455
6		B-20	11/03/2010	2548	248,085	13/07/2010	9,987,291,304	2,457,747.19	19,795,545.65	3,959,058.13	1,979,529.06	1,979,529.06	15,776,945.07	15,832,124.58	-55,179.51	8.05223
7		B-26	28/04/2010	2560	238,758	13/07/2010	9,987,291,304	2,384,595.85	19,194,857.12	3,839,311.42	1,919,655.71	1,919,655.71	15,285,201.40	15,355,084.43	-69,883.03	8.01592
8		B-27	28/04/2010	2561	134,308	13/07/2010	9,987,291,304	1,341,595.54	10,752,527.34	2,150,505.47	1,075,252.73	1,075,252.73	9,677,274.61	9,602,232.63	75,041.98	8.01592
9		B-29	21/05/2010	2562	424,820	13/07/2010	9,987,291,304	4,248,066.02	33,893,068.48	6,778,613.29	3,389,306.64	3,389,306.64	26,971,322.53	27,114,917.86	-143,595.33	7.99194
10		B-30	10/06/2010	3543	305,769	12/06/2010	9,987,291,304	3,053,634.85	24,492,406.17	4,882,481.83	2,441,240.91	2,441,240.91	20,498,165.26	20,586,339.06	-88,173.80	8.01694





Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

11	B-33	09/07/2010	3677	378,132	17/06/2010	9.987391304	3,778,552.23	30,225,031.67	8,045,000.33	3,022,340.78	3,141,513.00	24,061,177.24	24,178,272.61	-118,095.37	8.00334	
12	B-35	24/03/2010	5216	400,839	11/06/2010	9.987391304	4,003,201.99	32,149,025.54	8,429,202.19	3,203,801.75	3,200,126.76	25,811,004.12	25,717,573.60	-168,479.48	8.02964	
13	B-38	24/09/2010	8100	372,062	13/10/2010	9.987391304	3,715,936.78	30,093,449.23	6,018,869.85	2,973,924.38	3,061,094.21	24,028,540.68	24,072,898.85	-45,358.97	8.00850	
14	B-41	28/10/2010	7085	281,854	12/11/2010	9.987391304	3,813,725.32	30,702,433.82	6,140,486.76	3,032,099.05	3,172,435.97	24,477,007.80	24,560,845.28	-82,841.48	8.02051	
15	B-42	15/11/2010	8122	390,819	07/12/2010	9.987391304	3,801,264.80	31,221,383.00	6,244,278.82	3,122,147.11	3,245,258.42	24,833,999.55	24,977,741.24	-123,750.79	8.00289	
16	B-47	07/12/2010	9418	253,399	28/12/2010	9.987391304	2,530,895.10	20,239,042.82	4,047,988.52	2,625,292.51	2,105,151.12	18,109,498.99	18,192,670.86	-83,071.87	7.99778	
17	2011	B-51	10/01/2011	77	215,689	23/01/2011	9.987391304	2,153,870.82	17,232,020.91	3,444,405.80	1,723,723.43	1,701,998.88	13,706,813.59	13,776,022.19	-71,498.60	7.99585
18	B-59	07/02/2011	667	192,800	20/02/2011	9.987391304	1,826,674.02	14,337,619.71	2,867,523.94	1,461,703.75	1,519,430.12	11,358,399.84	11,470,735.26	-114,336.32	7.94948	
19	B-58	04/03/2011	1291	137,700	29/03/2011	9.987391304	1,375,263.78	10,865,278.99	2,137,955.49	1,100,811.23	1,144,009.05	8,440,858.71	8,548,416.00	-107,558.29	7.76982	
20	B-63	06/04/2011	2315	116,071	05/05/2011	9.987391304	1,158,246.50	8,887,574.92	1,773,514.88	927,734.54	964,315.72	6,978,524.87	7,094,239.52	-119,734.83	7.54943	
21	B-64	11/05/2011	3278	147,800	06/06/2011	9.987391304	1,424,202.00	10,865,805.72	2,161,121.14	1,139,776.04	1,184,718.16	8,461,111.52	8,641,982.40	-182,870.88	7.58713	
22	B-67	14/06/2011	4225	155,682	12/07/2011	9.987391304	1,505,018.97	11,703,828.00	2,346,765.80	1,204,433.94	1,261,846.55	9,277,427.71	9,387,508.43	-110,080.72	7.79646	
23	B-68	12/07/2011	4754	141,547	25/07/2011	9.987391304	1,413,685.28	10,932,748.23	2,190,540.85	1,131,366.80	1,175,969.06	8,425,419.77	8,746,472.32	-321,052.55	7.73251	
24	B-70	11/08/2011	6145	85,546	08/09/2011	9.987391304	854,381.38	6,711,868.31	1,342,373.26	663,753.73	710,714.58	5,317,307.00	5,369,551.33	-52,244.33	7.65582	
25	B-72	20/09/2011	7276	39,008	14/10/2011	9.987391304	978,743.11	7,883,168.52	1,322,833.70	784,076.59	814,998.37	6,804,092.36	6,130,732.61	-673,360.75	7.82161	
26	B-89	18/10/2011	8458	64,821	23/11/2011	9.987391304	847,392.09	5,061,263.89	1,012,256.74	518,102.54	528,531.07	4,004,819.48	4,049,023.95	-44,204.47	7.81195	
27	B-94	08/11/2011	8179	73,914	15/12/2011	9.987391304	738,208.04	5,780,111.09	1,153,823.80	590,781.25	614,078.14	4,584,280.59	4,615,294.29	-31,013.70	7.81903	
28	B-97	08/12/2011	10181	87,078	29/12/2011	9.987391304	889,662.09	6,708,171.27	1,363,034.25	695,862.74	723,423.80	5,348,782.73	5,414,237.02	-65,454.29	7.82253	
29	2012	B-101	10/01/2012	285	91,469	30/01/2012	9.987391304	913,636.70	7,146,232.10	1,429,240.43	731,095.20	759,922.78	6,055,214.20	6,176,905.72	-121,691.52	7.82290
30	B-106	14/02/2012	1850	124,976	16/03/2012	9.987391304	1,248,184.22	9,688,088.87	1,637,613.77	956,910.59	1,038,296.59	7,650,859.89	7,750,455.10	-99,595.21	7.78173	
31	B-107	16/03/2012	2570	118,382	19/04/2012	9.987391304	1,182,327.38	9,106,155.23	1,821,231.05	948,203.94	963,515.47	7,176,433.84	7,294,924.20	-118,490.36	7.79109	
32	B-109	23/04/2012	3484	112,715	31/05/2012	9.987391304	1,125,728.81	8,776,744.87	1,755,348.92	900,915.84	938,434.13	6,839,399.90	7,021,296.74	-181,896.84	7.79650	
33	B-111	15/05/2012	3553	95,645	31/05/2012	9.987391304	855,244.04	7,414,174.20	1,482,834.88	764,473.21	794,818.69	5,895,084.29	6,031,359.51	-136,275.22	7.81855	
34	B-112	14/06/2012	4320	137,846	27/06/2012	9.987391304	1,376,721.94	10,842,332.53	2,168,466.47	1,101,778.18	1,145,222.02	8,585,332.15	8,673,865.68	-88,533.53	7.87547	
35	B-114	18/07/2012	5325	144,756	30/07/2012	9.987391304	1,445,734.82	11,292,981.62	2,258,586.32	1,157,098.58	1,203,633.17	8,933,342.89	9,034,285.20	-100,942.31	7.81124	
36	B-115	13/08/2012	6098	170,227	23/08/2012	9.987391304	1,700,123.66	13,374,617.81	2,674,823.56	1,360,593.68	1,414,242.77	10,590,781.28	10,660,644.25	-69,862.97	7.86885	
37	B-110	13/08/2012	7535	100,258	27/09/2012	9.987391304	1,000,181.09	15,102,745.03	3,038,549.10	1,520,697.83	1,580,850.94	12,091,388.18	12,154,196.74	-62,808.56	7.80542	
38	B-120	12/10/2012	8542	137,906	24/10/2012	9.987391304	1,377,221.18	10,887,702.81	2,173,600.50	1,102,257.75	1,148,720.50	8,619,774.87	8,694,202.25	-74,427.38	7.80050	
39	B-121	02/11/2012	8832	223,704	02/11/2012	9.987391304	2,234,793.41	17,840,849.75	3,328,169.95	1,804,493.87	1,875,843.13	13,960,215.75	14,112,678.80	-152,463.05	7.82211	
40	B-122	30/11/2012	10010	300,985	30/11/2012	9.987391304	3,009,054.97	23,721,801.84	4,744,360.37	2,405,718.74	2,500,577.81	18,815,505.29	18,977,441.47	-161,936.18	7.89154	
41	B-123	27/12/2012	11754	375,047	27/12/2012	9.987391304	3,745,741.15	28,071,778.12	5,934,399.82	2,997,692.83	3,115,883.94	23,958,208.85	23,737,420.90	-220,787.95	7.92147	
42	2013	B-130	21/01/2013	151	249,583	31/01/2013	9.987391304	2,432,683.08	19,812,873.30	3,802,234.07	1,964,871.84	2,073,808.85	15,444,270.54	15,610,138.60	-165,868.06	7.82736
43	B-133	19/02/2013	1313	151,284	21/03/2013	9.987391304	1,511,731.50	11,815,410.87	2,382,882.13	1,209,625.11	1,257,628.21	9,348,058.25	9,450,728.54	-102,670.29	7.81449	
44	B-135	11/04/2013	1972	158,161	10/04/2013	9.987391304	1,578,018.55	12,312,234.24	2,482,848.85	1,261,872.74	1,313,600.18	9,736,061.32	9,850,587.30	-114,525.98	7.78804	
45	B-138	14/05/2013	3425	164,425	20/05/2013	9.987391304	1,682,126.38	13,078,869.03	2,615,773.81	1,346,190.80	1,399,271.78	10,333,406.45	10,463,095.22	-129,688.77	7.77520	
46	B-137	17/06/2013	5255	89,743	21/06/2013	9.987391304	896,293.40	6,998,254.80	1,399,250.98	717,299.59	745,583.16	5,233,372.63	5,297,003.84	-63,631.21	7.80572	
47	B-138	18/07/2013	6831	82,181	25/07/2013	9.987391304	820,773.80	6,411,673.07	1,282,314.61	658,837.89	682,758.23	5,071,856.85	5,129,258.48	-57,391.63	7.81882	
48	B-140	18/08/2013	8733	90,850	26/08/2013	9.987391304	899,654.21	7,098,071.71	1,419,814.24	718,993.17	748,362.87	5,829,655.57	5,878,457.37	-48,791.80	7.88989	
49	B-141	19/09/2013	9566	109,046	26/09/2013	9.987391304	1,089,085.07	8,617,734.14	1,723,546.83	871,584.06	905,952.15	6,840,107.01	6,894,187.31	-54,080.30	7.91282	
50	B-145	15/10/2013	10177	101,413	18/10/2013	9.987391304	1,012,851.31	8,058,818.28	1,611,083.25	810,375.79	842,537.33	6,408,803.14	6,447,933.01	-41,129.87	7.95785	
51	B-148	18/11/2013	11264	100,890	21/11/2013	9.987391304	999,538.12	7,803,807.72	1,580,791.54	798,821.28	821,462.70	6,272,432.56	6,323,046.18	-50,613.62	7.90746	





Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

Formulario SR1

32		B-150	15/12/2013	12824	74,860	17/12/2013	8.987391304	749,858.03	5,855,567.70	1,171,110.58	598,743.89	620,273.90	4,838,548.99	4,884,454.22	-45,905.23	7.85289
33	2014	B-155	14/01/2014	17	86.035	24/01/2014	8.987391304	459,517.28	5,179,403.04	1,634,085.01	527,805.83	548,817.56	4,094,001.85	4,156,340.00	-62,338.15	7.83971
34		B-160	14/02/2014	1000	104,402	20/02/2014	8.987391304	1,042,703.63	8,078,221.23	1,816,844.25	834,468.33	887,399.88	6,376,385.01	6,482,578.88	-106,193.87	7.74738
35		B-167	24/04/2014	3235	75,058	29/04/2014	8.987391304	749,833.82	5,804,083.25	1,160,818.85	599,925.04	623,580.47	4,590,977.74	4,643,206.60	-52,228.86	7.74286
36		B-168	24/04/2014	3376	74,000	30/04/2014	8.987391304	739,066.96	5,722,270.25	1,144,454.05	591,468.83	614,780.63	4,516,810.99	4,577,816.20	-61,005.21	7.74296
37		B-163	20/05/2014	4488	68,037	29/05/2014	8.987391304	679,512.14	5,248,812.94	1,049,722.59	543,807.45	565,250.14	4,130,555.35	4,108,800.35	-21,755.00	7.72489
38		B-172	20/06/2014	5295	53,808	28/06/2014	8.987391304	538,280.44	4,205,972.65	841,194.53	430,780.00	447,768.07	3,327,424.69	3,384,778.12	-57,353.43	7.81372
39		B-173	18/07/2014	8451	40,572	25/07/2014	8.987391304	405,208.44	3,143,238.34	628,647.87	324,284.87	337,071.43	2,461,892.24	2,514,590.87	-52,708.63	7.75709
40		B-174	18/09/2014	7182	90,445	20/09/2014	8.987391304	903,309.81	7,083,738.59	1,412,747.32	722,810.55	751,413.29	5,569,410.85	5,950,888.27	-381,477.42	7.81884
41		B-175	10/09/2014	7786	58,183	10/09/2014	8.987391304	581,086.39	4,309,888.25	901,933.05	485,045.21	483,383.28	3,581,235.78	3,607,734.60	-26,508.82	7.76082
42		B-176	10/09/2014	7786	6,817	15/09/2014	8.987391304	68,084.03	528,374.41	105,874.86	54,487.05	58,825.51	417,251.83	422,899.83	-5,648.00	7.78082
43		B-178	00/01/1900	8968	45,150	21/10/2014	8.987391304	450,830.72	3,442,594.30	888,800.80	380,875.79	378,105.36	2,786,628.14	2,794,003.44	-7,375.30	7.83422
44		B-180	08/11/2014	10088	90,279	17/11/2014	8.987391304	901,851.70	6,857,791.35	1,371,540.27	721,583.74	750,036.21	5,386,681.23	5,486,161.08	-99,479.85	7.80571
45		B-181	09/12/2014	12689	133,615	18/12/2014	8.987391304	1,334,465.29	10,192,246.39	2,030,649.28	1,087,960.58	1,110,070.95	8,015,214.88	8,154,297.11	-139,082.23	7.63945
46		B-182	23/12/2014	13375	64,900	31/12/2014	8.987391304	648,181.70	4,831,844.20	988,888.84	918,733.99	559,198.00	3,877,692.23	3,947,855.44	-70,163.21	7.81352
47	2015	B-187	15/02/2015	633	100,000	20/02/2015	8.987391304	998,838.00	7,850,979.31	1,530,195.86	800,001.29	831,545.87	6,019,432.15	6,120,783.45	-101,351.30	7.85375
48		B-188	10/02/2015	1648	86,251	25/02/2015	8.987391304	861,422.49	6,354,116.88	1,312,823.38	689,388.68	718,571.71	5,156,196.51	5,251,293.60	-95,097.09	7.82009
49		B-182	15/04/2015	2707	98,355	28/04/2015	8.987391304	982,535.09	7,380,827.29	1,478,185.46	770,148.11	800,515.56	5,810,283.62	5,884,741.83	-74,458.21	7.86881
50		B-184	14/05/2015	3747	79,686	26/05/2015	8.987391304	795,955.14	6,105,307.76	1,221,070.55	636,895.73	682,112.80	4,826,289.13	4,884,216.21	-57,927.08	7.87053
51		B-108	10/07/2015	5686	84,881	22/07/2015	8.987391304	847,540.21	6,478,723.00	1,285,044.82	678,276.64	705,033.62	5,006,429.83	5,163,778.47	-157,348.64	7.84533
52		B-201	21/07/2015	5985	80,127	30/07/2015	8.987391304	800,133.62	6,890,684.85	1,378,135.67	720,368.63	748,772.45	5,421,542.58	5,612,547.88	-191,005.30	7.85518
53		B-222	23/12/2015	12781	85,372	28/12/2015	8.987391304	852,843.57	6,486,120.83	1,299,224.17	682,362.98	709,289.00	5,104,488.80	5,196,888.80	-92,400.00	7.81880
54		B-223	23/12/2015	12783	85,022	28/12/2015	8.987391304	849,147.89	6,486,486.60	1,293,897.72	678,385.49	708,281.20	5,003,581.95	5,175,380.93	-171,798.98	7.81880
55		B-224	23/12/2015	12784	74,398	28/12/2015	8.987391304	741,823.30	5,852,585.82	1,130,213.12	593,754.38	617,166.71	4,441,844.23	4,522,052.50	-80,208.27	7.81880
56		B-225	23/12/2015	12785	77,411	28/12/2015	8.987391304	773,133.85	5,890,352.92	1,178,070.59	618,732.14	643,128.16	4,628,618.83	4,712,282.54	-83,663.71	7.81880
57		B-226	23/12/2015	12786	75,178	28/12/2015	8.987391304	750,832.10	5,720,439.63	1,144,007.83	600,884.17	624,577.43	4,484,878.02	4,576,261.70	-91,383.68	7.81880
58	2016	B-234	15/02/2016	724	70,428	25/02/2016	8.987391304	703,291.90	5,385,534.88	1,077,106.88	562,918.20	585,114.52	4,237,562.07	4,328,427.80	-90,865.73	7.85682
59		B-240	14/03/2016	1384	100,006	30/03/2016	8.987391304	999,396.30	7,851,193.00	1,200,382.61	799,809.49	831,246.49	6,020,757.12	6,121,838.45	-101,081.33	7.85682
60		B-237	14/03/2016	1385	40,653	30/03/2016	8.987391304	406,017.42	3,134,888.81	628,973.72	324,932.09	337,744.37	2,472,192.15	2,507,894.89	-35,702.74	7.72182
61		B-243	13/05/2016	2921	2,013	25/05/2016	8.987391304	20,194.42	153,453.53	30,050.71	16,088.55	16,723.97	120,648.02	122,762.82	-2,114.80	7.83275
62		B-252	01/08/2016	5448	3,432	31/08/2016	8.987391304	34,875.97	263,469.68	52,733.83	27,910.83	29,011.47	208,747.26	210,835.73	-1,888.47	7.86021
63		B-268	01/09/2016	6120	60,130	30/09/2016	8.750000000	59,137.30	3,871,206.79	0.00	0.00	0.00	0.00	3,071,604.79	0.00	7.54881
64		B-280	04/10/2016	6342	44,897	14/10/2016	8.750000000	44,897.00	3,821,846.75	2,351,256.50	0.00	0.00	0.00	2,991,256.50	0.00	7.51245
65		B-281	04/10/2016	6785	36,800	31/10/2016	8.750000000	36,800.00	2,327,760.00	1,748,532.74	0.00	0.00	0.00	1,748,532.74	0.00	7.51245
66		B-287	02/11/2016	7034	12,314	11/11/2016	8.750000000	12,314.00	808,827.08	0.00	0.00	0.00	0.00	808,827.08	0.00	7.50669
67		B-288	02/11/2016	7044	27,868	11/11/2016	8.750000000	27,868.00	1,638,218.48	0.00	0.00	0.00	0.00	1,638,218.48	0.00	7.50669
68		B-294	01/12/2016	8138	30,759	12/12/2016	8.750000000	30,759.00	2,014,875.88	0.00	0.00	0.00	0.00	2,014,875.88	0.00	7.51626
69		B-293	01/12/2016	8140	170,091	12/12/2016	8.750000000	170,091.00	1,486,289.23	11,186,570.40	0.00	0.00	0.00	11,186,570.40	0.00	7.51635
70		B-297	14/12/2016	9497	26,713	29/12/2016	8.750000000	26,713.00	1,752,297.74	0.00	0.00	0.00	0.00	1,752,297.74	0.00	7.50110
		TOTAL IMPRESOS			11,886,000			114,858,080.00	966,874,278.08	181,394,854.42	91,317,422.80	85,541,787.19	719,515,062.10	728,582,811.84	-108,767,749.74	
		TOTAL CONTRATO			11,886,000											





Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

Formulario SR1

Cargo de Responsable	Situación		
	Realizado	Proceso	No Cumplido
ANALISTA FINANCIERO III, DIRECTOR DE PRESUPUESTO, DIRECTOR EJECUTIVO, EL DIRECTORIO, JEFE DE COMPRAS, JEFE DE CONTABILIDAD, JEFE DE TESORERIA, TÉCNICO EN PROCESOS DE ADQUISICIÓN II		X	

Hallazgo No. 3

Inconsistencias en etapas presupuestarias

Condición

En el Programa Presupuestario 12 Identificación de la Población Guatemalteca, Renglón Presupuestario 189 Otros estudios y/o servicios, el Registro Nacional de las Personas –RENAP- llevó a cabo el evento de Licitación Pública Nacional e Internacional número 2-2008 para la provisión de un sistema Integrado (Hardware-Software) de identificación e Impresión de documentos -SIDI- y Servicios Relacionado para el RENAP en toda la república, identificado con el Número de Operación Guatecompras -NOG- 586595 por valor de \$114,855,000.00 el cual existe el contrato administrativo Número 55-2008 con un período de vigencia de 8 años, estableciéndose en él mismo, pagos mensuales sobre la impresión de documentos de identificación DPI's. Mediante la revisión del CUR de gasto número 1,384 de fecha 30/03/2016 y reporte del SICOINDES R00804109.RPT 30/03/2016 se estableció que el gasto aparece como devengado y pagado por un monto de Q6,121,530.45; sin embargo, el pago fue retenido por ajustes relacionados al diferencial cambiario.

Asimismo, en el Programa Presupuestario 11 Registro de la Población Guatemalteca, renglón presupuestario 197 Servicios de vigilancia, se registró como devengado y pagado el CUR de gasto número 3,955 de fecha 05 de julio de 2016, a favor de José Horacio Funez Gálvez por pago de Servicio de Seguridad Privada correspondiente al mes de mayo de 2016 por un valor de Q2,225,000.00; sin embargo, el pago se encuentra retenido, derivado de un incumplimiento por parte del contratista.

Recomendación

El Director Ejecutivo, debe girar instrucciones al Director de Presupuesto, para que este a su vez instruya al Jefe de Contabilidad y a los Analistas Financieros III, a efecto cumplan con las normas presupuestarias y de esa manera llevar un registro adecuado y oportuno de las transacciones.





Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

Formulario SR1

Cargo de Responsable	Situación		
	Realizado	Proceso	No Cumplido
ANALISTA FINANCIERO III, DIRECTOR DE PRESUPUESTO, DIRECTOR EJECUTIVO, JEFE DE CONTABILIDAD		X	

Hallazgo No. 4

Falta de publicación en Guatecompras

Condición

En los programas 01 Actividades Centrales y 11 Registro de la Población Guatemalteca, renglón presupuestario 151 Arrendamiento de Edificios y Locales, se determinó que durante el período fiscal 2016, el Registro Nacional de las Personas RENAP, suscribió contratos y actas administrativas, para la adquisición de servicios de arrendamiento donde funcionan las diferentes sedes del RENAP, sin que por cada número de publicación Guatecompras -NPG- se hayan colocado los anexos correspondientes. Según muestra de auditoría el valor sin IVA asciende a la cantidad de Q4,597,039.00. Los que se detallan a continuación:

No. DE ACTA Y/O CONTRATO	FECHA	ARRENDADOR	NIT	MONTO CON IVA	MONTO SIN IVA
ACTA ADMON. 68-2016.	19/01/2016	RAMIREZ,ALBIZU,,RONY,ALFREDO	1737902	Q 57,480.00	Q 51,321.43
ACTA ADMON. 96-2016.	29/01/2016	GOLLEN,MEDINA,HERNANDEZ,VICTORIA,	17742633	Q 77,400.00	Q 69,107.14
ACTA ADMON. 29-2016.	18/01/2016	COLOCHO,HERRERA,,HERLIN,ABRAHAN	20016034	Q 60,000.00	Q 53,571.43.
ACTA ADMON. 55-2016.	19/01/2016	SIERRA DORADA, SOCIEDAD ANONIMA	2418361K	Q 79,200.00	Q 70,714.29
CONTRATO 05-2016.	22/01/2016	INVERSIONES LAMONTT, SOCIEDAD ANONIMA	25600141	Q 382,340.88	Q 341,375.79
ACTA ADMON. 191-2016.	03/03/2016	MATZAR,JEREZ,,JOSE,BENJAMIN	25885189	Q 60,000.00	Q 53,571.43
ACTA ADMON. 74-2016.	19/01/2016	CAAL,CUCUL,,MARLON,JOEL	29043883	Q 72,000.00	Q 64,285.71
CONTRATO 18-2016.	11/02/2016	DONG,CHAN,,SAI,PING	29549957	Q 168,000.00	Q 150,000.00
ACTA ADMON. 49-2016.	18/01/2016	MORALES,SALAZAR,ESTRADA,CLAUDIA,DEL CARMEN	30100801	Q 96,000.00	Q 85,714.29
ACTA ADMON. 139-2016.	14/01/2016	LAM,RODRIGUEZ,GUZMAN,AMPARO,ANTONIA	3076601	Q 78,000.00	Q 69,642.86
CONTRATO 16-2016.	09/02/2016	PAREDES,GARCIA,,RODDY,JEOVANY	33509972	Q 120,000.00	Q 107,142.86
ACTA ADMON. 101-2016.	29/01/2016	CEBALLOS,DUARTE,,MAYRA,JUDITH	35623209	Q 72,000.00	Q 64,285.71
ACTA ADMON. 82-2016.	20/01/2016	GOMEZ,CANUZ,,HERMENEGILDO,	4456572	Q 54,000.00	Q 48,214.29
CONTRATO 4-2016.	22/01/2016	MEGAPLAZA SOCIEDAD ANONIMA	47377402	Q 154,202.52	Q 137,680.82
ACTA ADMON. 84-2016.	25/01/2016	GALVEZ,PAZ,,ELIAS,ALFONSO	5017904	Q 62,400.00	Q 55,714.29
ACTA ADMON. 34-2016.	18/01/2016	MIRANDA,SALVADOR,,OSMAR,IVAN	50764896	Q 60,000.00	Q 53,571.43
CONTRATO 13-2016.	29/01/2016	GOLDING, SOCIEDAD ANONIMA	51791846	Q 99,005.28	Q 88,397.57
CONTRATO 10-2016.	26/01/2016	INVERSIONES HARIDAS, SOCIEDAD ANONIMA	56023537	Q 151,200.00	Q 135,000.00
ACTA ADMON. 95-2016.	29/01/2016	RAMIREZ RODAS, ANDERSON ANTONIO	57112150	Q 54,000.00	Q 48,214.29
ACTA ADMON. 67-2016.	19/01/2016	URIZAR,JULAJUJ,,JUAN,EMMANUEL	59835621	Q 60,000.00	Q 53,571.43





Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

Formulario SR1

CONTRATO 15-2016.	01/02/2016	TAL ENGINEERING, SOCIEDAD ANONIMA	61663565	Q	900,000.00	Q	803,571.43
ACTA ADMON. 183-2016.	03/03/2016	MANSILLA, MANCHAME, VILLEDA, GILDA, CONSUELO	6283314	Q	72,000.00	Q	64,285.71
ACTA ADMON. 63-2016.	19/01/2016	COBAR, CABRERA, WALTER, ROBERTO	6508286	Q	55,800.00	Q	49,821.43
CONTRATO 08-2016.	26/01/2016	NG, LAM, LEE, SUN, CHU	69033463	Q	132,000.00	Q	117,857.14
ACTA ADMON. 20-2016.	15/01/2016	RUANO, HERNANDEZ, ALBERTO,	6964877	Q	53,760.00	Q	48,000.00
ACTA ADMON. 43-2016.	18/01/2016	OROZCO, MONZON, GONZALO, NEFTALI	717037	Q	91,200.00	Q	81,428.57
ACTA ADMON. 48-2016.	18/01/2016	MENDOZA, DE LA ROSA, JORGE, NOE	8209022	Q	54,000.00	Q	48,214.29
ACTA ADMON. 92-2016.	28/01/2016	RALAC, IXCOY, RODOLFO, FLORENTIN	25473255	Q	60,000.00	Q	53,571.43
CONTRATO 24-2016.	04/03/2016	CONDOMINIOS METROPOLITANOS S.A	30600	Q	122,535.00	Q	109,406.25
ACTA ADMON. 40-2016.	18/01/2016	MORALES, HERNANDEZ, MATEO, ANA, ARACELY	34223630	Q	60,000.00	Q	53,571.43
CONTRATO 11-2016.	26/01/2016	ORTIZ, ARCHILA, CUSTODIO, LILIAN, JANET	3512924	Q	144,000.00	Q	128,571.43
ACTA ADMON. 203-2016	11/03/2016	TOBAR, RODRIGUEZ, RENE, ANIBAL	36033561	Q	72,000.00	Q	64,285.71
CONTRATO 12-2016.	28/01/2016	WELLMANN, ZUÑIGA, GLORIA, PHENELOPE	4433858	Q	188,160.00	Q	168,000.00
ACTA ADMON. 168-2016.	29/02/2016	INMOBILIARIA ANCUUD, SOCIEDAD ANONIMA	52014401	Q	60,000.00	Q	53,571.43
ACTA ADMON. 54-2016.	19/01/2016	QUIRAN, CULA JAY, CORZO, JUANA, MARIA	5626412	Q	84,000.00	Q	75,000.00
ACTA ADMON. 229-2016.	29/03/2016	DIAZ, NAJERA, HENKLE, NEREIDA, SIOMARA	5812461	Q	60,000.00	Q	53,571.43
ACTA ADMON. 152-2016.	24/02/2016	GUZMAN, PEREZ, DIONISIO, MARTA,	58313567	Q	54,000.00	Q	48,214.29
ACTA ADMON. 194-2016	03/03/2016	ELIAS, SOLIS, BAIRON, ORLANDO	6091008	Q	55,200.00	Q	49,285.71
ACTA ADMON. 192-2016.	03/03/2016	ARRIAZA, GUERRA, EDGAR, SAID	7183445	Q	54,000.00	Q	48,214.29
ACTA ADMON. 58-2016.	19/01/2016	MOLINA, RAMIREZ, MANUEL, DE JESUS	7204167	Q	98,400.00	Q	87,857.14
CONTRATO 19-2016.	12/02/2016	GRUPO DEL VALLE, SOCIEDAD ANONIMA	8266786	Q	550,000.00	Q	491,071.43
ACTA ADMON. 125-2016.	11/02/2016	RODRIGUEZ, GALLARDO, FILOMENO,	832073K	Q	56,400.00	Q	50,357.14
ACTA ADMON. 162-2016.	24/02/2016	ORTIZ, LEIVA, MARTA, LIDIA	8465088	Q	54,000.00	Q	48,214.29
		TOTALES		Q	5,148,683.68	Q	4,597,039.00

