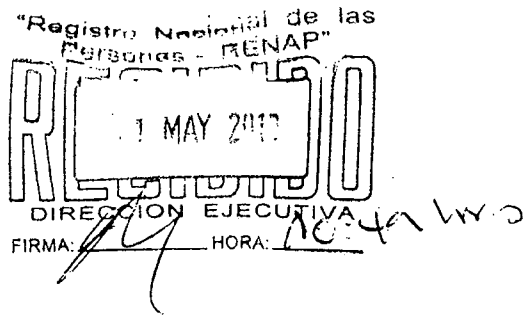




Contraloría General de Cuentas  
GUATEMALA, C.A.

OFICIO DE NOTIFICACIÓN No. CGC-DAS-04-AFC-2018-RENAP-OF-132-2019  
Guatemala, 31 de mayo de 2019

Licenciado  
Cesar David Son Dardón  
Director Ejecutivo en Funciones  
Registro Nacional de las Personas -RENAP-  
Su Despacho



Licenciado Son Dardón:

De conformidad con el Nombramiento No. DAS-04-0046-2018, de fecha 21 de agosto de 2018, emitido por el Director de Auditoría al Sector Defensa, Seguridad y Justicia con el visto bueno del Sub contralor de Calidad del Gasto Público, se nos ha designado para que en representación de la Contraloría General de Cuentas, se practique Auditoría Financiera y de Cumplimiento, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, en el Registro Nacional de las Personas -RENAP-.

Como resultado de la auditoría presentamos a usted fotocopia del informe final de auditoría, el cual incluye los resultados de la evaluación realizada y el dictamen correspondiente, así mismo las recomendaciones que en su oportunidad fueron presentadas a las personas responsables de su implementación.

Atentamente,

Licda. Silvia Yaniria Sánchez Meléndez  
Auditor Gubernamental

Licda. Rubidia Emelina López Tobán  
Auditor Gubernamental -Coordinador-

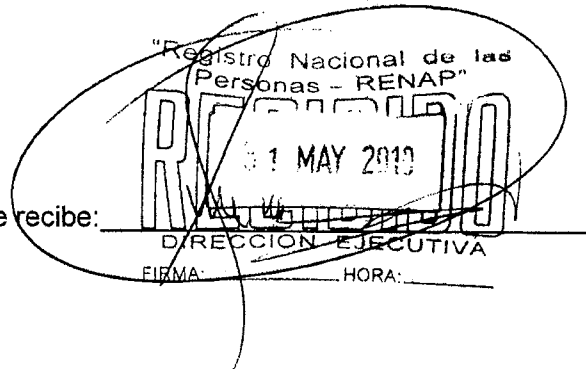


Contraloría General de Cuentas  
GUATEMALA, C.A.

### CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

En el municipio de Guatemala del departamento de Guatemala, el día treinta y uno de mayo de 2019, siendo las diez horas con cuarenta minutos, constituidos en el Despacho del Director Ejecutivo del Registro Nacional de las Personas -RENAP- ubicado en Calzada Roosevelt 13-46 Zona 7, Ciudad de Guatemala, Edificio Central tercer nivel, NOTIFICO a CESAR DAVID SON DARDÓN, el contenido del OFICIO DE NOTIFICACIÓN No. CGC-DAS-04-AFC-2018-RENAP-OF-132-2019, de fecha 31 de mayo de 2019 que se relaciona con el resultado de la auditoría practicada en el REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP-, entrego a: William Alexander Mejicanos Juárez, quien se identifica con el Documento Personal de Identificación -DPI-, Código Único de Identificación -CUI- No. 2590 24074 0101 y de enterado 51 firmó.

Firma de la Persona que recibe:



f.

Rubidia  
Licda. Rubidia Emelina López Tobar  
Auditor Gubernamenta -Coordinador-



**CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS**

**INFORME DE AUDITORÍA  
FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO  
REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP-  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**



**GUATEMALA, MAYO DE 2019**



# Contraloría General de Cuentas

GUATEMALA, C.A.

Guatemala, 27 de mayo de 2019

Licenciado

Cesar David Son Dardon

Director Ejecutivo en Funciones

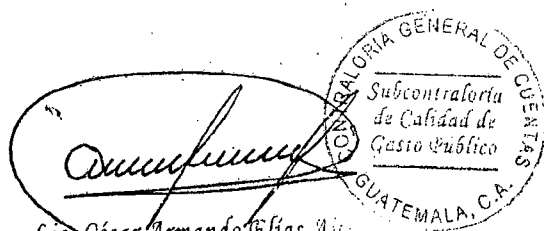
REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP-

Su Despacho

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 el equipo de auditores designados mediante nombramiento (s) número (s) DAS-04-0046-2018, 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 Aja*  
Subcontralor de Calidad de Gasto Público  
Contraloría General de Cuentas

*William Mejicmos*  
Asesor Ejecutivo III  
"Registro Nacional de las  
Personas - RENAP -"  
11 MAY 2019  
DIRECCIÓN EJECUTIVA  
FIRMA: *[Signature]* HORA: 10:41 hrs



**CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS**

**INFORME DE AUDITORÍA  
FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO  
REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP-  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**



**GUATEMALA, MAYO DE 2019**

## ÍNDICE

Página

<b>1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD AUDITADA</b>	1
Base legal	1
Función	1
Materia controlada	1
<b>2. FUNDAMENTO LEGAL PARA LA PRÁCTICA DE AUDITORÍA</b>	1
<b>3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA</b>	2
General	2
Específicos	2
<b>4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA</b>	2
Área financiera	2
Área de cumplimiento	3
<b>5. INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, DEL ESPECIALISTA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS</b>	4
Información financiera y presupuestaria	4
Balance General	4
Estado de Resultados o Estado de Ingresos y Egresos	5
Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos	5
Información del especialista	6
Otros aspectos evaluados	6
Plan Operativo Anual	6
Convenios	6
Donaciones	6
Préstamos	6
Transferencias	6
Plan Anual de Auditoría	7
Contratos	7
Otros aspectos	8



<b>6. CRITERIOS UTILIZADOS EN EL PROCESO DE AUDITORÍA</b>	9
Descripción de criterios	9
Conflicto entre criterios	9
<b>7. TÉCNICAS, PROCEDIMIENTOS Y/O METODOLOGÍA</b>	10
<b>8. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA</b>	10
Dictamen del equipo de auditoría	11
Estados financieros	14
Notas a los estados financieros	17
Informe relacionado con el control interno	23
Hallazgos relacionados con el control interno	25
Informe relacionado con el cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables	32
Hallazgos relacionados con el cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables	35
Buenas prácticas	189
<b>9. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR</b>	189
<b>10. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO</b>	189
<b>11. EQUIPO DE AUDITORÍA</b>	191
<b>INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA</b>	192
Visión de la entidad auditada	
Misión de la entidad auditada	
Estructura orgánica de la entidad auditada	
Nombramiento	
Forma única estadística	
Formulario SR1	





Contraloría General de Cuentas  
GUATEMALA, C.A.

Guatemala, 17 de mayo de 2019

Licenciado  
Cesar David Son Dardon  
Director Ejecutivo en Funciones  
REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP-  
Su Despacho

Señor (a) Director Ejecutivo en Funciones:

El equipo de auditoría, designado de conformidad con el (los) nombramiento (s) No. (Nos.) DAS-04-0046-2018 de fecha 21 de agosto de 2018, ha practicado auditoría Financiera y de Cumplimiento, en (el) (la) REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP-, con el objetivo de emitir opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros.

Nuestro examen se basó en la evaluación de las operaciones y registros financieros, aspectos de cumplimiento y de control interno, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018 y como resultado del trabajo se ha emitido opinión, la cual se encuentra contenida en el respectivo Dictamen.

Asimismo se elaboró (elaboraron) el (los) informe (s) de Control Interno y de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables, que contiene (n) 1 y 17 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 y cumplimiento**

1. Desactualización de Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones del Renap







Contraloría General de Cuentas  
GUATEMALA, C.A.

## Hallazgos relacionados con el cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables

### Área financiera y cumplimiento

1. Contratos suscritos posterior a la prestación del servicio
2. Pagos efectuados por compromisos adquiridos de años anteriores afectando el ejercicio presupuestario vigente
3. Bienes adquiridos sin utilizar
4. Atraso en el registro de bienes en tarjeta de responsabilidad
5. Falta de elaboración de términos de referencia en contratación de servicios técnicos y servicios profesionales
6. Publicación extemporánea en el portal de GUATECOMPRAS
7. Falta de gestión en trámite para vehículos en mal estado
8. Falta de informes de arqueos de caja chica
9. Falta de gestión Para la Baja de Bienes y Reclamo de Seguros
10. Deficiencias en el almacén
11. Incumplimiento a la normativa vigente
12. Falta de publicación en Guatecompras
13. Deficiencias en la elaboración de contratos administrativos y sin afectación presupuestaria
14. Documentos liquidados extemporáneamente
15. Deficiencias en la calificación de ofertas
16. Incumplimiento a puntos de acta
17. Incumplimiento a la Ley de Contrataciones del Estado

El (los) hallazgo (s) contenido (s) en el presente informe, se detalla (n) en el apartado correspondiente, así mismo se dio (dieron) a conocer por el equipo de auditoría a las personas responsables de la entidad auditada oportunamente.

La auditoría fue practicada por los auditores: Lic. Edin Humberto Chuy Chojj, Lic. Mynor Raul Rodriguez Folgar y Licda. Silvia Yaniria Sanchez Melendez, Licda. Rubidia Emelina Lopez Tobar (Coordinador) y Lic. Douglas Omar Cheley Conos (Supervisor).

Atentamente,





Contraloría General de Cuentas  
GUATEMALA, C.A.

**EQUIPO DE AUDITORÍA**

**Área financiera y cumplimiento**

Lic. EDIN HUMBERTO CHUY CHOJOJ  
Auditor Gubernamental



Lic. MYNOR RAUL RODRIGUEZ POLGAR  
Auditor Gubernamental



Licda. SILVIA YANIRIA SANCHEZ MELENDEZ  
Auditor Gubernamental



Licda. RUBIDIA EMELINA LOPEZ TOBAR  
Coordinador Gubernamental



Lic. DOUGLAS OMAR CHELEY CONOS  
Supervisor Gubernamental



## 1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD AUDITADA

### 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.

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.

### Materia controlada

Evaluación de la gestión financiera y del uso de fondos asignados en el presupuesto general de ingresos y egresos de conformidad con las Leyes, Reglamentos, Acuerdos Gubernativos y otras disposiciones aplicables. La auditoría se realizó de forma combinada con nivel de seguridad razonable.

## 2. FUNDAMENTO LEGAL PARA LA PRÁCTICA DE 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 el Ámbito de Competencia y 4 Atribuciones.

Acuerdo Número A-075-2017, aprobación de las Normas Internacionales de las



Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala, las cuales también podrán ser llamadas ISSAI.GT.

Nombramiento de Auditoría Financiera y de Cumplimiento No. DAS-04-0046-2018 de fecha 21 de agosto de 2018.

### 3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

#### General

Emitir opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros y Liquidación Presupuestaria de Ingresos y Egresos del ejercicio fiscal 2018.

#### Específicos

Comprobar 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 establecido 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 de SICOIN.

Evaluar de acuerdo a muestra selectiva las compras realizadas por la entidad verificando que cumplan con la normativa aplicable.

### 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 de 2018, aplicando los criterios y métodos estadísticos para la selección de la muestra, elaborando los programas de auditoría, para cada rubro de ingresos y egresos, con énfasis en las cuentas de Balance General: 1112 Bancos, 1134 Fondos en Avance, 1232.03.00 De Oficina y Muebles, 1232.06.00 De Transporte, Tracción y Elevación, 1232.07.00 De Comunicaciones y 2113.04.00. Retenciones a Pagar.

Del Estado de Liquidación Presupuestaria, del área de Ingresos de la Clase 13000 Venta de Bienes y Servicios de la Administración Pública el Rubro 13290 Otros Servicios.

Del Estado de Liquidación Presupuestaria, del área de Egresos, del Programa 01 Actividades Centrales, del Grupo de Gasto 000, los renglones: 011, 021, 022, 029, 042, 051, 061, 072 y 079; del Grupo de Gasto 100, los renglones: 113, 121, 131, 133, 151, 165, 186; del Grupo de Gasto 200, los renglones: 233 y 267; del Grupo de Gasto 300, los renglones: 325 y 326; del Grupo de Gasto 400, los renglones 413 y 415; y del Grupo de Gasto 900, el renglón 913. Del Programa 11 Registro de la Población Guatemalteca, del Grupo de Gasto 000, los renglones: 011, 022, 027, 051 y 072; del Grupo de Gasto 100 los renglones: 111, 113 y 151, de Grupo de Gasto 300, el renglón: 322. Del Programa 12 Identificación de la Población Guatemalteca, del Grupo de Gasto 000, los renglones: 011, 022 027, 029, 051 y 072; del Grupo de Gasto 100, el renglón 169, del Grupo de Gasto 200, el renglón: 268 y del Programa 99 Partidas no Asignables a Programas, del Grupo de Gasto 400, el renglón presupuestaria 456.

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

De las áreas antes mencionadas, se evaluó explícitamente, la muestra establecida en el Memorando de Planificación.

### **Área de cumplimiento**

La auditoría incluyó la comprobación que las operaciones financieras presupuestarias y administrativas, que estas se realizaran conforme con las normas legales y procedimientos aplicables generales y específicos a la entidad, asimismo, se evaluó el cumplimiento de las normas de control interno.



## 5. INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, DEL ESPECIALISTA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS

### Información financiera y presupuestaria

#### Balance General

De acuerdo con el alcance de la auditoría se evaluaron cuentas y subcuentas del Estado de Situación Financiera, que por su importancia fueron seleccionadas. El dictamen se emitió en relación a las áreas evaluadas.

#### Caja y Bancos

La entidad reportó en la Cuenta Contable 1112 Bancos al 31 de diciembre de 2018, un saldo de Q104,919,159.81 y maneja sus recursos en ocho cuentas bancarias aperturadas en el Sistema Bancario Nacional, de acuerdo a la muestra seleccionada se comprobó que están debidamente autorizadas por el Banco de Guatemala.

#### Fondos en Avance

La entidad distribuyó el Fondo Rotativo Institucional entre 3 Fondos Rotativos Internos, que fueron liquidados al 31 de diciembre de 2018, ejecutando en el transcurso del período la cantidad de Q5,806,939.26.

#### Propiedad Planta y Equipo

La entidad reportó al 31 de diciembre de 2018, en la Cuenta Contable Propiedad Planta y Equipo un total neto de Q21,264,122.02, integrado por: Maquinaria y Equipo Q101,887,885.72, Tierras y Terrenos Q100.00, Equipo Militar y de Seguridad Q198,170.00 y Otros Activos Fijos Q51,187,048.88. El valor total de dichos activos es de Q153,273,204.60, menos las depreciaciones acumuladas por Q132,009,082.58.

De la Cuenta contable 1232 Maquinaria y Equipo, se evaluaron las subcuentas 1232.03.00 De Oficinas y Muebles por valor de Q21,345,660.97, 1232.07.00 De Comunicaciones por valor de Q4,419,092.06 y 1232.03.00 De Transporte, Tracción y Elevación por valor de Q8,646,283.21.

#### Cuentas a Pagar a Corto Plazo

De la Cuenta Contable 2113 Gastos a Pagar, se evaluó la subcuenta 2113.04.00



Retenciones a Pagar, específicamente Cuota IGSS por Q1,297,985.60 e Impuesto Sobre la Renta por Q447,613.22.

## Estado de Resultados o Estado de Ingresos y Egresos

### Resultado del Ejercicio

El resultado del ejercicio 2018, reflejó un superávit de Q27,452,719.35.

### Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos

#### Ingresos

El presupuesto de ingresos de la entidad para el ejercicio fiscal 2018, ascendió a la cantidad de Q393,855,693.00, se realizaron modificaciones presupuestarias por Q46,898,537.35, para un presupuesto vigente de Q440,754,230.35, devengando la cantidad de Q379,109,728.79, de los cuales fueron recaudados y registrados en los rubros de Ingresos no Tributarios la cantidad de Q227,234.64, Venta de Bienes y Servicios de la Administración Q194,648,736.16, Rentas de la Propiedad Q4,233,757.99, Transferencias Corrientes por Q170,265,000.00 y Transferencias de Capital Q9,735,000.00.

#### Egresos

El presupuesto de Egresos de la entidad para el ejercicio fiscal 2018, ascendió a la cantidad de Q393,855,693.00, se realizaron modificaciones presupuestarias por Q46,898,537.35, para un presupuesto vigente de Q440,754,230.35, ejecutándose la cantidad de Q342,895,500.21, en los programas específicos siguientes: 01 Actividades Centrales Q155,273,131.53, 11 Registro de la Población Guatemalteca Q166,318,936.28, 12 Identificación de la Población Guatemalteca Q20,037,206.00 y 99 Partidas no Asignables a Programas Q1,266,226.40, de los cuales los programas 01 Actividades Centrales y 11 Registro de la Población Guatemalteca, son los más importantes con respecto a la ejecución presupuestaria y representan un 45 % y 49 % de la misma.

#### Modificaciones Presupuestarias

La entidad reportó que las modificaciones presupuestarias se encuentran autorizadas por la autoridad competente y que éstas no incidieron en la variación de las metas de los programas específicos afectados.



## Información del especialista

Se trasladó solicitud a la Dirección de Auditoría de Sistemas Informáticos y Nóminas de Gobierno, mediante Providencia S04-PROV-0004-2019, de fecha 31 de enero de 2019, se nombrara un profesional a efecto de establecer la seguridad, confiabilidad, vulnerabilidad en la emisión elaboración de nóminas para el pago de sueldos y salarios, quien rendirá su informe por separado.

## Otros aspectos evaluados

### Plan Operativo Anual

La entidad formuló su Plan Operativo Anual 2018, el cual contiene sus metas físicas y financieras, elaborando modificaciones las cuales fueron incorporadas oportunamente y presentó cuatrimestralmente al Ministerio de Finanzas Públicas el informe de su gestión.

### Convenios

La Entidad reportó que no suscribió convenios y/o contratos con Organizaciones no Gubernamentales ni Organismos Internacionales, durante el ejercicio fiscal 2018.

### Donaciones

La Entidad reportó que durante el ejercicio fiscal 2018, recibió donaciones en especie de la Asociación Viva Juntos por la niñez de Guatemala, por valor de Q1,150.00.

### Préstamos

La Entidad no reportó préstamos durante el ejercicio fiscal 2018.

### Transferencias

La Entidad informó por escrito, que durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018 no efectuó traslados de recursos financieros a: Municipalidades, Organizaciones No Gubernamentales, Fideicomisos y Organismos Internacionales.





## Plan Anual de Auditoría

El Departamento de auditoría Interna, formuló su Plan Anual de Auditoría 2018, mismo que fue aprobado por el Directorio del Registro Nacional de las Personas. Este contiene la programación y tipos de auditoría a realizar durante el año 2018, habiéndose comprobado que cumplió con la ejecución de las auditorías y otras actividades programadas.

Se verificó el cumplimiento de lo establecido en el Acuerdo Interno número A-051-2009, emitido por el Contralor General de Cuentas, relacionado con el envío del Plan Anal de Auditoría a la Contraloría General de Cuentas, en forma electrónica y en el período establecido.

### Contratos

Se revisaron los Contratos Administrativos del Renglón Presupuestario 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal Nos. 001-2018, 002-2018, 003-2018, 004-2018, 005-2018, 006-2018, 007-2018, 008-2018, 011-2018, 012-2018, 013-2018, 014-2018, 015-2018, 016-2018, 017-2018, 019-2018, 022-2018, 025-2018, 026-2018, 028-2018, 080-2018, 029-2018, 031-2018, 035-2018, 037-2018, 041-2018, 042-2018, 050-2018, 051-2018, 052-2018, 053-2018, 093-2018, 054-2018, 055-2018, 088-2018, 058-2018, 083-2018, 061-2018, 062-2018, 067-2018, 068-2018, 069-2018, 071-2018, 073-2018, 074-2018, 077-2018, 078-2018, 081-2018, 085-2018, 090-2018, 030-2018, 027-2018, 033-2018, 038-2018, 096-2018, 076-2018, 060-2018, 064-2018, 009-2018, 070-2018, 018-2018, 032-2018, 020-2018, 040-2018, 094-2018, 075-2018, 021-2018, 092-2018, 089-2018, 095-2018;

Renglón Presupuestario 151 Arredramientos de Edificios y Locales, los Contratos Administrativos Nos. 421-2018, 424-2018, 427-2018, 429-2018, 430-2018, 436-2018, 012-2018, 009-2018, 016-2018, 008-2018, 006-2018, 013-2018, 003-2018, 030-2018, 032-2018, 029-2018, 027-2018, 031-2018, 024-2018, 018-2018, 020-2018, 019-2018, 022-2018, 035-2018, 037-2018, 041-2018, 039-2018, 054-2018, 050-2018, 045-2018, 046-2018, 051-2018, 056-2018, 060-2018, 075-2018, 074-2018, 070-2018, 072-2018, 065-2018, 081-2018, 094-2018, 096-2018, 095-2018, 098-2018, 091-2018, 090-2018, 092-2018, 103-2018, 101-2018, 117-2018, 120-2018, 118-2018, 113-2018, 128-2018, 129-2018, 136-2018, 135-2018, 132-2018, 110-2018, 138-2018, 147-2018, 145-2018, 149-2018, 148-2018, 151-2018, 153-2018, 156-2018, 154-2018, 159-2018, 152-2018, 161-2018, 162-2018, 165-2018, 171-2018, 166-2018, 181-2018, 177-2018, 179-2018, 182-2018, 178-2018, 185-2018, 186-2018, 188-2018, 194-2018, 198-2018, 193-2018, 199-2018, 196-2018, 189-2018, 197-2018, 207-2018, 202-2018, 206-2018, 208-2018, 205-2018, 203-2018,



216-2018, 214-2018, 218-2018, 272-2018, 220-2018, 226-2018, 231-2018, 235-2018, 234-2018, 237-2018, 233-2018, 238-2018, 246-2018, 245-2018, 248-2018, 259-2018, 262-2018, 265-2018, 269-2018, 276-2018, 274-2018, 279-2018, 289-2018, 292-2018, 296-2018, 300-2018, 308-2018, 307-2018, 309-2018, 215-2018, 318-2018, 315-2018, 329-2018, 339-2018;

Renglón Presupuestario 268 Productos Plásticos, Nylon, Vinil y P.V.C., el Contrato Administrativo No. 40-2016 y del Renglón Presupuestario 267 Tintes, Pinturas y Colorantes, los Contratos Administrativos Nos. 406-2018, 407-2018 y 408-2018.

### Otros aspectos

#### Sistema de Contabilidad Integrada

La Entidad utiliza el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental -SICOIN-.

#### Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones

El Registro Nacional de las Personas -RENAP-, utiliza el Sistema de información de contrataciones y adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS-, como una herramienta informática para comprobar y contratar bienes y servicios.

Según información generada de Guatecompras, durante el periodo 2018, la entidad publicó 7,157 eventos así: 621 concursos realizados adjudicados, 30 concursos finalizados anulados, 27 concursos finalizados desiertos y 6,479 publicaciones sin concurso. Se presentaron un total de 42 inconformidades, 36 fueron rechazadas y 6 aceptadas.

#### GUATENÓMINAS

La Entidad reportó que no utiliza el Sistema de Nóminas y Registros de Personal GUATENÓMINAS, ya que utiliza la herramienta de software Microsoft Excel para el Recurso Humano, el cual sirve para llevar el control de la información general de los empleados y de los pagos efectuados mensualmente.

#### Sistema de Gestión

La entidad reportó que utiliza el Sistema de Gestión de Compras -SIGES-, como herramienta informática para emitir las órdenes de compra, liquidación y pago, y en la gestión de compra de los bienes y/o servicios que requiere.



## 6. CRITERIOS UTILIZADOS EN EL PROCESO DE AUDITORÍA

### Descripción de criterios

Se han identificado leyes y normas específicas que serán objeto de evaluación en relación con la materia controlada, siendo las siguientes:

Constitución Política de la República de Guatemala.

Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y su reglamento.

Decreto Número 50-2016, del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2017.

Decreto No. 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto y su reglamento.

Decreto No. 57-92, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Decreto No. 89-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos.

Acuerdo Gubernativo 217-94 Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública.

Acuerdo Ministerial Número 379-2017, Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala.

Acuerdo Número 09-03 del 8 de julio de 2003, emitido por el Contralor General de Cuentas, que aprueba las Normas Generales de Control Interno Gubernamental.

Decreto Número 90-2005 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Registro Nacional de las Personas.

### Conflicto entre criterios

Durante el proceso de auditoría efectuada a la entidad no se generó ningún conflicto entre criterios y al evaluar el control interno y procedimientos efectuados, se puede afirmar que posee una seguridad razonable en cuanto a la materia controlada.



## 7. TÉCNICAS, PROCEDIMIENTOS Y/O METODOLOGÍA

Para la determinación de la muestra se tomó en cuentas las características cuantitativas y cualitativas de las áreas, procediéndose a seleccionar la misma de acuerdo a la importancia relativa de la ejecución presupuestaria de los programas y renglones presupuestarios contenidos en los procesos de adquisiciones, pagos, remuneraciones y servicios técnicos y profesionales. La determinación de la muestra está documentada en las cédulas correspondientes.

Los procedimientos de auditoría a emplearse fueron de cumplimiento, estos evaluaron la confiabilidad de las operaciones contables, con el objeto de verificar el control interno por medio de las observaciones, así como examinar la evidencia documental de las transacciones y procedimientos sustantivos, para comprobar que la información esté completa y exacta por medio de las pruebas y evaluación analítica.

## 8. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA





Contraloría General de Cuentas  
GUATEMALA, C.A.

## DICTAMEN

Licenciado  
Cesar Dávid Són Dardón  
Director Ejecutivo en Funciones  
REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP-  
Su Despacho

Señor (a) Director Ejecutivo en Funciones:

Hemos auditado los estados financieros adjuntos de (la) (del) REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP-, que comprenden: el Balance General al 31 de diciembre de 2018, el Estado de Resultados y el Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos, correspondientes al ejercicio fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, con base a las políticas contables.

La administración de la entidad auditada es responsable de preparar y presentar los estados financieros aplicando la normativa para el efecto y de implementar un sistema de control interno libre de incorrecciones materiales, nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre los estados financieros.

Condujimos nuestra auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala -ISSAI.GT-. Dichas normas exigen que cumplamos los requerimientos de ética, planificación y ejecución de la auditoría, con el fin de obtener seguridad razonable de los estados financieros de la entidad.

Una auditoría conlleva la aplicación de procedimientos técnicos para obtener evidencia sobre los registros e información revelada en los estados financieros. Estos procedimientos se realizaron con base a las normas técnicas de auditoría y juicio profesional del equipo de auditoría, incluido el análisis de riesgos. El equipo de auditoría evaluó el sistema de control interno en sus aspectos relevantes para la preparación y presentación de los estados financieros por parte de la entidad y se diseñaron los procedimientos de auditoría que fueron adecuados en función de las circunstancias establecidas.





Contraloría General de Cuentas  
GUATEMALA, C.A.

La auditoría también incluyó la evaluación de las políticas contables, la razonabilidad de las estimaciones contables realizadas y la presentación de los estados financieros.

Consideramos que la evidencia de auditoría que hemos obtenido proporciona una base suficiente y apropiada para nuestra opinión.

En nuestra opinión, excepto por el (los) efecto (s) del anexo al dictamen, los estados financieros presentan razonablemente, en todos los aspectos materiales, la situación financiera de (la) (del) REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP- al 31 de diciembre de 2018, así como de sus resultados correspondientes al ejercicio fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018.

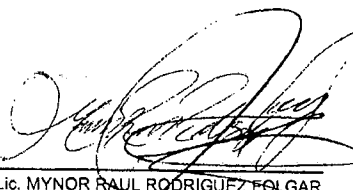
Guatemala, 17 de mayo de 2019

EQUIPO DE AUDITORÍA

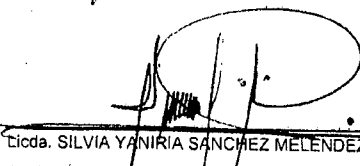
Área financiera y cumplimiento

  
Lic. EDIN HUMBERTO CHUY CHOJOJ  
Auditor Gubernamental

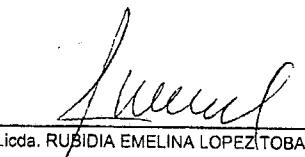


  
Lic. MYNOR RAUL RODRIGUEZ FOLGAR  
Auditor Gubernamental

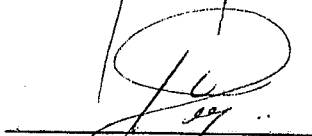


  
Licda. SILVIA YANIRIA SANCHEZ MELENDEZ  
Auditor Gubernamental



  
Licda. RUBIDIA EMELINA LOPEZ TOBAR  
Coordinador Gubernamental



  
Lic. DOUGLAS OMAR CHELEY CONOS  
Supervisor Gubernamental





Contraloría General de Cuentas  
GUATEMALA, C.A.

## ANEXO AL DICTAMEN

A continuación se describen los títulos de hallazgos que afectan la opinión de auditoría, los cuales se describen a detalle en el apartado correspondiente.

### Hallazgos relacionados con el cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables

#### Área financiera y cumplimiento

Hallazgo No.9, Falta de gestión Para la Baja de Bienes y Reclamo de Seguros.