Recomendación

El Director Ejecutivo, debe girar instrucciones al Director de Asesoría Legal, al Director Administrativo y al Jefe de Compras, para que cumplan con las funciones relacionadas a los arrendamientos, a efecto se publique oportunamente según ley, la documentación correspondiente en el Sistema GUATECOMPRAS.

Cargo de Responsable	Situación		
	Realizado	Proceso	No Cumplido
DIRECTOR ADMINISTRATIVO, DIRECTOR DE ASESORIA LEGAL, DIRECTOR EJECUTIVO, JEFE DE COMPRAS		X	

Hallazgo No. 5

Falta de actualización de datos en el registro de la Contraloría General de Cuentas





Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

Formulario SR1

Condición

En los programas 01 Actividades Centrales, 11 Registro de la Población Guatemalteca y 12 Identificación de la Población Guatemalteca, del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, se estableció que de 2,302 trabajadores de la Institución, entre ellos funcionarios y empleados con relación y sin relación de dependencia, 73 no cumplieron con la responsabilidad de actualizar sus datos en la Contraloría General de Cuentas, integrados de la siguiente forma: 2 personas bajo el renglón presupuestario 011 Personal Permanente; 59 personas bajo el renglón 022 Personal por Contrato y 12 personas bajo el renglón 029 Otras Retribuciones de Personal Temporal. No obstante, se determinó que la Subdirección de Recursos Humanos a través de boletines y correo interno, cumplió con comunicar a todos los empleados la obligación de actualizar sus datos ante la entidad fiscalizadora superior. Asimismo, se estableció que el Auditor Interno no programó ninguna actividad para verificar que el personal del RENAP, cumpliera con dicha actualización de datos.

Recomendación

El Director Ejecutivo, debe girar instrucciones al Auditor Interno para que se cumpla con la verificación de la actualización de datos del total del personal y al mismo tiempo, se solicite a todos los funcionarios y empleados que presenten copia actualizada de datos como constancia de haber cumplido con dicho requerimiento.

Cargo de Responsable	Situación		
	Realizado	Proceso	No Cumplido
AGENTE DE SEGURIDAD EJECUTIVA, ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS II, ANALISTA FINANCIERO I, ASESOR DE ANÁLISIS DE SISTEMAS Y DESARROLLO INFORMÁTICO, ASESOR DE ASESORÍA LEGAL, ASESOR DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y CONTROL INTERNO, ASESOR DE REGISTRO CENTRAL DE LAS PERSONAS, ASESOR DEL DIRECTORIO, ASESOR EJECUTIVO I, ASESOR EN CONTACTOS INSTITUCIONALES DE DIRECCIÓN EJECUTIVA, ASESOR JURIDICO ADMINISTRATIVO, AUDITOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO, AUDITOR INTERNO, AUXILIAR DE ARCHIVO CENTRAL I, AUXILIAR DE INFORMATICA I, AUXILIAR DE INFORMATICA II, AUXILIAR DE INFORMATICA III, AUXILIAR DE REGISTRO, AUXILIAR DE REGISTRO CENTRAL II, AUXILIAR DE SERVICIOS E INFORMACIÓN II, AUXILIAR DE SISTEMATIZACIÓN DE ASOCIACIÓN DE INFORMACIÓN, AUXILIAR DE SISTEMATIZACIÓN DE COTEJO DE INFORMACIÓN, COORDINADOR DE SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO, DIRECTOR DE ASESORIA LEGAL, DIRECTOR EJECUTIVO, ENCARGADA DE COMPRA DIRECTA, ENCARGADO DE COMPRA DIRECTA, ENCARGADO DE PROCESOS DE ADQUISICION, OPERADOR REGISTRAL I, OPERADOR REGISTRAL II, OPERADOR REGISTRAL III, PROFESIONAL DE ASUNTOS REGISTRALES Y NOTARIALES, PROGRAMADOR III, REGISTRADOR CIVIL DE LAS PERSONAS A, REGISTRADOR CIVIL DE LAS PERSONAS I, SUBDIRECTOR DE SERVICIOS CRÍTICOS, SUPERVISOR DE CONTROL DE CALIDAD, TECNICO EN GESTION, TRABAJADOR DE MANTENIMIENTO I, TÉCNICO DE ARCHIVO CENTRAL, TÉCNICO DE SOPORTE II, TÉCNICO EN INSPECTORIA, TÉCNICO EN PROCESOS DE ADQUISICIÓN II		X	



Hallazgo No. 6

Incumplimiento a la normativa del Fondo Rotativo y de caja chica

Condición

En la cuenta contable 1134 Fondos en Avance, se estableció que a través del Fondo de Caja Chica Sede Central del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, se efectuaron compras de bienes con cargo al grupo de gasto 3 Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles, las cuales están dentro de las prohibiciones de dicho manual; se determinó que los responsables adjuntan dentro de la documentación de soporte el Acuerdo Ministerial Número 210-2016, que aplica únicamente a las entidades del Estado dependientes del Organismo Ejecutivo. Los bienes adquiridos se describen en el cuadro siguiente:

No.	CUR No.	cantidad	Descripción	factura No.	fecha	Valor en Quetzales
1	7571	1	Montura para TV	57679 serie 19E	26/10/2016	299.00
2	8210	1	Detector de billetes falsos	160000040415 FACE-63-6017-007		259.00
3	8210	1	Microondas	38853 serie 191	04/10/2016	1,499.00
4	9369	2	Estufas	34781 serie 19F	13/12/2016	538.00
5	9369	1	Microondas	34781 serie 19F	13/12/2016	1,399.00
6	9708	9	Sillas ejecutivas imitación piel color negro	1745 Serie B1	27/12/2016	7,200.00
7	9708	1	Escritorio en L con tres gavetas, color haya	1745 Serie B1	27/12/2016	1,480.00
8	9708	2	Cámara tipo bala	6108 serie A	26/12/2016	1,000.00
9	9708	2	Monitores	160000160843 FACE-63-03-004	07/12/2016	2,260.00

Recomendación

El Director Ejecutivo, debe girar instrucciones al Director Administrativo, al Director de Presupuesto, al Jefe de Presupuesto, Jefe de Tesorería, al Analista





Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

Formulario SR1

Financiero II, a efecto que en toda transacción efectuada por medio de Fondo Rotativo Interno y/o Caja Chica, se cumpla con las normas establecidas para el efecto.

Cargo de Responsable	Situación		
	Realizado	Proceso	No Cumplido
ANALISTA FINANCIERO II, DIRECTOR ADMINISTRATIVO, DIRECTOR DE PRESUPUESTO, DIRECTOR EJECUTIVO, JEFE DE PRESUPUESTO, JEFE DE TESORERIA, TÉCNICO EN PROCESOS DE ADQUISICIÓN I		X	

Hallazgo No. 7

Falta de anexos en publicación de Guatecompras

Condición

En el Registro Nacional de las Personas, Programa 01 Actividades Centrales, se estableció que no se publicaron en el Sistema GUATECOMPRAS, lo relacionado a la Fianza de Cumplimiento e información de respaldo que conforma cada expediente administrativo que ampara la contratación de servicios técnicos y profesionales bajo el renglón 029 Otras remuneraciones de personal temporal.