Estados financieros



Registro Nacional de las Personas  
 Balance General al 31 de diciembre de 2018  
 (Cifras expresadas en Quetzales)

Descripción de la cuenta	Nota	Monto
<b>Activo</b>		
<b>Corriente</b>		
Bancos	1	104,949,159.81
Cuentas a Cobrar a Corto Plazo	2	7,321,839.50
<b>Suma del Activo Corriente</b>		<b>112,270,999.31</b>
<b>No Corriente</b>		
Cuentas a Cobrar a Largo Plazo	3	430,348.75
Propiedad, Planta y Equipo (Neto)	4	21,264,123.02
Activos Intangibles (Neto)	5	100.00
Activo Diferido a Largo Plazo	6	15,000.00
<b>Suma del Activo No Corriente</b>		<b>21,710,670.75</b>
<b>Total del Activo</b>		<b>134,350,850.06</b>
<b>Pasivo</b>		
<b>Corriente</b>		
Cuentas a Pagar	7	3,523,173.91
Otros Cuentas a Pagar a Corto Plazo	8	866,923.31
<b>Suma del Pasivo Corriente</b>		<b>4,390,147.22</b>
<b>No Corriente</b>		
Otros Cuentas a Pagar a Largo Plazo	9	8,228,908.87
<b>Suma del Pasivo No Corriente</b>		<b>8,228,908.87</b>
<b>Total Pasivo</b>		<b>12,619,056.09</b>
<b>Patrimonio</b>		
Reservas y Contribuciones de Capital Reservadas		9,758,000.00
Acumulados de los Ejercicios Anteriores		84,541,074.67
Resultado del Ejercicio		27,052,775.39
<b>Total Patrimonio</b>		<b>121,731,793.97</b>
<b>Suma Pasivo y Patrimonio</b>		<b>134,350,850.06</b>

Fuente: Sistema de Contabilidad Integrada (SICOM)

*(Handwritten signatures and stamps)*

RENAP  
 DIRECCIÓN DE AUDITORÍA AL SECTOR DEFENSA, SEGURIDAD Y JUSTICIA  
 Unidad de Auditoría de Cuenta de Gastos y Recursos y Cuenta Capital  
 Ejercicio FISCAL 2018







Registro Nacional de las Personas

Estado de Resultados del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018

(Cifras expresadas en Quetzales)

Descripción de la Cuenta	Nota	Parcial	Total
<b>Ingresos</b> 16			
Ingresos Corrientes			
Ingresos No Tributarios			
Multas		174,646.27	
Otros Ingresos no Tributarios		52,587.67	227,233.94
Venta de Bienes y Servicios de la Administración Pública			
Venta de Servicios			194,648,796.66
Intereses y Otras Rentas de la Propiedad			
Intereses			4,232,743.00
Transferencias Cuentas Recibidas			
Transferencias Corrientes del Sector Público			170,365,000.00
Donaciones Corrientes Recibidas			
Donaciones en Especie			1,150.00
<b>Suma de Ingresos Corrientes</b>			<b>369,375,878.20</b>
<b>Total de Ingresos</b>			<b>369,375,878.20</b>

<b>Gastos</b> 11			
Gastos Corrientes			
Gastos de Consumo			
Remuneraciones		246,509,732.64	
Bienes y Servicios		59,239,497.91	
Depreciación y Amortización		1,847,984.14	307,597,214.69
Intereses, Comisiones y Otras Rentas de la Propiedad			
Cargas sobre Bienes Intangibles		600,961.14	
Otros Alquileres		27,271,945.66	327,571,967.41
Otras Pérdidas por Desincorporación			
Otras Pérdidas			2,177,438.67
Transferencias Corrientes Otorgadas			
Transferencias Otorgadas al Sector Privado		49,980.00	
Transferencias Otorgadas al Sector Público		1,241,226.40	1,291,206.40
<b>Suma de Gastos Corrientes</b>			<b>341,921,159.44</b>
<b>Total de Gastos</b>			<b>341,921,159.44</b>

Resultados del Ejercicio  
**REGISTRAL**  
 Sistema Integrado de Contabilidad (SICO)  
 Lic. Gerber Byron Pérez Pico  
 DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO  
 Unidad Ejecutora  
 Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Gastos Corrientes  
 Ejercicio Fiscal 2018  
 27-12-2018  
 DIRECCIÓN DE AUDITORÍA AL SECTOR DEFENSA, SEGURIDAD Y JUSTICIA





Registro Nacional de las Personas

Liquidación Presupuestaria de Ingresos y Gastos del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018

(Cifras expresadas en Quetzales)

Descripción	Presupuesto	Ejecución	Diferencia	%
<b>Ingresos</b>				
Ingresos no Tributarios	0	0	0	0
Multas	0	0	0	0
Exceso Ingresos por Incentivos	0	0	0	0
Imp. de Divisas y Serv. de la Adm. Pública	181,386,194.00	891,396,112.00	710,009,918.00	391.91
Imp. de Actividades	284,224,511.00	1,111,111,111.00	826,886,600.00	392.74
Recursos de la Responsión	3,079,688.00	3,079,688.00	0	100.00
Subvenciones	1,111,111.00	1,111,111.00	0	100.00
Transferencias Corrientes	1,111,111.00	1,111,111.00	0	100.00
Grat. de Representación y Honor.	1,111,111.00	1,111,111.00	0	100.00
Transferencias en Capital	0	0	0	0
De la Administración Central	0	0	0	0
Ingresos por el Ejercicio de la Función	76,618,268.00	81,832,914.00	5,214,646.00	106.81
Ingresos en Cuentas de Orden	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>568,839,824.00</b>	<b>1,985,738,148.00</b>	<b>1,416,898,324.00</b>	<b>349.26</b>

<b>Gastos</b>				
<b>Programa Asistencia Consular</b>				
Asistencia Consular	774,098,914.00	884,643,091.00	110,544,177.00	115.57
<b>Programa Asistencia de la Patrulla Fronteriza</b>				
Asistencia de la Patrulla Fronteriza	184,224,511.00	666,239,874.00	482,015,363.00	261.28
<b>Programa Asistencia de la Patrulla de Migración</b>				
Asistencia de la Patrulla de Migración	86,224,511.00	61,148,333.00	-25,076,178.00	70.90
<b>Programa Partidas de Asignación y Programas</b>				
Partidas de Asignación y Programas	0	1,243,349.00	1,243,349.00	60.82
<b>Total</b>	<b>1,044,547,936.00</b>	<b>1,553,274,247.00</b>	<b>508,726,311.00</b>	<b>48.68</b>

<b>Compartición entre Ingresos y Gastos</b>				
Gastos en la Cuenta al 31 de Diciembre de 2018			46,122,124.00	
<b>Vida y Honor Agente Consular y Funcionarios</b>				
Gastos de Vida y Honor Agente Consular			4,610,311.00	
Honorarios de Funcionarios			1,111,111.00	
Gastos de Viaje			1,111,111.00	
Gastos de Representación			0	
Gastos de Honorarios de Honorarios			0	
Resultados del Ejercicio al 31 de Diciembre de 2018			31,489,702.00	

*[Handwritten signatures and stamps are present over the bottom portion of the table and the bottom of the page.]*



Notas a los estados financieros



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/Movimiento	Monto
<b>Banco de Guatemala</b>	
Registro Nacional de las Personas-RENAP- / GT44BAGU0101000000001129725	823,701.77
<b>Suma Banco de Guatemala</b>	<b>823,701.77</b>
<b>Banco de los Trabajadores, S.A.</b>	
RENAP Fondos Privativos / GT13TRA101010000001010375021	15,779,417.36
<b>Suma Banco de los Trabajadores, S.A.</b>	<b>15,779,417.36</b>
<b>Banco Industrial, S.A.</b>	
Registro Nacional de las Personas / GT85INDL01010000002120000019	323,740.5
<b>Suma Banco Industrial, S.A.</b>	<b>323,740.5</b>
<b>Banco de Desarrollo Rural, S.A.</b>	
Registro Nacional de las Personas / GT55BRR101010000003033635560	14,590,516.96
RENAP Fondos Privativos / GT06BRR101010000003033642359	70,626,408.59
Salarios RENAP Departamental / GT13BRR101010000003033670031	95.07
<b>Suma Banco de Desarrollo Rural, S.A.</b>	<b>85,217,021.52</b>
<b>Banco de América Central, S.A.</b>	
Registro Nacional de las Personas / GT05AAMC0101000000001867028	2,601,197.86
<b>Suma de Banco de América Central, S.A.</b>	<b>2,601,197.86</b>
<b>Banco G&amp;T Continental, S.A.</b>	
RENAP Fondos Privativos / GT61GTCC00101000000000213890	174,081.1
<b>Suma de Banco G&amp;T Continental S.A.</b>	<b>174,081.1</b>
<b>Total Bancos</b>	<b>104,919,159.81</b>





**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
Aporte de gobierno pendiente de percibir	6,918,530.00
Ingresos propios pendientes de percibir	20,881.17
<b>Total Otras Cuentas a Cobrar a Corto Plazo</b>	<b>6,939,411.17</b>

**Deudores del Estado**

Número	Monto
Mirela Edith Arango Duarte	750.00
Ana Lenia Ayendi Casillo	3,822.00
<b>Total Deudores del Estado</b>	<b>4,572.00</b>

**Cuentas por Liquidar RENAP**

Beneficiario	Monto
Credenciales de Guatemala, S.A.	755,382.54
Registro Nacional de las Personas	22,233.79
<b>Total Cuentas por Liquidar RENAP</b>	<b>777,616.33</b>

**Total de Cuentas a Cobrar a Corto Plazo**

**7,721,619.5**

**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, así como las cuentas pendientes de regularizar por comisiones cobradas por el Banco de América Central -BAC-, al 31 de diciembre de 2017.

**Deudores Funcionarios, Empleados y Otros**

Número	Monto
Chávez Castillo Enrique Codocue	4,515.00
Chun Casaña Werner Orlando	6,700.00
Gonzalez Castellanos Javier Rafael	1,500.00
Jatonez Campos Neri Emanuel	4,430.78
Meneses Sagastume Jays Eduardo	2,800.00
Sierra Finnez Fredy Alejandro	6,122.80
Tello Lopez Macario Domingo	7,420.00
Varios (cuentas con saldo menor a Q.1,500.00)	9,368.65
<b>Total de Deudores Funcionarios, Empleados y Otros</b>	<b>42,156.23</b>





**Cuentas por Liquidar varias**

Nombre	Moneda
Credencial de Guatemala, S.A.	388,692.53
<b>Total Cuentas por Liquidar varias</b>	<b>388,692.53</b>
<b>Total de Cuentas a Cobrar a Largo Plazo</b>	<b>430,848.73</b>

**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 2018, de los bienes para el desarrollo de las actividades ordinarias de la Institución; están valuados al costo de adquisición, aplicándoseles la depreciación anual 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	101,887,885.72	198,170.00	51,187,048.28	153,273,104.00
Depreciación	-96,333,146.40	-82,869.98	-35,373,066.20	-132,009,082.58
<b>Valor en libros neto</b>	<b>5,554,739.32</b>	<b>115,300.02</b>	<b>15,813,982.08</b>	<b>21,264,022.02</b>
(+) Tierras y terrenos				100.00
<b>Total Propiedad, Planta y Equipo (Neto)</b>				<b>21,264,122.02</b>

Dentro del rubro de Otros activos fijos, se registró en el presente ejercicio equipo de personalización de tarjetas para la impresión de documentos personales de identificación marca datacard mx-6100 (hardware y software) por Q.11,135,824.52, en cumplimiento a la liquidación del contrato administrativo 20-2017, celebrado entre el Registro Nacional de las Personas y la entidad Productive Business Solutions (Guatemala) Sociedad Anónima.





**Nota 5 Activo Intangible (neto)**

El valor expresado en el Balance General, está constituido por las adquisiciones realizadas al 31 de diciembre de 2018, 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.

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

**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.

<b>Depósitos en Garantía</b>		
<b>Depósitos por Servicios Básicos</b>		
Nombre	Cuentas	Monto
Empresa Eléctrica de Guatemala, S.A.		15,000.00
<b>Total Cuentas por Liquidar RENAP</b>		<b>15,000.00</b>
<b>Total de Activo Diferido a Largo Plazo</b>		<b>15,000.00</b>

**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
<b>Retenciones a Pagar</b>	
Ministerio de Trabajo, Decreto 81-70	426,476.48
Timbre y Papel Sellado	6,300.00
Cuota IGSS	1,297,985.60
Prima de Fianza	55,660.04
Impuesto Sobre La Renta	447,613.22
Retenciones Judiciales	1,040,643.35
IVA Retenido	183,870.18





Sindicato de Trabajadores del RENAP	42,997.14
Fondo de Pensiones (Montepío)	21,627.00
<b>Total de Retenciones a Pagar</b>	<b>3,523,173.91</b>
<b>Total de Gastos a Pagar</b>	<b>3,523,173.91</b>

#### 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, se integra de la siguiente manera:

Reposición Medio de Pago	Beneficiario	Monto
	Lepe Jorge José	84,576.06
	Instituto Guatemalteco de Seguridad Social	73,737.26
	Barcen Alvarado Huguen Danuario	62,634.97
	Varios (cuentas con saldo menor a Q.50,000.00)	646,025.02
<b>Total de Reposición Medio de Pago</b>		<b>866,973.31</b>
<b>Total de Otras Cuentas a Pagar</b>		<b>866,973.31</b>

#### Nota 9 Otras Cuentas a Pagar a Largo Plazo

Incluye las obligaciones pendientes de pago de proveedores, los cuales se encuentran en procesos legales, se integran de la siguiente manera:

Reposición Medio de Pago	Beneficiario	Monto
	Funez Galvez Jose Horacio	2,165,401.79
	Easy Marketing, Sociedad Anónima	6,063,507.08
<b>Total de Reposición Medio de Pago</b>		<b>8,228,908.87</b>
<b>Total de Otras Cuentas a Pagar</b>		<b>8,228,908.87</b>

#### Nota 10 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.

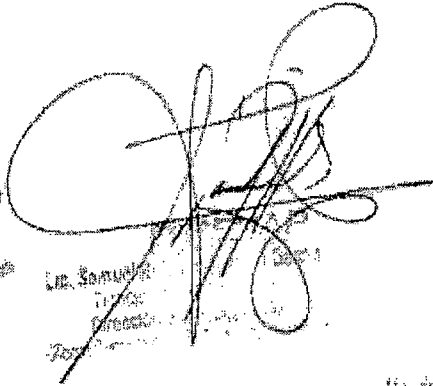





**Nota 11 Gastos**

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.

  
**RENAP**  
 Sr. Carlos Byron Pérez Pita  
 DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO  
 Jefe de Gerencia  
 Calle Comercio 1000

  
 Lic. Romualdo  
 Jefe de Gerencia  
 Calle Comercio 1000

  
**RENAP**  
 Lic. Romualdo  
 Jefe de Gerencia  
 Calle Comercio 1000







Contraloría General de Cuentas  
GUATEMALA, C.A.

## INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Licenciado

Cesar David Son Dardon

Director Ejecutivo en Funciones

REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP-

Su Despacho

En relación a la auditoría financiera y de cumplimiento a (el) (la) REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP- al 31 de diciembre de 2018, con el objetivo de emitir opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros, hemos evaluado la estructura de control interno de la entidad, únicamente hasta el grado que consideramos necesario para tener una base sobre la cual determinar la naturaleza, extensión y oportunidad de los procedimientos de auditoría.

Nuestro examen no necesariamente revela todas las deficiencias de la estructura del control interno, debido a que está basado en pruebas selectivas de los registros contables y de la información de importancia relativa. Sin embargo, de existir asuntos relacionados a su funcionamiento, pueden ser incluidos en este informe de conformidad con las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala -ISSAI.GT-.

La responsabilidad de preparar los Estados Financieros, incluyendo las revelaciones suficientes, recae en los encargados de la entidad, incluyendo los registros contables y controles internos adecuados de conformidad con la naturaleza de la misma.

Las deficiencias que originaron hallazgos relacionados con el diseño y operación de la estructura del control interno, que podrían afectar negativamente la capacidad de la entidad para registrar, procesar, resumir y reportar información financiera, son los siguientes:

### Hallazgos relacionados con el control interno Área financiera y cumplimiento

1. Desactualización de Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y





Contraloría General de Cuentas  
GUATEMALA, C.A.


Contrataciones del Renap

Guatemala, 17 de mayo de 2019


Atentamente,

**EQUIPO DE AUDITORÍA**

Área financiera y cumplimiento

  
Lic. EDIN HUMBERTO CHUY CHOJOJ  
Auditor Gubernamental

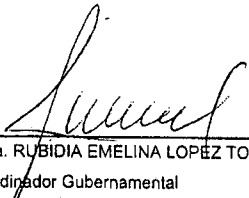


  
Lic. MYNOR RAUL RODRIGUEZ BOLOGAR  
Auditor Gubernamental

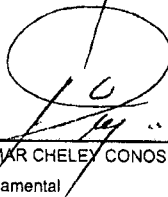


  
Licda. SILVIA YANIRIA SANCHEZ MELENDEZ  
Auditor Gubernamental



  
Licda. RUBIDIA EMELINA LOPEZ TOBAR  
Coordinador Gubernamental



  
Lic. DOUGLAS OMAR CHELEY CONOS  
Supervisor Gubernamental



## Hallazgos relacionados con el control interno

### Área financiera y cumplimiento

#### Hallazgo No. 1

#### Desactualización de Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones del Renap

##### Condición

En el Programa 01 Actividades Centrales y 11 Registro de la Población Guatemalteca, Renglón Presupuestario 151 Arrendamiento de Edificios y Locales, se estableció que el Manual de Normas y Procedimientos de Adquisición y Contrataciones del Renap, no incluye Normas y Procedimientos que defina las responsabilidades, actividades y normativa que regule los procedimientos para el control, registro y pago del arrendamiento de bienes inmuebles que ocupan las sedes de la entidad, considerando que anualmente se arrendan más de 330 inmuebles.

##### Criterio

Acuerdo 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, Norma 1.2 Estructura de Control Interno, establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio." y 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 y Subdirector Administrativo, no solicitaron la inclusión de la modalidad de adquisición de arrendamiento de bienes inmuebles en el



## Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones del Renap.

### Efecto

No se dispone de los lineamientos con las funciones y actividades asignadas a cada puesto de trabajo que permita optimizar las mismas.

### Recomendación

El Director Ejecutivo, debe girar instrucciones al Director Administrativo y Subdirector Administrativo, a efecto se actualice el Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, en donde se establezcan actividades, responsabilidades y se regulen los procedimientos para el control, registro y pago del arrendamiento de bienes inmuebles que ocupan las sedes de la entidad.

### Comentario de los responsables

En memorial sin número de fecha 22 de abril de 2019, el Señor Rudy Joaquín Castillo Marroquín, quien fungió como Director Administrativo por el período del 25 de enero al 01 de octubre de 2018, manifiesta: "...ARGUMENTOS DE DEFENSA De acuerdo al artículo 19 90-2005 del congreso de la república, la Máxima Autoridad Administrativa del RENAP es el director ejecutivo, y conforme a lo manifestado en el criterio, y fundados en el acuerdo 09-03 del jefe de la Contraloría General de Cuentas, la máxima autoridad es la encargada de los controles internos, esto según la norma 1.2; la Norma 1.10 manuales de funciones y procedimientos, hace referencia de nueva a la máxima autoridad (director ejecutivo), indicando que: "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,..."

El este caso es lógico entender que la máxima autoridad (director ejecutivo), por mandato 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" es decir que el director ejecutivo, como máxima autoridad debe realizar todas las actividades para que existan manuales, lo que implica que de Él deben salir las instrucciones para la creación de los diferentes manuales que sean necesarios para el buen funcionamiento de la entidad que está a su cargo, esto es acordó con la funciones que tiene el director ejecutivo, artículos 19 y 20 del decreto 90-2005 del congreso de la república. Es lógico que entender que los jefes y directores tenemos la obligación de que existan manuales, pero también es cierto que, de acuerdo al principio de legalidad no podemos asumir las obligaciones del superior, puesto que si ustedes son acuciosos, el manual que



existe es del año 2016, en este caso su servidor no se encontraba laborando para RENAP, es decir que no existió por mi parte omisión de solicitar que se incluíra la modalidad de adquisiciones de arrendamientos, en el Manual de normas y procedimientos de adquisiciones y compras del RENAP, no puede dejar de lado el principio constitucional de legalidad, es decir que no se me puede pretender sancionar por hechos que no cometí, no se les debe olvidar la temporalidad, en el momento que se aprobó el manual de normas y procedimientos de adquisiciones y contrataciones del RENAP, su servidor no ocupaba el cargo de director administrativo, como consecuencia no omití nada, es decir cómo podía solicitar algo, si en ese momento histórico no formaba parte del RENAP, es bueno hacerse esa pregunta ¿quién lo omitió?

No es posible el pretender sancionar a una persona por acciones u omisiones de otras personas, no obstante, dejo claro que la máxima autoridad administrativa es el director ejecutivo, quien esta obligado por mandato legal, a velar por el cumplimiento de la ley, y quien debe girar las instrucciones necesarias a sus directores para que se realicen los manuales que correspondan para que la entidad funcione correctamente.

Dentro de las funciones que estaban a mi cargo como director administrativa no se encontraba el crear manuales, lo que si debía hacer era revisar y refrendar los proyectos de manuales de organización, normas y procedimientos, administrativos, técnicos, legales y operativos, esto de acuerdo a la certificación de fecha 18 de octubre del año 2018, ... al presente memorial...".

En Nota Oficio Respuesta. MMSR- CGC-001-2019 de fecha 22 de abril de 2019, la Subdirector Administrativo, señora María Marta Solórzano Rodríguez, quien fungió como Director Administrativo por el período del 03 de octubre al 31 diciembre de 2018, manifiesta: "...Respuesta: Como se indica en el Criterio del mencionado, Hallazgo que textualmente señala lo siguiente: Acuerdo 09-03 del jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, Norma 1.2 Estructura de Control Interno, establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio" y 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”.

Con base al criterio anterior informo lo siguiente:

a. Como bien se indica en el criterio arriba señalado es responsabilidad de la máxima autoridad de cada ente público, deber apoyar y promover la elaboración de manuales de funciones y procedimientos de cada puesto y procesos relativos a las diferentes actividades de la entidad, tal como lo establece la Norma 1.10 del Acuerdo 09-03 del jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental.

Como resultado de lo anterior, como se puede observar en el ... del presente documento, el Acuerdo de Directorio número 80-2016, en el cual se acuerda aprobar el Reglamento de Organización y Funciones del Registro Nacional de las Personas, en él se detalla la estructura orgánica del RENAP, en el artículo 7.

Así mismo en el artículo 76 Dirección de Gestión y Control Interno. Literalmente indica lo siguiente: Es la Dependencia encargada de la formulación de planes y programas institucionales, de fiscalizar la gestión administrativa de los funcionarios del RENAP y vigilar el desempeño administrativo, para asegurar el estricto cumplimiento de la normatividad que lo rige. Literal c) Coordinar y facilitar la elaboración de los documentos técnico-administrativos de las dependencias que integran al RENAP, impulsando la implementación de mecanismos que aseguren la mejora continua institucional.

Artículo 80. Departamento de Organización y Métodos. Literalmente indica. Es la dependencia encargada de proporcionar asistencia y asesoría en materia de diseño y elaboración de documentos técnico-administrativos con el propósito de aumentar la eficiencia de los sistemas de información, procedimientos administrativos y el control de operaciones, que optimicen la estructura organizacional.

Artículo 82. Manuales de Normas y Procedimientos. Literalmente indica. El Director Ejecutivo aprobará los Manuales de Normas y Procedimientos y cualquier otro documento técnico administrativo de las dependencias del RENAP. Los manuales deberán ser actualizados y presentados al Director Ejecutivo para su aprobación; la cual se realizará por medio de Acuerdo de Dirección Ejecutiva, exceptuando los que por Ley deberán ser objeto de aprobación por el Directorio, por medio de Acuerdo de Directorio.



En consecuencia, a lo anterior, la Dirección de Gestión y Control Interno es la Dependencia a cargo de dar asistencia, asesoría, diseño y la elaboración de los documentos técnicos administrativos (manuales) del Registro Nacional de las Personas.

b. Sin embargo, en seguimiento a las acciones realizadas por la suscrita, podrán observar ... RENAP, al cual Oficio Ref. DA-SA-DC-0240-2018 de fecha 14 de marzo de 2018, en el cual se le traslada a la Licenciada Marlyn Margarita Mejicanos Sánchez, Director de Gestión y Control Interno, en su momento, el Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones ya se le incorporaron las observaciones realizadas al mismo de conformidad a las reformas de la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento y tal como se detallaron en el Oficio DA-SA-DC-0028-2018 de fecha 11 de enero de 2018 del Departamento de Compras, en el numeral 3 en el cual solicitan adecuar: "La solicitud de Pago se utilizará en casos considerados especiales: el pago de servicios básicos, arrendamiento de bienes muebles e inmuebles....."

c. Así mismo ... podrán visualizar el Oficio Ref. DA-0070-2019, en el cual, en el presente año, se vuelve a dar seguimiento a todas las Jefaturas de la Dirección Administrativa, para que informen si hay manuales pendientes de aprobación y/o actualización.

d. Indagando más sobre el tema, al revisar dentro de la documentación de archivo, se pudo verificar en Oficio Ref. DA-SA-007-2017 ... de fecha 31 de agosto del año 2017, la Licencia Josefa Janet Chinchilla, solicita a la Dirección de Gestión y Control Interno, la actualización de los Manuales de Normas y Procedimientos de los Departamentos de la Dirección Administrativa, incluyendo el del Departamento de Compras y Mantenimiento y Servicios Básicos.

e. En Oficio de Ref. DA-400-2019 ... de fecha 01 de febrero de 2019, se le solicita a la Dirección de Gestión y Control Interno, se sirvan indicar para que fecha estarán aprobados con sus respectivas aprobaciones los Manuales de la Dirección Administrativa. De dicho Oficio únicamente se encuentra el número con el cual fue elaborado y la descripción del mismo; solicitando su valiosa atención para requerirlo a la Licda. Ana Claudia Guirola, Directora Administrativa en funciones actualmente, derivado de que no se tiene acceso a dicha información.

f. Con Oficios DA-0138-2019 y DA-0139-2019 ... ambos de fecha 14 de enero de 2019, se les solicita a los Jefes de Compras y Mantenimiento y Servicios Básicos velar por el cumplimiento de sus funciones dentro de las cuales se encuentra



coordinar las acciones relativas a la actualización de Manuales de Normas y Procedimientos e implementación de los mismos, en los procesos de compras en sus diferentes modalidades.

Comentario: Estimados Auditores, como pueden verificar la suscrita en todo momento realizó todas las acciones administrativas, que se consideran prudentes realizar ante la Dirección de Gestión y Control Interno y el Departamento de Compras, para la actualización del Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones del Estado, por lo que muy atentamente solicito desvanecer dicho hallazgo, por haber realizado el seguimiento correspondiente a dicho tema.

Por las razones anteriormente expuestas, ante usted, SOLICITO:

Se sirvan considerar la información y argumentos proporcionados para desestimar los posibles hallazgos que adjudican a la suscrita, así mismo exonerarme de incluirme en aquellos que no pertenecen a las fechas en que la suscrita ha fungido como Director Administrativo en Funciones y Subdirector Administrativo y por último se sirvan verificar las razones que se tuvieron para evitar poner arriegar equipos, instalaciones y documentos que el RENAP tiene bajo su responsabilidad, así como la falta de prestación de los servicios que presta la Institución...".

#### **Comentario de auditoría**

Se confirma el hallazgo para el señor Rudy Joaquín Castillo Marroquín, quien fungió como Director Administrativo, derivado que sus comentarios no lo desvanecen, en virtud que el Director Administrativo es el responsable de revisar y refrendar los proyectos de manuales de organización, normas y procedimientos, administrativos, técnicos, legales y operativos que sean necesarios para incrementar, en forma sostenida, la eficiencia de la Dirección, y los eleva a la consideración de las autoridades superiores para su aprobación, además debe realizar el monitoreo y seguimiento para garantizar la vigencia y efectividad, debiendo mantener un proceso constante de revisión y solicitar la actualización oportuna para realizar la inclusión de ajustes y modificaciones que se consideren pertinentes.

Se confirma el hallazgo para la señora María Marta Solórzano Rodríguez, Subdirector Administrativo, quien fungió como Director Administrativo, derivado que al analizar las pruebas de descargo presentadas, evidencia que no existe la actualización específica de un Manual de Normas Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones del Renap en donde se defina las responsabilidades, actividades y normativa que regule los procedimientos para el control, registro y pago del arrendamiento de los bienes inmuebles que ocupa el Registro Nacional de las Personas, siendo este Manual de suma importancia,





derivado que cada año el RENAP utiliza más de 330 inmuebles para sus sedes, asimismo, debe realizar el monitoreo y seguimiento para garantizar la vigencia y efectividad, debiendo mantener un proceso constante de revisión y solicitar la actualización oportuna para realizar la inclusión de ajustes y modificaciones que se consideren pertinentes.

### Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO	MARIA MARTA SOLORIZANO RODRIGUEZ	5,750.00
DIRECTOR ADMINISTRATIVO	RUDY JOAQUIN CASTILLO MARROQUIN	7,500.00
Tótal		Q. 13,250.00





Contraloría General de Cuentas  
GUATEMALA, C.A.

## INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Licenciado  
Cesar David Son Dardon  
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 hemos realizado pruebas de cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables, para establecer si la información acerca de la materia controlada de (la) (del) REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP- correspondiente al ejercicio fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, resulta o no conforme, en todos sus aspectos significativos, con los criterios aplicados.

El cumplimiento con los términos de las leyes y regulaciones aplicables, es responsabilidad de la administración, nuestro objetivo es expresar una conclusión sobre el cumplimiento general con tales leyes y regulaciones.

### Conclusión

Consideramos que la información acerca de la materia controlada de la entidad auditada resulta conforme, en los aspectos significativos, con los criterios aplicados, salvo el (los) hallazgo (s) que se describen a detalle en el apartado correspondiente de conformidad al (a los) título (s) siguiente (s):

### Hallazgos relacionados con el cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables

#### Área financiera y cumplimiento

1. Contratos suscritos posterior a la prestación del servicio
2. Pagos efectuados por compromisos adquiridos de años anteriores afectando el ejercicio presupuestario vigente
3. Bienes adquiridos sin utilizar





# Contraloría General de Cuentas

GUATEMALA, C.A.

4. Atraso en el registro de bienes en tarjeta de responsabilidad
5. Falta de elaboración de términos de referencia en contratación de servicios técnicos y servicios profesionales
6. Publicación extemporánea en el portal de GUATECOMPRAS
7. Falta de gestión en trámite para vehículos en mal estado
8. Falta de informes de arqueos de caja chica
9. Falta de gestión Para la Baja de Bienes y Reclamo de Seguros
10. Deficiencias en el almacén
11. Incumplimiento a la normativa vigente
12. Falta de publicación en Guatecompras
13. Deficiencias en la elaboración de contratos administrativos y sin afectación presupuestaria
14. Documentos liquidados extemporáneamente
15. Deficiencias en la calificación de ofertas
16. Incumplimiento a puntos de acta
17. Incumplimiento a la Ley de Contrataciones del Estado

Guatemala, 17 de mayo de 2019

Atentamente.

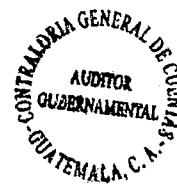
## EQUIPO DE AUDITORÍA

### Área financiera y cumplimiento

Lic. EDIN HUMBERTO CHUY CHOJO  
Auditor Gubernamental



Lic. MYNOR RAUL RODRIGUEZ FOLGAR  
Auditor Gubernamental



Licda. SILVIA YANIRIA SANCHEZ MELENDEZ  
Auditor Gubernamental

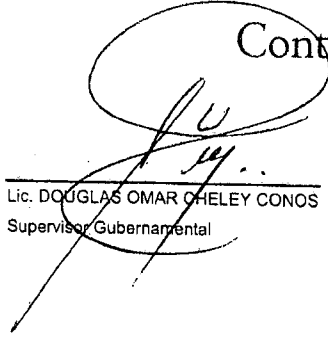


Licda. RUBIDIA EMELINA LOPEZ TOBAR  
Coordinador Gubernamental





Contraloría General de Cuentas  
GUATEMALA, C.A.

  
Lic. DOUGLAS OMAR CHELEY CONOS  
Supervisor Gubernamental



7a. Avenida 7-32 zona 13 Ciudad de Guatemala / Código Postal 01013 / Teléfono PBX: (502) 24178700 / Fax: (502) 2417-8710

[www.contraloria.gob.gt](http://www.contraloria.gob.gt)

*"La  
transparencia,  
impulsa el Desarrollo"*

## Hallazgos relacionados con el cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables

### Área financiera y cumplimiento

#### Hallazgo No. 1

#### Contratos suscritos posterior a la prestación del servicio

##### Condición

En el Programa 1 Actividades Centrales y Programa 11 Registro de la Población Guatemalteca, renglón 151 Arrendamiento de Edificios y Locales, se estableció que los Contratos Administrativos de Arrendamiento de Bienes Inmuebles de las sedes que ocupa el Registro Nacional de las Personas, se suscribieron posterior a la fecha del inicio de la prestación del servicio, siendo los siguientes:

No. Contrato	Período de Vigencia	Fecha de Suscripción de Contrato	Número de Resolución de Aprobación	Valor Contrato	Valor sin IVA
012-2018	1-1-18 al 31-12-18	19/02/2018	082-2018	24,000.00	21,428.57
009-2018	1-1-18 al 31-12-18	19/02/2018	039-2018	60,000.00	53,571.43
016-2018	1-1-18 al 31-12-18	19/02/2018	106-2018	33,000.00	29,464.29
008-2018	1-1-18 al 31-12-18	19/02/2018	075-2018	44,400.00	39,642.86
006-2018	1-1-18 al 31-12-18	19/02/2018	111-2018	56,400.00	50,357.14
013-2018	1-1-18 al 31-12-18	19/02/2018	105-2018	26,880.00	24,000.00
003-2018	1-1-18 al 31-12-18	19/02/2018	024-2018	38,400.00	34,285.71
030-2018	1-1-18 al 31-12-18	20/02/2018	045-2018	56,400.00	50,357.14
032-2018	1-1-18 al 31-12-18	20/02/2018	044-2018	42,000.00	37,500.00
029-2018	1-1-18 al 31-12-18	20/02/2018	085-2018	72,000.00	64,285.71
027-2018	1-1-18 al 31-12-18	20/02/2018	040-2018	48,000.00	42,857.14
031-2018	1-1-18 al 31-12-18	20/02/2018	094-2018	24,000.00	21,428.57
024-2018	1-1-18 al 31-12-18	20/02/2018	095-2018	33,600.00	30,000.00
018-2018	1-1-18 al 31-12-18	20/02/2018	112-2018	33,600.00	30,000.00
020-2018	1-1-18 al 31-12-18	20/02/2018	078-2018	41,400.00	36,964.29
019-2018	1-1-18 al 31-12-18	20/02/2018	066-2018	42,000.00	37,500.00
022-2018	1-1-18 al 31-12-18	20/02/2018	081-2018	120,000.00	107,142.86
035-2018	1-1-18 al 31-12-18	21/02/2018	084-2018	84,000.00	75,000.00
037-2018	1-1-18 al 31-12-18	21/02/2018	038-2018	21,600.00	19,285.71
041-2018	1-1-18 al 31-12-18	21/02/2018	124-2018	39,600.00	35,357.14
039-2018	1-1-18 al 31-12-18	21/02/2018	121-2018	31,200.00	27,857.14
054-2018	1-1-18 al 31-12-18	26/02/2018	069-2018	48,000.00	42,857.14
050-2018	1-1-18 al 31-12-18	26/02/2018	065-2018	27,600.00	24,642.86
045-2018	1-1-18 al 31-12-18	26/02/2018	093-2018	54,000.00	48,214.29



046-2018	1-1-18 al 31-12-18	26/02/2018	077-2018	72,000.00	64,285.71
051-2018	1-1-18 al 31-12-18	26/02/2018	078-2018	72,000.00	64,285.71
056-2018	1-1-18 al 31-12-18	26/02/2018	104-2018	77,400.00	69,107.14
050-2018	1-1-18 al 31-12-18	01/03/2018	079-2018	43,200.00	38,571.43
075-2018	1-1-18 al 31-12-18	02/03/2018	057-2018	66,000.00	58,928.57
074-2018	1-1-18 al 31-12-18	02/03/2018	059-2018	42,000.00	37,500.00
070-2018	1-1-18 al 31-12-18	02/03/2018	060-2018	26,400.00	23,571.43
072-2018	1-1-18 al 31-12-18	02/03/2018	067-2018	33,600.00	30,000.00
065-2018	1-1-18 al 31-12-18	02/03/2018	125-2018	54,000.00	48,214.29
081-2018	1-1-18 al 31-12-18	06/03/2018	128-2018	48,000.00	42,857.14
094-2018	1-1-18 al 31-12-18	07/03/2018	139-2018	62,400.00	55,714.29
096-2018	1-1-18 al 31-12-18	07/03/2018	137-2018	37,500.00	33,482.14
095-2018	1-1-18 al 31-12-18	07/03/2018	169-2018	112,088.80	100,079.29
098-2018	1-1-18 al 31-12-18	07/03/2018	158-2018	24,000.00	21,428.57
091-2018	1-1-18 al 31-12-18	07/03/2018	154-2018	40,320.00	36,000.00
090-2018	1-1-18 al 31-12-18	07/03/2018	196-2018	60,000.00	53,571.43
092-2018	1-1-18 al 31-12-18	07/03/2018	178-2018	26,400.00	23,571.43
103-2018	1-1-18 al 31-12-18	08/03/2018	180-2018	30,780.00	27,482.14
101-2018	1-1-18 al 31-12-18	08/03/2018	156-2018	15,000.00	13,392.86
117-2018	1-1-18 al 31-12-18	09/03/2018	157-2018	44,100.00	39,375.00
120-2018	1-1-18 al 31-12-18	09/03/2018	170-2018	51,600.00	46,071.43
118-2018	1-1-18 al 31-12-18	09/03/2018	202-2018	78,000.00	69,642.86
113-2018	1-1-18 al 31-12-18	09/03/2018	194-2018	48,000.00	42,857.14
128-2018	1-1-18 al 31-12-18	13/03/2018	141-2018	96,000.00	85,714.29
129-2018	1-1-18 al 31-12-18	15/03/2018	191-2018	72,000.00	64,285.71
136-2018	1-1-18 al 31-12-18	15/03/2018	223-2018	30,000.00	26,785.71
135-2018	1-1-18 al 31-12-18	15/03/2018	216-2018	30,000.00	26,785.71
132-2018	1-1-18 al 31-12-18	15/03/2018	205-2018	27,000.00	24,107.14
110-2018	1-1-18 al 31-12-18	19/03/2018	147-2018	300,960.00	268,714.29
138-2018	1-1-18 al 31-12-18	21/03/2018	185-2018	38,400.00	34,285.71
147-2018	1-1-18 al 31-12-18	21/03/2018	187-2018	26,400.00	23,571.43
145-2018	1-1-18 al 31-12-18	21/03/2018	199-2018	42,000.00	37,500.00
149-2018	1-1-18 al 31-12-18	21/03/2018	189-2018	60,000.00	53,571.43
148-2018	1-1-18 al 31-12-18	21/03/2018	231-2018	26,880.00	24,000.00
151-2018	1-1-18 al 31-12-18	22/03/2018	198-2018	42,000.00	37,500.00
153-2018	1-1-18 al 31-12-18	22/03/2018	234-2018	42,000.00	37,500.00
156-2018	1-1-18 al 31-12-18	22/03/2018	240-2018	104,400.00	93,214.29
154-2018	1-1-18 al 31-12-18	22/03/2018	190-2018	96,000.00	85,714.29
159-2018	1-1-18 al 31-12-18	22/03/2018	226-2018	26,880.00	24,000.00
152-2018	1-1-18 al 31-12-18	22/03/2018	201-2018	40,800.00	36,428.57
161-2018	1-1-18 al 31-12-18	23/03/2018	222-2018	43,680.00	39,000.00
162-2018	1-1-18 al 31-12-18	23/03/2018	230-2018	43,200.00	38,571.43
165-2018	1-1-18 al 31-12-18	26/03/2018	215-2018	42,000.00	37,500.00
171-2018	1-1-18 al 31-12-18	05/04/2018	259-2018	26,880.00	24,000.00
166-2018	1-1-18 al 31-12-18	05/04/2018	217-2018	36,000.00	32,142.86
181-2018	1-1-18 al 31-12-18	10/04/2018	220-2018	48,000.00	42,857.14

177-2018	1-1-18 al 31-12-18	10/04/2018	237-2018	48,000.00	42,857.14
179-2018	1-1-18 al 31-12-18	10/04/2018	245-2018	132,000.00	117,857.14
182-2018	1-1-18 al 31-12-18	10/04/2018	264-2018	60,000.00	53,571.43
178-2018	1-1-18 al 31-12-18	10/04/2018	258-2018	27,600.00	24,642.86
185-2018	1-1-18 al 31-12-18	13/04/2018	161-2018	55,200.00	49,285.71
186-2018	1-1-18 al 31-12-18	13/04/2018	282-2018	30,000.00	26,785.71
188-2018	1-1-18 al 31-12-18	18/04/2018	298-2018	55,200.00	49,285.71
194-2018	1-1-18 al 31-12-18	18/04/2018	255-2018	48,000.00	42,857.14
198-2018	1-1-18 al 31-12-18	18/04/2018	300-2018	53,760.00	48,000.00
193-2018	1-1-18 al 31-12-18	18/04/2018	280-2018	42,000.00	37,500.00
199-2018	1-1-18 al 31-12-18	18/04/2018	246-2018	39,600.00	35,357.14
196-2018	1-1-18 al 31-12-18	18/04/2018	292-2018	26,400.00	23,571.43
189-2018	1-1-18 al 31-12-18	18/04/2018	295-2018	60,000.00	53,571.43
197-2018	1-1-18 al 31-12-18	18/04/2018	330-2018	48,000.00	42,857.14
207-2018	1-1-18 al 31-12-18	19/04/2018	283-2018	39,600.00	35,357.14
202-2018	1-1-18 al 31-12-18	19/04/2018	288-2018	26,400.00	23,571.43
206-2018	1-1-18 al 31-12-18	19/04/2018	318-2018	240,600.00	214,821.43
208-2018	1-1-18 al 31-12-18	19/04/2018	329-2018	120,000.00	107,142.86
205-2018	1-1-18 al 31-12-18	19/04/2018	331-2018	85,894.92	76,691.89
203-2018	1-1-18 al 31-12-18	19/04/2018	287-2018	24,000.00	21,428.57
216-2018	1-1-18 al 31-12-18	02/05/2018	299-2018	84,000.00	75,000.00
214-2018	1-1-18 al 31-12-18	02/05/2018	340-2018	28,800.00	25,714.29
218-2018	1-1-18 al 31-12-18	02/05/2018	320-2018	43,200.00	38,571.43
272-2018	1-1-18 al 31-12-18	02/05/2018	410-2018	20,160.00	18,000.00
220-2018	1-1-18 al 31-12-18	08/05/2018	324-2018	79,200.00	70,714.29
226-2018	1-1-18 al 31-12-18	11/05/2018	323-2018	54,000.00	48,214.29
231-2018	1-1-18 al 31-12-18	11/05/2018	319-2018	48,000.00	42,857.14
235-2018	1-1-18 al 31-12-18	14/05/2018	336-2018	39,600.00	35,357.14
234-2018	1-1-18 al 31-12-18	14/05/2018	321-2018	168,000.00	150,000.00
237-2018	1-1-18 al 31-12-18	14/05/2018	339-2018	30,000.00	26,785.71
233-2018	1-1-18 al 31-12-18	14/05/2018	373-2018	48,000.00	42,857.14
238-2018	1-1-18 al 31-12-18	15/05/2018	346-2018	50,400.00	45,000.00
246-2018	1-1-18 al 31-12-18	18/05/2018	348-2018	62,400.00	55,714.29
245-2018	1-1-18 al 31-12-18	18/05/2018	367-2018	18,000.00	16,071.43
248-2018	1-1-18 al 31-12-18	21/05/2018	347-2018	680,760.00	607,821.43
259-2018	1-1-18 al 31-12-18	22/05/2018	362-2018	34,800.00	31,071.43
262-2018	1-1-18 al 31-12-18	23/05/2018	361-2018	900,000.00	803,571.43
265-2018	1-1-18 al 31-12-18	23/05/2018	398-2018	72,000.00	64,285.71
269-2018	1-1-18 al 31-12-18	29/05/2018	375-2018	56,400.00	50,357.14
276-2018	1-1-18 al 31-12-18	30/05/2018	411-2018	24,000.00	21,428.57
274-2018	1-1-18 al 31-12-18	30/05/2018	397-2018	20,400.00	18,214.29
279-2018	1-1-18 al 31-12-18	01/06/2018	435-2018	24,000.00	21,428.57
289-2018	1-1-18 al 31-12-18	05/06/2018	403-2018	26,400.00	23,571.43
292-2018	1-1-18 al 31-12-18	05/06/2018	387-2018	78,000.00	69,642.86
296-2018	1-1-18 al 31-12-18	11/06/2018	434-2018	48,000.00	42,857.14
300-2018	1-1-18 al 31-12-18	11/06/2018	474-2018	25,806.45	23,041.47

308-2018	1-1-18 al 31-12-18	18/06/2018	429-2018	132,000.00	117,857.14
307-2018	1-1-18 al 31-12-18	18/06/2018	491-2018	72,000.00	64,285.71
309-2018	1-1-18 al 31-12-18	20/06/2018	456-2018	54,000.00	48,214.29
311-2018	1-1-18 al 31-12-18	25/06/2018	455-2018	84,000.00	75,000.00
318-2018	1-1-18 al 31-12-18	02/07/2018	507-2018	151,200.00	135,000.00
315-2018	1-1-18 al 31-12-18	02/07/2018	490-2018	53,760.00	48,000.00
329-2018	1-1-18 al 31-12-18	11/07/2018	505-2018	54,000.00	48,214.29
339-2018	1-1-18 al 31-12-18	23/07/2018	514-2018	39,600.00	35,357.14
Totales				8,275,490.17	7,388,830.48

Fuente: Contratos Administrativos de Arrendamientos de Bienes Inmuebles para sedes del RENAP

### Criterio

El Decreto 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 47. Suscripción de Contrato, establece: "Los contratos que se celebren en aplicación de la presente ley, serán suscritos dentro del plazo de diez (10) días contados a partir de la adjudicación definitiva en representación del Estado cuando las negociaciones sean para las dependencias sin personalidad jurídica por el respectivo ministro del ramo. Dicho funcionario podrá delegar la celebración de tales contratos, en cada caso, en los viceministros, directores generales o directores de unidades ejecutoras."

El Decreto ley 106 del Congreso de la República, Código Civil, Artículo 1518, establece: "Los contratos se perfeccionan por el simple consentimiento de las partes, excepto cuando la ley establece determinada formalidad como requisito esencial para su validez."

### Causa

El Director Ejecutivo aprobó contratos con deficiencia, toda vez se suscribieron en fechas posteriores a iniciados los servicios de arrendamiento de inmuebles, el Director Administrativo suscribió contratos administrativos de arrendamiento de bien inmueble, posterior a la fecha en que inició la prestación del servicio.

### Efecto

La falta del instrumento legal en forma oportuna no garantiza el cumplimiento de los servicios que se contratan.

### Recomendación

El Directorio debe girar instrucciones al Director Ejecutivo y Director Administrativo, para que previo al uso de los inmuebles que ocupan las sedes del Registro Nacional de las Personas, se disponga de toda la documentación requerida a los arrendantes, a efecto se suscriban y aprueben los Contratos Administrativos de arrendamiento de bienes inmuebles en forma oportuna.





### Comentario de los responsables

En nota sin número de fecha 22 de abril de 2019, el Director Ejecutivo, señor Enrique Octavio Alonzo Aceituno, quien fungió durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, manifiesta: "... a. Comentario: Los contratos de arrendamientos, inician la prestación de servicio el día 1 de enero de cada año, debido a que el servicio es continuo y no deja de prestarse en ningún momento. Sin embargo quiero hacer mención que para suscribir un contrato es requerido tenga los recursos financieros y presupuestarios, para poder ser suscritos. El Registro Nacional de las Personas, según lo establece el Decreto 90-2005, en el 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..."

En consecuencia, el presupuesto de ingresos y egresos del RENAP, es subido a los Sistemas SICOIN y SIGES, aproximadamente entre los días del 15 al 25 del mes de enero de cada año. Siendo esta una de las razones por las cuales es imposible suscribir contratos con la fecha 1 de enero.

b. Otra causa de que estos contratos se suscribieran en las fechas indicadas en el mencionado hallazgo, se deriva de los requisitos que solicita cada año la Dirección de Asesoría Legal, para la elaboración de contratos, razón por la cual muchas veces al personal del Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos de la Dirección Administrativa, tuvieron inconvenientes con la recolección de los documentos con los señores arrendatarios ya que en algunos casos los propietarios se encontraban fuera del país, o en otros casos fallecieron o simplemente por alguna razón no trasladaban los documentos que les eran requeridos. Adicionalmente me gustaría agregar que para poder suscribir un contrato, es necesario conformar un expediente de pago de cada una de las Oficinas a nivel Nacional. Trabajo que realiza actualmente, el personal del Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos.

c. Adicionalmente a ello, ... al presente los perfiles de puestos del personal que según los distintos niveles de responsabilidad de acuerdo a la segregación de funciones que cada área tiene a su cargo, considero tienen la responsabilidad de velar por el cumplimiento de lo indicado.

Director, Administrativo (653)\*,  
Jefe de Mantenimiento y Servicios Básicos (586)\*  
Encargado de Servicios Básicos (202)\*  
Director de Presupuesto (658)\*  
Director de Asesoría Legal (649)\*



---

**Jefe de Asesoría Legal en Contrataciones (578)\***

---

Nota: \* Número de página a la cual corresponde el perfil del puesto dentro del Manual de Especificaciones de Clases de Puestos del Registro Nacional de las Personas. Esta información se obtuvo de información pública en la página de Renap, sin embargo considero no son los actualizados.

Cabe mencionar nuevamente, que dicha información fue requerida a la Dirección Administrativa, el día 11 de abril del presente año, con el fin de brindar una respuesta actualizada y documentada, sin embargo no se obtuvo respuesta alguna de parte de la Licda. Ana Claudia Guirola, actual Directora Administrativa.

Así mismo informo que por instrucciones de Dirección Superior (DIRECTORIO) del Registro Nacional de las Personas giradas mediante el acta y con fundamento en la sentencia de fecha 06 de abril de 2017, emitida por la Sala Quinta del Tribunal de lo Contencioso Administrativo constituida en Tribunal de Amparo, la cual otorga la Acción de Constitucionalidad de Amparo en forma definitiva y la misma ordena al Registro Nacional de las Personas realizar todas las acciones necesarias, conforme los procedimientos legales y contractuales, para asegurar la continuidad del servicio de identificación y demás disposiciones que por ley está obligado a cumplir, se instruye para que en resguardo de los intereses del Registro Nacional de las Personas se cumpla con lo dispuesto en dicha sentencia, quedando bajo la estricta responsabilidad de todo el personal de esta Institución, el cumplimiento que se evidencia en el ejercicio de sus funciones.

d. En consecuencia, durante mi gestión se buscaron estrategias que ayudaran a mejorar procesos y optimizar tiempos, por lo que siempre solicite a los Directores de esas áreas a realizar las gestiones que fueran necesarias para que los contratos fueran suscritos lo más pronto posible. Prueba de ello son los acercamientos que se tuvieron con otras entidades del Estado como lo es el Crédito Hipotecario Nacional para realizar convenios de Cooperación, donde instalaríamos nuestras Oficinas dentro de las distintas Sedes que ellos poseen a Nivel nacional, de ello daba seguimiento la Dirección de Gestión y Control. A dichas Reuniones me acompañó el Director Administrativo, Presupuesto, y Gestión y Control...

Por las razones expuestas anteriormente, ante ustedes atentamente: SOLICITO:

Se sirvan considerar la información y argumentos antes presentados y puedan desvanecer los posibles hallazgos que adjudican al suscrito...".

En memorial sin número de fecha 22 de abril de 2019, el Señor Rudy Joaquín Castillo Marroquín, quien fungió como Director Administrativo durante el período



del 25 de enero al 01 de octubre de 2018, manifiesta: "...Quiero iniciar mi defensa haciendo mención al elemento temporal, y por qué inicio de esa forma, es sencillo, su servidor tomo el cargo como director administrativo el día 25 de enero del año 2018; como resulta lógico, su servidor no podía firmar los contratos de arrendamientos sino hasta que se me delego dicha actividad, es decir si fuera el caso que procediera alguna situación por la no firma oportuna de los contratos, deben iniciarse las acciones en contra de la licenciada Yanet Chinchilla, quien fue quien me antecedió, y ella no la veo en ninguna citación, y no se les olvide que hasta el 24 enero del año 2018 ella era la directora administrativa, elemento temporal señores, es decir quien estuvo en ese momento histórico es quien debe dar respuesta a dicho hallazgo (cuidado y omiten algo).

Adicionalmente a lo ya manifestado, me permito también indicar, que el proceso de arrendamiento es muy complicado, y esto tiene una razón lógica suficiente, y es que los arrendantes tienen que cumplir con una serie de requisitos, que solo ellos pueden cumplir, puesto que, es a ellos a quienes corresponde la entrega de los documentos que se les solicitan (declaración jurada, RTU etc.), es decir que se depende absolutamente de ellos; en este caso los arrendadores envían los documentos de forma atrasada, a pesar de que se les requieren con antelación.

Ahora bien el artículo 47 de la Ley de Contrataciones del Estado, hace referencia a que se suscribirá el contrato dentro de los 10 días contados a partir de la adjudicación definitiva,... esto es lo que regula, pero hay un elemento importante y que es dicho artículo hace referencia a adjudicación definitiva, y de acuerdo al reglamento de la ley en su artículo 2 literal b) regula: adjudicación definitiva:

se entenderá que la adjudicación es definitiva cuando ha transcurrido el plazo señalado en el artículo 101 de la ley, sin que se hubiere interpuesto recurso alguno,... la ley del organismo judicial en su artículo 10 regula la interpretación de la ley, y en la cual se indica: Las normas se interpretaran conforme a su texto según el sentido propio de sus palabras, a su contexto y de acuerdo a las disposiciones constitucionales...., el artículo 11 de la misma ley, regula el idioma de la ley, e indica: El idioma oficial es el Español. Las palabras de la ley se entenderán de acuerdo con el Diccionario de la Real Academia Española.., en el caso de los arrendamiento no hay adjudicación definitiva, es decir que no se da el presupuesto que erróneamente se alega.

En la Ley de Contrataciones del Estado, no se regula específicamente lo relacionado al contrato de arrendamiento de bien inmueble, puesto que el artículo 43 literal e) de la Ley de Contrataciones del Estado, de forma muy clara indica que: El arrendamiento de bienes inmuebles puede efectuarse siempre que el organismo, dependencia o entidad interesada careciere de ellos, los tuviere en cantidad insuficiente o en condiciones inadecuadas. Para el efecto la dependencia



o entidad debe justificar la necesidad y conveniencia de la contratación, ... Con estos antecedentes, si lo considera procedente, la autoridad correspondiente de la entidad interesada aprobara el contrato o acta, según corresponda de acuerdo a la ley y al reglamento, ... si los señores auditores analizan el artículo relacionado, lo que expresa es que la entidad no tenga bienes etc., debiendo acreditar la necesidad, y luego indica, que si la autoridad lo considera procedente aprobara el contrato, pero no hay ni en la ley ni en el reglamento ninguna disposición que indique en cuanto tiempo después de tener en uso el inmueble se debe celebrar el contrato, como indique, se debe justificar la necesidad del arrendamiento, aunado a esto los señores auditores de forma acertada hacen referencia al artículo 1518 del código civil, especialmente en cuanto a que el contrato se perfecciona con el simple consentimiento de las partes, a excepción de que la ley establezca determinada formalidad como requisito para su validez, en el artículo 1903 segundo párrafo del mismo cuerpo legal se regula: A falta de convenio, la renta se pagara vencida, a la presentación del recibo firmado por el arrendador o su representante legal. El artículo 1517 también del código civil regula: hay contrato cuando dos o más personas convienen en crear, modificar o extinguir una obligación.

Al analizar los artículos relacionados se puede concluir que hay celebración del contrato desde el momento mismo que las partes se ponen de acuerdo en celebrarlo, y por supuesto podrá alguien interpretar que el contrato es el documento que debió faccionarse y firmarse, pero resulta que hay contrato con la simple manifestación de voluntad y claro está el contrato puede constar en escritura pública, documento privado o acta, por correspondencia o verbalmente (artículo 1574 C.C), esto no es más que la forma del contrato, pero eso de que no conste documentalmente no implica que no exista, el artículo 1887 del código civil regula: vencido el plazo del arrendamiento, si el arrendatario no devuelve la cosa y el arrendador no la reclama y, en cambio, recibe la renta del periodo siguiente sin hacer reserva alguna, se entenderá prorrogado el contrato en las mismas condiciones pero por plazo indeterminado.

En los casos que nos atañen, los bienes que el RENAP recibe en arrendamiento los ha tenido por años, y los arrendadores cumplen con entregar sus documentos, y se les hace el pago, porque claro está, si no cumplen con entregar la documentación requerida y presentada su factura no se hace pago alguno.

Hice todo este argumento y sustento legal, porque los señores auditores hacen énfasis en que los contratos se celebraron posterior a iniciados los servicios, pero esto es desconocimiento de la realidad, se imaginan ustedes esperar a celebrar el contrato para recibir el servicio, RENAP colapsaría y por parte de los funcionarios habría incumplimiento de deberes, y RENAP debe responder a la población de forma efectiva y eficiente...".



**Comentario de auditoría**

Se confirma el hallazgo para el señor Enrique Octavio Alonzo Aceituno, quien fungió como Director Ejecutivo, derivado que sus comentarios y pruebas de descargo no lo desvanecen, al manifestar que se requiere de recursos financieros para suscribir contratos, requisitos solicitados por la Dirección de Asesoría Legal y que se debe evaluar la segregación de funciones. El equipo de auditoría al respecto manifiesta, que el Registro Nacional de las Personas presenta un presupuesto que refleja las asignaciones presupuestarias para garantizar los recursos necesarios, además previo a utilizar los inmuebles, los arrendantes deben cumplir con todos los requisitos establecidos por la Asesoría Legal, asimismo, con relación a la segregación de funciones, la aprobación de los Contratos Administrativos por arrendamiento de bienes inmuebles corresponde al Director Ejecutivo.

Se confirma el hallazgo para el señor Rudy Joaquín Castillo Marroquín, quien fungió como Director Administrativo, derivado que sus comentarios no lo desvanecen, al manifestar el factor temporalidad, requisitos solicitados por la Dirección de Asesoría Legal y que en la Ley y Reglamento de Contrataciones del Estado no existe disposición que indique tiempo para celebrar contratos. El equipo de auditoría al respecto manifiesta que los Contratos Administrativos de Arrendamiento de Bienes Inmuebles indicados en el hallazgo, fueron suscritos por el Director Administrativo en los meses de febrero, marzo, abril, mayo, junio y julio, estando dentro del período del Director Administrativo responsable. Asimismo, previo a utilizar o hacer uso de los inmuebles, se debe verificar el cumplimiento de la documentación requerida, para evitar atrasos o inconformidades por no disponer oportunamente de la misma para la suscripción de los contratos, además al haberse suscrito los Contratos Administrativos en los meses de febrero, marzo, abril, mayo, junio y julio, estos se suscribieron posterior a la fecha en que se inició la utilización de los inmuebles, la cual fue el 01 de enero de 2018.

El hallazgo se notificó con el número 2, y en el presente informe le corresponde el número 1.

**Acciones legales**

Sanción económica de conformidad con Ley de Contrataciones del Estado, Decreto No. 57-92, reformado por el Decreto Número 46-2016, del Congreso de la República, Artículo 83, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR ADMINISTRATIVO	RUDY JOAQUIN CASTILLO MARROQUIN	1,472.97
DIRECTOR EJECUTIVO	ENRIQUE OCTAVIO ALONZO ACEITUNO	1,472.97
Total		Q. 2,945.94



**Hallazgo No. 2****Pagos efectuados por compromisos adquiridos de años anteriores afectando el ejercicio presupuestario vigente****Condición**

En el Programa 1 Actividades Centrales y Programa 11 Registro de la Población Guatemalteca, Renglón Presupuestario 113 Telefonía, se estableció que durante el ejercicio fiscal del año 2018, se registró el compromiso, el devengado y pagado del gasto por servicios del año 2017, a los proveedores Comunicaciones Celulares, S.A., Telecomunicaciones de Guatemala, S.A., y Columbus Networks de Guatemala, S.A., por la cantidad total de Q3,557,800.89, afectando la ejecución presupuestaria del período vigente, siendo los siguientes:

Programa	Renglón	No. CUR	Fecha CUR	Fechas del Servicio	Valor del CUR (en Quetzales)
11	113	1197	13/03/2018	Junio a octubre 2017	63,800.00
11	113	4101	22/06/2018	Enero a diciembre 2017	123,420.00
11	113	4108	23/06/2018	Junio a diciembre 2017	1,285,859.36
11	113	4106	23/06/2018	Abril a julio 2017	40,615.00
11	113	4105	23/06/2018	Agosto a diciembre 2017	728,387.80
11	113	4107	23/06/2018	Junio a diciembre 2017	659,961.33
01	113	4233	26/06/2018	02/07/2017 a 01/01/2018	113,330.00
01	113	4226	* 26/06/2018	02/06/2017 a 01/01/2018	542,427.40
<b>Total</b>					<b>3,557,800.89</b>

Fuente: Comprobantes Únicos de Registro -CUR-

**Criterio**

El Decreto 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto, 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 Decreto 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 37 Egresos devengados y no pagados, establece: "Los gastos comprometidos y no devengados al treinta y uno de diciembre, previo análisis de su situación, podrán trasladarse al ejercicio siguiente imputándose a los créditos disponibles de cada unidad ejecutora. Los gastos devengados y no pagados al treinta y uno de diciembre de cada año se cancelarán durante el año siguiente, con cargo a las disponibilidades de fondos existentes a esa fecha de cada unidad ejecutora."

El Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, Acuerdo Gubernativo No.540-2013, Artículo 17, Características del Momento de Registro, establece: "...2. Para la ejecución del presupuesto de egresos: a) 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;"

### **Causa**

El Director Ejecutivo autorizó el compromiso, el devengado y el pago de gastos del período 2017, el Director de Presupuesto registró presupuestariamente gastos que no corresponden al período vigente, no obstante, en el año 2017 había presupuesto vigente para comprometer dicho gasto y el Jefe de Tesorería permitió pagos por gastos del ejercicio anterior.

### **Efecto**

Presentación errónea en las cifras que se reflejan en el Estado de Liquidación Presupuestaria de la entidad.

### **Recomendación**

El Directorio debe girar instrucciones al Director Ejecutivo y Director de Presupuesto, para que todo compromiso adquirido en un período vigente, quede comprometido y registrado en dicho período, a efecto que el Estado de Liquidación Presupuestaria, refleje razonablemente las obligaciones del período y queden devengadas en el período vigente o dentro del plazo que las disposiciones legales establecen.

### **Comentario de los responsables**

En nota sin número de fecha 22 de abril de 2019, el Director Ejecutivo, señor Enrique Octavio Alonzo Aceituno, quien fungió durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, manifiesta: "... me permito informar lo siguiente:

a. Comentario: Me permito hacer de su conocimiento el Informe del hallazgo No. 3 ..., en el cual se manifiesta que los pagos a los que hace referencia el presente hallazgo, fueron realizados con base a normas y leyes que rigen la materia, por lo que es fundamental que consideren los aspectos legales siguientes:

El Decreto 101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto, establece en su artículo 37 lo siguiente: "Egresos devengados y no pagados. Los gastos situación, podrán trasladarse al treinta y uno de diciembre, previo análisis de su situación, podrán trasladarse al ejercicio siguiente imputándose a los créditos disponibles de cada unidad ejecutora".

El artículo 40 del Acuerdo Gubernativo No. 540-2013 del Presidente de la



República, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, indica: "Tratamiento de Compromisos no devengados. Las unidades de administración financiera, previa evaluación y procedencia del compromiso adquirido, serán responsables de imputar a los créditos del nuevo presupuesto los gastos comprometidos y no devengados al cierre del ejercicio anterior, en un plazo que no exceda de seis meses".

Acuerdo de Dirección Ejecutiva número 4-2018 de fecha 4 de enero de 2018, en su parte resolutive acuerda lo siguiente: "Primero. Autorizar a la Dirección Administrativa del Registro Nacional de las Personas, para que..., registre con cargo al presupuesto de egresos del ejercicio fiscal dos mil dieciocho, los expedientes relacionados con los compromisos institucionales adquiridos en el ejercicio fiscal dos mil diecisiete que no hayan sido comprometidos, devengados ni pagados en dicho ejercicio fiscal".

"Segundo. Autorizar a la Dirección de Presupuesto del Registro Nacional de las Personas, para que registre en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, los Comprobantes Únicos de Registro -CUR's- de compromiso, devengado y cualquier otro registro que originen los expedientes indicados en el punto primero".

Así mismo se dió cumplimiento a las instrucciones de la Dirección Superior del Registro Nacional de las Personas giradas mediante el acta y con fundamento en la sentencia de fecha 06 de abril de 2017, emitida por la Sala Quinta del Tribunal de lo Contencioso Administrativo, constituida en Tribunal de Amparo, la cual otorga la Acción de Constitucionalidad de Amparo en forma definitiva y la misma ordena al Registro Nacional de las Personas realizar todas las acciones necesarias, conforme los procedimientos legales y contractuales, para asegurar la continuidad del servicio de identificación y demás disposiciones que por ley está obligado a cumplir, se instruye para que en resguardo de los intereses del Registro Nacional de las Personas se cumpla con lo dispuesto en dicha sentencia, quedando bajo la estricta responsabilidad de todo el personal de esta Institución el cumplimiento que se evidencia en el ejercicio de sus funciones.

b. Adicionalmente se informa que se realizaron los pagos de los compromisos mencionados, tomando en consideración los siguientes aspectos y criterios.

La Dirección Administrativa, presentó a la Dirección de Presupuesto, la documentación para las gestiones de pago del adeudo en referencia, en el ejercicio fiscal 2018.

El servicio de telefonía, fue debidamente prestado a las oficinas del RENAP, por las empresas proveedoras, en el ejercicio fiscal 2017.

El servicio fue recibido por la Institución a satisfacción, según el razonamiento de autoridades responsables, que obra en los expedientes relacionados.





Con fundamento en los preceptos legales citados, y la documentación de respaldo la Dirección de Presupuesto, realizó el registro que corresponde.

El renglón presupuestario 113 Telefonía, correspondiente al ejercicio fiscal 2018, disponía de saldo al momento de gestionar el pago referido.

c. En consideración a todo lo anterior, solicito desvanecer el presente hallazgo por encontrarme dentro de las normas y leyes que rigen la materia...".

En nota sin número de fecha 22 de abril de 2019, el Director de Presupuesto, señor Samuel Rolando Herrera García, quien fungió durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, manifiesta: "...La Dirección de Presupuesto, desarrolla sus acciones y atribuciones, dentro del marco legal que rigen los procesos de ejecución presupuestaria, lo que garantiza que la ejecución presupuestaria, se realice de manera eficiente, oportuna y transparente, atendiendo cada uno de los compromisos que devienen de la adquisición de los bienes y servicios necesarios, para que la entidad, pueda garantizar y mantener el servicio de registro único de identificación de las personas naturales, inscribir hechos y actos relativos al estado civil, capacidad civil y demás datos de identificación desde su nacimiento hasta la muerte, así como la emisión del Documento Personal de Identificación -DPI-.

En ese sentido, es importante indicar que la Dirección de Presupuesto, a solicitud de gestión de pago de la Dirección Administrativa, llevó a cabo el registro de compromisos del ejercicio fiscal 2017 con cargo a los créditos presupuestarios del ejercicio fiscal 2018, en concepto de servicios de telefonía por servicios prestados por las empresas: Comunicaciones Celulares, S. A., Telecomunicaciones de Guatemala, S.A., y Columbus Networks de Guatemala, S. A., hasta por la cantidad total de Q.3,557,800.89, afectando las asignaciones presupuestarias del ejercicio fiscal 2018.