LISTADO DE CONTRATOS							
NPG	Contrato No.	Fecha Contrato	Monto Contrato Q	Monto Sin IVA Q	PUBLICACIONES GUATECOMPRAS		
					Fianza	Facturas	Informes
E16412664	001-2016	04/01/2016	70,838.71	63,248.85	NO	NO	NO
E20502362	044-2016	04/07/2016	34,838.71	31,105.99	SI	NO	NO
E23495642	090-2016	03/10/2016	35,225.81	31,451.62	SI	NO	NO
E16413202	002-2016	04/01/2016	70,838.71	63,248.85	NO	NO	NO
E20503679	045-2016	04/07/2016	34,838.71	31,105.99	SI	NO	NO
E23495928	091-2016	03/10/2016	35,225.81	31,451.62	SI	NO	NO
E16447530	009-2016	04/01/2016	106,258.06	94,873.27	NO	NO	NO
E16448510	011-2016	04/01/2016	106,258.06	94,873.27	NO	NO	NO
E16449983	012-2016	04/01/2016	118,064.52	105,414.75	NO	NO	NO
E16450159	013-2016	04/01/2016	118,064.52	105,414.75	NO	NO	NO
E16453492	018-2016	04/01/2016	70,838.71	63,248.85	NO	NO	NO
E16453719	019-2016	04/01/2016	88,548.39	79,061.06	NO	NO	NO
E25820656	118-2016	05/12/2016	13,064.52	11,664.75	SI	NO	NO





Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

Formulario SR1

E16457404	028-2016	04/01/2016	35,419.35	31,624.42	NO	NO	NO
E16464141	033-2016	04/01/2016	147,580.65	131,768.44	NO	NO	NO
E17303932	035-2016	15/02/2016	81,310.34	72,598.52	NO	NO	NO
E17304237	036-2016	01/03/2016	60,000.00	53,571.43	NO	NO	NO
E20523130	055-2016	04/07/2016	43,548.39	38,882.49	NO	NO	NO
E22508082	067-2016	01/09/2016	60,000.00	53,571.43	NO	NO	NO
E24707821	114-2016	10/11/2016	25,500.00	22,767.86	NO	NO	NO
E24708011	115-2016	14/11/2016	23,500.00	20,982.14	NO	NO	NO
E24708607	117-2016	24/11/2016	18,500.00	16,517.86	NO	NO	NO
			1,398,261.97	1,248,448.19			

Recomendación

El Director Ejecutivo, debe girar instrucciones al Director Administrativo y este a su vez al Jefe de Compras, al Encargado de Compra Directa y al Técnico en Compra Directa II, a efecto se publique la documentación correspondiente en el Sistema GUATECOMPRAS.

Cargo de Responsable	Situación		
	Realizado	Proceso	No Cumplido
DIRECTOR ADMINISTRATIVO, DIRECTOR EJECUTIVO, ENCARGADO DE COMPRA DIRECTA, JEFE DE COMPRAS, JEFE DE COMPRAS EN FUNCIONES		X	

Hallazgo No. 8

Aplicación incorrecta de renglones presupuestarios

Condición

En la cuenta contable 1134 Fondos en Avance, se estableció que a través del Fondo Rotativo Sede Central, el Registro Nacional de las Personas -RENAP- durante el año 2016, adquirió alimentos para los miembros del Directorio y del Consejo Consultivo, así como para el personal que los asiste. Afectando únicamente el renglón presupuestario 196 Servicios de Atención y Protocolo.

Recomendación

El Director de Presupuesto, debe girar instrucciones al Jefe de Presupuesto y este a su vez al Analista Financiero II para que clasifique correctamente los gastos de acuerdo a la naturaleza de los mismos.

Cargo de Responsable	Situación		
	Realizado	Proceso	No Cumplido





Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

Formulario SR1

ANALISTA FINANCIERO II, DIRECTOR DE PRESUPUESTO, JEFE DE PRESUPUESTO | | X |

Hallazgo No. 9

Incumplimiento a normativa en el uso del fondo de caja chica

Condición

En la cuenta contable 1134 Fondos en Avance, se estableció que a través del Fondo de Caja Chica Directorio y Caja Chica Consejo Consultivo, del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, se efectuaron compras para diferentes actividades, en algunas oportunidades no adjuntan documentos de soporte del gasto y en otras adjuntan fotocopias de listados de beneficiarios, como documentación de soporte, inclusive algunos listados no coinciden con la fecha de la factura. Los gastos incurridos se describen en el cuadro siguiente:

FONDO ROTATIVO SEDE CENTRAL -RENAP-

CAJA CHICA SEDE CENTRAL

CUR No.	FECHA CUR	Factura No.	Descripción	fecha factura/Listado	Valor en Q.	documentación de soporte
809	03/03/2016	251 serie A1	Servicio de fotografía Instantánea	14/02/2016	900.00	no hay listado
		270651 serie FM9	Bebidas	09/02/2016	396.55	no hay listado
		270652 serie FM9	café y azúcar	09/02/2016	258.35	no hay listado
		270635 serie FM9	caramelos	09/02/2016	188.85	no hay listado
		3959 serie A	pasteles	14/02/2016	3,000.00	no hay listado
		160000075608 serie FACE-63-DCG-11-001	42 ramos de rosas	08/02/2016	672.00	no hay listado
		160000075612 serie FACE-63-DCG-11-001	Kit de entregas	08/02/2016	48.00	no hay listado
		160000027451 serie FACE-63-DCG16-001	20 ramos de rosas	09/02/2016	320.00	no hay listado
2423	11/05/2016	2 serie A	Servicio de fotografía	02/04/2016	900.00	no hay listado
		206 serie B	18 arreglos florales	01/04/2016	1,845.00	no hay listado
2592	16/05/2016	24093 serie C	gaseosas	01/04/2016	130.00	copia listado
		241986 serie S4709	hielo	02/04/2016	97.00	copia listado





Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

Formulario SR1

3115	06/06/2016	44607 serie SP83-06	almuerzos	02/04/2016	423.50	copia listado
		3093 serie GL3	Pastel	01/04/2016	685.00	copia listado
3865	28/06/2016	160000129791 serie FACE-63-DCG08-001	ramos plásticos	12/05/2016	160.00	no hay listado
		34477 serie S1	Impresiones tamaño carta a color	23/05/2016	73.50	no hay listado
		34478 serie S1	Impresiones tamaño carta a color	23/05/2016	436.10	no hay listado
3115	06/06/2016	29253 serie I1	cenos	21/05/2016	285.00	copia listado
		29254 serie I1	cenos	21/05/2016	285.00	copia listado
532	18/02/2016	1218844 serie SP76-03	cenos	28/01/2016	224.00	copia listado
1404	01/04/2016	128882 serie SE76-01	cenos	18/02/2016	42.50	copia listado
3008	31/05/2016	417779 serie CN7	bebidas	08/05/2016	51.45	copia listado
3115	06/06/2016	102956 serie CN1	almuerzos	22/05/2016	538.00	copia listado
3363	17/06/2016	197052 serie DP23	cenos	26/05/2016	49.00	copia listado
1777	15/04/2016	722526 serie GV-001	refacciones	31/03/2016	72.50	copia listado
		722527 serie GV-001	refacciones	31/03/2016	43.50	copia listado
		308200 serie S2402	bebidas	31/03/2016	29.80	copia listado
			TOTAL		12,154.60	

CAJA CHICA DIRECTORIO

CUR No.	fecha CUR	Factura No.	Descripción	fecha factura/Listado	Valor en Q.	documentación de soporte	otras inconsistencias
231	01/02/2016	LQD-65	1 PAI de queso y elote	12/01/2016	142.00	copia listado	
		1069654 serie MJ-001	almuerzos	04/01/2016	691.00	copia listado	
		21949 serie X1	almuerzos	20/01/2016	399.00	copia listado	
532	18/02/2016	406879 serie LQ5	Galletas	26/01/2016	32.70	copia listado	
565	19/02/2016	437672 serie LQ1	gaseosas	09/02/2016	97.30	copia listado	
		409994 serie LQ5	jugo naranja	10/02/2016	14.20	copia listado	fecha listado 11/02/2016
		3729 serie MJ-004	pastel y bebida	09/02/2016	312.00	copia listado	
		37444 serie O-2	promoción de caldos	09/02/2016	125.00	copia listado	
		77096 serie 11D	Agua mixto 22 oz	02/02/2016	168.00	copia listado	
		84 serie LQD	PIE queso berries 16 porciones	10/02/2016	159.00	copia listado	fecha listado 11/02/2016
		43003 serie M1	almuerzos	02/02/2016	784.00	copia listado	





Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

Formulario SR1

1404	01/04/2016	7242 serie MJ-004	Almuerzos	16/02/2016	763.50	copia listado	
		103853 serie S5	Almuerzos	18/02/2016	547.00	copia listado	
		78611 serie 11D	agua gaseosa	18/02/2016	150.00	copia listado	
		43714 serie M1	postre	22/02/2016	112.00	copia listado	
2423	11/05/2016	27234 serie MJ-004	Almuerzos	04/04/2016	248.00	copia listado	
		1093384 serie MJ-001	Almuerzos	23/02/2016	261.00	copia listado	
		79892 serie 11D	postre	03/03/2016	96.00	copia listado	
		23360 serie X1	Almuerzos	23/02/2016	342.00	copia listado	
3008	31/05/2016	491074 serie LQ2	galletas	13/04/2016	51.15	no hay listado	
		506588 serie LQ3	bebidas	20/04/2016	64.60	no hay listado	
		506972 serie LQ3	bebidas	21/04/2016	164.50	no hay listado	
3363	17/06/2016	496776 serie LQ2	Bebidas	09/05/2016	152.30	copia listado	
		506036 serie LQ4	Bebidas	19/05/2016	153.25	copia listado	
		888 serie B01	Almuerzos	03/05/2016	194.00	copia listado	
4112	11/07/2016	504855 serie LQ2	Bebidas	13/06/2016	171.50	copia listado	
		517279 serie LQ3	Bebidas	30/05/2016	177.55	copia listado	
		238954 serie LQ6	Bebidas	02/06/2016	125.00	copia listado	
		1507 serie R01	Almuerzos	16/06/2016	329.00	copia listado	
		71134 serie W2	Almuerzos	16/06/2016	52.50	copia listado	
		160000012018 serie FACE-63-E149-002	Almuerzos	16/06/2016	48.00	copia listado	
5224	23/08/2016	513318 serie LQ2	Bebidas	21/07/2016	198.80	copia listado	
		515064 serie A	Bebidas	28/07/2016	142.30	copia listado	
		518182 serie LQ4	Bebidas	11/07/2016	176.25	copia listado	
		754146 serie BB	Bebidas	11/07/2016	30.00	copia listado	
6183	06/10/2016	475346 serie LQ1	Bebidas	10/08/2016	124.40	copia listado	
		524914 serie LQ4	Bebidas	04/08/2016	133.15	copia listado	
		762111 serie BB	Bebidas	10/08/2016	60.00	copia listado	
		95975 serie B	Almuerzos	08/08/2016	330.00	copia listado	
6326	13/10/2016	536721 serie LQ4	Bebidas	14/09/2016	150.00	copia listado	
		97220 serie B	Almuerzos	13/09/2016	330.00	copia listado	
		455828 serie LQ5	bebidas	06/09/2016	150.00	copia listado	
		1254179 serie SP76-05	Refacciones	08/09/2016	90.00	copia listado	
4514	28/07/2016	463491 serie LQ1	Bebidas	20/06/2016	157.20	copia listado	
		464886 serie LQ1	Bebidas	27/06/2016	125.00	copia listado	
		750818 serie BB	Bebidas	18/05/2016	6.00	copia listado	fecha listado 27/06/2016
		751546 serie BB	Bebidas	18/05/2016	36.00	listado original	fecha listado 30/06/2016
		459531 serie					





Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

Formulario SR1

		sp76-06	refacciones	30/06/2016	90.00	copia listado	
		552 serie X2	Almuerzos	04/07/2016	741.00	copia listado	
9614	29/12/2016	564299 serie LQ3	Bebidas	14/11/2016	134.10	copia listado	
		554247 serie LQ4	Bebidas	07/11/2016	159.00	copia listado	
		557289 serie LQ4	Bebidas	17/11/2016	194.35	copia listado	
		98411 serie B	almuerzos	03/11/2016	280.00	copia listado	
9706	30/12/2016	42308 serie F5	almuerzos	01/12/2016	659.40	copia listado	
		42313 serie F5	Almuerzos	01/12/2016	219.80	copia listado	
		559364 serie LQ4	Bebidas	28/11/2016	204.20	copia listado	
		1218017 serie MJ-001	Bebidas	24/11/2016	100.00	copia listado	
			TOTAL		12,148.00		

CAJA CHICA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

CUR No.	fecha CUR	Factura No.	fecha factura/Listado	Descripción	Valor en Q.	documentación de soporte
18/02/2016	532	43565 serie LQ1	27/01/2016	gaseosas	27.90	no hay listado
27/04/2016	2180	409968 serie LQ5	10/02/2016	Bebidas	160.45	no hay listado
		409969 serie LQ5	10/02/2016	galletas	34.20	no hay listado
		409970 serie LQ5	10/02/2016	Leche dos pinos	14.90	no hay listado
06/10/2016	6183	251121 serie Q6	02/08/2016	Bebidas	168.00	copia listado
				TOTAL	405.45	

CAJA CHICA DIRECCIÓN EJECUTIVA

CUR No.	fecha CUR	Factura No.	fecha factura/Listado	Descripción	Valor en Q.	documentación de soporte
1777	15/04/2016	722526 serie GV-001	31/03/2016	refacciones	72.50	copia listado
		722527 serie GV-001	31/03/2016	refacciones	43.50	copia listado
		308200 serie S2402	31/03/2016	bebidas	29.80	copia listado
9706	30/12/2016	660325 serie V26	25/11/2016	Desayunos	99.00	copia listado
				TOTAL	244.80	

CAJA CHICA CONSEJO CONSULTIVO

CUR	fecha	Factura	fecha	Descripción	Valor en	documentación	o t r a s
-----	-------	---------	-------	-------------	----------	---------------	-----------





No.	CUR	No.	factura/Listado		Q.	de soporte	inconsistencias
810	03/03/2016	230378 serie S2208	08/02/2016	compra de leche	87.60	copia listado	
		1667 serie B	09/02/2016	desayunos	379.00	copia listado	fecha listado 09/02/2016
		34757 serie G-1	08/02/2016	compra de pastel	158.50	listado original	
1777	15/04/2016	1681 serie B	15/03/2016	desayunos	403.00	copia listado	fecha listado 09/02/2016
3363	17/06/2016	19 serie B	24/05/2016	desayunos	302.00	copia listado	
4112	11/07/2016	150 serie A	27/06/2016	Almuerzos	600.00	copia listado	
5224	23/08/2016	249240 serie 184	21/07/2016	10 litros leche	123.40	copia listado	
6183	06/10/2016	335004 serie fm9	01/08/2016	Alimentos	179.95	no hay listado	
6750	28/10/2016	150591 serie SE76-01	20/09/2016	desayunos	466.00	listado original	
7529	25/11/2016	269878 serie 184	13/10/2016	Leche Dos Pinos	164.10	no hay listado	fecha listado alterada
TOTAL					2,863.55		

Recomendación

El Director de Presupuesto, debe girar instrucciones al Jefe de Tesorería y este a su vez al Analista Financiero II, a la Técnico en Procesos de adquisición I, a la Profesional de Directorio III, a la Asesor Ejecutivo III y a la Asistente Ejecutivo III, para que en los gastos por medio de Caja Chica, se adjunte documentación de soporte original que compruebe fehacientemente el gasto efectuado.

Cargo de Responsable	Situación		
	Realizado	Proceso	No Cumplido
ANALISTA FINANCIERO II, ASISTENTE EJECUTIVA III, DIRECTOR DE PRESUPUESTO, JEFE DE TESORERIA, PROFESIONAL DE DIRECTORIO III		X	

Hallazgo No. 10

Incumplimiento a la normativa vigente

Condición

En los programas 01 Actividades Centrales, 11 Registro de la Población Guatemalteca y 12 Identificación de la Población Guatemalteca, el Registro Nacional de las Personas -RENAP- suscribió contratos con cargo al renglón 022 Personal por Contrato. En la muestra de auditoría revisada se determinó que del 02 de mayo al 26 de diciembre de 2016 suscribieron 69 contratos administrativos,





Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

Formulario SR1

los cuales no fueron aprobados por la Autoridad Superior Administrativa y además no se remitieron las copias respectivas a la Unidad de Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas.

Recomendación

El Director Ejecutivo, debe girar instrucciones al Director Administrativo, al Subdirector de Recursos Humanos y al Jefe de Gestión de Recursos Humanos para que cumplan con toda la normativa aplicable a los contratos con cargo al renglón 022 Personal por contrato.

Cargo de Responsable	Situación		
	Realizado	Proceso	No Cumplido
DIRECTOR ADMINISTRATIVO, DIRECTOR EJECUTIVO, JEFE DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS, SUBDIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS		X	

Hallazgo No. 11

Falta de publicación de informes en el portal de información pública

Condición

En el programa presupuestario 01 Actividades Centrales, se estableció que el Registro Nacional de las Personas -RENAP- no publicó en el portal de información pública, los informes mensuales y resultados finales establecidos en los términos contractuales del personal que prestó servicios técnicos y profesionales bajo el renglón 029 Otras remuneraciones de personal temporal.

Recomendación

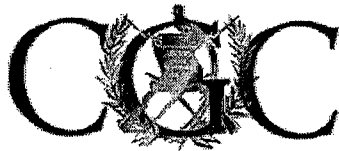
El Director Ejecutivo, debe girar instrucciones al Director Administrativo y él a su vez al Subdirector de Recursos Humanos, a efecto se publiquen los informes emitidos por el personal contratado bajo el renglón 029, en el portal de información pública del Registro Nacional de las Personas -RENAP-.

Cargo de Responsable	Situación		
	Realizado	Proceso	No Cumplido
DIRECTOR ADMINISTRATIVO, DIRECTOR EJECUTIVO, SUBDIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS		X	

Hallazgo No. 12

Sobrevaloración en contratación de servicio de flete





Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

Formulario SR1

Condición

En la Cuenta contable 1134 Fondos en Avance, del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, se adquirió mediante el Fondo de Caja Chica Sede Central, un servicio de flete por traslado de 1 Rack partiendo de las oficinas centrales del RENAP calzada Roosevelt zona 7 hacia la sede del RENAP ubicado en el Centro Comercial Metro Norte zona 17. Según Comprobante Único de Registro -CUR- número 9,708 de fecha treinta de diciembre de dos mil dieciséis, Factura Número 21,429 de la Empresa Mudanzas Express, por un valor que asciende a Diecisiete mil quinientos noventa y un quetzales con veinte centavos (Q17,591.20), dicho servicio fue adquirido a un precio sobrevalorado en relación a los precios cotizados en el mercado local.

Se estableció que dentro la documentación que soporta el gasto, se encuentra la cotización No. 864-12-16 de fecha veintisiete de diciembre de dos mil dieciséis, extendida por la empresa denominada CANIZ, que en la Descripción del Servicio indica "Personal y transporte para carga, traslado, descarga y acomodamiento de 1 rack con las medidas de 2 metros de alto por 35 cm de ancho, protección con stretch film y ponchos" y que al final de la misma se encuentra la parte que se refiere a la Forma de pago y que en la penúltima línea indica que el cheque debe emitirse a favor de la empresa Mudanzas Express S.A.

Mediante oficio número CGC-DAEAD-AFP-RENAP-072-2017 de fecha veintiuno de febrero de dos mil diecisiete, derivado de la evaluación del CUR No. 9708 de regularización del fondo rotativo, se requirió información a la Directora Ejecutiva en Funciones del RENAP, sobre las Dimensiones y peso del Rack, (entre otros). En respuesta a lo solicitado, el Ingeniero Amán Benjamín Cuc Hernández informa en oficio No. DIE-0809-2017 de fecha veintidós de febrero de dos mil diecisiete informa que el Rack tiene dimensiones de 605 x 1000 x 1999 mm y peso de 983.6 libras.