Para el efecto se tomó en consideración los siguientes aspectos legales:

El artículo 37 del Decreto 101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto, establece lo siguiente: "Egresos devengados y no pagados. Los gastos comprometidos y no devengados al treinta y uno de diciembre, previo análisis de su situación, podrán trasladarse al ejercicio siguiente imputándose a los créditos disponibles de cada unidad ejecutora."

El artículo 40 del Acuerdo Gubernativo No. 540-2013 del Presidente de la República, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, indica: "Tratamiento de Compromisos no Devengados. Las unidades de administración financiera, previa evaluación y procedencia del compromiso adquirido, serán responsables de imputar a los créditos del nuevo presupuesto los gastos comprometidos y no



devengados al cierre del ejercicio anterior, en un plazo que no exceda de seis meses.”

Acuerdo de Dirección Ejecutiva número 4-2018 de fecha 4 de enero de 2018, la que en su parte resolutive acuerda lo siguiente: “Primero. Autorizar a la Dirección Administrativa del Registro Nacional de las Personas, para que ..., registre con cargo al presupuesto de egresos del ejercicio fiscal dos mil dieciocho, los expedientes relacionados con los compromisos institucionales adquiridos en el ejercicio fiscal dos mil diecisiete que no hayan sido comprometidos, devengados ni pagados en dicho ejercicio fiscal.” “Segundo. Autorizar a la Dirección de Presupuesto del Registro Nacional de las Personas, para que registre en el Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN-, los Comprobantes Únicos de Registro –CUR’s-, de compromiso, devengado y cualquier otro registro que originen los expedientes indicados en el punto primero.” ...

El Acuerdo de Directorio número 80-2016, Reglamento de Organización y Funciones del Registro Nacional de las Personas, establece en su artículo 72 lo siguiente. “Dirección de Presupuesto. Es la dependencia encargada de coordinar y dirigir los sistemas de presupuesto y racionalización del gasto; formula y evalúa la ejecución presupuestaria.”, asimismo establece que es competencia de la Dirección Administrativa, velar por el cumplimiento de los pagos de los servicios básicos y arrendamientos de los bienes inmuebles donde se encuentran ubicadas las Sede Central y Oficinas de toda la república; asimismo, se encarga de planificar, gestionar, coordinar, dirigir y evaluar las actividades relacionadas con los procesos de seguridad, compras, servicio generales, servicios básicos, etc., ...

Acuerdo de Directorio del Registro Nacional de las Personas número 56-2017, que aprobó el Presupuesto de Ingresos y Egresos del Registro Nacional de las Personas para el Ejercicio Fiscal Dos Mil Dieciocho establece: “Artículo 11. Responsables de la Ejecución Presupuestaria. 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 de la eficiente y correcta utilización de las asignaciones presupuestarias que les correspondan del Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal dos mil dieciocho.”

El Manual de Normas y Procedimientos para el Pago de Servicio Básicos y Arrendamientos, de la Dirección Administrativa, en relación a la contratación y pago de los servicios básicos establece como objetivo general cumplir con mantener al día el pago de los servicios básicos y de arrendamiento dentro del tiempo establecido por cada una de las empresas proveedoras y como objetivo



específico cumplir con mantener al día el pago de los servicios básicos y de arrendamiento dentro del tiempo establecido por cada una de las empresas proveedoras.

Asimismo dentro de las Normas Generales para el pago de servicios básicos, del mismo manual, se establece lo siguiente:

"4.8 El Encargado del pago de los Servicios Básicos deberá interrelacionarse con los siguientes Departamentos:

Departamento de Presupuesto: el cual asignará presupuesto en un plazo no mayor de un (1) día hábil a partir de la recepción de facturas.

Departamento de Compras: el cual deberá trasladar la Orden de Pago en un plazo no mayor de dos (2) días hábiles a partir de la recepción de la factura, al Departamento de Contabilidad para continuar con el procedimiento de compras establecido."

Y, en el apartado: "Descripción del procedimiento para el pago de energía eléctrica, telefonía fija y telefonía móvil", establece que la Unidad de Servicios Básicos y Arrendamientos de la Dirección Administrativa, es responsable de trasladar la documentación respectiva al Departamento de Contabilidad de la Dirección de Presupuesto para que éste último cumpla con lo siguiente: a) Aprobación de la orden de compra y generar el Comprobante Único de Registro de compromiso, b) Elaborar la liquidación del expediente de pago, y c) Aprobar la liquidación, y generar el cur de devengado y traslada el expediente al Departamento de Tesorería. ...

Por último, es necesario hacer mención que la Dirección Ejecutiva del Renap, por medio de oficio DE-326-2018 recibido en la Dirección de Presupuesto con fecha 22 de enero de 2018, instruye lo siguiente: "... por instrucciones del órgano de dirección superior del Registro Nacional de las Personas giradas mediante el acta identificada en la referencia, y con fundamento en la sentencia de fecha 06 de abril de 2017, emitida por la Sala Quinta del Tribunal de lo Contencioso Administrativo constituida en Tribunal de Amparo, la cual otorga la Acción de Constitucionalidad de Amparo en forma definitiva y la misma ordena al Registro Nacional de las Personas realizar todas las acciones necesarias, conforme los procedimientos legales y contractuales, para asegurar la continuidad del servicio de identificación y demás disposiciones que por ley está obligado a cumplir, se les instruye para que en resguardo de los intereses del Registro Nacional de las Personas se cumpla con lo dispuesto en dicha sentencia, quedando bajo la estricta responsabilidad de todo el Personal de esta institución el cumplimiento que se evidencia en el ejercicio de sus funciones."...



Adicionalmente para realizar los pagos de los compromisos mencionados, se tomaron en consideración los siguientes aspectos y criterios:

La Dirección Administrativa, presentó a la Dirección de Presupuesto, la documentación para las gestiones de pago del adeudo en referencia, en el ejercicio fiscal 2018.

El servicio de telefonía, fue debidamente prestado a las oficinas del Renap, en el ejercicio fiscal 2017, por las empresas proveedoras.

El servicio fue recibido por la institución a satisfacción, según el razonamiento de autoridad responsable, que obra en los expedientes relacionados.

Con fundamento en los preceptos legales citados, y la documentación de respaldo la Dirección de Presupuesto, realizó el registro que corresponde.

El renglón presupuestario 113 Telefonía, correspondiente al ejercicio fiscal 2018, disponía de saldo al momento de gestionar el pago referido.

Como se puede evidenciar la Dirección de Presupuesto, registró los compromisos del ejercicio fiscal 2017, con cargo al presupuesto del año 2018, en el contexto de las leyes y normativas citadas, en el momento preciso en que la Dirección Administrativa presentó los expedientes, por lo que se considera que en ningún momento se han realizado operaciones que induzcan a error, en ese sentido no se comparte el criterio de los señores auditores gubernamentales que indican que los pagos realizados generan el siguiente efecto: "...Efecto. Presentación errónea en las cifras que se reflejan en el Estado de Liquidación Presupuestaria de la entidad.", en virtud a que en ningún momento se realizaron operaciones presupuestarias que infrinjan la normativa legal que rige el sistema presupuestario...

Por lo expuesto, respetuosamente se solicita a la Comisión de la Contraloría General de Cuentas, se tomen en consideración cada uno de los medios de prueba aportados, así como las aclaraciones, justificaciones y fundamentos legales citados, que justifican y aclaran que los registros de los compromisos del ejercicio fiscal 2017, realizados en el año 2018, cumplen con la normativa legal y de procedimiento, garantizando de esta manera la continuidad de la prestación de los servicios de identificación que por derecho constitucional tiene al población guatemalteca, en consecuencia el Hallazgo No.3 Pagos efectuados por compromisos de años anteriores afectando el ejercicio presupuestario vigente, debe ser desvanecido en su totalidad por carecer de sustancia en base al fundamento legal citado...".

En nota sin número y sin fecha, la Jefe de Tesorería, señora Gladys del Rosario Contreras Jiménez, quien fungió durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, manifiesta: "...La Dirección de Presupuesto, desarrolla sus acciones y atribuciones, dentro del marco legal que rigen los procesos de



ejecución presupuestaria, lo que garantiza que la ejecución presupuestaria, se realice de manera eficiente, oportuna y transparente, atendiendo cada uno de los compromisos que devienen de la adquisición de los bienes y servicios necesarios, para que la entidad, pueda garantizar y mantener el servicio de registro único de identificación de las personas naturales, inscribir hechos y actos relativos al estado civil, capacidad civil y demás datos de identificación desde su nacimiento hasta la muerte, así como la emisión del Documento Personal de Identificación -DPI-.

En ese sentido, es importante indicar que la Dirección de Presupuesto, a solicitud de gestión de pago de la Dirección Administrativa, llevó a cabo el registro de compromisos del ejercicio fiscal 2017 con cargo a los créditos presupuestarios del ejercicio fiscal 2018, en concepto de servicios de telefonía por servicios prestados por las empresas: Comunicaciones Celulares, S. A., Telecomunicaciones de Guatemala, S.A., y Columbus Networks de Guatemala, S. A., hasta por la cantidad total de Q.3,557,800.89, afectando las asignaciones presupuestarias del ejercicio fiscal 2018.

Para el efecto se tomó en consideración los siguientes aspectos legales:

El artículo 37 del Decreto 101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto, establece lo siguiente: "Egresos devengados y no pagados. Los gastos comprometidos y no devengados al treinta y uno de diciembre, previo análisis de su situación, podrán trasladarse al ejercicio siguiente imputándose a los créditos disponibles de cada unidad ejecutora."

El artículo 40 del Acuerdo Gubernativo No. 540-2013 del Presidente de la República, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, indica: "Tratamiento de Compromisos no Devengados. Las unidades de administración financiera, previa evaluación y procedencia del compromiso adquirido, serán responsables de imputar a los créditos del nuevo presupuesto los gastos comprometidos y no devengados al cierre del ejercicio anterior, en un plazo que no exceda de seis meses."

Acuerdo de Dirección Ejecutiva número 4-2018 de fecha 4 de enero de 2018, la que en su parte resolutive acuerda lo siguiente: "Primero. Autorizar a la Dirección Administrativa del Registro Nacional de las Personas, para que ..., registre con cargo al presupuesto de egresos del ejercicio fiscal dos mil dieciocho, los expedientes relacionados con los compromisos institucionales adquiridos en el ejercicio fiscal dos mil diecisiete que no hayan sido comprometidos, devengados ni pagados en dicho ejercicio fiscal." "Segundo. Autorizar a la Dirección de Presupuesto del Registro Nacional de las Personas, para que registre en el



Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN-, los Comprobantes Únicos de Registro –CUR’s-, de compromiso, devengado y cualquier otro registro que originen los expedientes indicados en el punto primero.” ...

El Acuerdo de Directorio número 80-2016, Reglamento de Organización y Funciones del Registro Nacional de las Personas, establece en su artículo 72 lo siguiente. “Dirección de Presupuesto. Es la dependencia encargada de coordinar y dirigir los sistemas de presupuesto y racionalización del gasto; formula y evalúa la ejecución presupuestaria.”, asimismo establece que es competencia de la Dirección Administrativa, velar por el cumplimiento de los pagos de los servicios básicos y arrendamientos de los bienes inmuebles donde se encuentran ubicadas las Sede Central y Oficinas de toda la república; asimismo, se encarga de planificar, gestionar, coordinar, dirigir y evaluar las actividades relacionadas con los procesos de seguridad, compras, servicio generales, servicios básicos, etc., ...

Acuerdo de Directorio del Registro Nacional de las Personas número 56-2017, que aprobó el Presupuesto de Ingresos y Egresos del Registro Nacional de las Personas para el Ejercicio Fiscal Dos Mil Dieciocho establece: “Artículo 11. Responsables de la Ejecución Presupuestaria. 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 de la eficiente y correcta utilización de las asignaciones presupuestarias que les correspondan del Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal dos mil dieciocho.”

El Manual de Normas y Procedimientos para el Pago de Servicio Básicos y Arrendamientos, de la Dirección Administrativa, en relación a la contratación y pago de los servicios básicos establece como objetivo general cumplir con mantener al día el pago de los servicios básicos y de arrendamiento dentro del tiempo establecido por cada una de las empresas proveedoras y como objetivo específico cumplir con mantener al día el pago de los servicio básicos y de arrendamiento dentro del tiempo establecido por cada una de las empresas proveedoras.

Asimismo dentro de las Normas Generales para el pago de servicios básicos, del mismo manual, se establece lo siguiente:

“4.8 El Encargado del pago de los Servicios Básicos deberá interrelacionarse con los siguientes Departamentos:

Departamento de Presupuesto: el cual asignará presupuesto en un plazo no mayor de un (1) día hábil a partir de la recepción de facturas.

Departamento de Compras: el cual deberá trasladar la Orden de Pago en un plazo



disponía de saldo al momento de gestionar el pago referido.

Como se puede evidenciar la Dirección de Presupuesto, registró los compromisos del ejercicio fiscal 2017, con cargo al presupuesto del año 2018, en el contexto de las leyes y normativas citadas, en el momento preciso en que la Dirección Administrativa presentó los expedientes, por lo que se considera que en ningún momento se han realizado operaciones que induzcan a error, en ese sentido no se comparte el criterio de los señores auditores gubernamentales que indican que los pagos realizados generan el siguiente efecto: "...Efecto. Presentación errónea en las cifras que se reflejan en el Estado de Liquidación Presupuestaria de la entidad.", en virtud a que en ningún momento se realizaron operaciones presupuestarias que infrinjan la normativa legal que rige el sistema presupuestario.

Por lo expuesto, respetuosamente se solicita a la Comisión de la Contraloría General de Cuentas, se tomen en consideración cada uno de los medios de prueba aportados, así como las aclaraciones, justificaciones y fundamentos legales citados, que justifican y aclaran que los registros de los compromisos del ejercicio fiscal 2017, realizados en el año 2018, cumplen con la normativa legal y de procedimiento, garantizando de esta manera la continuidad de la prestación de los servicios de identificación que por derecho constitucional tiene al población guatemalteca, en consecuencia el Hallazgo No.3 Pagos efectuados por compromisos de años anteriores afectando el ejercicio presupuestario vigente, debe ser desvanecido en su totalidad por carecer de sustancia en base al fundamento legal citado.

También es importante analizar la segregación de funciones mismas que como Jefe de Tesorería verifiqué que toda documentación venga con su debida visada en este caso por la Acuerdo de Dirección Ejecutiva, Dirección Administrativa, Presupuesto, Contabilidad y me corresponde pagar...".

#### **Comentario de auditoría**

Se confirma el hallazgo para el señor Enrique Octavio Alonzo Aceituno, quien fungió como Director Ejecutivo, derivado que sus comentarios y pruebas de descargo no lo desvanecen, al manifestar que se actuó de conformidad con la legislación vigente, sin embargo, este equipo de auditoría no comparte el comentario, derivado que la Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento, establece que se podrán imputar créditos al siguiente período presupuestario, si por los gastos utilizados se efectúa el registro del comprometido, situación que no se dio, derivado que la obligación por el uso de los servicios se comprometió hasta el siguiente período; además, el equipo de auditoría mediante oficio CGC-DAS-04-AFC-2018-RENAP-OF-033-2018 requirió el análisis efectuado para la realización de los pagos de los expedientes que quedaron pendientes en el año 2017 a registrarse en el período fiscal 2018, condición requerida por el



Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, a lo cual en oficio DPR-0659-2018, la Dirección de Presupuesto manifestó que no se realizó.

Se confirma el hallazgo para el señor Samuel Rolando Herrera García, quien fungió como Director de Presupuesto, derivado que sus comentarios y pruebas de descargo no lo desvanecen, al manifestar que se actuó de conformidad con la legislación vigente, sin embargo, este equipo de auditoría no comparte el comentario, derivado que la Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento, establece que se podrán imputar créditos al siguiente período presupuestario, si por los gastos utilizados se efectúa el registro del comprometido, situación que no se dio, derivado que la obligación por el uso de los servicios se comprometió hasta el siguiente período; además, el equipo de auditoría mediante oficio CGC-DAS-04-AFC-2018-RENAP-OF-033-2018 requirió el análisis efectuado para la realización de los pagos de los expedientes que quedaron pendientes en el año 2017 a registrarse en el período fiscal 2018, condición requerida por el Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, a lo cual en oficio DPR-0659-2018, la Dirección de Presupuesto manifestó que no se realizó.

Se desvanece el hallazgo para la señora Gladys del Rosario Contreras Jiménez, quien fungió como Jefe de Tesorería, derivado que sus comentarios y pruebas de descargo desvanecen el mismo, de acuerdo a la segregación de funciones, los pagos descritos en la condición del hallazgo los efectuó dentro de los seis meses que establece el Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto.

El hallazgo se notificó con el número 3 y en el presente informe le corresponde el número 2.

### Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 26, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR DE PRESUPUESTO	SAMUEL ROLANDO HERRERA GARCIA	30,000.00
DIRECTOR EJECUTIVO	ENRIQUE OCTAVIO ALONZO ACEITUNO	48,000.00
Total		Q. 78,000.00

### Hallazgo No. 3

#### Bienes adquiridos sin utilizar

#### Condición

En el Programa 11 Registro de la Población Guatemalteca, renglón presupuestario 322 Mobiliario y equipo de oficina se estableció por medio del reporte de inventario





de existencias físicas proporcionado por la Unidad de Almacén que existen bienes sin utilizar debido a que el Encargado de la Unidad de Almacén no gestionó o comunicó del retiro de los bienes al solicitante, habiendo permanecido más de 43 días en su resguardo y su custodia, situación que se demuestra en el siguiente cuadro:

No.	Fecha de compra	Fecha de Ingreso a Almacén según Formulario 1H	Cantidad	Bien	Valor unitario en Q	Total	Fecha del Reporte de Inventario de existencias	Días en almacenamiento Según Auditoría
1	24/05/2018	24/05/2018	11	Ventilador Alaska	220.00	2,420.00	26/11/2018	187
2	25/07/2018	25/07/2018	13	Archivo de 4 gavetas	860.00	11,180.00	26/11/2018	125
3	25/07/2018	25/07/2018	3	Archivo de Robot	570.00	1,710.00	26/11/2018	125
4	04/09/2018	04/09/2018	85	Escritorio secretarial	709.00	60,265.00	26/11/2018	84
5	04/09/2018	04/09/2018	125	Silla de espera	146.00	18,250.00	26/11/2018	84
6	27/09/2018	27/09/2018	4	Estantería de metal	368.00	1,472.00	26/11/2018	61
7	03/10/2018	03/10/2018	52	Ventilador Oster	325.00	16,900.00	26/11/2018	55
8	15/10/2018	15/10/2018	2	Amueblado de casa	2572.00	5,144.00	26/11/2018	43
Suma total						117,341.00		

Fuente: Información proporcionada por la entidad.

### Criterio

El Acuerdo Número DE-82-2016, del Director Ejecutivo del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, Manual de Especificaciones de Clases de Puestos del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, Descriptores de Clases de Puestos, Código de Puesto 800816, literal I, Identificación de la Clase de Puesto, Numeral 2.2 Funciones Específicas, establece: "Efectuar visitas de inspección a las áreas de trabajo, para verificar la asistencia del personal subalterno y el debido cumplimiento de las tareas asignadas."

El Acuerdo Número DE-184-2017, del Director Ejecutivo del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, Manual de Normas y Procedimientos de Almacén, 6. Normas generales, numeral 6.12, establece: "El Encargado de Almacén deberá comunicar al solicitante cuando el bien y/o suministro se encuentre disponible para su retiro; el solicitante deberá gestionar el retiro de éstos en un término máximo de 8 días hábiles, caso contrario se procederá de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interior de Trabajo."

### Causa

Deficiente supervisión del Jefe de Servicios Generales al no efectuar visitas de inspección a las áreas de trabajo y velar por el debido cumplimiento a las tareas



asignadas al Encargado del Almacén.

El Encargado de Almacén no realizó comunicación con el solicitante del bien para informar la disponibilidad del bien y así gestionar su retiro.

### **Efecto**

La inoportuna entrega del mobiliario y equipo de oficina a los solicitantes no permite realizar sus labores con eficiencia. del Almacén.

### **Recomendación**

El Director Ejecutivo, deber girar instrucciones al Director Administrativo y este a su vez al Jefe de Servicios Generales, para que supervise y a la vez verifique que el Encargado de Almacén comunique a los solicitantes que el bien se encuentra disponible para su retiro y que el mismo se realice dentro tiempo establecido, a afecto se les de el uso para el cual fueron adquiridos y no permanezcan en el almacén sin utilizar.

### **Comentario de los responsables**

En oficio sin número de fecha 22 de abril de 2019, el Encargado de Almacén, señor Yury Guillermo Muralles Aguilar, quien fungió durante el período de 01 de enero de 2018 al 31 de diciembre 2018, manifiesta: "...En referencia al Oficio CGC-DAS-04-AFC-2018-RENAP-NOTI-02-2019 en el cual se indica el Hallazgo No. 5 Bienes Adquiridos sin Utilizar: "En el Programa 11 Registro de la Población Guatemalteca, renglón presupuestario 322 Mobiliario y equipo de oficina, se estableció por medio del reporte de inventario de existencias físicas proporcionado por la Unidad de Almacén que existen bienes sin utilizar..."; resultado de la Auditoria Financiera y de Cumplimiento por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2018, me permito con todo respeto realizar el siguiente comentario: La función del control de ingresos y elaboración de formularios 1-H, fue delegada al Señor Juan Demetrio Diaz Herrera, Auxiliar de Almacén II; a quién se le indicó que luego del ingreso de los bienes, debía comunicar a los solicitantes que debían gestionar el retiro de los mismos del almacén.

Lo anterior, fue cumplido conforme lo establece el numeral 6.12 del Manual de Normas y Procedimientos de Almacén "El Encargado de Almacén deberá comunicar al solicitante cuando el bien y/o suministro se encuentre disponible para su retiro; el solicitante deberá gestionar el retiro de éstos en un término máximo de 8 días hábiles, caso contrario se procederá de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interior de Trabajo".

Según lo indicado en el manual y en base a la definición dada por la RAE del



término comunicar "hacer saber a alguien algo", la Unidad de Almacén comunico normalmente y de manera oportuna vía telefónica y ocasionalmente por medio de correo electrónico a la persona encargada de la distribución de los mismos, de las existencias en el almacén de dichos bienes (como se muestra en los correos electrónicos de fechas 11 de agosto del 2018 en el que se envía el kardex de inventariables, 2 de octubre del 2018 en el que se envía el listado de inventariables pendientes de despachar, 19 de octubre del 2018 en el que se envía la disponibilidad de cafeteras en el almacén y el del 08 de noviembre del 2018 en el que se hace la consulta si es procedente realizar el despacho de bienes), para que conforme lo establecido en el manual citado, se gestionara el retiro de los bienes en el almacén.

Cabe mencionar que, el almacén en observancia de la Norma de Control Interno 1.5 SEPARACION DE FUNCIONES no planifica, gestiona o requiere la compra de bienes inventariables, únicamente recibe, resguarda y conforme los requerimientos y procedimientos establecidos despacha los mismos; limitándose a hacer saber a los solicitantes que los bienes ya se encuentran en el almacén y que pueden gestionar su retiro conforme el procedimiento; lo cual normalmente se realiza por medio de llamadas telefónicas por la inmediatez que esto representa..."

#### **Comentario de auditoría**

Se confirma el hallazgo para el señor Edgar Iván Mac Donald López, quien fungió como Jefe de Servicios Generales por el período del 16 de enero de 2018 al 13 de septiembre 2018, en virtud que no presentó comentarios y pruebas de descargo, no obstante fue notificado en oficios Nos. CGC-DAS-04-AFC-2018-RENAP-NOTI-013-2019 y CGC-DAS-04-AFC-2018-RENAP-NOTI-025-2019 de fecha 04 de abril de 2019 y 23 de abril de 2019 respectivamente, se le confirma además, porque se estableció que durante su período de gestión no supervisó las tareas asignadas al Encargado del Almacén.

Se confirma el hallazgo para el señor Yury Guillermo Muralles Aguilar, quien fungió como Encargado de Almacén, en virtud que los comentarios y la documentación presentada indica que tenía conocimiento del Manual de Normas y Procedimientos de Almacén donde establece que el Encargado de Almacén, deberá comunicar al solicitante cuando el bien y/o suministro se encuentre disponible para su retiro; el solicitante deberá gestionar el retiro de éstos en un término máximo de 8 días hábiles, caso contrario se procederá de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interior de Trabajo, por tanto este equipo de auditoría establece, que es responsable de dicha deficiencia el Encargado de Almacén, no obstante, menciona que esta función él la delegó a otra persona del almacén, sin embargo la documentación que presentó no está autorizada y/o aprobada por el Director Administrativo.



El hallazgo se notificó con el número 5 y en el presente informe le corresponde el número 3.

### Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ENCARGADO DE ALMACEN	YURY GUILLERMO MURALLES AGUILAR	2,500.00
JEFE DE SERVICIOS GENERALES	EDGAR IVAN MAC DONALD LOPEZ	4,500.00
Total		Q. 7,000.00

### Hallazgo No. 4

#### Atraso en el registro de bienes en tarjeta de responsabilidad

##### Condición

En el Balance General al 31 de diciembre de 2018, en la subcuenta contable 1232.03.00 De Oficina y Muebles, se verificó que las tarjetas de responsabilidad de activos fijos no fueron registradas oportunamente por la Unidad de Inventario, no obstante los bienes fueron entregados a los empleados solicitantes por el personal de la Unidad del almacén; situación que se demuestra en el siguiente cuadro:

Número de Inventario	Código de empleado a quien se le entrega el bien.	Fecha del formulario según la entrega del bien a el empleado	Fecha de Tarjeta de responsabilidad operada por la unidad de inventarios	Días transcurridos entre la entrega del bien y el registro en tarjetas de responsabilidad.
003B7538	21071	07/06/2018	09/11/2018	156
003CC853	20562	21/08/2018	09/11/2018	81
003CC85C	20562	21/08/2018	09/11/2018	81
003CC859	20562	21/08/2018	09/11/2018	81
003CC85A	20562	21/08/2018	09/11/2018	81
003CC85B	20562	21/08/2018	09/11/2018	81

Fuente: Información Proporcionada por la Entidad.

##### Criterio

El Acuerdo Número DE-204-2017, del Director Ejecutivo del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, Manual de Normas y Procedimientos para la administración de Inventarios de la Dirección de Presupuesto, 2 Campo de aplicación establece: "Este documento será de observancia y aplicación obligatoria para el personal del Departamento de Contabilidad encargado de la gestión del registro, alza, descarga y baja de activos..." 6. Normas generales, numeral 6.2,



establece: "El personal de Inventarios será responsable de registrar y controlar los bienes del Renap, en los medios electrónicos y/o manuales autorizados para el cumplimiento de sus obligaciones, de actualizar las tarjetas de responsabilidad y de custodiar los activos que se encuentren en la bodega a su cargo." numeral 6.11, establece: " Los bienes inventariables deberán asignarse, trasladarse y/o retirarse únicamente por personal de Inventarios, previa consulta con el jefe inmediato de la dependencia correspondiente."

La Circular 3-57 de la Dirección de Contabilidad del Estado, Departamento de Contabilidad, Tarjetas de Responsabilidad, establece: "Con el objeto de poder determinar en cualquier momento los útiles a cargo de cada empleado, se abrirán tarjetas individuales de responsabilidad, en las cuales deben registrarse detalladamente y con los mismos datos que figuran en el inventario, los bienes por los cuales responde cada funcionario o empleado público, agregándose al final y por separado el detalle de los artículos que por su naturaleza fungible no hayan sido incluidos en el inventario. Para mayor facilidad en su identificación, todos los objetos se numerarán correlativamente, consignados tales números en inventarios y tarjetas..."

#### **Causa**

Deficiente supervisión del Jefe de Contabilidad al no verificar que el Encargado de Inventario realizara el registro de los bienes entregados a los empleados en la tarjeta de responsabilidad.

El Encargado de Inventario no realizó gestión ante la Unidad del Almacén, para que los formularios de solicitud de carga y descarga de bienes inventariables le fueran trasladados y así elaborar su registro en la tarjeta de responsabilidad correspondiente.

#### **Efecto**

Riesgo que los bienes puedan ser extraviados o robados sin poder deducir la responsabilidad correspondiente, debido a que no están debidamente registrados en la tarjeta de responsabilidad de cada empleado público.

#### **Recomendación**

El Director Ejecutivo, debe girar instrucciones al Director de Presupuesto y este a su vez al Jefe de Contabilidad, para que gestione a donde corresponde la entrega oportuna de los formularios de carga y descargo de bienes inventariables, para que el Encargado de Inventario registre los bienes entregados a los empleados en la tarjeta de responsabilidad en forma oportuna.

#### **Comentario de los responsables**

En nota sin número de fecha 22 de abril de 2019, el Jefe de Contabilidad, señor



Gerber Byron Pérez Pic, quien fungió durante el período de 01 de enero al 31 de diciembre 2018, manifiesta: "...Al respecto, se informa que por parte de esta Jefatura, se ha dado seguimiento e instrucciones explícitas a la Unidad de Inventarios, para que se registren de forma oportuna las adiciones de los bienes en las tarjetas de responsabilidad de los empleados, dicha acción se realizó a través de los oficios siguientes:

Oficio-DPR-DC-256-2018, del 7 de mayo de 2018  
Oficio-DPR-DC-380-2018, del 19 de julio de 2018  
Oficio-DPR-DC-398-2018, del 27 de julio de 2018  
Oficio-DPR-DC-184-2019, del 26 de marzo de 2019

Como se puede observar, se le ha requerido a la Unidad de Inventarios dar seguimiento al registro de los bienes a las tarjetas de responsabilidad de los empleados, así como también se les ha hecho énfasis en la actualización de las tarjetas del personal a nivel nacional.

Derivado de lo anterior, la Unidad de Inventarios presenta cada mes, un informe que incluye el avance de la actualización de inventarios a nivel nacional, de conformidad con la programación que se tiene para el efecto y sobre la actualización de las adiciones de equipo incorporado al inventario del RENAP.

Así mismo, es necesario considerar las bases legales siguientes:

#### Primera Base Legal

El Manual de Normas y Procedimientos para la Administración de Inventarios, en el numeral 8. Procedimiento para la carga de bienes a la Tarjeta de Responsabilidad del trabajador, inciso 8.1.5 reza literalmente lo siguiente: "Los bienes se entregarán conforme corresponda, al trabajador o jefe inmediato solicitante, realizada por medio del formulario de cargo al empleado, establecido por Almacén, y será el personal del Almacén el responsable de trasladar el original del formulario con toda la información, al Encargado de Inventarios, dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes."

Como se puede observar, corresponde a la Unidad de Almacén, de la Dirección Administrativa, trasladar a la Unidad de Inventarios el cargo al empleado, en virtud que corresponde a dicha Unidad distribuir los bienes adquiridos con base a las solicitudes realizadas por las diferentes unidades del Renap. De lo cual la Unidad de Inventarios no tiene conocimiento de la fecha, lugar y empleado responsable a quienes fueron asignados los bienes, sino hasta que la Unidad de Almacén traslada la información respectiva.



## Lo actuado por la Unidad de Inventarios

Como primer procedimiento habitual para el registro de los bienes recién adquiridos en compra o donación, la Unidad de Inventarios opera su registro cuando se recibe la "Constancia de Ingreso a Almacén y a Inventario" forma 1-H, el cual se firma por el Encargado de Inventarios del RENAP en constancia que se registró el bien en el inventario. El bien queda registrado inmediatamente en una Base Auxiliar.

Como consecuencia de lo anterior, la Unidad de Inventarios con visto bueno de la jefatura y esta Dirección, al no contar con la información que debiera proporcionar la Unidad de Almacén en atención al numeral 8.1.5 del Manual de Normas y Procedimientos para la Administración de Inventarios, se ha remitido periódicamente a la Dirección Administrativa del RENAP varios requerimientos para que se le proporcionen los formularios de "CARGO A EMPLEADO" de periodos anteriores, reiterando su importancia, pues dichos documentos permiten darle seguimiento y control a los bienes recién adquiridos y asignados al personal de la Institución para su uso respectivo...

De la correspondencia enumerada, a la presente fecha en esta Dirección, no se han recibido los oficios de respuesta oficial. Los formularios de "CARGO A EMPLEADO" que la Unidad de Almacén traslada, tienen el ritmo al que los recibe provenientes de los empleados que han asumido la responsabilidad del bien para su uso.

Como medida de respuesta a la falta de información que debiera proporcionar la Unidad de Almacén, la Unidad de Inventarios, en coordinación y bajo la supervisión de esta Jefatura, implementó en los meses de enero y febrero 2019, un programa de seguimiento -de emergencia- a bienes recién adquiridos. Para ello realizó un filtro en los registros, para determinar un listado de bienes recién adquiridos y sin Tarjeta de Responsabilidad, y realizó una serie de visitas a las Oficinas del RENAP de todo el departamento de Guatemala. Los resultados de este programa de emergencia pueden visualizarse en el..., que ofrece un total de 603 bienes asignados al personal, con las respectivas Tarjetas de Responsabilidad debidamente actualizadas.

### Conclusión

En mi consideración, de conformidad con las pruebas de descargo presentadas, se ha demostrado que esta Jefatura ha instruido a la Unidad de Inventarios y le ha dado seguimiento a los procesos de registro de los bienes y la Actualización de las



Tarjetas de Responsabilidad de los empleados, y en consecuencia la Unidad de Inventarios ha cumplido fielmente sus funciones asignadas en el Manual de Normas y Procedimientos para la Administración de Inventarios vigente.”

En nota sin número de fecha 15 de abril de 2019, el Encargado de Inventarios señor Armando Maldonado Dardón, quien fungió durante el período comprendido de 01 de enero al 31 de diciembre 2018, manifiesta: “...Al respecto, en mi calidad de Encargado de Inventarios del RENAP, informo lo siguiente:

#### Primera Base Legal

El Manual de Normas y Procedimientos para la Administración de Inventarios, en el numeral 8. Procedimiento para la carga y descarga de bienes a la Tarjeta de Responsabilidad del trabajador, inciso 8.1.5 reza literalmente lo siguiente: “Los bienes se entregarán conforme corresponda, al trabajador o jefe inmediato solicitante, realizada por medio del formulario de cargo al empleado, establecido por Almacén, y será el personal del Almacén el responsable de trasladar el original del formulario con toda la información, al Encargado de Inventarios, dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes.”

Lo actuado por la Unidad de Inventarios:

Como primer procedimiento habitual para el registro de los bienes recién adquiridos en compra, la Unidad de Inventarios opera su registro cuando se recibe la “Constancia de Ingreso a Almacén y a Inventario” forma 1-H, el cual se firma por el Encargado de Inventarios del RENAP en constancia que se registró el bien en el inventario. El bien queda registrado inmediatamente en una Base Auxiliar.

Como indica el procedimiento citado en el inciso 8.1.5 del Manual de Normas y Procedimientos para la Administración de Inventarios, la Unidad de Inventarios requiere contar con el documento de respaldo respectivo, que es el denominado “CARGO A EMPLEADO”. Este procedimiento tiene retrasos para cargar el bien al empleado a quien se le asignó, pues el “CARGO A EMPLEADO” se recibe con una diferencia de días significativa con respecto a la fecha de elaboración del Formato 1-H. Cuando se determina con el “CARGO A EMPLEADO” a quién debe responsabilizarse del bien y actualizarse la Tarjeta de Responsabilidad respectiva, el procedimiento es tardío y de ello la Unidad de Inventarios no tiene responsabilidad.

Al respecto, el cuadro siguiente contiene la información de las fechas de operación relativas a los bienes de interés, donde se reflejan las fechas de ingresado a los





registros auxiliares y las fechas de recibidos los "CARGOS A EMPLEADO". Como puede visualizarse, este último registro se opera el mismo día de recibido el formulario de "CARGOS A EMPLEADO".

Número de Inventario	Código de empleado a quien se le entrega el bien.	Fecha del formulario según la entrega del bien a el empleado	Fecha de Tarjeta de responsabilidad operada por la unidad de inventarios	Días transcurridos entre la entrega del bien y el registro en tarjetas de responsabilidad.
003B7538	21071	07/06/2018	09/11/2018	156
003CC853	20562	21/08/2018	09/11/2018	81
003CC85C	20562	21/08/2018	09/11/2018	81
003CC859	20562	21/08/2018	09/11/2018	81
003CC85A	20562	21/08/2018	09/11/2018	81
003CC85B	20562	21/08/2018	09/11/2018	81

En el mismo contexto, el suscrito Encargado de Inventarios, con el visto bueno del Director de Presupuesto, ha remitido periódicamente a la Dirección Administrativa del RENAP varios requerimientos para que se le proporcionen los formularios de "CARGO A EMPLEADO" de períodos anteriores, reiterando su importancia pues dichos documentos permiten darle seguimiento y control a los bienes recién adquiridos y asignados al personal para su uso respectivo. Los oficios de requerimiento...

OFICIO No.	FECHA EMITIDO	DESTINATARIO	FECHA RECIBIDO POR EL DESTINATARIO	REQUERIMIENTO
DPR-DC-UI-831-2018	05/11/2018	Dirección Administrativa	12/11/2018	Se adjunta un listado de bienes de los cuales no se ha recibido el "Cargo de Almacén". Se sugiere, además, conformar un grupo de trabajo para definir la viabilidad de los mecanismos administrativos que se están utilizando.
				Se reitera propuesta para conformar un grupo de trabajo integrado por Unidad de Compras, Unidad de Almacén, Unidad de Inventarios, y el



DPR-DC-UI-846-2018	08/11/2018	Dirección Administrativa	14/11/2018	apoyo de la Dirección de Gestión y Control Interno, para definir la operatividad del ingreso de los bienes adquiridos.
DPR-DC-UI-951-2018	13/12/2018	Dirección Administrativa	18/12/2019	Solicitud que se proporcione a la Unidad de Inventarios los "Cargos de Almacén" del período julio a diciembre 2018. Se le informa que el requerimiento se hará cada mes.
DPR-DC-UI-068-2019	23/01/2019	Dirección Administrativa	24/01/2019	Solicitud de formularios de Cargos de Almacén, por adquisiciones de bienes inventariables y fungibles ingresados en el año 2018.
DPR-DC-UI-226-2019	14/03/2019	Dirección Administrativa	18/03/2019	Solicitud de formularios de Cargos de Almacén, por adquisiciones de bienes operados en enero y febrero 2019.

De la correspondencia enumerada, a la presente fecha la Unidad de Inventarios no ha recibido los oficios de respuesta oficial. Los formularios de "CARGO A EMPLEADO" que la Unidad de Almacén ha trasladado, tienen el ritmo al que los reciben provenientes de los empleados que han asumido la responsabilidad del bien para su uso.

De forma independiente, la Unidad de Inventarios asigna a esta responsabilidad la importancia respectiva. En tal concepto se implementó en los meses de enero y febrero 2019, un programa de seguimiento –de emergencia- a bienes recién adquiridos. Para ello realizó un filtro en los registros, para determinar un listado de bienes recién adquiridos y sin Tarjeta de Responsabilidad actualizada, y realizó una serie de visitas a las Oficinas del RENAP de todo el departamento de Guatemala y la Sede Central de la institución. Este programa de emergencia se circunscribió al área en la cual el personal de la Unidad de Inventarios se puede movilizar bajo ciertas condiciones limitantes: a) solamente se cuenta con un vehículo oficial asignado a la Unidad; b) se contó con la anuencia del personal para el uso de sus vehículos propios; c) utilizaron también su propio combustible; y d) sin contar con asignación de viáticos, pues es un período en el cual este factor



de apoyo administrativo financiero está restringido por limitantes para la ejecución presupuestaria. Sin embargo, los resultados de este programa de emergencia pueden visualizarse en el..., que ofrece un total de 603 bienes asignados al personal, con las respectivas Tarjetas de Responsabilidad debidamente actualizadas.

### Segunda Base legal

Por otra parte, el Manual de Normas y Procedimientos para la Administración de Inventarios en el numeral 6. Normas Generales, inciso 6.5 reza literalmente lo siguiente: "El personal de Inventarios deberá realizar anualmente o cuando se requiera, visitas a todas las dependencias del RENAP, con el propósito de revisar el inventario físico de los bienes propiedad de la institución, a fin de determinar su ubicación, el estado en que se encuentren, así como, al trabajador que lo tenga en uso y custodia".

### Lo actuado por la Unidad de Inventarios

Para el cumplimiento de la norma anterior, la Unidad de Inventarios realiza visitas a TODAS las oficinas del RENAP, por lo menos una vez al año, en ocasión del levantamiento del inventario de activos de la institución a nivel nacional; en los procedimientos está incluida la actualización de las Tarjetas de Responsabilidad de todos los empleados del RENAP. Para el cumplimiento de esta función fundamental de la Unidad de Inventarios, se implementó un programa de trabajo. En el... se podrá observar la PROGRAMACION DE ACTIVIDADES PARA EL LEVANTAMIENTO DEL INVENTARIO FISICO DE BIENES DEL RENAP A NIVEL NACIONAL Y RECOLECCION DE BIENES EN DESUSO, con el cual el suscrito Encargado de Inventarios re-encaminó la coordinación de esta función de la Unidad de Inventarios, en el período de agosto a diciembre 2018. El resultado final es que se logró a finales de noviembre 2018 culminar con el inventario total de los activos del RENAP a nivel nacional. No está de más indicar que estas funciones se cumplen bajo la limitación en cuanto a disponibilidad de vehículos, pues solamente se cuenta con una panel que, simultáneamente, se utiliza para trasladar mobiliario y equipo caído en desuso.

### Conclusión

En mi consideración, la Unidad de Inventarios ha cumplido fielmente sus funciones asignadas en el Manual de Normas y Procedimientos para la Administración de Inventarios –vigente-, aún dentro de las limitaciones institucionales descritas, las cuales se han superado con el apoyo del personal que está compenetrado de sus responsabilidades."



**Comentario de auditoría**

Se confirma el hallazgo para el señor Gerber Byron Pérez Pic, quien fungió Como Jefe de contabilidad, en virtud que los comentarios expuestos no desvanecen la deficiencia indicada, debido a que las gestiones realizadas en oficios números DPR-DC-256-2018 de fecha 7 de mayo de 2018, DPR-DC-380-2018 de fecha 19 de julio de 2018 y DPR-DC-398-2018 de fecha 27 de julio de 2018, demuestra de que tenía conocimiento de esta deficiencia y en oficio Oficio-DPR-DC-184-2019 de fecha 26 de marzo de 2019 rectifica que a esa fecha la deficiencia del atraso del registro de bienes en tarjeta de responsabilidad persiste; además entre sus funciones esta velar por la supervisión a la Unidad de Inventarios, por tanto no hay un debido seguimiento y cumplimiento a las gestiones.

Se confirma el hallazgo para el señor Armando Maldonado Dardon, quien fungió Como Encargado de Inventario, en virtud que los comentarios expuestos no desvanecen la deficiencia indicada, derivado que dentro la documentación de descargo no evidencia gestiones realizadas en las fechas en que observó dicha deficiencia, no obstante, presentó acciones realizadas en fechas posteriores a los casos que se presenta en la condición de este hallazgo, incluso hasta fechas el período 2019, ante la Dirección Administrativa, para requerir los formularios de solicitud de carga y descarga de bienes inventariables.

El hallazgo se notificó con el número 6 y en el presente informe le corresponde el número 4.

**Acciones legales**

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 21, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ENCARGADO DE INVENTARIO	ARMANDO MALDONADO DARDON (S.O.A)	10,000.00
JEFE DE CONTABILIDAD	GERBER BYRON PEREZ PIC	18,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 28,000.00</b>

**Hallazgo No. 5**

**Falta de elaboración de términos de referencia en contratación de servicios técnicos y servicios profesionales**

**Condición**

En los Programas 01 Actividades Centrales y 12 Identificación de la Población Guatemalteca, Renglón Presupuestario 029 Otras remuneraciones de personal



temporal, según muestra de auditoría, se estableció que para las contrataciones de servicios técnicos y profesionales, no se elaboraron el documento que estableciera los Términos de Referencia de los servicios siguientes:

No.	Suscripción del Contrato		Plazo del Contrato		TIPO DE SERVICIO	MONTO CON I.V.A. Q.	MONTO SIN I.V.A. Q.
	No.	Fecha	Del	Al			
1	001-2018	02/01/2018	02/01/2018	31/12/2018	PROFESIONAL EN ASESOR FINANCIERO DE CONSEJO CONSULTIVO.	143,612.90	128,225.80
2	002-2018	02/01/2018	02/01/2018	31/12/2018	PROFESIONA EN ASESOR INFORMATICO DE CONSEJO CONSULTIVO	143,612.90	128,225.80
3	003-2018	02/01/2018	02/01/2018	31/12/2018	PROFESIONAL EN ASESOR LEGAL DEL CONSEJO CONSULTIVO	143,612.90	128,225.80
4	004-2018	02/01/2018	02/01/2018	31/12/2018	PROFESIONAL EN ASESOR DE DIRECCIÓN EJEUCTIVA	299,193.55	267,137.10
5	005-2018	02/01/2018	02/01/2018	31/12/2018	PROFESIONAL EN ASESOR DE DIRECCIÓN EJEUCTIVA	299,193.55	267,137.10
6	006-2018	02/01/2018	02/01/2018	31/12/2018	PROFESIONAL EN ASESOR DE DIRECCIÓN EJEUCTIVA	239,354.84	213,709.68
7	007-2018	02/01/2018	02/01/2018	31/12/2018	PROFESIONAL EN ASESOR DE DIRECCIÓN EJEUCTIVA	215,419.35	192,338.71
8	008-2018	02/01/2018	02/01/2018	31/12/2018	PROFESIONAL EN ASESOR DE DIRECCIÓN EJEUCTIVA	215,419.35	192,338.71
9	011-2018	02/01/2018	02/01/2018	31/12/2018	TÉCNICO EN ASESOR DE DIRECCIÓN EJEUCTIVA	189,090.32	168,830.64
10	012-2018	02/01/2018	02/01/2018	31/12/2018	PROFESIONAL EN ASESOR DE LA DIRECCIÓN DE INFORMATICA Y ESTADISTICA	179,516.13	160,282.26
11	013-2018	02/01/2018	02/01/2018	31/12/2018	PROFESIONAL EN ASESOR DE LA DIRECCIÓN DE INFORMATICA Y ESTADISTICA	143,612.90	128,225.80
12	014-2018	02/01/2018	02/01/2018	31/05/2018	TÉCNICO EN ASESOR EN NORMALIZACIÓN Y MÉTDOS DE ENSAYO	74,516.13	66,532.26
					PROFESIONAL EN ASESOR DE		



13	015-2018	02/01/2018	02/01/2018	31/05/2018	ASESORÍA LEGAL	215,419.35	192,338.71
14	016-2018	02/01/2018	02/01/2018	31/05/2018	PROFESIONAL EN ASESOR DE ASESORÍA LEGAL	215,419.35	192,338.71
15	017-2018	02/01/2018	02/01/2018	31/05/2018	PROFESIONAL EN ASESOR DE ASESORÍA LEGAL	215,419.35	192,338.71
16	019-2018	02/01/2018	02/01/2018	31/05/2018	TÉCNICO EN ASESOR EN CONTRATACIONES	119,677.42	106,854.84
17	022-2018	02/01/2018	02/01/2018	31/01/2018	PROFESIONAL EN ASESOR DE LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	17,419.35	15,552.99
18	025-2018	02/01/2018	02/01/2018	01/04/2017	TÉCNICO DE INFORMACION DE SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	113,693.55	101,512.10
19	026-2018	02/01/2018	02/01/2018	31/01/2018	TÉCNICO EN DISEÑO ARQUITECTÓNICO Y PLANIFICACIÓN	7,741.94	6,912.45
20	028-2018	02/01/2018	02/01/2018	01/05/2018	TÉCNICO ADMINISTRATIVO DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS	77,790.32	69,455.64
21	080-2018	02/05/2018	02/05/2018	31/12/2018	TÉCNICO EN CONTRATACIONES	51,790.32	46,241.36
22	029-2018	02/01/2018	02/01/2018	31/01/2018	TÉCNICO DIBUJANTE	71,806.45	64,112.90
23	031-2018	02/01/2018	02/01/2018	31/01/2018	TÉCNICO EN ASESOR DE LA DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO	215,419.35	192,338.71
24	035-2018	02/01/2018	02/01/2018	31/01/2018	PROFESIONAL EN ASESOR EN GESTIÓN DE LA CALIDAD	191,483.87	170,967.74
25	037-2018	02/01/2018	02/01/2018	31/01/2018	PROFESIONAL EN ASESOR EN ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS	143,612.90	128,225.80
26	041-2018	02/01/2018	02/01/2018	31/01/2018	TÉCNICO EN ASESOR DE INSPECTORÍA GENERAL	119,677.42	106,854.84
27	042-2018	02/01/2018	02/01/2018	31/03/2018	PROFESIONAL EN SERVICIOS DE COMUNICACIÓN	44,516.13	39,746.54
28	050-2018	02/01/2018	02/01/2018	31/12/2018	PROFESIONAL EN ASESOR DE LA DIRECCION DE PROCESOS	215,419.35	192,338.71
29	051-2018	02/01/2018	02/01/2018	31/12/2018	TÉCNICO EN SERVICIOS EN CONTROL DE CALIDAD	89,758.06	80,141.13
30	052-2018	02/01/2018	02/01/2018	31/12/2018	TÉCNICO EN ASESOR DE DIRECCIÓN EJECUTIVA	239,354.84	213,709.68
31	053-2018	11/01/2018	11/01/2018	01/10/2018	TÉCNICO DE INFORMACION DE SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	70,064.52	62,557.61



32	093-2018	02/10/2018	02/10/2018	31/12/2018	TÉCNICO DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	23,741.94	21,198.16
33	054-2018	15/01/2018	15/01/2018	13/12/2018	PROFESIONAL EN ASESORÍA LEGAL	230,967.74	206,221.20
34	055-2018	15/01/2018	15/01/2018	31/07/2018	TÉCNICO DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA	69,290.32	61,866.36
35	088-2018	01/08/2018	01/08/2018	31/12/2018	TÉCNICO DE LA DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN	30,000.00	26,785.71
36	058-2018	16/01/2018	16/01/2018	30/05/2018	TÉCNICO EN ASESOR EN CONTACTOS INSTITUCIONALES DE DIRECCION EJECUTIVA	115,161.29	102,822.58
37	083-2018	01/06/2018	01/06/2018	31/12/2018	TÉCNICO EN ASESOR EN CONTACTOS INSTITUCIONALES DE DIRECCION EJECUTIVA	105,000.00	93,750.00
38	061-2018	05/02/2018	05/02/2018	31/12/2018	TÉCNICO DE ARCHIVO DE RECURSOS HUMANOS	54,285.71	48,469.38
39	062-2018	05/02/2018	05/02/2018	31/12/2018	PROFESIONAL EN ASESOR DE PROYECTOS	130,285.71	116,326.53
40	067-2018	05/03/2018	05/03/2018	31/12/2018	PROFESIONAL EN ASESOR CONTRATACIONES	148,064.52	132,200.46
41	068-2018	06/03/2018	06/03/2018	31/12/2018	TÉCNICO EN ASESOR EN INVESTIGACIÓN Y PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	118,064.52	105,414.75
42	069-2018	06/03/2018	07/03/2018	31/12/2018	PROFESIONAL EN ASESOR DE LA DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO	117,677.42	105,069.13
43	071-2018	16/03/2018	16/03/2018	31/12/2018	TÉCNICO EN COMUNICACIÓN SOCIAL	109,435.48	97,710.25
44	073-2018	02/04/2018	02/04/2018	31/12/2018	TÉCNICO EN COMUNICACIÓN SOCIAL	80,700.00	72,053.57
45	074-2018	02/04/2018	02/04/2018	31/12/2018	PROFESIONAL EN ASESOR DE LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	107,600.00	96,071.43
46	077-2018	19/04/2018	19/04/2018	31/12/2018	TÉCNICO DE INFORMACIÓN DE DIRECTORIO	37,800.00	33,750.00
47	078-2018	23/04/2018	23/04/2018	31/12/2018	PROFESIONAL DE ANÁLISIS DE INFORMACIÓN	107,466.67	95,952.38
48	081-2018	16/05/2018	16/05/2018	31/12/2018	TÉCNICO EN ASESOR DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO	112,741.94	100,662.45



49	085-2018	02/07/2018	02/07/2018	31/12/2018	PROFESIONAL EN ASESOR DE LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	107,419.35	95,910.13
50	090-2018	01/08/2018	01/08/2018	31/12/2018	PROFESIONAL EN COMUNICACIÓN SOCIAL	57,500.00	51,339.29
51	030-2018	02/01/2018	02/01/2018	31/12/2018	TÉCNICO DIBUJANTE	71,806.45	64,112.90
52	027-2018	02/01/2018	02/01/2018	31/12/2018	TÉCNICO EN DISEÑO ARQUITECTÓNICO Y PLANIFICACIÓN	119,677.42	106,854.84
53	033-2018	02/01/2018	02/01/2018	31/12/2018	TÉCNICO EN LA UNIDAD DE INVENTARIOS	59,838.71	53,427.42
54	038-2018	02/01/2018	02/01/2018	31/12/2018	TÉCNICO ASESOR EN ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS	119,677.42	106,854.84
55	096-2018	12/11/2018	12/11/2018	31/12/2018	TÉCNICO EN ASESOR DE LA DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO	12,250.00	10,937.50
56	076-2018	18/04/2018	18/04/2018	31/12/2018	TÉCNICO DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS BÁSICOS	84,333.33	75,297.62
57	060-2018	01/02/2018	01/02/2018	31/12/2018	PROFESIONAL EN ASESOR DE LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	165,000.00	147,321.43
58	064-2018	07/02/2018	07/02/2018	31/12/2018	PROFESIONAL EN ASESOR EN CONTRATACIONES	129,428.57	115,561.22
59	009-2018	02/01/2018	02/01/2018	31/12/2018	TÉCNICO EN ASESOR EN CONTACTOS INSTITUCIONALES DE DIRECCION EJECUTIVA	179,516.13	160,282.26
60	070-2018	06/03/2018	06/03/2018	31/12/2018	PROFESIONAL EN ASESOR DE DIRECCIÓN EJECUTIVA	245,967.74	219,614.05
61	018-2018	02/01/2018	02/01/2018	31/12/2018	PROFESIONAL EN ASESOR DE ASESORÍA LEGAL	215,419.35	192,338.71
62	032-2018	02/01/2018	02/01/2018	31/12/2018	TÉCNICO EN LA UNIDAD DE INVENTARIOS	107,709.68	96,169.36
63	020-2018	02/01/2018	02/01/2018	31/12/2018	TÉCNICO EN ASESOR DE ASESORÍA LEGAL	119,677.42	106,854.84
64	040-2018	02/01/2018	02/01/2018	31/12/2018	PROFESIONAL EN ASESOR DE LA ESCUELA DE CAPACITACIÓN	119,677.42	106,854.84
65	094-2018	08/10/2018	08/10/2018	31/12/2018	PROFESIONAL EN ASESOR DE LA DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN DE IDENTIDAD Y APOYO SOCIAL	27,741.94	24,769.59
					TÉCNICO ADMINISTRATIVO		





66	075-2018	12/04/2018	12/04/2018	31/12/2018	D E MANTENIMIENTO Y SERVICIOS	51,800.00	46,250.00
67	021-2018	02/01/2018	02/01/2018	31/12/2018	TÉCNICO DE ASESORÍA LEGAL	119,677.42	106,854.84
68	092-2018	04/09/2018	04/09/2018	31/12/2018	PROFESIONAL EN ASESORÍA LEGAL	58,500.00	52,232.14
69	089-2018	01/08/2018	01/08/2018	07/11/2018	TÉCNICO DE DIRECCIÓN EJECUTIVA	32,500.00	29,017.86
70	095-2018	08/11/2018	08/11/2018	31/12/2018	TÉCNICO DE DIRECCIÓN EJECUTIVA	14,133.33	12,619.04
TOTAL						8,639,173.60	7,713,547.86

Fuente: Contratos Administrativos de los contratistas de la Subdirección de Recursos Humanos del Registro Nacional de las Personas -RENAP-.

### Criterio

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 19, Requisitos de las bases de licitación, establece: "Las bases de licitación, según el caso, deberán contener como mínimo lo siguiente: ... Los requisitos anteriores también regirán en lo que fuere aplicable para los efectos de cotización, elaboración de términos de referencia y contratación en los casos de excepción comprendidos en el Artículo 44 de esta ley. El reglamento desarrollará los requisitos para casos específicos."

El Acuerdo Gubernativo No. 122-2016 del Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 32. Contratación de Servicios Técnicos y Profesionales Individuales en General, establece: "Para la contratación a que se refiere la literal e) del artículo 44 de la Ley, deberá generarse como mínimo términos de referencia que definan el alcance y objetivo de la contratación, el detalle de actividades y resultados esperados, perfil de la persona individual a contratar, definiendo la capacidad técnica y/o calificación académica profesional requerida para su evaluación, así como el período y monto de la contratación dentro de un mismo ejercicio fiscal. Queda bajo la responsabilidad de las autoridades que suscriban y aprueben el contrato, verificar su cumplimiento."

La Circular Conjunta del Ministerio de Finanzas Públicas, Oficina Nacional de Servicio Civil y Contraloría General de Cuentas, Normas para la Contratación de Servicios Técnicos y Profesionales con cargo al renglón Presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal". Romano II, establece: "Para la contratación de Servicios Técnicos y Profesionales sin relación de dependencia, con cargo al Renglón presupuestario 029 "Otras remuneraciones de personal temporal", por parte del Sector Público, que comprende los Organismos del Estado, sus entidades autónomas y descentralizadas, las municipales del país, la Universidad de San Carlos de Guatemala, las empresas públicas, estatales o



municipales, además de los requisitos que establece la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, observarán las siguientes normas:"

"...numeral 2, establece: "Para la contratación de servicios técnicos y/o profesionales individuales en general, deberá generarse términos de referencia que definan el alcance y objetivo de la contratación, el detalle de actividades y resultados esperados, perfil de la persona individual a contratar definiendo la capacidad Técnica y/o calificación académica profesional requerida para su evaluación, así como el período y el monto de la contratación."

#### **Causa**

El Director Ejecutivo aprobó contratos administrativos y los Director Administrativo y Subdirector Administrativo, suscribieron contratos administrativos por servicios técnicos y profesionales, sin observar el cumplimiento de la normativa legal.

#### **Efecto**

Al no tener definidos los requisitos mínimos de contratación del detalle de las actividades a desarrollar y los resultados esperados, se corre el riesgo que se contraten personas individuales sin tener la capacidad técnica y/o calificación académica profesional.

#### **Recomendación**

El Directorio, debe girar instrucciones al Director Ejecutivo y este a su vez al Director Administrativo, que previo a la contratación de los servicios técnicos y profesionales, se elaboren los Términos de Referencia, establecidos en las disposiciones legales en la materia.

#### **Comentario de los responsables**

En memorial de fecha 22 de abril de 2019, el Director Administrativo, señor Rudy Joaquín Castillo Marroquín, quien fungió durante el período del 25 de enero al 01 de octubre de 2018, manifiesta: "La segregación de funciones tiene por objeto evitar el fraude en una entidad, cada uno de los que intervenimos en el proceso realizamos nuestro trabajo, en este caso al director administrativo no le corresponde crear términos de referencia para la contratación de personal, esta una función del director ejecutivo, puesto que dentro de sus funciones reguladas en el artículo 20 del decreto 90-2005 del congreso de la república, literales: f) Someter para su aprobación al Directorio, los reglamentos internos y sus modificaciones, incluyendo aquellos que desarrollen jerárquicamente su estructura organizacional y funcional, basado en la estructura orgánica a que hace referencia el artículo ocho (8) de esta Ley, así como su régimen laboral de contrataciones y remuneraciones. 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, de conformidad



con la Ley y sus reglamentos. m) Todas aquellas que sean necesarias para que la Institución alcance plenamente sus objetivos.

Como es lógico saber, el director administrativo no tiene la posibilidad de realizar contrataciones de profesionales o técnicos, ya que esto es una decisión del señor director ejecutivo, quien revisa y verifica que las personas a contratar en el renglón 029 llenen los perfiles, es decir que cumplan con los términos de referencia; el director ejecutivo debe velar porque el personal que se contrata no solo en 029 llene los requisitos y cumpla con los términos de referencia, el director ejecutivo como ya lo exprese es quien elige al personal, 029 y solamente gira la instrucción para que el contrato 029 sea firmado por el director administrativo, hago la aclaración siguiente, los hallazgos esta dirigidos solo a mi persona, pero la anterior directora administrativa la Licda Yanet Chinchilla también celebro contratos administrativos y se debe dar el derecho de defensa, de igual forma sucede con la directora administrativa en funciones María Marta Solórzano, quien también tiene el derecho de defenderse.

De nueva cuenta hago referencia a la temporalidad, en este caso su servidor inicia como director administrativo el 25 de enero del año 2018 y finaliza el 1 de octubre del mismo año; es prudente indicar que conforme a la estructura administrativa del RENAP, los directores solo recibimos órdenes del superior, en este caso del director ejecutivo, quien tiene la obligación de velar porque la contrataciones por el ordenas cumplan con todos los requisitos de ley, y como recalco dentro de mis funciones no es hacer términos de referencia y quien debe velar por que existan es el director ejecutivo, no obstante haga saber que hay términos de referencia en la subdirección de recursos humanos quien vela también porque las contrataciones de personal 029 llegue los requisito, debiéndose pedir a dicha subdirección que envié copia de los términos de referencia que al día de hoy existen ...”

En Oficio Respuesta. MMSR- CGC-001-2019 de fecha 22 abril de 2019, el Director Administrativo en funciones, señora María Marta Solórzano Rodríguez, quien fungió durante el período del 02 de octubre al 31 de diciembre de 2018, manifiesta: “a... Con fines de defensa, hago de su conocimiento que la suscrita fue nombrada Director Administrativo en Funciones a partir del 2 de octubre del año 2018, de conformidad con el Acuerdo número DA-SRH-492-2018, autorizado por Dirección Ejecutiva;

La Dirección Administrativa, quien a su vez tiene a cargo jerárquicamente la Subdirección de Recursos Humanos.

Sin embargo, en el Acuerdo de Directorio No. 82-2016, ... del Manual de Especificaciones de Clases de Puestos del Registro Nacional de las Personas,



RENAP), en el cual se aprueba el Manual de Especificaciones de clases de puestos del Registro Nacional de las Personas –RENAP–, se encuentra el perfil del puesto de Subdirector de Recursos Humanos, quien, dentro de sus funciones, específicamente tiene las siguientes:

1) Planificar, dirigir, coordinar, controlar y supervisar las actividades inherentes a los departamentos de a) Reclutamiento y Selección, b) Gestión de Recursos Humanos y c) el Departamento de Nóminas (Estos son los Departamentos que se encuentran a cargo de la administración de todo el personal del Registro Nacional de las Personas).

6) Revisar y refrendar los proyectos de manuales de organización, normas y procedimientos, administrativos, técnicos y operativos que sean necesarios para incrementar, en forma sostenida, la eficiencia de la Subdirección y elevarlos a la consideración de las autoridades superiores para su aprobación.

15) Velar por que en RENAP se apliquen y cumplan las leyes y reglamentos relacionados con la Administración de Recursos Humanos.

En consideración a lo anterior, quiero hacer énfasis en que las funciones específicas de la Subdirectora de Recursos Humanos, era velar por que el RENAP se aplicarán las leyes y reglamentos relacionados al recursos humano, así como que los expedientes del personal que fueran a contratarse fueran completos según las normas vigentes, por tal razón la suscrita le reiteró oportunamente dar cumplimiento a sus funciones en Oficio, DA-0108-2019, DA-0136-2019, DA-137-2019, DA-180-2019, DA-0233-2019 ...

Adicionalmente a ello, existe una plaza específicamente para ver el tema de la contratación de los servicios técnicos y profesionales, como podrá observarlo en el Perfil del puesto de Analista de Recursos Humanos III ...Pag.187 del Manual de Especificaciones Clases de Puestos, quien dentro de sus funciones tiene las siguientes:

5) Reportar de manera inmediata al Jefe de Departamento, las situaciones especiales o contingencias que se susciten 1) Expedientes Laborales: Verificar que los expedientes del personal contratado en RENAP estén completos.

Derivado a lo anterior, informo que cuando me trasladaba, por los respectivos conductos, el Señor Abel España, Analista de Recursos Humanos III, los expedientes para firma, siempre exigí y observe que en los expedientes de contratación incluyera los términos de referencia correspondiente ya que es un



documento que va firmado por el Director de área y el Director Ejecutivo, por lo que desconozco las razones por las cuales, la Infomación que les proporcionò la Subdirección de Recursos Humanos no incluía dicho documento.

Agradeceré, consultar tanto a la Subdirectora de Recursos Humanos y al Analista de Recursos Humanos mencionado, el porqué de la falta de dicho documento en los 70 contratos que detallan en el presente hallazgo ya que como repito la suscrita siempre observó que fuera incluido dentro del expediente y efectivamente, los que la suscrita firmó los contenía, dentro del Período del 3 de octubre al 31 de diciembre 2018..."