Se determinó mediante cotización realizada a empresas prestadoras del servicio de fletes, incluso a la misma empresa que prestó el servicio de flete, que los precios están más bajos que el pagado por Registro Nacional de las Personas -RENAP-, los cuales se describen en el siguiente cuadro:

EMPRESA	DESCRIPCION DEL SERVICIO	MONTO TOTAL POR SERVICIO	PAGADO POR RENAP	DIFERENCIA
---------	--------------------------	--------------------------	------------------	------------





Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

Formulario SR1

TRANSMEX	6 personas para carga, descarga y embalaje, embalaje a las pertenencias delicadas con stretch film y frazadas protectoras, en el caso específico suyo se estarán usando cartones de las dos caras y luego se embalara para que vaya protegido y por último cubrirlo con edredones, Posicionamiento de sus pertenencias en lugar de destino, 1 camión de 16 pies (6 toneladas), Traslado a partir de las 10:00 de la noche el día convenido	Q1,000.00	Q17,591.20	Q16,591.20
MARROQUÍN International Quality Cargo	1 Servicio de transporte con ocho personas y rampa hidráulica, embalaje con cobertores y plástico stretch, transportación y descarga Galerías Prima a Metro Norte en 1er. Nivel en horario nocturno de un Rack con medidas 605X1000X1999.	Q6,000.00		Q11,591.20
CANIZ	Personal y transporte para el empaque, carga, traslado, descarga, desempaqué y acomodamiento de rack de servidores de las siguientes medidas aproximadas 605mmx1000mmx1999mm y un peso aproximado de 983.6 libras, el servicio incluye 10 personas. Empacado con papel kraft, poliburbuja, cartón corrugado y stretch film.	Q8,828.31		Q8,762.89

Recomendación

El Director Ejecutivo, debe girar instrucciones a los Directores, Jefes o encargados de las diferentes Unidades Administrativas, a efecto de fortalecer los controles internos e implementar procedimientos administrativos y financieros, para normar que los precios de las contrataciones de servicios que se efectúen, sean los más convenientes en beneficio del Registro.





Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

Formulario SR1

Cargo de Responsable	Situación		
	Realizado	Proceso	No Cumplido
DIRECTOR DE INFORMATICA Y ESTADISTICA, DIRECTOR DE PRESUPUESTO, DIRECTOR EJECUTIVO, JEFE DE TESORERIA, SUBDIRECTOR DE SERVICIOS CRÍTICOS		X	

Hallazgo No. 13

Falta de transparencia en proceso de adjudicación en la adquisición de tarjetas para impresión del Documento Personal de Identificación -DPI-

Condición

En el Programa 12 Identificación de la Población Guatemalteca, el Registro Nacional de las Personas -RENAP-, llevó a cabo el evento de Licitación Pública No. RENAP LIC-01-2016 denominado "ADQUISICIÓN DE TARJETAS PARA IMPRESIÓN DEL DOCUMENTO PERSONAL DE IDENTIFICACIÓN -DPI-", registrado con el número de operación Guatecompras -NOG- 4700627, estableciéndose según las bases de licitación, que los interesados en presentar oferta estuvieron muy bien informados y tuvieron pleno conocimiento de todas las disposiciones contenidas en los documentos de licitación; en virtud que la Convocatoria a Licitación Pública y las Bases de Licitación, se publicaron en el Sistema Guatecompras el 06 de abril de 2016 y la presentación de ofertas se programó para el 17 de mayo de 2016; previo a la presentación de ofertas, los interesados tuvieron la oportunidad de realizar una visita técnica y tener una charla informativa por parte del personal del Registro Nacional de las Personas -RENAP-. Las bases de Licitación también indican que podían disponer de equipo proporcionado por el RENAP para realizar las pruebas de concepto; el propósito de realizarlas es para disminuir la incertidumbre sobre la aceptación de una nueva propuesta del producto o servicio, o modificaciones de los ya existentes, en este caso se trata de la personalización de las tarjetas para el Documento Personal de Identificación -DPI-, con todas las características propuestas por el RENAP, tanto gráficas (visual) como eléctricas (contenido del Chip).

Así mismo, dentro de las bases de licitación se estableció un plazo de 10 días hábiles para que la Junta de Licitación, realizara la evaluación de ofertas y la adjudicación; sin embargo, durante ese plazo, el único oferente participante solicitó prórroga de 7 días calendario, con el argumento de que para realizar las pruebas de concepto, tenía que traer del extranjero una impresora láser; por lo que los integrantes de la Junta de Licitación, JULIO BOANERGES RÍOS





Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

Formulario SR1

CONTRERAS, NERY ALFONSO RIVAS ORDONEZ, JORGE ALEJANDRO VELA LETONA, NILDA AMPARO RAMIREZ JUAREZ DE TELLO y ALEJANDRA MARIA CHIROY SANTOS DE MENDOZA, con base al requerimiento del Oferente procedieron a solicitar a la máxima autoridad administrativa del RENAP, Licenciado RUDY LEONEL GALLARDO ROSALES una prórroga por el mismo tiempo, citando para el efecto el artículo 12 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Acuerdo Gubernativo Número 1056-92, aplicable para tal evento. La máxima autoridad administrativa del RENAP solicitó opinión jurídica a la Dirección de Asesoría Legal del mismo ente, por lo que la Licenciada GLADIS CLARA LUZ GARCIA PENAGOS Jefe de Asesoría Legal en Contrataciones con el visto bueno del Licenciado HOMERO AVILA LIGORRIA, Director de Asesoría Legal, emite OPINIÓN indicando que de conformidad con lo establecido en el tercer párrafo del artículo 12 del Reglamento de la Ley de Contrataciones, resulta procedente autorizar prórroga de 10 días hábiles adicionales a la fecha señalada para adjudicar; por lo que la máxima autoridad del RENAP mediante Resolución de Dirección Ejecutiva Número DE-167-2016 concede 10 días hábiles adicionales a la Junta de Licitación para que pueda realizar la adjudicación. Plazo que ya no se podía conceder, en virtud que la normativa aplicable establece prórroga en aquellos casos en que las bases no hayan establecido plazo para la adjudicación.

Asimismo, se determinó que la Junta de Licitación adjudicó la compra de las tarjetas indicadas, a la empresa Documentos y Soluciones de Identificación, S.A. -DOSOLID- por valor de VEINTINUEVE MILLONES DE QUETZALES (Q29,000,000.00), sin que esta tuviera solvencia ni liquidez para adquirir compromisos, toda vez que la certificación de Capital Contable de la empresa, refleja una pérdida acumulada al 30 de abril de 2016 por un monto de Q21,623.08.

Ségún Estados Financieros proporcionados por la empresa Documentos y Soluciones de Identificación, Sociedad Anónima -DOSOLID-, el resultado del ejercicio con pérdida, persistió hasta finales del mes de septiembre de 2016, sin embargo; en el último trimestre se puede observar en dichos Estados Financieros, que la Empresa DOSOLID ya presenta liquidez, justamente cuando el Registro Nacional de las Personas -RENAP- le efectuó pagos derivado del contrato administrativo número 40-2016 de fecha 30 de junio de 2016 por adjudicación para la compra de dos millones (2,000,000) de Tarjetas para la impresión del Documento Personal de Identificación -DPI-.

En el siguiente análisis se demuestra lo indicado en el párrafo anterior.





Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

Formulario SR1

Al realizar la evaluación a los Estados Financieros de la empresa Documentos y Soluciones de Identificación, Sociedad Anónima -DOSOLID-, se hace énfasis a lo que establecen las Normas Internacionales de Auditoría, sobre que la responsabilidad de los Estados Financieros es de la administración, en este caso es de la Empresa Documentos y Soluciones de Identificación, Sociedad Anónima -DOSOLID-.

Derivado de lo anterior la Auditora Gubernamental, se limita a comentar algunos aspectos que se consideran importantes resaltar, los que a continuación se detallan:

- a) Los Estados Financieros presentados en forma trimestral durante el año 2016, de la empresa Documentos y Soluciones de Identificación, Sociedad Anónima -DOSOLID-, fueron elaborados por el Perito Contador Damián Chipix Tubac, registrado ante la Superintendencia de Administración Tributaria SAT con el Número de Identificación Tributaria 1019258-1, en los cuales certifica que el Estado de Situación Financiera y el Estado de Resultados demuestran razonablemente la situación financiera; en el Estado de Flujo de Efectivo, certifica que se demuestra razonablemente el movimiento de efectivo.
- b) El Estado de Situación Financiera al 31 de marzo de 2016, refleja los siguientes saldos:

ACTIVO	SALDOS
Bancos	Q3,782.01
Cuentas por Cobrar Comerciales	Q2,000.00
Créditos Fiscales	Q878.57
Total Activo Corriente	Q6,660.58
NO CORRIENTE	
Cuentas por cobrar a largo plazo	Q100,000.00
Total Activo no Corriente	Q100,000.00
TOTAL ACTIVO	Q106,660.58
PASIVO Y PATRIMONIO	
PASIVO CORRIENTE	
Cuentas por pagar Comerciales	(Q28,293.66)
PASIVO NO CORRIENTE	0.00
TOTAL PASIVO	(Q28,293.66)
PATRIMONIO	





Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

Formulario SR1

Capital Social	(Q100,000.00)
Utilidades (Pérdidas) acumuladas	Q21,573.08
Resultado del Ejercicio	Q60.00
TOTAL PATRIMONIO	(Q78,366.92)
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	(Q106,660.58)

- c) El Estado de Resultados contiene valor cero en Ingresos, valor cero en Costos y Gastos; en Otros Ingresos y Gastos se registró un ingreso de Q60.00 por Comisiones Bancarias, siendo este valor el Resultado del Ejercicio.
- d) El Estado de Situación Financiera al 30 de junio de 2016, refleja los siguientes saldos:

ACTIVO	SALDOS
Bancos	Q7,801.20
Cuentas por Cobrar Comerciales	Q8,145.45
Créditos Fiscales	Q4,047.57
Gastos pagados por anticipado	2,058.00
Total Activo Corriente	Q22,052.22
NO CORRIENTE	
Cuentas por cobrar a largo plazo	Q100,000.00
Total Activo no Corriente	Q100,000.00
TOTAL ACTIVO	Q122,052.22
PASIVO Y PATRIMONIO	
PASIVO CORRIENTE	
Cuentas por pagar Comerciales	(Q68,293.66)
PASIVO NO CORRIENTE	0.00
TOTAL PASIVO	(Q68,293.66)
PATRIMONIO	
Capital Social	(Q100,000.00)
Utilidades (Pérdidas) acumuladas	Q21,573.08
Resultado del Ejercicio	Q24,668.36
TOTAL PATRIMONIO	(Q53,758.56)
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	(Q122,052.22)

- e) El Estado de Resultados refleja movimientos en Ingresos valor cero, en Costos valor cero y Gastos Q24,590.28, en Otros Ingresos y Gastos se registró un ingreso total de Q78.08 por Comisiones Bancarias, reflejando como Resultado del Ejercicio un total de -Q.24,668.36.