En nota Oficio Ref. EOAA-CGC-001-2019 de fecha 22 de abril de 2019, el Director Ejecutivo, señor Enrique Octavio Alonzo Aceituno, quien fungió durante el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, manifiesta: "a... En el Acuerdo de Directorio No. 82-2016, ... Página No. 651 del Manual de Clasificación de Especificaciones de Clases de Puestos, que obra en información pública de la página Web, mas no tengo certeza de que sea el más actualizado) en dicho Manual de Especificaciones de clases de puestos del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, se encuentra el perfil del puesto de Subdirector de Recursos Humanos, quien dentro de sus funciones, específicamente tiene las siguientes:

1). Planificar, dirigir, coordinar, controlar y supervisar las actividades inherentes a los departamentos de: a) Reclutamiento y Selección, b) Gestión de Recursos Humanos y c) Nóminas (Estos son los Departamentos que se encuentran a cargo de la administración de todo el personal del Registro Nacional de las Personas).

6) Revisar y refrendar los proyectos de manuales de organización, normas y procedimientos, administrativos, técnicos y operativos que sean necesarios para incrementar, en forma sostenida, la eficiencia de la Subdirección y elevarlos a la consideración de las autoridades superiores para su aprobación.

15) Velar por que en RENAP se apliquen y cumplan las leyes y reglamentos relacionados con la Administración de Recursos Humanos.

En consideración a lo anterior, quiero hacer énfasis en que las funciones específicas de la Subdirectora de Recursos Humanos, es velar por que en el RENAP se apliquen las leyes y reglamentos relacionados al recursos humano, así como que los expedientes del personal que fueran a contratarse, fueran completos según las normas vigentes, por tal razón el suscrito reitera a la Dirección Administrativa cumplir con las funciones en Oficio DE-233-2019 y DE-167-2019...

Adicionalmente a ello, existe una plaza, dentro de la Sub Dirección de Recursos Humanos, específicamente para ver el tema de la contratación de los servicios



técnicos y profesionales, como podrá observarlo en el Perfil del puesto de Analista de Recursos Humanos III..., página 187 del Manual de Clasificación de Especificaciones de Clases de Puestos del Renap), quien dentro de sus funciones tiene las siguientes:

5) Funciones Genéricas: Reportar de manera inmediata al Jefe de Departamento, las situaciones especiales o contingencias que se susciten. 1) Expedientes Laborales: Verificar que los expedientes del personal contratado en RENAP estén completos.

b. Agradeceré, que según los distintos niveles de responsabilidad de acuerdo a la segregación de funciones que cada área tiene a su cargo, se consulte tanto a la Subdirectora de Recursos Humanos, como al Jefe de Gestión de Recursos Humanos y Analista de Recursos Humanos mencionado, del porqué de la falta de dicho documento en los 70 contratos que se detallan en el presente hallazgo..."

En Acta No. 141-2019 de fecha 22 de abril de 2019, el Licenciado Enrique Octavio Alonzo Aceituno manifiesta al equipo de la Contraloría General de Cuentas Delegación Renap que "Referente al hallazgo No.7 manifiesto que me indica la Licda. Alma Elizabeth Subdirectora de Recursos Humanos que dichos terminos de referencia se encuentran en esa Subdirección habiendose cumplido con esta Normativa. Por lo que agradezco se sirvan comunicarse con ella y les den la oportunidad de ponerlos a la vista.-favor: verificar, pues he delegado funciones y en la segregación de los mismos corresponde a la subdirección de Recursos Humanos responder. Extraoficialmente la Subdirectora me manifiesta que todos los contratos tienen sus terminos de referencia que desconoce el porque del hallazgo."

En memorial de fecha 22 de abril de 2019, el Director Administrativo, señora Josefa Janet Chinchilla, quien fungió durante el período 01 de enero al 24 de enero de 2018, manifiesta: "... Como parte de las funciones asignadas al puesto, el Director Ejecutivo realiza la delegación de firmas para que sea el Director Administrativo quien realice las firmas de los contratos de arrendamiento, adquisición de bienes y servicios y la contratación de servicios técnicos y profesionales, no así la aprobación de la contratación como tal del personal de servicios técnicos y profesionales, que es una función exclusiva del Director Ejecutivo y es quien da la instrucción directa a la Subdirección de Recursos Humanos para la contratación de dicho personal.

El Director Ejecutivo aprobó contratos administrativos y los Director Administrativo y Subdirector Administrativo, suscribieron contratos administrativos por servicios técnicos y profesionales, sin observar el cumplimiento de la normativa legal.



Como lo mencione en el párrafo anterior, la solicitud y aprobación de los servicios técnicos y profesionales, es una función específica del Director Ejecutivo y la Subdirección de Recursos Humanos de completar el expediente y proceso de contratación con los requisitos establecidos previamente por Dirección Ejecutiva. Incluso los expedientes llevan el visto bueno de Dirección Ejecutiva para que la Subdirección de Recursos Humanos apruebe iniciar dicha contratación. Si se solicita una revisión completa de dichas expedientes, se podrá constatar dicha información.

Por otro lado, la definición de términos de referencia, de acuerdo al Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 19 Requisitos de las Bases de Licitación. Los requisitos anteriores también regirán en lo que fuere aplicable para los efectos de cotización, elaboración de términos de referencia.

Con todo respeto he podido visualizar que los hallazgos, son a criterio del profesional que los estudia, ya que el año pasado a pesar de ya no estar en la institución y haber desempeñado mis funciones por un corto tiempo, también se me llamo a discusión de hallazgos, uno de ellos era precisamente por no incluir la cláusula cohecho en los contratos, quiere decir que en ningún momento se había tomado que los términos de referencia fueran motivo de hallazgo.

Todas las contrataciones tienen su propio expediente con la papelería completa sobre la idoneidad del técnico o profesional contratado y son aprobados previamente por el Director Ejecutivo, de igual manera al firmar el contrato es Dirección Ejecutiva quien lo aprueba y valida ..."

#### **Comentario de auditoría**

Se confirma el hallazgo para el señor Rudy Joaquín Castillo Marroquín, quien fungió como Director Administrativo, derivado que en sus comentarios no lo desvanecen, manifestando que existen términos de referencia, sin embargo se evidenció por este equipo de auditoría, que no existen los Términos de Referencia en la contratación de servicios técnicos y servicios profesionales, según se establece en la Ley de Contracciones del Estado y su Reglamento.

Siendo el responsable de los contratos administrativos suscritos Nos. 060-2018 al 062-2018; 064-2018; 067-2018 al 071-2018; 073-2018 al 078-2018; 080-2018 al 081-2018; 083-2018; 085-2018; 088-2018 al 090-2018 y 092-2018.

Se confirma el hallazgo para la señora María Marta Solórzano Rodríguez, quien fungió como Director Administrativo en Funciones, derivado que en sus comentarios no lo desvanecen, manifestando que existen términos de referencia, sin embargo se evidenció por este equipo de auditoría, que no existen los



Términos de Referencia en la contratación de servicios técnicos y servicios profesionales, según se establece en la Ley de Contracciones del Estado y su Reglamento.

Siendo la responsable de los contratos administrativos suscritos Nos. 093-2018 al 096-2018.

Se confirma el hallazgo para la señora Josefa Janet Chinchilla, quien fungió como Director Administrativo, derivado que en sus comentarios no lo desvanecen, manifestando que existen términos de referencia, sin embargo se evidenció por este equipo de auditoría, que no existen los Términos de Referencia en la contratación de servicios técnicos y servicios profesionales, según se establece en la Ley de Contracciones del Estado y su Reglamento.

Siendo la responsable de los contratos administrativos suscritos Nos. 001-2018 al 009-2018; 011-2018 al 022-2018; 025-2018 al 033-2018; 035-2018; 037-2018 al 038-2018; 040-2018 al 042-2018; 050-2018 al 055-2018 y 058-2018.

Se confirma el Hallazgo para el señor Enrique Octavio Alonzo Aceituno, quien fungió como Director Ejecutivo, derivado que en sus comentarios no lo desvanecen, manifestando que existen términos de referencia, sin embargo se evidenció por este equipo de auditoría, que no existen los Términos de Referencia en la contratación de servicios técnicos y servicios profesionales, según se establece en la Ley de Contracciones del Estado y su Reglamento, este equipo de auditoría requirió a la Subdirección de Recursos Humanos expediente donde consta los Términos de Referencia, sin embargo al verificar se estableció que los mismos constan en una hoja los datos personales del contratista y las actividades bajo el título de Términos de Referencia, como está establecido en el objeto del contrato, sin embargo, el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sus modificaciones establece además alcance y objetivos de la contratación, resultados esperados, perfil de la persona individual a contratar, definiendo la capacidad técnica y/o calificación académica profesional, período, monto de la contratación, requisitos que no están incluidos.

Siendo el responsable de los contratos administrativos aprobados Nos. 001-2018 al 009-2018; 011-2018 al 022-2018; 025-2018 al 033-2018; 035-2018; 037-2018 al 038-2018; 040-2018 al 042-2018; 050-2018 al 055-2018; 058-2018; 060-2018 al 062-2018; 064-2018; 067-2018 al 071-2018; 073-2018 al 078-2018; 080-2018 al 081-2018; 083-2018; 085-2018; 088-2018 al 096-2018.

El hallazgo se notificó con el número 7 y el presente informe le corresponde el número 5.





**Acciones legales**

Sanción económica de conformidad con Ley de Contrataciones del Estado, Decreto No. 57-92, reformado por el Decreto Número 46-2016, del Congreso de la República, Artículo 83, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO	MARIA MARTA SOLORZANO RODRIGUEZ	13.90
DIRECTOR ADMINISTRATIVO	RUDY JOAQUIN CASTILLO MARROQUIN	432.64
DIRECTOR ADMINISTRATIVO	JOSEFA JANET CHINCHILLA (S.O.A)	1,096.17
DIRECTOR EJECUTIVO	ENRIQUE OCTAVIO ALONZO ACEITUNO	1,542.71
<b>Total</b>		<b>Q. 3,085.42</b>

**Hallazgo No. 6****Publicación extemporánea en el portal de GUATECOMPRAS****Condición**

En los Programas 01 Actividades Centrales y 12 Identificación de la Población Guatemalteca, Renglón presupuestario 029 Otras remuneraciones de personal temporal, según muestra de auditoría, se estableció que en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, GUATECOMPRAS, en los Números de Publicación de Guatecompras -NPG- de 47 Contratos Administrativos se publicaron extemporáneamente, las facturas e informes mensuales, una vez recibido los servicios técnicos y profesionales, siendo los siguientes:

No.	PUBLICACIÓN EN EL SISTEMA GUATECOMPRAS							VALOR CONTRATO SIN IVA (Q.)	VALOR CONTRATO SIN IVA (Q.)
	NPG	CONTRATO No.	FECHA	FACTURA E INFORME MES DE ENERO FECHA	FACTURA E INFORME MES DE FEBRERO FECHA	FACTURA E INFORME MES DE MARZO FECHA	FACTURA E INFORME MES DE ABRIL FECHA		
1	E41542967	001-2018	02/01/2018	13/03/2018	26/04/2018	29/05/2018	04/06/2018	143,612.90	128,225.80
2	E41543076	002-2018	02/01/2018	13/03/2018	26/04/2018	29/05/2018	04/06/2018	143,612.90	128,225.80
3	E41543165	003-2018	02/01/2018	13/03/2018	26/04/2018	29/05/2018	04/06/2018	143,612.90	128,225.80
4	E41515026	004-2018	02/01/2018	13/03/2018	13/03/2018	26/04/2018	29/05/2018	299,193.55	267,137.10
5	E41462181	005-2018	02/01/2018	28/02/2018	13/03/2018	26/04/2018	29/05/2018	299,193.55	267,137.10
6	E41462432	006-2018	02/01/2018	28/02/2018	13/03/2018	26/04/2018	29/05/2018	239,354.84	213,709.68
7	E41462742	007-2018	02/01/2018	28/02/2018	13/03/2018	26/04/2018	29/05/2018	215,419.35	192,338.71
8	E41463579	008-2018	02/01/2018	26/02/2018	13/03/2018	26/04/2018	29/05/2018	215,419.35	192,338.71
9	E41513916	009-2018	02/01/2018	28/02/2018	26/04/2018	26/04/2018	29/05/2018	179,516.13	160,282.26
10	E41570421	010-2018	02/01/2018	28/02/2018	13/03/2018	26/04/2018	29/05/2018	227,387.10	203,024.20
11	E41464044	011-2018	02/01/2018	28/02/2018	13/03/2018	26/04/2018	29/05/2018	189,080.32	168,830.64
12	E41468635	012-2018	02/01/2018	28/02/2018	26/04/2018	29/05/2018	29/05/2018	179,516.13	160,282.26
13	E41469100	013-2018	02/01/2018	28/02/2018	13/03/2018	26/04/2018	29/05/2018	143,612.90	128,225.80



14	E41469283	014-2018	02/01/2018	28/02/2018	13/03/2018	26/04/2018	29/05/2018	74,516.13	66,532.26
15	E41469526	015-2018	02/01/2018	28/02/2018	13/03/2018	26/04/2018	29/05/2018	215,419.35	192,338.71
16	E41503007	016-2018	02/01/2018	28/02/2018	13/03/2018	26/04/2018	29/05/2018	215,419.35	192,338.71
17	E41471121	017-2018	02/01/2018	28/02/2018	13/03/2018	26/04/2018	29/05/2018	215,419.35	192,338.71
18	E41503104	018-2018	02/01/2018	28/02/2018	13/03/2018	26/04/2018	29/05/2018	215,419.35	192,338.71
19	E41472217	019-2018	02/01/2018	28/02/2018	13/03/2018	26/04/2018	29/05/2018	119,677.42	106,854.84
20	E41472489	020-2018	02/01/2018	28/02/2018	13/03/2018	26/04/2018	29/05/2018	119,677.42	106,854.84
21	E41472837	021-2018	02/201/2018	28/02/2018	13/03/2018	26/04/2018	29/05/2018	119,677.42	106,854.84
22	E41609654	023-2018	02/01/2018	13/03/2018	13/03/2018	26/04/2018	29/05/2018	143,612.90	128,225.80
23	E41610520	024-2018	02/01/2018	13/03/2018	13/03/2018	26/04/2018	29/05/2018	143,612.90	128,225.80
24	E41611659	027-2018	02/01/2018	28/02/2018	13/03/2018	26/04/2018	29/05/2018	119,677.42	106,854.84
25	E41612086	028-2018	02/01/2018	28/02/2018	13/03/2018	26/04/2018	04/06/2018	77,790.32	69,455.64
26	E41614305	030-2018	02/01/2018	28/02/2018	13/03/2018	26/04/2018	29/05/2018	71,806.45	64,112.90
27	E41473272	031-2018	02/01/2018	28/02/2018	13/03/2018	26/04/2018	29/05/2018	215,419.35	192,338.71
28	E41503163	032-2018	02/01/2018	28/02/2018	13/03/2018	26/04/2018	29/05/2018	107,709.68	96,169.36
29	E41474082	033-2018	02/01/2018	28/02/2018	13/03/2018	26/04/2018	29/05/2018	59,838.71	53,427.42
30	E41474821	034-2018	02/02/2018	28/02/2018	13/03/2018	26/04/2018	29/05/2018	59,838.71	53,427.42
31	E41480163	035-2018	02/01/2018	28/02/2018	13/03/2018	26/04/2018	29/05/2018	191,483.87	170,967.74
32	E41480449	036-2018	02/01/2018	28/02/2018	13/03/2018	29/05/2018	29/05/2018	191,483.87	170,967.74
33	E41480880	037-2018	02/01/2018	28/02/2018	13/03/2018	26/04/2018	29/05/2018	143,612.90	128,225.80
34	E41481224	038-2018	02/01/2018	28/02/2018	13/03/2018	26/04/2018	29/05/2018	119,677.42	106,854.84
35	E41503406	039-2018	02/01/2018	28/02/2018	13/03/2018	26/04/2018	29/05/2018	239,354.84	213,709.68
36	E41482255	040-2018	02/01/2018	28/02/2018	13/03/2018	29/05/2018	02/07/2018	119,677.42	106,854.84
37	E41482719	041-2018	02/01/2018	28/02/2018	13/03/2018	26/04/2018	29/05/2018	119,677.42	106,854.84
38	E41574370	049-2018	15/01/2018	28/02/2018	14/03/2018	26/04/2018	29/05/2018	125,661.29	112,197.58
39	E41503465	050-2018	02/01/2018	28/02/2018	14/03/2018	26/04/2018	29/05/2018	215,419.35	192,338.71
40	E41503481	051-2018	02/01/2018	28/02/2018	14/03/2018	26/04/2018	29/05/2018	89,758.06	80,141.13
41	E41574745	052-2018	02/01/2018	28/02/2018	14/03/2018	26/04/2018	29/05/2018	239,354.84	213,709.68
42	E43155669	053-2018	11/01/2018	26/04/2018	26/04/2018	26/04/2018	29/05/2018	70,064.52	62,557.61
43	E41485154	054-2018	15/01/2018	14/03/2018	14/03/2018	26/04/2018	29/05/2018	230,967.74	206,221.20
44	E41623517	055-2018	02/01/2018	14/03/2018	14/03/2018	26/04/2018	29/05/2018	69,290.32	61,866.36
45	E43156711	057-2018	16/01/2018	27/04/2018	27/04/2018	27/04/2018	29/05/2018	69,096.77	61,693.54
46	E43156835	058-2018	16/01/2018	27/04/2018	27/04/2018	26/04/2018	29/05/2018	115,161.29	102,822.58
47	E432891234	062-2018	05/02/2018		29/05/2018	29/05/2018	29/05/2018	130,285.71	116,326.53
TOTAL								7,393,101.78	6,600,983.77

Fuente: Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS-.

**Criterio**

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 4 Bis, Sistema de información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, establece: "...La información electrónica y digital que deberá publicarse en el sistema incluirá, pero no se limitará a: ...y todo aquel documento que respalde el expediente de la adquisición



hasta la finalización del proceso de adquisición. Ningún funcionario público limitará, alterará o restringirá la información pública que debe contener el sistema GUATECOMPRAS.”

La Resolución número 11-2010 del Ministerio de Finanzas Públicas, Normas para el Uso del Sistema de información de Contrataciones del Estado -GUATECOMPRAS-, artículo 9 Tipos de contratación y adquisición incluidas en el sistema GUATECOMPRAS, subliteral 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...”

El Acuerdo de Directorio Número 82-2016, Registro Nacional de las Personas -RENAP-, Manual de Especificaciones de Clases de Puestos y Funciones, Código de puesto 900814 del Subdirector de Recursos Humanos, I. Identificación de la Clase de Puesto: ... II. Descripción y Especificación de la Clase de Puesto: ... 2.1 Naturaleza del Trabajo... 2.2 Funciones Genéricas, establece: “Numeral 1. Planificar, dirigir, coordinar, controlar y supervisar las actividades inherentes a los departamentos de Reclutamiento y selección, Gestión y Nóminas.” Códigos de puesto 250824 Analistas de Recursos Humanos II y 250825 los Analistas de Recursos Humanos III, establece: “...numeral 8. Dar cumplimiento a las disposiciones legales relacionadas con la administración de personal.”

### **Causa**

El Analista de Recursos Humanos II y los Analistas de Recursos Humanos III, no cumplieron con la disposición legal de publicar oportunamente en el portal de GUATECOMPRAS, las facturas mensuales de pago de honorarios e informes mensuales de los contratistas y el Subdirector de Recursos Humanos, no supervisó las actividades de los Analistas de Recursos Humanos.

### **Efecto**

Información pública no oportuna en el sistema GUATECOMPRAS, lo cual podría limitar su verificación y fiscalización.

### **Recomendación**

El Director Ejecutivo, debe girar instrucciones al Director Administrativo y este a su vez al Subdirector de Recursos Humanos, para que supervise las funciones del Analista de Recursos Humanos II y Analista de Recursos Humanos III, para que



publiquen en el Sistema de GUATECOMPRAS, los informes, facturas y la documentación de respaldo que conforma el expediente administrativo, de conformidad con las normas vigentes.

### **Comentario de los responsables**

En nota s/n de fecha de 22 de abril de 2019, el señor Francisco Josué Aceituno Castro, quien fungió como Analista de Recursos Humanos II por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, manifiesta: "... Se rechaza la Condición, Criterio y Causa del supuesto hallazgo, por las razones que se describen a continuación:

La condición indica que en los Programas 01 Actividades Centrales y 12 Identificación de la Población Guatemalteca, Renglón Presupuestario 029 "Otras remuneraciones de Personal Temporal", según muestra de Auditoría, se estableció que en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, GUATECOMPRAS, en los número de ubicación de Guatecompras -NPG- de 47 Contratos Administrativos se publicaron extemporáneamente, las facturas e informes mensuales, una vez recibido los servicios técnicos y profesionales. Se publicaron extemporáneamente las facturas e informes mensuales, lo cual no es válido, toda vez que las publicaciones realizadas son concernientes a pagos parciales de los contratos bajo renglón 029.

En el criterio se hace mención de la Resolución No. 11-2010 del Ministerio de Finanzas Públicas, Normas para el Uso del Sistema de Información de Contrataciones del Estado -GUATECOMPRAS- Artículo 9 Tipos de contratación y adquisición incluidas en el sistema GUATECOMPRAS, subliteral 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..."

La Contraloría General de Cuentas omite mencionar lo siguiente:

Temporalidad, para afirmar en la condición del presunto hallazgo que los expedientes se "publicaron extemporáneamente", es porque hubo incumplimiento de algún plazo, lo cual no se encuentra definido en dicha norma que establece: "...a más tardar, una vez recibido el bien, servicio o suministro, se deberá publicar la documentación de respaldo que..." Se desconoce el criterio aplicado por la Contraloría General de Cuentas para efectos de definir que se publicaron extemporáneamente.



Bien, servicio o suministro. Los 47 Contratos Administrativos descritos en el supuesto hallazgo por parte de la Contraloría General de Cuentas no corresponden a entrega de un Bien, servicio o suministro, son pagos parciales por honorarios profesionales o técnicos por la contratación bajo el Renglón Presupuestario 029, Otras Remuneraciones de Personal Temporal, los cuales se encuentran pactados en las contrataciones respectivas. De conformidad con la Resolución No. 11-2010 del Ministerio de Finanzas Públicas, Normas para el Uso del Sistema de Información de Contrataciones del Estado -GUATECOMPRAS- Artículo 9 Tipos de contratación y adquisición incluidas en el sistema GUATECOMPRAS, subliteral iv, procedimientos o publicaciones sin concurso, será al momento de la finalización del contrato respectivo que por medio del informe final del mismo se recepcionará el bien o servicio contratado. Siendo hasta ese momento que se tiene la obligación de hacer la publicación respectiva, tal como lo indica la normativa en mención: "...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."

Se constató que en ninguna parte de la normativa se indica acerca de hacer publicación de los informes parciales a los cuales están obligados de entregar los contratistas de 029.

Entregas Finales. Las publicaciones parciales realizadas se llevaron a cabo por razones de transparencia del gasto, sin embargo estos no se consideran como entrega final de los productos o servicios contratados.

## CONCLUSIÓN

De conformidad con los argumentos presentados se concluye que la publicación que hace referencia la Resolución 11-2010, que la obligación de la publicación en GUATECOMPRAS se refiere básicamente al momento que se concluye el contrato, acompañado de todos sus documentos de soporte y al finalizar el contrato los informes finales con la recepción del bien o suministro contratado con sus correspondientes facturas.

### Marco Legal Aplicable

Constitución Política de la República de Guatemala, Artículo 5to. Libertad de Acción " Toda persona tiene derecho a hacer lo que la ley no prohíbe; no está obligada a acatar órdenes que no estén basadas en ley y emitidas conforme a ella. Tampoco podrá ser perseguida ni molestada por sus opiniones o por actos que no impliquen infracción a la misma."

Decreto No. 2-89 Ley del Organismo Judicial, Artículo 10 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.

Resolución número 11-2010 del Ministerio de -Finanzas Públicas, Normas para el Uso del Sistema de Información de Contrataciones del Estado -GUATECOMPRAS- Artículo 9 Tipos de contratación y adquisición incluidas en el sistema GUATECOMPRAS, subliteral 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..."

En nota s/n de fecha de 22 de abril de 2019, el señor Abel Enrique España González, quien fungió como Analista de Recursos Humanos III por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, manifiesta: "... Se rechaza la Condición, Criterio y Causa del supuesto hallazgo, por las razones que se describen a continuación:

La condición indica que en los Programas 01 Actividades Centrales y 12 Identificación de la Población Guatemalteca, Renglón Presupuestario 029 Otras remuneraciones de Personal Temporal, según muestra de Auditoría, se estableció que en el Sistema de información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, GUATECOMPRAS, en los número de ubicación de Guatecompras -NPG- de 47 Contratos Administrativos se publicaron extemporáneamente, las facturas e informes mensuales, una vez recibido los servicios técnicos y profesionales. Se publicaron extemporáneamente las facturas e informes mensuales, lo cual no es válido, toda vez que los contratos fueron publicados oportunamente en el momento en el que fueron suscritos, con sus documentos de soporte correspondientes.

En el criterio se hace mención de la Resolución No. 11-2010 del Ministerio de Finanzas Públicas, Normas para el Uso del Sistema de Información de Contrataciones del Estado -GUATECOMPRAS- Artículo 9 Tipos de contratación y adquisición incluidas en el sistema GUATECOMPRAS, subliteral 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..."



La Contraloría General de Cuentas omite mencionar lo siguiente:

Temporalidad, para afirmar en la condición del presunto hallazgo que los expedientes se "publicaron extemporáneamente", es porque hubo incumplimiento de algún plazo, lo cual no se encuentra definido en dicha norma que establece: "...a más tardar, una vez recibido el bien, servicio o suministro, se deberá publicar la documentación de respaldo que..." Se desconoce el criterio aplicado por la Contraloría General de Cuentas para efectos de definir que se publicaron extemporáneamente.

Bien, servicio o suministro. Los 47 Contratos Administrativos descritos en el supuesto hallazgo por parte de la Contraloría General de Cuentas no corresponden a entrega de un Bien, servicio o suministro, son pagos parciales por honorarios profesionales o técnicos por la contratación bajo el Renglón Presupuestario 029, Otras Remuneraciones de Personal Temporal, los cuales se encuentran pactados en las contrataciones respectivas. De conformidad con la Resolución No. 11-2010 del Ministerio de Finanzas Públicas, Normas para el Uso del Sistema de Información de Contrataciones del Estado -GUATECOMPRAS- Artículo 9 Tipos de contratación y adquisición incluidas en el sistema GUATECOMPRAS, subliteral iv, procedimientos o publicaciones sin concurso, será al momento de la finalización del contrato respectivo que por medio del informe final del mismo se recepcionará el bien o servicio contratado. Siendo hasta ese momento que se tiene la obligación de hacer la publicación respectiva, tal como lo indica la normativa en mención: "...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."

Se constató que en ninguna parte de la normativa se indica acerca de hacer publicación de los informes parciales a los cuales están obligados de entregar los contratistas de 029.

Entregas Finales. Las publicaciones parciales realizadas se llevaron a cabo por razones de transparencia del gasto, sin embargo estos no se consideran como entrega final de los productos o servicios contratados.

#### CONCLUSIÓN:

De conformidad con los argumentos presentados se concluye que la publicación que hace referencia la Resolución 11-2010, que la obligación de la publicación en GUATECOMPRAS se refiere básicamente al momento que se concluye el contrato, acompañado de todos sus documentos de soporte y al finalizar el contrato los informes finales con la recepción del bien o suministro contratado con sus correspondientes facturas. De tal manera se afirma que el Analista de



Recursos Humanos III, si realizó las publicaciones de las la documentación a que se refiere el presente hallazgo, velando por el cumplimiento de las normas establecidas.

#### Marco Legal Aplicable

Constitución Política de la República de Guatemala, Artículo 5to. Libertad de Acción " Toda persona tiene derecho a hacer lo que la ley no prohíbe; no está obligada a acatar órdenes que no estén basadas en ley y emitidas conforme a ella. Tampoco podrá ser perseguida ni molestada por sus opiniones o por actos que no impliquen infracción a la misma."

Decreto No. 2-89 Ley del Organismo Judicial, Artículo 10 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.

Resolución número 11-2010 del Ministerio de -Finanzas Públicas, Normas para el Uso del Sistema de Información de Contrataciones del Estado -GUATECOMPRAS- Artículo 9 Tipos de contratación y adquisición incluidas en el sistema GUATECOMPRAS, subliteral 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..."

En nota s/n de fecha de 22 de abril de 2019, la señora Ángela Mariela Sandoval Moscoso, quien fungió como Analista de Recursos Humanos III por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, "manifiesta: "... Se rechaza la Condición, Criterio y Causa del supuesto hallazgo, por las razones que se describen a continuación:

La condición indica que en los Programas 01 Actividades Centrales y 12 Identificación de la Población Guatemalteca, Renglón Presupuestario 029 "Otras remuneraciones de Personal Temporal", según muestra de Auditoría, se estableció que en el Sistema de información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, GUATECOMPRAS, en los número de ubicación de Guatecompras -NPG- de 47 Contratos Administrativos se publicaron extemporáneamente, las facturas e informes mensuales, una vez recibido los servicios técnicos y profesionales. Se publicaron extemporáneamente las facturas e informes mensuales, lo cual no es válido, toda vez que las publicaciones realizadas son concernientes a pagos parciales de los contratos bajo renglón 029.





En el criterio se hace mención de la Resolución No. 11-2010 del Ministerio de Finanzas Públicas, Normas para el Uso del Sistema de Información de Contrataciones del Estado -GUATECOMPRAS- Artículo 9 Tipos de contratación y adquisición incluidas en el sistema GUATECOMPRAS, subliteral 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...".

La Contraloría General de Cuentas omite mencionar lo siguiente:

Temporalidad, para afirmar en la condición del presunto hallazgo que los expedientes se "publicaron extemporáneamente", es porque hubo incumplimiento de algún plazo, lo cual no se encuentra definido en dicha norma que establece: "...a más tardar, una vez recibido el bien, servicio o suministro, se deberá publicar la documentación de respaldo que..." Se desconoce el criterio aplicado por la Contraloría General de Cuentas para efectos de definir que se publicaron extemporáneamente.

Bien, servicio o suministro. Los 47 Contratos Administrativos descritos en el supuesto hallazgo por parte de la Contraloría General de Cuentas no corresponden a entrega de un Bien, servicio o suministro, son pagos parciales por honorarios profesionales o técnicos por la contratación bajo el Renglón Presupuestario 029, Otras Remuneraciones de Personal Temporal, los cuales se encuentran pactados en las contrataciones respectivas. De conformidad con la Resolución No. 11-2010 del Ministerio de Finanzas Públicas, Normas para el Uso del Sistema de Información de Contrataciones del Estado -GUATECOMPRAS- Artículo 9 Tipos de contratación y adquisición incluidas en el sistema GUATECOMPRAS, subliteral iv, procedimientos o publicaciones sin concurso, será al momento de la finalización del contrato respectivo que por medio del informe final del mismo se recepcionará el bien o servicio contratado. Siendo hasta ese momento que se tiene la obligación de hacer la publicación respectiva, tal como lo indica la normativa en mención: "...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."

Se constató que en ninguna parte de la normativa se indica acerca de hacer publicación de los informes parciales a los cuales están obligados de entregar los contratistas de 029.



Entregas Finales. Las publicaciones parciales realizadas se llevaron a cabo por razones de transparencia del gasto, sin embargo estos no se consideran como entrega final de los productos o servicios contratados.

## CONCLUSIÓN

De conformidad con los argumentos presentados se concluye que la publicación que hace referencia la Resolución 11-2010, que la obligación de la publicación en GUATECOMPRAS se refiere básicamente al momento que se concluye el contrato, acompañado de todos sus documentos de soporte y al finalizar el contrato los informes finales con la recepción del bien o suministro contratado con sus correspondientes facturas.

### Marco Legal Aplicable

Constitución Política de la República de Guatemala, Artículo 5to. Libertad de Acción " Toda persona tiene derecho a hacer lo que la ley no prohíbe; no está obligada a acatar órdenes que no estén basadas en ley y emitidas conforme a ella. Tampoco podrá ser perseguida ni molestada por sus opiniones o por actos que no impliquen infracción a la misma."

Decreto No. 2-89 Ley del Organismo Judicial, Artículo 10 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.

Resolución número 11-2010 del Ministerio de -Finanzas Públicas, Normas para el Uso del Sistema de Información de Contrataciones del Estado -GUATECOMPRAS- Artículo 9 Tipos de contratación y adquisición incluidas en el sistema GUATECOMPRAS, subliteral 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..."

En nota s/n de fecha de 22 de abril de 2019, la señora Alma Elizabeth Amaya Cardona, quien fungió como Subdirectora de Recursos Humanos por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, manifiesta: "... Se rechaza la Condición, Criterio y Causa del supuesto hallazgo, por las razones que se describen a continuación:

La condición indica que en los Programas 01 Actividades Centrales y 12



Identificación de la Población Guatemalteca, Renglón Presupuestario 029 Otras remuneraciones de Personal Temporal, según muestra de Auditoría, se estableció que en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, GUATECOMPRAS, en los número de ubicación de Guatecompras -NPG- de 47 Contratos Administrativos se publicaron extemporáneamente, las facturas e informes mensuales, una vez recibido los servicios técnicos y profesionales. Se publicaron extemporáneamente las facturas e informes mensuales, lo cual no es válido, toda vez que los contratos fueron publicados oportunamente en el momento en el que fueron suscritos, con sus documentos de soporte correspondientes.

En el criterio se hace mención de la Resolución No. 11-2010 del Ministerio de Finanzas Públicas, Normas para el Uso del Sistema de Información de Contrataciones del Estado -GUATECOMPRAS- Artículo 9 Tipos de contratación y adquisición incluidas en el sistema GUATECOMPRAS, subliteral 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..."

La Contraloría General de Cuentas omite mencionar lo siguiente:

Temporalidad, para afirmar en la condición del presunto hallazgo que los expedientes se "publicaron extemporáneamente", es porque hubo incumplimiento de algún plazo, lo cual no se encuentra definido en dicha norma que establece: "...a más tardar, una vez recibido el bien, servicio o suministro, se deberá publicar la documentación de respaldo que..." Se desconoce el criterio aplicado por la Contraloría General de Cuentas para efectos de definir que se publicaron extemporáneamente.

Se desconoce el criterio aplicado por la Contraloría General de Cuentas para efectos de definir que se publicaron extemporáneamente.

Bien, servicio o suministro. Los 47 Contratos Administrativos descritos en el supuesto hallazgo por parte de la Contraloría General de Cuentas no corresponden a entrega de un Bien, servicio o suministro, son pagos parciales por honorarios profesionales o técnicos por la contratación bajo el Renglón Presupuestario 029, Otras Remuneraciones de Personal Temporal, los cuales se encuentran pactados en las contrataciones respectivas. De conformidad con la Resolución No. 11-2010 del Ministerio de Finanzas Públicas, Normas para el Uso del Sistema de Información de Contrataciones del Estado -GUATECOMPRAS-



Artículo 9 Tipos de contratación y adquisición incluidas en el sistema GUATECOMPRAS, subliteral iv, procedimientos o publicaciones sin concurso, será al momento de la finalización del contrato respectivo que por medio del informe final del mismo se recepcionará el bien o servicio contratado. Siendo hasta ese momento que se tiene la obligación de hacer la publicación respectiva, tal como lo indica la normativa en mención: "...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."

Se constató que en ninguna parte de la normativa se indica acerca de hacer publicación de los informes parciales a los cuales están obligados de entregar los contratistas de 029.

Entregas Finales. Las publicaciones parciales realizadas se llevaron a cabo por razones de transparencia del gasto, sin embargo estos no se consideran como entrega final de los productos o servicios contratados.

#### CONCLUSIÓN:

De conformidad con los argumentos presentados se concluye que la publicación que hace referencia la Resolución 11-2010, que la obligación de la publicación en GUATECOMPRAS se refiere básicamente al momento que se concluye el contrato, acompañado de todos sus documentos de soporte y al finalizar el contrato los informes finales con la recepción del bien o suministro contratado con sus correspondientes facturas. De tal manera se afirma que la Sub Dirección de Recursos Humanos sí realizó supervisión a las actividades de los analistas de recursos humanos involucrados en el proceso, velando por el cumplimiento de las normas establecidas.

#### Marco Legal Aplicable

Constitución Política de la República de Guatemala, Artículo 5to. Libertad de Acción " Toda persona tiene derecho a hacer lo que la ley no prohíbe; no está obligada a acatar órdenes que no estén basadas en ley y emitidas conforme a ella. Tampoco podrá ser perseguida ni molestada por sus opiniones o por actos que no impliquen infracción a la misma."

Decreto No. 2-89 Ley del Organismo Judicial, Artículo 10 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.

Resolución número 11-2010 del Ministerio de -Finanzas Públicas, Normas para el Uso del Sistema de Información de Contrataciones del Estado



-GUATECOMPRAS- Artículo 9 Tipos de contratación y adquisición incluidas en el sistema GUATECOMPRAS, subliteral 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..."

En los comentarios del Acta No. 141-2019 de fecha 22 de abril de 2019, los señores Angela Mariela Sandoval Moscozo y Francisco Josué Aceituno Castro manifiestan: que "En el mes de abril del año 2018, yo Angela Mariela Sandoval Moscozo publique informes y facturas con mi usuario, por ordenes obtenidas por mi Jefe inmediato, ya que en esos momentos la persona encargada que llevaba el 029 Francisco Josue Aceituno Castro no tenía usuario, el cual le fue entregado el 9 de mayo del 2018 a las 10:26 a.m. hasta esa fecha el señor aceituno se le instruyó como publicar dichos soportes. Ya que por dichos inconvenientes su publicaron en fechas despues de haber recibido el servicio. Por lo anterior aclaramos que nosotros no eramos responsables de la publicación de informes y facturas de 029..."

#### **Comentario de auditoría**

Se confirma el hallazgo para el señor Francisco Josué Aceituno Castro, quien fungió como Analista de Recursos Humanos II, en virtud que en los comentarios y argumentos presentados no lo desvanecen, debido a que manifestó que se refiere básicamente al momento que se concluye el contrato, acompañado de todos sus documentos de soporte y al finalizar el contrato los informes finales con la recepción del bien o suministro contratado con sus correspondientes facturas, sin embargo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente, las publicaciones se deben realizar a más tardar, una vez recibido el servicio, se deberá publicar la documentación de respaldo, esto quiere decir que hay un tiempo y un plazo el cual es inmediato, asimismo, el artículo 11 establece que se debe publicar toda la documentación de respaldo y cualquier otro registro para cualquier tipo de concurso, por consiguiente se debe publicar en forma cronológica.

Se confirma el hallazgo para el señor Abel Enrique España González, quien fungió como Analista de Recursos Humanos III, en virtud que en los comentarios y argumentos presentados no lo desvanecen, debido a que manifestó que se refiere básicamente al momento que se concluye el contrato, acompañado de todos sus documentos de soporte y al finalizar el contrato los informes finales con la recepción del bien o suministro contratado con sus correspondientes facturas, sin embargo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente, las



publicaciones se deben realizar a más tardar, una vez recibido el servicio, se deberá publicar la documentación de respaldo, esto quiere decir que hay un tiempo y un plazo el cual es inmediato, asimismo, el artículo 11 establece que se debe publicar toda la documentación de respaldo y cualquier otro registro para cualquier tipo de concurso, por consiguiente se debe publicar en forma cronológica.

Se confirma el hallazgo para la señora Ángela Mariela Sandoval Moscoso, quien fungió como Analista de Recursos Humanos III, en virtud que en los comentarios y argumentos presentados no lo desvanecen, debido a que manifestó que se refiere básicamente al momento que se concluye el contrato, acompañado de todos sus documentos de soporte y al finalizar el contrato los informes finales con la recepción del bien o suministro contratado con sus correspondientes facturas, sin embargo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente, las publicaciones se deben realizar a más tardar, una vez recibido el servicio, se deberá publicar la documentación de respaldo, esto quiere decir que hay un tiempo y un plazo el cual es inmediato, asimismo, el artículo 11 establece que se debe publicar toda la documentación de respaldo y cualquier otro registro para cualquier tipo de concurso, por consiguiente se debe publicar en forma cronológica.

Se confirma el hallazgo para la señora Alma Elizabeth Amaya Cardona, quien fungió como Subdirectora de Recursos Humanos, en virtud que en los comentarios y argumentos presentados no lo desvanecen, debido a que manifestó que se refiere básicamente al momento que se concluye el contrato, acompañado de todos sus documentos de soporte y al finalizar el contrato los informes finales con la recepción del bien o suministro contratado con sus correspondientes facturas, sin embargo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente, las publicaciones se deben realizar a más tardar, una vez recibido el servicio, se deberá publicar la documentación de respaldo, esto quiere decir que hay un tiempo y un plazo el cual es inmediato, asimismo, el artículo 11 establece que se debe publicar toda la documentación de respaldo y cualquier otro registro para cualquier tipo de concurso, por consiguiente se debe publicar en forma cronológica.

El hallazgo se notificó con el número 8 y el presente informe le corresponde el número 6.

#### **Acciones legales**

Sanción económica de conformidad con Ley de Contrataciones del Estado, Decreto No. 57-92, reformado por el Decreto Número 46-2016, del Congreso de la República, Artículo 83, para:



Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS III	ABEL ENRIQUE ESPAÑA GONZALEZ	1,320.24
SUBDIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	ALMA ELIZABETH AMAYA CARDONA	1,320.24
ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS III	ANGELA MARIELA SANDOVAL MOSCOSO	1,320.24
ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS II	FRANCISCO JOSUE ACEITUNO CASTRO	1,320.24
<b>Total</b>		<b>Q. 5,280.96</b>

## Hallazgo No. 7

### Falta de gestión en trámite para vehículos en mal estado

#### Condición

En el Balance General, cuenta contable 1232 Maquinaria y Equipo, específicamente de la subcuenta contable 1232.06.00 De Transporte, Elevación y Tracción, se estableció en verificación física, que 10 vehículos no están siendo utilizados derivado que se encuentran en mal estado por falta de mantenimiento y reparación a los mismos, asimismo durante el período 2018, no se evidencia gestión para su traslado, destrucción o trámite de baja, siendo los vehículos siguientes:

No.	Placa	Marca	Línea	Modelo	Kilometraje recorrido	Asignación Departamento/ Unidad
1	P-0838DKT	Toyota	Hilux	2008	382,891	Servicios Generales
2	P-0778DKQ	Toyota	Hilux	2008	286,479	Servicios Generales
3	P-0256DNZ	Toyota	Hilux	2009	241,536	Servicios Generales
4	P-0461DQH	Toyota	Hilux	2008	187,418	Servicios Generales
5	P-0458DQH	Toyota	Hilux	2008	269,924	Inspectoría General
6	P-0917DWY	Mazda	BT-50	2010	103,378	Servicios Generales
7	P-0924DWY	Mazda	BT-50	2015	162,363	Servicios Generales
8	P-0928DWY	Mazda	BT-50	2009	185,847	Servicios Generales
9	P-0922DWY	Mazda	BT-50	2009	175,483	Servicios Generales
10	P-0918DWY	Mazda	BT-50	2010	252,907	Servicios Generales

Fuente: Información de la entidad

#### Criterio

El Acuerdo Gubernativo Número 217-94, Del Presidente de la República, Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública, artículo 1, establece: "Las dependencias que tengan bienes muebles no utilizables o en desuso, por encontrarse en mal estado, lo harán del conocimiento de la Autoridad Superior de que dependan, para que ésta por el conducto correspondiente, solicite a la dirección de Bienes del Estado y Licitaciones del Ministerio de Finanzas Públicas, proceda al traslado, destrucción o trámite de baja correspondiente".

#### Causa

El Director Administrativo y el Jefe de Servicios Generales, no han gestionado



ante el Director Ejecutivo, para que se proceda a regularizar o tramitar ante las instancias correspondientes lo relacionado a los vehículos en mal estado de la entidad.

### **Efecto**

La subcuenta contable 1232.06.00 De Transporte, Elevación y Tracción, no presenta saldos razonables, derivado que el inventario de vehículos incorpora bienes no utilizables por estar en mal estado.

### **Recomendación**

El Director Ejecutivo, debe girar instrucciones al Director Administrativo y Jefe de Servicios Generales a efecto se establezca si es viable la reparación de los vehículos para su uso inmediato; caso contrario, proceder a los trámites establecidos ante las entidades correspondientes, para su traslado, destrucción o baja de los vehículos del inventario de la entidad.

### **Comentario de los responsables**

En memorial sin número de fecha 22 de abril de 2019, el señor Rudy Joaquín Castillo Marroquín, quien fungió como Director Administrativo por el período del 25 de enero al 01 de octubre de 2018, manifiesta: "...Como es de conocimiento general, en la administración pública se manejan conceptos como jerarquía administrativa, y el de segregación de funciones, y todo esto tiene como objetivo que los superiores deleguen ciertas funciones en los inferiores y con la segregación de funciones se evita la corrupción y actos anómalos, en ese sentido el director administrativo tiene bajo su jerarquía a la subdirección de recursos humanos y subdirección administrativa; cada subdirección tiene asignadas funciones específicas, en el caso que se discute, es la subdirección Administrativa quien tiene a su cargo la jefatura de servicios generales, es decir que quien debe velar porque la jefatura de servicios generales haga su trabajo es la subdirectora administrativa, pero no le corresponde al director administrativo verificar esos extremos, que sentido tendría entonces la segregación de funciones si el director administrativo tendría que lidiar no solo con sus obligaciones sino con las que se delegaron en la subdirección administrativa.

En su momento se hicieron las gestiones para poner en funcionamiento los vehículos en mal estado, pero como es de su conocimiento, dependemos del presupuesto y si dicho gasto no se programo no lo podemos llevar a cabo, los vehículos son responsabilidad de la subdirección administrativa, esto según Artículo 62 del Reglamento de Organización y Funciones del Registro Nacional de las Personas -RENAP- en el que se indica: Subdirección Administrativa. Es la dependencia encargada de planificar, gestionar, coordinar, dirigir y evaluar las actividades relacionadas con los procesos de Seguridad, Compras, Servicios Generales, Almacén, Mantenimiento, Servicios Básicos, Archivo y Gestión





Documental, de conformidad con las políticas, lineamientos y disposiciones en el ámbito legal que corresponda. Como se puede ver la actividad de los vehículos corresponde a la subdirección administrativa quien de manera conjunta con servicios general deben realizar las gestiones que se relacionen a su ámbito de competencia, pero no es al director administrativo a quien le corresponde dichas acciones, toda vez que la subdirección administrativa debió informar al director administrativo de dichos problemas, pero incumplió con su función...”.

#### **Comentario de auditoría**

Se confirma el hallazgo para el señor Rudy Joaquín Castillo Marroquín, quien fungió como Director Administrativo, derivado que sus comentarios no lo desvanecen, manifestando la segregación de funciones, sin embargo, el equipo de auditoría al respecto manifiesta, que también en el Manual de Especificaciones de Clases y Puestos del Registro Nacional de las Personas, establece que el Director Administrativo debe autorizar las acciones necesarias que permitan el oportuno mantenimiento y reparación de los vehículos de la institución, además no se presentan las pruebas de descargo evidenciando la gestión relacionada con los vehículos, no obstante, el Registro Nacional de las Personas -RENAP-, mantuvo un presupuesto vigente para la reparación de los vehículos, ejecutado únicamente el 18.26% en el período fiscal 2018, debiendo programar y ejecutar gastos de mantenimiento y reparación; asimismo, no se presentaron pruebas de descargo por la gestión de la baja de vehículos, como se establece en el Manual de Especificaciones de Clases de Puestos, es el Director Administrativo el responsable de 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, entre otros.

Se confirma el hallazgo para el señor Edgar Iván Mac Donald López, quien fungió como Jefe de Servicios Generales, por el período del 16 de enero al 13 de septiembre de 2018, en virtud que no presentó comentarios y pruebas de descargo, no obstante, fue notificado con oficios Nos. CGC-DAS-04-AFC-2018-RENAP-NOTI-013-2019 y CGC-DAS-04-AFC-2018-RENAP-NOTI-025-2019, de fechas 04 y 23 de abril de 2019 respectivamente, se le confirma además, porque durante el período de sus funciones, no efectuó las gestiones necesarias para dar de baja los vehículos del inventario, asimismo, no se observó que haya velado por la reparación de los vehículos descritos en la condición del hallazgo.

El hallazgo se notificó con el número 9 y en el presente informe le corresponde el número 7.

#### **Acciones legales**

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el



Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 21, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DE SERVICIOS GENERALES	EDGAR IVAN MAC DONALD LOPEZ	18,000.00
DIRECTOR ADMINISTRATIVO	RUDY JOAQUIN CASTILLO MARROQUIN	30,000.00
Total		Q. 48,000.00

## Hallazgo No. 8

### Falta de informes de arqueos de caja chica

#### Condición

En la Cuenta 1134 Fondos en Avance del Balance General, se estableció que no existen informes de arqueos a las cajas chicas siguientes: a) Caja Chica Directorio, b) Caja Chica Consejo Consultivo, c) Caja Chica Dirección Ejecutiva, d) Caja Chica Dirección Administrativa y e) Caja Chica Sede Central, los cuales fueron solicitados al momento del arqueo realizado el día 25 de septiembre de 2018, mismos que no fueron presentados, por el período del 01 de enero al 31 de agosto de 2018.

#### Criterio

El Acuerdo de Dirección Ejecutiva Número 021-2018 de fecha 8 de febrero de 2018 que aprueba el Manual de Normas y Procedimientos para la Asignación, Uso y Liquidación del Fondo Rotativo Sede Central integrado por Fondos de Caja Chica de la Dirección de Presupuesto, en el numeral 6.9 establece: "El Analista Financiero designado como encargado del fondo rotativo Sede Central, deberá practicar arqueos de caja sorprendidos, con el propósito de verificar la disponibilidad del fondo asignado. Asimismo, deberá informar por escrito al Jefe de Tesorería del arqueo realizado."

El Acuerdo del Directorio Número 82-2016 de fecha 27 de diciembre de 2016 aprueba el Manual de Especificaciones de Clases de Puestos del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, y en la clasificación con código número 800922 Jefe de Tesorería, establece: "...2.2 Funciones Genéricas. 1. Planificar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades técnicas y administrativas que se desarrollan en el Departamento a su cargo, velando por la ejecución y cumplimiento de los planes de trabajo establecidos... 11. Realizar la evaluación del desempeño del personal bajo su supervisión. ..."

#### Causa

El Jefe de Tesorería, no supervisó adecuadamente que el Analista Financiero II, encargado del Fondo Rotativo, cumpliera con efectuar los arqueos sorprendidos a las Cajas Chicas del Fondo Rotativo Sede Central y presentar los informes correspondientes.



**Efecto**

Riesgo de manejo inadecuado de los Fondos de las Cajas Chicas al no cumplir con la normativa.

**Recomendación**

El Director Ejecutivo, debe girar instrucciones al Director de Presupuesto y este a su vez al Jefe de Tesorería para que instruya al Analista Financiero II responsable de la administración y control del Fondo Rotativo Sede Central, para que planifique y realice arqueos sorpresivos, a efecto se cumpla con lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos para la Asignación, Uso y Liquidación del Fondo Rotativo Sede Central.

**Comentario de los responsables**

En nota s/n de fecha 22 de abril de 2019, señora Gladys del Rosario Jiménez Contreras, quien fungió como Jefe de Tesorería por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, manifiesta: "... Se puede evidenciar que se encuentran adjuntas a los reintegros de liquidaciones de cajas chicas sede central Arqueos de Caja para evidenciar su cuadro y documentación de soporte. Se puede verificar que la cuenta 3-3033-74085-2 a nombre de FONDO ROTATIVO SEDE ENTRAL – RENAP para poder realizar un reintegro a las personas responsables de las Cajas Chicas Concejo Consultivo, Directorio y Administrativa de primero se realiza el arqueo con su correspondiente estado de cuenta, facturas y libro bancos conciliado y cuadrado al día de su reintegro.

Se puede evidenciar que se realizó Arqueo de Caja a la Dirección Ejecutiva informándoles en su momento que existían diferencias, misma que el asesor solicito tiempo para verificar que estaba pasando. Mismo que el Analista Financiero II informo y que inmediatamente se comunicó a la Dirección Ejecutiva para que verificaran dicha situación. En seguimiento de este procesos nos pudimos dar cuenta que el Arqueo de Caja no fue firmado por la responsable.

Se designó al Analista II la responsabilidad de realizar arqueos de caja chica sede central sorpresivamente.

**Conclusión**

Con OFICIO DPR-DT-373-2018 se puede evidenciar que se coordinado con el Analista Financiera sus constantes arqueos sorpresivos a las diferencias Direcciones..."

En nota s/n de fecha 22 de abril de 2019, señor José Antonio Mancilla Gómez, quien fungió como Analista Financiero II por el período del 01 de enero al 31 de



diciembre de 2018, manifiesta: "... Se puede evidenciar que se encuentran adjuntas a los reintegros de liquidaciones de cajas chicas sede central Arqueos de Caja para evidenciar su cuadro y documentación de soporte. Se puede verificar que la cuenta 3-3033-74085-2 a nombre de FONDO ROTATIVO SEDE ENTRAL – RENAP para poder realizar un reintegro a las personas responsables de las Cajas Chicas Concejo Consultivo, Directorio y Administrativa de primero se realiza el arqueo con su correspondiente estado de cuenta, facturas y libro bancos conciliado y cuadrado al día de su reintegro.

Se puede evidenciar que se realizó Arqueo de Caja a la Dirección Ejecutiva informándoles en su momento que existían diferencias, misma que el asesor solicito tiempo para verificar que estaba pasando. Mismo que el Analista Financiero II informo y que inmediatamente se comunicó a la Dirección Ejecutiva para que verificaran dicha situación. En seguimiento de este procesos nos pudimos dar cuenta que el Arqueo de Caja no fue firmado por la responsable.

Se designó al Analista II la responsabilidad de realizar arqueos de caja chica sede central sorpresivamente..."

#### **Comentario de auditoría**

Se confirma el hallazgo para la señora Gladys del Rosario Jiménez Contreras, quien fungió como Jefe de Tesorería, derivado que en sus comentarios y pruebas de descargo no lo desvanecen, en virtud que no presentó documentos que evidencien que se hayan realizado los informes de arqueos sorpresivos realizados a Caja Chica del Fondo Rotativo.

Se confirma el hallazgo para el señor José Antonio Mancilla Gómez, quien fungió como Analista Financiero II, derivado que en sus comentarios y pruebas de descargo no lo desvanecen, debido a que no presentó evidencia que hayan realizado y presentado al Jefe de Tesorería los informes de arqueos sorpresivos realizados a la Caja Chica del Fondo Rotativo Sede Central.

El hallazgo se notificó con el número 10 y el presente informe le corresponde el numero 8.

#### **Acciones legales**

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 1, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ANALISTA FINANCIERO II	JOSE ANTONIO MANCILLA GOMEZ	1,500.00
JEFE DE TESORERIA	GLADYS DEL ROSARIO CONTRERAS JIMENEZ	4,500.00
Total		Q. 6,000.00



**Hallazgo No. 9****Falta de gestión Para la Baja de Bienes y Reclamo de Seguros****Condición**

En el Balance General al 31 de diciembre de 2018, en la subcuenta contable 1232.06.00 De Transporte, Tracción y Elevación, de la muestra seleccionada se estableció que fueron robados 6 vehículos en los años 2009, 2010 y 2012, casos que fueron denunciados ante el Ministerio Público por el Registro Nacional de las Personas en su oportunidad, no obstante no se observó el trámite y/o gestión de baja de bienes y recuperación del pago con la aseguradora, durante el período 2018, así:

a) La aseguradora Crédito Hipotecario Nacional -CHN- en el año 2011, reembolso al Registro Nacional de las Personas el valor de cuatro vehículos por valor de Q477,000.00 que fueron depositados, en la cuenta número (3-033-64235-9) a nombre del Registro Nacional de Personas del Banco Banrural S.A., sin embargo aún se encuentran cargados al inventario y en la contabilidad de la entidad, de los que se detallan en siguiente cuadro:

Datos del vehículo							Datos del pago		
No.	Fecha de Robo	Placa	Tipo	Marca	Modelo	Valor Q.	Cheque	Monto Q	Fecha pagado
1	13/10/2009	927DWY	Pick up	Mazda	2009	149,990.00	486891	125,000.00	23/09/2011
2	08/10/2009	459DQH	Pick up	Toyota	2009	141,972.44	486893	125,000.00	23/09/2011
3	18/12/2009	451DQH	Pick up	Toyota	2008	138,542.04	486895	110,000.00	23/09/2011
4	22/03/2010	746DKR	Microbus	Nissan	2008	166,000.00	486889	117,000.00	23/09/2011
Totales						596,504.48		477,000.00	

Fuente: Información proporcionada por la Entidad.

b) Asimismo, se verificó que en el expediente de merito no se evidencia la recuperación del pago de la aseguradora a favor del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, encontrándose aún registrados al inventario, de los que se detallan en siguiente cuadro

Datos del vehículo						
No.	Fecha de Robo	Placa	Tipo	Marca	Modelo	Valor Q.
1	31/10/2012	915DWY	Pick up	Mazda	2009	149,990.00
2	13/09/2012	745DKR	Microbús	Nissan	2008	166,000.00
Total						315,990.00

Fuente: Información proporcionada por la Entidad.



**Criterio**

El Acuerdo Gubernativo Número 217-94, del Presidente de la República, Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública, artículo 7, establece: "En los casos de pérdida, faltante o extravío, el Jefe de la dependencia deberá proceder a suscribir acta, haciendo constar, con intervención del servidor que tenga cargados el bien o bienes, lo siguiente: 1) Lo relativo al caso; 2) el requerimiento de pago o reposición del bien, según corresponda. En esta última situación el bien restituido deberá ser de idénticas características y calidad del original." Artículo 19, establece: "Las dependencias a que se refiere el presente reglamento, bajo la responsabilidad directa de su jefe superior, están obligadas a remitir a más tardar el treinta y uno de enero de cada año, un informe pormenorizado de los bienes muebles que tengan registrados en su inventario, al treinta y uno de diciembre de cada año, a las Direcciones de Contabilidad del Estado y Bienes del Estado y Licitaciones, ambas del Ministerio de Finanzas Públicas."

La Circular Número 3-57 de fecha 1 de diciembre de 1969, de la Dirección de Contabilidad del Estado, del Ministerio de Finanzas Públicas, Departamento de Contabilidad, Disminución o Bajas de Inventario, establece: "En los Casos de Pérdida o Robo de los bienes, se procederá como sigue a) En el caso que ocurra un robo de bienes por personas desconocidas, el jefe de la oficina al tener conocimiento del hecho, deberá pedir inmediatamente la intervención de las autoridades judiciales de la localidad y suscribir acta circunstanciada, dejando constancia de lo actuado, la cual deberá certificarse dando parte al Ministerio del Ramo y Contraloría de Cuentas, para que se dicten las disposiciones pertinentes y se ordenen las operaciones que se consideren procedentes, cuya resolución será notificada a la Dirección de Contabilidad del Estado, dependencia interesada para lo que haya lugar." Tiempo en que debe formarse el inventario, establece: "Con la debida anticipación y de acuerdo con el volumen de los bienes, cada jefe de oficina bajo su responsabilidad deberá disponer la verificación física del inventario respectivo, a efecto de que esté terminado el día 31 de diciembre de cada año, asentándolo enseguida en el libro destinado para el efecto, debiéndose tomar en cuenta las adquisiciones y bajas registradas durante el ejercicio, para su correcta actualización."

**Causa**

El Director Administrativo no supervisó las actividades en el área de Servicios Generales, así como no gestionó durante el período 2018, ante la aseguradora el valor de los vehículos robados.

El Jefe de Servicios Generales no dio el debido seguimiento en la recuperación y depuración de vehículos a su cargo.



El Director de Presupuesto no ha coordinado con el Director Administrativo y el Jefe de Servicios Generales los procedimientos de baja y pago, para regularizar los registros en los inventarios, así como los registros contables.

**Efecto**

Información no razonable en cuanto a la presentación de los estados financieros, específicamente en la subcuenta contable 1232.06.00 De Transporte, Tracción y Elevación.

**Recomendación**

El Director Ejecutivo, debe girar instrucciones al Director de Presupuesto, Director Administrativo y al Jefe de servicios Generales, para que realicen las gestiones correspondientes ante la aseguradora para la recuperación de la indemnización del vehículo robado; así como realicen los trámites necesarios para la baja de los vehículos indemnizados ante las entidades correspondientes y así presentar saldos razonables en los Estados Financieros del Registro Nacional de las Personas -RENAP-.

**Comentario de los responsables**

En memorial de fecha 22 de abril del 2019, el señor Rudy Joaquín Castillo Marroquín, quien fungió como Director Administrativo por el período del 25 de enero de 2018 al 01 de octubre de 2018, manifiesta: "Es necesario acotar lo siguiente, según la estructura jerárquica de la dirección administrativa, la subdirección administrativa, es quien tiene a su cargo lo referente a la jefatura de servicios generales, es decir, es quien se encarga de gestionar todo lo que se relacione con los vehículos, que estén en buen estado, si han sido robados, iniciar a informar al director administrativo para que se gestione lo que corresponda; esto conforme al artículo 62 del Reglamento de Organización y Funciones del Registro Nacional de las Personas -RENAP- en el que se indica: Subdirección Administrativa. Es la dependencia encargada de planificar, gestionar, coordinar, dirigir y evaluar las actividades relacionadas con los procesos de Seguridad, Compras, Servicios Generales..., cuando en la norma se indica gestionar lo hace en sentido imperativo, es decir que lo debe hacer, en el presente caso la subdirección administrativa debió verificar he informar al director administrativo, acciones que no realizo por supuesto.

Ahora bien, los señores auditores vuelven a equivocarse en la temporalidad, es decir, no verifican que en los años en que se ocurrieron los hechos yo no era el director administrativo, además que como ya lo he expresado, hasta el 25 de enero del año 2018 tome posesión como director administrativo, pero desde el año 2017 al 24 de enero del año 2018 la directora administrativa fue la licenciada Yanet Chinchilla, y después de dejar su puesto ingreso yo; mi cargo dura hasta el



día 1 de octubre del año 2018, de ahí en adelante existió otro director administrativo, indico esto porque es necesario aclarar que cada uno de los que dirigimos la dirección admirativa tenemos el derecho de defensa, y por supuesto no se puede responsabilizar solo a una persona si han existido tres en ese cargo por lo menos en el año 2018.

A parte de lo manifestado es ridículo que los señores auditores pretendan considerar como hallazgo en mi contra que no supervise las actividades en el área de servicios generales, sin embargo los hechos ocurrieron en otras administraciones, es decir que tenían la obligación de haberlo del conocimiento de las anteriores autoridades, es decir que incumplen con su obligación de analizar los hechos para responsabilizar a quien corresponda, y porque digo esto donde esta la anterior directora administrativa la Licda Chinchilla o no se dieron cuenta de eso o lo omitieron, incumpliendo con su obligación."

En nota sin número de fecha de 22 de abril del 2019, el Director de Presupuesto, señor Samuel Rolando Herrera García, quien fungió durante el período del 01 de enero 2018 al 31 de diciembre de 2018, manifiesta: "...En relación a (6) vehículos descritos anteriormente, que fueron robados en los años 2009, 2010 y 2011, tal y como ha sido constatado por lo señores Auditores Gubernamentales, la aseguradora Crédito Hipotecario Nacional -CHN- en el año 2011, efectuó el pago a favor del Registro Nacional de las Personas, para indemnizar de (4) cuatro vehículos, hasta por un total de CUATROCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL QUETZALES EXACTOS, (Q.477,000.00), los cuales a la fecha aún se encuentran cargados al inventario de la entidad.

De acuerdo a la informado por la Unidad de Inventarios del Departamento de Contabilidad, se determina que de los (6) seis vehículos reportados como robados, la empresa aseguradora ya efectuó indemnización a favor del RENAP, de (5) cinco de los referidos vehículos; no obstante lo indicado aún aparecen cargados en el inventario de la institución, en tal virtud, la Dirección de Presupuesto ha realizado múltiples gestiones para obtener los expedientes que posibiliten que la Unidad de Inventarios, proceda a la baja respectiva de los vehículos.

A continuación, se detallan algunas de las acciones llevadas a cabo por este Despacho, tendentes a obtener la documentación que permita gestionar la baja en el inventario de los vehículos referidos.

Por medio de oficio No. 12-03-DC-UI-349-2017, enviado a la Dirección Administrativa, la Unidad de Inventarios de la Dirección de Presupuesto, solicitó lo siguiente: "...información así como copia certificada de la documentación que respalda el pago de los vehículos propiedad del Registro Nacional de las Personas, que ya fueron liquidados o se encuentran en proceso de liquidación por





parte de la aseguradora, tanto por robo como por colisión, desde al año 2008 a la fecha". Dicha información fue requerida para iniciar el proceso de baja definitiva.

El día 2 de octubre de 2018, se remitió oficio No.DPR-DC-UI-683-2018 a la Dirección Administrativa, haciendo referencia al oficio No. DA-DSG-776-2018 de la Dirección Administrativa, en el que se informa respecto al vehículo tipo microbús, marca Nissan, modelo 2008, con Placas 745DKR, valorado en Q.166.000.00, el cual fue robado, y cuyo valor ya fue indemnizado por parte de la empresa aseguradora a favor del Registro Nacional de las Personas; en tal virtud, se solicitó a Dirección Administrativa, el expediente de respaldo para efectuar el descargo del inventario, a la fecha no se ha recibido la información requerida.

30 de enero de 2019, este Despacho giró oficio número DPR-DC-070-2019 a la Dirección Administrativa, en el que se hace referencia que la empresa aseguradora ya efectuó los pagos a favor del RENAP, en concepto de indemnización por (4) vehículos que en su oportunidad fueron robados a la Institución, y para continuar con el proceso de baja del inventario, se solicitó a la Dirección Administrativa, los expedientes respectivos, sin que a la fecha se hayan recibido los mismos.

Tomando en consideración que existe un diferencial entre el valor en libros del vehículo tipo microbús, marca Nissan, modelo 2008, con Placas 745DKR, valorado en Q.166,000.00, y el valor indemnizado al Registro Nacional de las Personas, por parte de la empresa aseguradora, fue enviado a la Asesoría Jurídica de la Institución, oficio número DPR-DC-UI-254-2019, para que emita dictamen jurídico para determinar la responsabilidad del empleado encargado del vehículo, por el diferencial existente entre el valor compensado por la empresa aseguradora y el valor real del vehículo referido; a la fecha aún no se ha recibido respuesta por parte de la Asesoría Jurídica.

Con fecha 20 de marzo de 2019, por medio de oficio número DPR-DC-UI-237-2019 se reitera a la Dirección Administrativa, lo manifestado en oficio número DPR-DC-DPR-70-2019, en el sentido de que proporcione a la Unidad de Inventarios, los expedientes que fueron conformados por el robo de (6) vehículos propiedad el RENAP, con la finalidad de continuar con el proceso de baja del inventario de los citados vehículos, a la fecha se encuentra pendiente la respuesta de lo solicitado.

Mediante oficio número DPR-DC-UI-312-2019, el Encargado de Inventarios del Registro Nacional de las Personas, informa a este Despacho sobre las gestiones realizadas ante la Dirección Administrativa,... con la finalidad que ésta, proporcione la documentación relacionada a los expedientes, para gestionar ante la Contraloría General de Cuentas la autorización para darle baja a los vehículos



anteriormente descritos, en el libro de Inventarios de activos de la Institución, sin embargo a la fecha no se ha recibido respuesta a lo solicitado.

Por medio de oficio número DPR-DC-UI-104-2019, este Despacho requirió a la Dirección Administrativa, se provea a la Unidad de Inventarios, los dictámenes técnicos de aquellos vehículos, incluidas motocicletas que se encuentren en desuso y sus condiciones mecánicas determinen que ya no es conveniente su reparación con la intención de iniciar los procedimientos de darles baja del inventario del Renap; asimismo, como parte de los esfuerzos realizados en torno a este tema, ...una serie de correos electrónicos que evidencian las gestiones realizadas para darle baja en el inventario a los vehículos referidos.

Según lo informado, a la fecha únicamente se encuentra pendiente que la empresa aseguradora, indemnice a la Institución, el valor del vehículo tipo Pick up, marca Mazda, Modelo 2009 Placas 915DWY, con un valor de Q.149,990.00, robado el día 31 de octubre de 2012, cuyo trámite se encuentra a cargo de la Dirección Administrativa.

En relación al tema, es importante mencionar sobre lo que establece el Acuerdo de Directorio número 80-2016, Reglamento de Organización y Funciones del Registro Nacional de las Personas y los Manuales de Normas y Procedimientos relacionados con la administración de vehículos:

Artículo 61. Dirección Administrativa. Es la dependencia que tiene a cargo organizar y ejecutar las actividades administrativas de la Institución. Propone al Directorio del RENAP, por medio del Director Ejecutivo, la política en la administración y control de los recursos humanos, financieros, y materiales, literal d) Implementar los controles para que se administre adecuada y oportunamente los vehículos propiedad de la Institución..., Artículo 65. Departamento de Servicios Generales. Es la dependencia encargada de proveer a las dependencias del RENAP, los servicios relacionados con la asignación, control y mantenimiento de los vehículos de la Institución,...

El Manual de Normas y Procedimientos para la Administración de Inventarios, establece como objetivo general: Proveer de un documento administrativo que sirva de apoyo, orientación y que defina las responsabilidades, actividades y normativa que regule a quienes gestionan y controlan el registro, traslado, alza y baja de activos propiedad del Registro Nacional de las Personas -RENAP-.

En el apartado Normas Generales, se establece lo siguiente:

6.2 El personal de Inventarios será responsable de registrar y controlar los bienes del RENAP, en los medios electrónicos y/o manuales autorizados para el



cumplimiento de sus obligaciones, de actualizar las tarjetas de responsabilidad y de custodiar los activos que se encuentran en la bodega a su cargo, 6.17. El RENAP deberá adquirir un seguro que cubra daños, pérdidas o robos de los bienes inventariables de su propiedad. En caso de pérdida, robo o destrucción de los bienes inventariables, se deberá trasladar de manera inmediata fotocopia del acta circunstanciada y de la denuncia correspondiente, al encargado de Inventarios para que a través de la Dirección Administrativa se inicie el proceso de reclamo del seguro.

El Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección Administrativa, en torno al tema de seguro de vehículos establece las responsabilidades siguientes: Normas específicas para la solicitud, uso y entrega de vehículos, 8.6 Los vehículos del RENAP deberán estar asegurados contra robo, accidente y otros riesgos, incluyendo daños contra terceros. Para tal efecto la Dirección Administrativa deberá suscribir una póliza colectiva para todos los vehículos de la Institución y los que en el futuro se adquieran, 10. Normas específicas para presentar reclamo a la empresa aseguradora ante la ocurrencia de siniestro o robo del vehículo, 10.5 en caso de robo o destrucción parcial o total de un vehículo, la persona que lo tiene asignado o quien lo conduce, si su condición lo permite, deberá presentar la denuncia de manera inmediata a las autoridades jurisdiccionales correspondientes más cercanas, además deberá presentar un informe circunstanciado del hecho al Encargado de Mantenimiento de Vehículos de la Dirección Administrativa, quien iniciará los trámites ante la empresa aseguradora, para solicitar la reparación o reposición del vehículo." 1.8 Una vez se determine la pérdida total del vehículo por robo o accidente, el Departamento de Servicios Generales, solicitará a la Sección de Inventarios, iniciar las gestiones de baja del vehículo, ante las entidades que correspondan."

#### **Comentario de auditoría**

Se confirma el hallazgo para el señor Rudy Joaquín Castillo Marroquín, quien fungió como Director Administrativo, en virtud que los comentarios expuestos no desvanecen la deficiencia indicada, debido a que en sus comentarios manifiesta que como Director Administrativo estaba dentro de sus funciones supervisar a la subdirección administrativa y por tanto a la Jefatura de Servicios Generales, además, en sus argumentos indica que tenía conocimiento de la falta de gestión para la baja de bienes, este equipo de auditoría manifiesta que en el Manual de Normas y Procedimientos relacionados con la administración de vehículos, indica el Artículo 61. Dirección Administrativa es la dependencia que tiene a cargo organizar y ejecutar las actividades administrativas de la Institución y la literal d) establece, implementar los controles para que se administre adecuada y oportunamente los vehículos propiedad de la Institución, además que en los manuales de la entidad establece que su trabajo consiste en dirigir, evaluar y controlar al subdirector y jefes a su cargo, para orientar a fortalecer los procesos y



asimismo coordinar y supervisar las políticas de la Dirección Administrativa. Con respecto a que los hechos de fiscalización que él menciona, este equipo de auditoría llevó sus procedimientos de fiscalización al 31 de diciembre de 2018, evaluando las cifras de los Estados Financieros, verificando el seguimiento, veracidad y razonabilidad de las mismas.

Se confirma el hallazgo para el señor Samuel Rolando Herrera García, quien fungió como Director de Presupuesto en virtud que los comentarios expuestos no desvanecen la deficiencia indicada, debido a que dentro de la documentación que presenta no se evidencia coordinación con el Director Administrativo y el Jefe de Servicios Generales para dar trámite a los procedimientos de baja para poder regularizar los inventarios y los registros contables. Asimismo, menciona que durante el periodo 2018, la única gestión realizada por la Dirección de Presupuesto fue emitida el 02 de octubre del 2018, haciendo referencia al oficio No. DA-DSG-776-2018 de la Dirección Administrativa, en el que se informa respecto al vehículo tipo microbús, marca Nissan, modelo 2008, con Placas 745DKR, por lo que se evidencia la falta de gestión por el resto de vehículos pendientes de trámite. Por tanto existe documentación que confirma que la Dirección de Presupuesto tenía conocimiento de esta deficiencia y la afectación a los Estados financieros, específicamente en la subcuenta contable 1232.06.00 De Transporte, Tracción y Elevación.

Se confirma el hallazgo para el señor Edgar Iván Mac Donald López, quien fungió como Jefe de Servicios Generales por el período del 16 de enero de 2018 al 13 de septiembre 2018, en virtud que no presentó comentarios y pruebas de descargo, no obstante fue notificado en oficios Nos. CGC-DAS-04-AFC-2018-RENAP-NOTI-013-2019 y CGC-DAS-04-AFC-2018-RENAP-NOTI-025-2019 de fecha 04 de abril y 23 de abril respectivamente, se le confirma además, porque se estableció que durante su período de gestión no dio el debido seguimiento a la situación de los vehículos de la entidad.

El hallazgo se notificó con el número 11 y en el presente informe le corresponde el número 9.

### Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 21, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DE SERVICIOS GENERALES	EDGAR IVAN MAC DONALD LOPEZ	18,000.00
DIRECTOR ADMINISTRATIVO	RUDY JOAQUIN CASTILLO MARROQUIN	30,000.00
DIRECTOR DE PRESUPUESTO	SAMUEL ROLANDO HERRERA GARCIA	30,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 78,000.00</b>



## Hallazgo No. 10

## Deficiencias en el almacén

## Condición

En el Balance General al 31 de diciembre de 2018, en la subcuenta contable 1232.03.00 De Oficina y Muebles, se estableció que la Unidad de almacén presentó deficiencias en cuanto a no trasladar en tiempo establecido a la Unidad de Inventarios los formularios denominados "solicitud de carga y descarga de bienes inventariables" para su registro correspondiente, situación que se demuestra en el siguiente cuadro:

No.	Fecha de compra	No. De inventario	Precio	Fecha de emisión de formulario	Fecha de formulario recibido por la unidad de inventarios	atraso en días del traslado de formulario a la Unidad de Inventarios
1	17/01/2018	003A91EE	Q257,399.26	24/05/2018	29/10/2018	159
2	17/01/2018	003A91EF	Q141,686.32	24/05/2018	29/10/2018	159
3	17/01/2018	003A91E0	Q38,064.43	24/05/2018	29/10/2018	159
4	17/01/2018	003A91E1	Q38,064.43	24/05/2018	29/10/2018	159
5	17/01/2018	003A91E2	Q38,064.43	24/05/2018	29/10/2018	159
6	17/01/2018	003A91E3	Q38,064.43	24/05/2018	29/10/2018	159
7	17/01/2018	003A91E4	Q38,064.43	24/05/2018	29/10/2018	159
8	17/01/2018	003A91E5	Q38,064.43	24/05/2018	29/10/2018	159
9	17/01/2018	003A91E6	Q38,064.43	24/05/2018	29/10/2018	159
10	17/01/2018	003A91E7	Q38,064.43	24/05/2018	29/10/2018	159
11	17/01/2018	003A91E8	Q38,064.43	24/05/2018	29/10/2018	159
12	17/01/2018	003A91E9	Q38,064.43	24/05/2018	29/10/2018	159
13	17/01/2018	003A91EA	Q38,064.43	24/05/2018	29/10/2018	159
14	17/01/2018	003A91EB	Q38,064.43	24/05/2018	29/10/2018	159
15	17/01/2018	003A91C6	Q27,940.84	24/05/2018	29/10/2018	159
16	17/01/2018	003A91DC	Q25,187.86	24/05/2018	29/10/2018	159
17	17/01/2018	003A91DE	Q25,187.86	24/05/2018	29/10/2018	159
18	17/01/2018	003A91DF	Q25,187.86	24/05/2018	29/10/2018	159
19	17/01/2018	003A91CA	Q16,466.45	24/05/2018	29/10/2018	159
20	17/01/2018	003A91D6	Q16,466.45	24/05/2018	29/10/2018	159
21	17/01/2018	003A91D7	Q16,466.45	24/05/2018	29/10/2018	159
22	17/01/2018	003A91CB	Q16,466.45	24/05/2018	29/10/2018	159
23	17/01/2018	003A91CC	Q16,466.45	24/05/2018	29/10/2018	159
24	17/01/2018	003A91CD	Q16,466.45	24/05/2018	29/10/2018	159
25	17/01/2018	003A91CE	Q16,466.45	24/05/2018	29/10/2018	159
26	17/01/2018	003A91CF	Q16,466.45	24/05/2018	29/10/2018	159
27	17/01/2018	003A91D0	Q16,466.45	24/05/2018	29/10/2018	159
28	17/01/2018	003A91D1	Q16,466.45	24/05/2018	29/10/2018	159
29	17/01/2018	003A91D2	Q16,466.45	24/05/2018	29/10/2018	159
30	17/01/2018	003A91D3	Q16,466.45	24/05/2018	29/10/2018	159

31	17/01/2018	003A91D4	Q16,466.45	24/05/2018	29/10/2018	159
32	17/01/2018	003A91D5	Q16,466.45	24/05/2018	29/10/2018	159
33	17/01/2018	003A91C8	Q14,410.89	24/05/2018	29/10/2018	159
34	05/06/2018	003BB982	6500	08/06/2018	29/10/2018	144
35	05/06/2018	003BB97A	Q6,500	08/06/2018	29/10/2018	144
36	21/06/2018	003BE06A	Q6,500	27/06/2018	29/10/2018	125
37	22/06/2018	003BE35A	Q8,054.40	27/07/2018	29/10/2018	95
38	22/06/2018	003BE35B	Q8,054.40	27/07/2018	29/10/2018	95
39	22/06/2018	003BE35C	Q8,054.40	27/07/2018	29/10/2018	95
40	22/06/2018	003BE35D	Q8,054.40	27/07/2018	29/10/2018	95
41	22/06/2018	003BE35E	Q8,054.40	27/07/2018	29/10/2018	95

Fuente: Información Proporcionada por la Entidad.

### Criterio

El Acuerdo Número DE-82-2016, del Director Ejecutivo del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, Manual de Especificaciones de Clases de Puestos del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, Descriptores de Clases de Puestos, Código de Puesto 800816, literal I, Identificación de la Clase de Puesto, Numeral 2.2 Funciones Específicas, establece: "Efectuar visitas de inspección a las áreas de trabajo, para verificar la asistencia del personal subalterno y el debido cumplimiento de las tareas asignadas."

El Acuerdo Número DE-204-2017, del Director Ejecutivo del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, Manual de Normas y Procedimientos para la administración de Inventarios de la Dirección de Presupuesto, 8. Procedimientos para la carga de bienes a la tarjeta de responsabilidad del trabajador, numeral 8.1.5, establece: "Los bienes se entregarán conforme corresponda, al trabajador o jefe inmediato solicitante, realizada por medio del formulario de cargo a empleado, establecido por Almacén y será el personal del Almacén el responsable de trasladar el original del formulario con toda la información, al encargado de Inventarios dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes."

### Causa

Deficiente supervisión del Jefe de Servicios Generales al no verificar que el Encargado del Almacén cumpliera con los controles establecidos en el Manual de normas y procedimientos de almacén.

El Encargado de Almacén no cumplió en trasladar la solicitud de carga y descarga de bienes inventariables en los tiempos establecidos hacia la Unidad de Inventarios.

### Efecto

La deficiencia en el traslado de los formularios de solicitud de carga y descarga de



bienes inventariables a la Unidad de Inventarios no permite elaborar la tarjeta de responsabilidad de los activos oportunamente.

### **Recomendación**

El Director Ejecutivo, debe girar instrucciones al Director Administrativo y este a su vez al Jefe de Servicios Generales, para que supervise y la vez verifique que el Encargado de Almacén trasladado en el tiempo establecido, el formulario de carga y descarga de bienes inventariables a la Unidad de Inventarios.

### **Comentario de los responsables**

En oficio sin número de fecha 22 de abril de 2019, el Encargado de Almacén, señor Yury Guillermo Muralles Aguilar, quien fungió durante el período del 01 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2018, manifiesta: "...En referencia al Oficio CGC-DAS-04-AFC-2018-RENAP-NOTI-02-2019 en el cual se indica el Hallazgo No. 12 Deficiencias en el Almacén: "En el Balance General al 31 de diciembre de 2018, en la subcuenta contable 1232.03.00 De oficina y Muebles, se estableció que la Unidad de Almacén presentó deficiencias en cuanto a no trasladar en tiempo establecido a la Unidad de Inventarios los formularios denominados solicitud de carga y descarga de bienes inventariables para su registro correspondiente..."; me permito con todo respeto realizar el siguiente comentario:

La función del control de bienes inventariables, fue delegada al Señor Walter Paul González Martínez, Auxiliar de Almacén I; a quién se le indico que luego de despachar un bien inventariable debía trasladar conforme lo establecido en el manual de normas y procedimientos del Almacén, el documento Cargo a Empleado a la Unidad de inventarios para su respectivo registro.

Sin embargo, lo anterior a pesar de haberse cumplido con lo indicado, fue afectado por la disponibilidad de vehículos para despachar los bienes; ya que conforme lo establece el manual de normas y procedimientos en el numeral 8.1.3 "Con base en la requisición de almacén se elaborara la forma cargo a empleado, en la que deberán anotarse los bienes y suministros despachados.

Cuando el despacho sean bienes inventariables y la persona quien los retire del Almacén sea diferente a la que realizó la requisición, deberá anotar su nombre, CUI, colocar firma en la copia del cargo a empleado; y requerir posteriormente al solicitante la misma información en el cargo original y duplicado proporcionado por el almacén debiendo trasladarlo en los siguientes siete (7) días hábiles al Almacén; caso contrario se cargarán los bienes a la persona que realizó el retiro de los mismos en el Almacén"; y dado que el cargo se realiza en el momento que se recibe la requisición, pero el despacho no es inmediato por falta de transporte para el traslado del bien, el mismo es despachado hasta que exista la posibilidad de realizarlo (como se muestra en los correos electrónicos de fechas 28 de mayo



del 2018 en el cual se le informa al Jefe de Departamento de Servicios generales los bienes inventariables disponibles para su despacho y 26 de julio del 2018 en el que se muestran requisiciones pendientes de despacho) transcurriendo así en ocasiones períodos de tiempo bastante prolongados por no contar con vehículos disponibles para el mismo; razón por la cual la fecha en que se elabora el cargo y la de entrega a la Unidad de Inventarios en ocasiones es bastante distanciada. Cabe mencionar que a pesar de lo anteriormente expuesto, todos los cargos a empleado, son trasladados a la Unidad de Inventarios."

### Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para el señor Edgar Iván Mac Donald López, quien fungió como Jefe de Servicios Generales por el período del 16 de enero de 2018 al 13 de septiembre 2018, en virtud que no presentó comentarios y pruebas de descargo, no obstante fue notificado en oficios Nos. CGC-DAS-04-AFC-2018-RENAP-NOTI-013-2019 y CGC-DAS-04-AFC-2018-RENAP-NOTI-025-2019 de fecha 04 de abril y 23 de abril respectivamente, se le confirma además, porque se estableció que durante su período de gestión no supervisó las tareas asignadas al Encargado del Almacén.

Se confirma el hallazgo para el señor Yury Guillermo Muralles Aguilar, quien fungió como Encargado de Almacén, en virtud que los comentarios y la documentación presentada no lo desvanece, debido a que confirma que es de su conocimiento la deficiencia relacionada en cuanto a no trasladar los formularios de carga y descarga oportunamente, documento vital para elaborar el registro de bienes entregados a los empleados en la tarjeta de responsabilidad por la Unidad de Inventarios, así mismo, menciona que delegó esas funciones, pero no presentó documento autorizado y/o aprobado por el Director Administrativo, además el Manual de Normas y Procedimientos para la administración de Inventarios es claro en establecer el tiempo para trasladar dichos formularios a la Unidad de Inventarios, situación que no se cumplió.

El hallazgo se notificó con el número 12 y en el presente informe le corresponde el número 10.

### Acciones legales

Sancción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 21, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ENCARGADO DE ALMACEN	YURY GUILLERMO MURALLES AGUILAR	10,000.00
JEFE DE SERVICIOS GENERALES	EDGAR IVAN MAC DONALD LOPEZ	18,000.00
Total		Q. 28,000.00





**Hallazgo No. 11**

**Incumplimiento a la normativa vigente**

**Condición**

En los Programas 01 Actividades Centrales y 12 Identificación de la Población Guatemalteca, Renglón Presupuestario 029 Otras remuneraciones de personal temporal, según muestra seleccionada, se estableció que 35 Contratos Administrativos algunos fueron enviados en forma extemporáneamente y otros no fueron enviados a la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, siendo los siguientes:

**CONTRATOS ADMINISTRATIVOS ENVIADO EN FORMA EXTEMPORANEAMENTE A CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS**

No.	CONTRATO No.	FECHA	ACUERDO	FECHA	TIPO DE SERVICIO	FECHA DE RECEPCION CGC	DIAS
1	057-2018	16/01/2018	DE-11-2018	16/01/2018	TÉCNICOS	01/03/2018	14
2	064-2018	07/02/2018	DE-20-2018	07/02/2018	PROFESIONALES	19/03/2018	10
3	066-2018	22/02/2018	DE-37-2018	22/02/2018	TÉCNICOS	04/05/2018	40

**CONTRATOS ADMINISTRATIVOS Y ACUERDOS DE APROBACIÓN NO ENVIADOS A CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS**

No.	CONTRATO No.	FECHA	ACUERDO	FECHA	TIPO DE SERVICIO	CONTRATISTA
1	096-2018	12/11/2018	DE-320-2018	12/11/2018	TÉCNICOS	OLGA MARQUINA SALAZAR ARENAS
2	092-2018	04/09/2018	DE-241-2018	04/09/2018	PROFESIONALES	ISAIAS SAMUEL LÓPEZ MIRANDA
3	093-2018	02/10/2018	DE-275-2018	02/10/2018	TÉCNICOS	ANDREA MARIA DE LA SOLWEDAD DÍAZ ALFONSO
4	094-2018	08/10/2018	DE-279-2018	8/10/2018	PROFESIONALES	LUIS ALBERTO PAZ SOTO
5	089-2018	01/08/2018	DE-203-2018	08/11/2018	TÉCNICOS	WENDY MARGARITA CARRERA PAZ
6	083-2018	01/06/2018	DE-135-2018	01/06/2018	TÉCNICOS	JOSE FELIPE GARCÍA TIJ

**ACUERDOS DE RESCISIÓN NO ENVIADOS A CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS**

No.	ACUERDO	FECHA	CONTRATISTA	TIPO DE SERVICIO
1	DE-128-2018	29/05/2018	ISAAC OLIVIO VILLATORO AX	TÉCNICOS
2	DE-198-2018	31/07/2018	MYNOR MANRIQUE MORALES GUERRA	TÉCNICOS
3	DE-159-2018	20/06/2018	MARIANO DE JESUS JARQUIN DELGADO	TÉCNICOS
4	DE-104-2018	27/04/2018	HALMAR EDUARDO ISMAEL ROSADA PÉREZ	TÉCNICOS



5	DE-120-2018	03/08/2018	TELMA MIRELLA LORENZANA NORIEGA	PROFESIONALES
6	DE-197-2018	31/07/2018	MARLEN SUSETH LIMA GRIJALVA DE BARAHONA	TÉCNICOS
7	DE-262-2018	21/09/2018	MARLEN SUSETH LIMA GRIJALVA DE BARAHONA	TÉCNICOS
8	DE-239-2018	31/08/2018	RONY ALEXANDER HERNÁNDEZ CASTELLANOS	PROFESIONALES
9	DE-145-2018	11/06/2018	YESENIA MILAGRO MARTÍNEZ MOLINA DE REYNOSA	PROFESIONALES
10	DE-174-2018	02/07/2018	CHRISTIAN RENE MARTÍNEZ TREJO	TÉCNICOS
11	DE-259-2018	20/09/2018	FRANCISCO MANUEL RIVAS LARA	PROFESIONALES
12	DE-274-2018	02/10/2018	ANDREA MARIA DE LA SOLWEDAD DÍAZ ALFONSO	TÉCNICOS
13	DE-41-2018	28/02/2018	OSCAR LEONEL ISMATUL REJOPACHI	PROFESIONALES
14	DE-277-2018	05/10/2018	LUIS ALBERTO PAZ SOTO	PROFESIONALES
15	DE-153-2018	14/06/2018	ROSSANA ELIZABETH CARRERA NUFIO	PROFESIONALES
16	DE-220-2018	09/08/2018	EDGAR ARTURO RODRÍGUEZ BARRIOS	PROFESIONALES
17	DA-SRH-505A-2018	16/10/2018	JORGE EDUARDO GONZALEZ VALENZUELA	PROFESIONALES
18	DE-317-2018	02/01/2018	GILMAR HAROLDO LUTÍN JACOBO	TÉCNICOS
19	DE-131-2018	30/05/2018	JOSE FELIPE GARCÍA TÍU	TÉCNICOS
20	DE-271-2018	01/10/2018	AUGUSTO ORTIZ MORALES	TÉCNICOS
21	DE-315-2018	08/11/2018	WENDY MARGARITA CARRERA PAZ	TÉCNICOS
22	DE-103-2018	27/04/2018	EDGAR ARTURO VALDERRAMOS RIVAS	TÉCNICOS
23	DE-154-2018	14/06/2018	DAMARIS ARABELLA SANTILLANA LOPEZ	PROFESIONALES
24	DE-71-2018	27/03/2018	JOSE MARIA VELASQUEZ VELASQUEZ	PROFESIONALES
25	DE-152-2018	14/06/2018	VICTOR ROBERTO DE JESUS ORELLANA CARDONA	PROFESIONALES
26	DE-240-2018	31/08/2018	MARCO ANTONIO TORRES DE LA CRUZ	TÉCNICOS

Fuente: Expedientes de los contratistas de la Subdirección de Recursos Humanos del Registro Nacional de las Personas -RENAP-.

### 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."

### Causa

El Subdirector de Recursos Humanos y el Jefe de Gestión de Recursos Humanos,



no cumplieron con lo dispuesto en la normativa vigente, en relación al envío y plazo correspondiente de los Contratos Administrativos y sus respectivos Acuerdos de Aprobación, así como los Acuerdos de Rescisión de Contratos, a la Unidad de Digitalización y Resguardo de la Contraloría General de Cuentas y el Analista de Recursos Humanos III, no cumplió con dar cumplimiento a las disposiciones legales.

### Efecto

La Contraloría General de Cuentas, no cuenta con información oportuna para la fiscalización correspondiente.

### Recomendación

El Director Ejecutivo, debe girar instrucciones al Subdirector de Recursos Humanos y el Analista de Recursos Humanos III, para que en lo sucesivo se envíe a la Unidad de Digitalización y Resguardo de la Contraloría General de Cuentas, los Contratos Administrativos y Acuerdos de Rescisión de Contratos, en el plazo establecido, de conformidad a la normativa vigente.

### Comentario de los responsables

En nota s/n de fecha 22 de abril de 2019, el señor Abel Enrique España González, quien fungió como Analista de recursos Humanos III por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, manifiesta: "... Posterior de analizada la condición, el criterio, la causa, el efecto y los cuadros indicados, se procedió a la verificación del contenido de los cuadros citados por el equipo de la Auditoría de la Contraloría General de Cuentas en su portal web, Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, logrando establecer que existían inconsistencia en los mismos, para lo cual se presentan los siguientes cuadros actualizados:

CONTRATOS ADMINISTRATIVOS ENVIADOS EXTEMPORÁNEAMENTE A CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS -CGC-							
NO.	CONTRATO	FECHA INICIO	No. ACUERDO	FECHA	SERVICIOS	FECHA DE RECEPCIÓN CGC	ENVIADO EXTEMPORÁNEAMENTE
1	057-2018	16/01/2018	DE-11-2018	16/01/2018	Servicios Técnicos	01/03/2018	SI
2	064-2018	07/02/2018	DE-20-2018	07/02/2018	Servicios Profesionales	19/03/2018	SI
3	066-2018	22/02/2018	DE-37-2018	22/02/2018	Servicios Técnicos	04/05/2018	NO (fue rechazado por CGC y fue reenviado)

En este cuadro, se logro verificar que el Contrato 066-2018 el cual fue aprobado por medio del Acuerdo No. DE-37-2018, se cargo al sistema el 19 de marzo de 2018, estando aun en el parámetro de tiempo que marca la ley, el cual fue



rechazado y luego reenviado con las correcciones ...

Derivado de lo antes expuesto, se puede indicar que la investigación así como el cuadro presentado por el equipo de auditoría de la CGC no es consistente en la información que muestra, motivo por el cual se solicita que esta parte del hallazgo quede sin efecto.

CONTRATOS ADMINISTRATIVOS Y ACUERDOS DE APROBACIÓN NO ENVIADOS A CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS CGC.								
NO.	CONTRATO No.	FECHA INICIO	ACUERDO No.	FECHA INICIO	SERVICIOS	NOMBRE	CONTRATOS Y ACUERDOS ENVIADOS A CGC	
							SI	NO
1	096-2018	12/11/2018	DE-320-2018	12/11/2018	Servicios Técnicos	Olga Marquina Salazar Arenas	X	
2	092-2018	04/09/2018	DE-241-2018	04/09/2018	Servicios Profesionales	Isaias Samuel López Miranda	X	
3	093-2018	02/10/2018	DE-275-2018	02/10/2018	Servicios Técnicos	Andrea María de la Soledad Díaz Alfonso	X	
4	094-2018	08/10/2018	DE-279-2018	08/10/2018	Servicios Profesionales	Luis Alberto Paz Soto	X	
5	089-2018	01/08/2018	DE-203-2018	01/08/2018	Servicios Técnicos	Wendy Margarita Carrera Paz	X	
6	083-2018	01/06/2018	DE-135-2018	01/06/2018	Servicios Técnicos	José Felipe García Tiu	X	

Después de verificar los datos del cuadro presentado por el equipo de Auditoría de la CGC, en el portal web de la Contraloría General de Cuentas, Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, se pudo establecer que los contratos mencionados si fueron enviados a dicha unidad ... como consecuencia de la información proporcionada, se solicita que esta parte del hallazgo se de por desvanecida en su totalidad.

ACUERDOS DE RESCISIÓN NO ENVIADOS A CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS CGC.					
NO.	ACUERDO DE RESCISIÓN	FECHA DE ACUERDO	NOMBRE	SERVICIOS	ACUERDO ENVIADO
1	DE-128-2018	29/05/2018	Isaac Olivio Villatoro Ax	Servicios Técnicos	NO
2	DE-198-2018	31/07/2018	Mynor Manrique Morales Guerra	Servicios Técnicos	NO
3	DE-159-2018	20/06/2018	Mariano de Jesus Jarquin Delgado	Servicios Técnicos	NO
4	DE-104-2018	27/04/2018	Halmar Eduardo Ismael Rosada Pérez	Servicios Técnicos	SI
5	DE-210-2018	03/08/2018	Telma Mirella Lorenzana Noriega	Servicios Profesionales	NO
6	DE-197-2018	31/07/2018	Marlen Suseth Lima Grijalva de Barahona	Servicios Técnicos	NO



7	DE-262-2018	21/09/2018	Marten Suseth Lima Grijalva de Barahona	Servicios Técnicos	NO
8	DE-239-2018	31/08/2018	Rony Alexander Hernández Castellanos	Servicios Profesionales	NO
9	DE-145-2018	11/05/2018	Yesenia Milagro Martínez Molina de Reynosa	Servicios Profesionales	NO
10	DE-174-2018	02/07/2018	Christian Rene Martínez Trejo	Servicios Técnicos	NO
11	DE-259-2018	20/09/2018	Francisco Manuel Rivas Lara	Servicios Profesionales	SI
12	DE-274-2018	02/10/2018	Andrea María de la Soledad Díaz Alfonso	Servicios Técnicos	NO
13	DE-41-2018	28/02/2018	Oscar Leonel Ismatul Rejopachi	Servicios Profesionales	SI
14	DE-277-2018	05/10/2018	Luis Alberto Paz Solo	Servicios Profesionales	NO
15	DE-153-2018	14/06/2018	Rossana Elizabeth Carrera Nuño	Servicios Profesionales	NO
16	DE-220-2018	09/08/2018	Edgar Arturo Rodríguez Barrios	Servicios Profesionales	NO
17	DA-SRH-505A-2018	16/10/2018	Jorge Eduardo González Valenzuela	Servicios Profesionales	NO
18	DE-317-2018	08/11/2018	Gilmar Haroldo Lutín Jacobo	Servicios Técnicos	NO
19	DE-131-2018	30/05/2018	José Felipe García Tiu	Servicios Técnicos	NO
20	DE-271-2018	01/10/2018	Augusto Ortiz Morales	Servicios Técnicos	SI
21	DE-315-2018	08/11/2018	Wendy Margarita Carrera Paz	Servicios Técnicos	NO
22	DE-103-2018	27/04/2018	Edgar