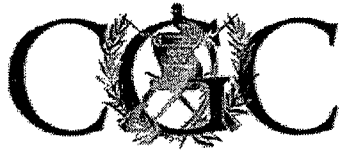
- f) El Estado de Situación Financiera al 30 de septiembre de 2016, refleja los siguientes saldos:

ACTIVO	SALDOS
Bancos	Q426,772.51
Cuentas por Cobrar Comerciales	Q3,000.00
Créditos Fiscales	Q15,948.80
Gastos pagados por anticipado	Q58,933.01
Total Activo Corriente	Q504,654.32
NO CORRIENTE	
Cuentas por cobrar a largo plazo	Q100,000.00
Total Activo no Corriente	Q100,000.00
TOTAL ACTIVO	Q122,052.22
PASIVO Y PATRIMONIO	
PASIVO CORRIENTE	
Cuentas por pagar Comerciales	(Q115,345.47)
Otros pasivos y gastos acumulados	(Q140.00)
TOTAL PASIVO CORRIENTE	(Q115,485.47)
PASIVO NO CORRIENTE	
Préstamos y documentos por pagar	(Q550,221.70)
TOTAL PASIVO	(Q665,707.17)
PATRIMONIO	
Capital Social	(Q100,000.00)
Utilidades (Pérdidas) acumuladas	Q21,573.08
Resultado del Ejercicio	Q139,479.77
TOTAL PATRIMONIO	(Q61,052.85)
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	(Q604,654.32)

- g) El Estado de Resultados refleja valor cero en Ingresos, valor cero en Costos y en Gastos Q90,123.79; en Otros Ingresos y Gastos se registraron valores por un total de Q49,355.98, reflejando como Resultado del Ejercicio un total de -Q139,479.77.
- h) El Estado de Situación Financiera al 31 de diciembre de 2016, refleja los siguientes saldos:

ACTIVO	SALDOS
Bancos	Q2,348,238.50
Cuentas por Cobrar Comerciales	Q2,803,780.50
Créditos Fiscales	Q0.00
Gastos pagados por anticipado	Q99,499.12





Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

Formulario SR1

Total Activo Corriente	Q5,251,518.12
NO CORRIENTE	
Cuentas por cobrar a largo plazo	Q100,000.00
Activos Fijos	1,241.07
Total Activo no Corriente	Q101,241.07
TOTAL ACTIVO	Q5,352,759.19
PASIVO Y PATRIMONIO	
PASIVO CORRIENTE	
Cuentas por pagar Comerciales	Q3,359,815.56
Otros pasivos y gastos acumulados	Q160,148.35
TOTAL PASIVO CORRIENTE	Q3,519,963.91
PASIVO NO CORRIENTE	
Préstamos y documentos por pagar	Q450,000.00
TOTAL PASIVO	Q3,969,963.91
PATRIMONIO	
Capital Social	Q100,000.00
Reservas Legales	Q65,218.35
Utilidades (Pérdidas) acumuladas	(Q86,791.43)
Resultado del Ejercicio	Q1,304,368.36
TOTAL PATRIMONIO	Q1,382,795.28
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	Q5,352,759.19

- i) El Estado de Resultados refleja un valor total en Ingresos de Q5,981,882.14, en Costos presenta un valor de Q3,971,785.59, reflejando una Utilidad Bruta por un monto de Q2,010,096.55; en Gastos se reporta un valor de Q220,340.14, presentando una utilidad antes de otros ingresos y gastos, por un valor de Q1,789,756.41; en el total de Otros Ingresos y Gastos se reporta la cantidad de Q67,856.30; en el rubro de Impuestos, se reporta un valor de Q417,531.75, presentando como Resultado del Ejercicio un total de Q.1,304,368.36.

Recomendación

El Directorio del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, debe tomar las acciones correspondientes para que los procesos de compra se realicen con transparencia.

Cargo de Responsable	Situación		
	Realizado	Proceso	No Cumplido
DIRECTOR EJECUTIVO, EL DIRECTORIO, MIEMBRO DE LA JUNTA DE LICITACION		X	

Hallazgo No. 14





Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

Formulario SR1

Empleados públicos suscriben contratos con el Estado

Condición

En el programa 11 Registro de la Población Guatemalteca, renglón presupuestario 151 Arrendamiento de Edificios y Locales, se determinó que durante el período fiscal 2016, el Registro Nacional de las Personas RENAP, suscribió contratos de arrendamientos, mediante actas administrativas, con empleados públicos en relación de dependencia, en dichos inmuebles funcionan las diferentes sedes del RENAP; así mismo, se determinó que en la redacción de las actas administrativas suscritas, se omitieron cláusulas contractuales importantes, a efecto de darle cumplimiento a la Ley de Contrataciones del Estado, entre las cuales podemos mencionar las siguientes; a) prohibiciones para el arrendador, b) fianza de cumplimiento, c) aprobación del acta por la autoridad superior administrativa, d) número de cuentadancia de la entidad. Según muestra de auditoría el valor sin IVA, de los arrendamientos celebrados con empleados públicos, asciende a la cantidad de Q 172,767.86. En el cuadro siguiente se describen los contratos; así como a los contratistas y la entidad en la que laboran como personal permanente:

No. ACTA Y/O CONTRATO	FECHA	ARRENDADOR	NIT	INSTITUCIÓN PÚBLICA	MONTO CON IVA	MONTO SIN IVA
Acta Admón. 66-2016	19/01/2016	Manuel Filiberto Guachiac Tum	39589560	Ministerio de Educación	Q 37,500.00	Q 33,482.14
Acta Admón. 202-2016	08/03/2016	Fredy Wotzbeli Barrios Mérida	9064737	Organismo Judicial	Q 30,000.00	Q 26,785.71
Acta Admón. 69-2016	19/01/2016	Pedro Xajil Ajquvijay	30980623	Ministerio de Educación	Q 32,400.00	Q 28,928.57
Acta Admón. 7-2016	14/01/2016	Gilma Leticia Polanco Fidalgo	25754718	Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social	Q 30,000.00	Q 26,785.71
Acta Admón. 169-2016	29/02/2016	Hilsa Teodula, Aguilar Barrios	59930349	Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social	Q 33,600.00	Q 30,000.00
Acta Admón. 87-2016	28/01/2016	Felipe Toribio, García Chutá	24559938	Congreso de la República	Q 30,000.00	Q 26,785.71
				TOTALES	Q 193,500.00	Q 172,767.86

Recomendación

El Director Ejecutivo debe girar instrucciones al Director Administrativo y Jefe de Compras a efecto cumplan con sus funciones, a su vez se incluyan en la





Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

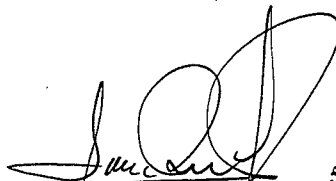
Formulario SR1

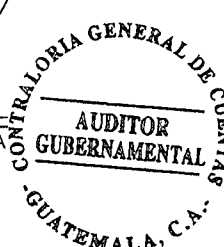
redacción de las actas y/o contratos de arrendamientos las siguientes cláusulas: a) prohibiciones para el arrendador, b) fianza de cumplimiento, c) aprobación del contrato por la autoridad superior administrativa, d) número de cuentadancia de la entidad. A efecto de darle cumplimiento a la normativa aplicable:

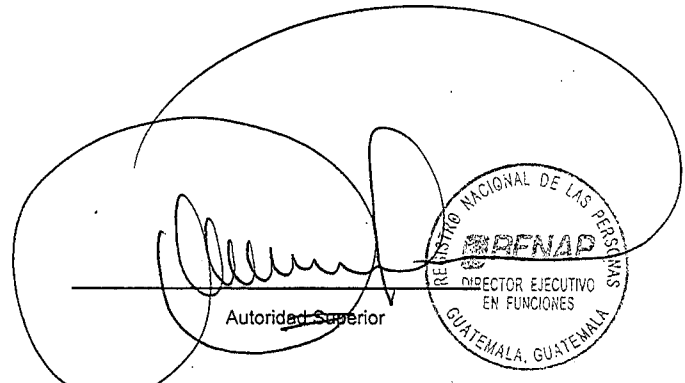
Cargo de Responsable	Situación		
	Realizado	Proceso	No Cumplido
DIRECTOR ADMINISTRATIVO, DIRECTOR EJECUTIVO, JEFE DE COMPRAS		X	

Nota: El incumplimiento a estas recomendaciones serán motivo de sanción económica, según el artículo 39 numeral 2 del Decreto No. 31-2002, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

Fecha: Guatemala, 15 de mayo de 2017


Licda. SONIA RUBIDIA RIVERA PEDROZA
Auditor Gubernamental
Coordinador




Autoridad Superior

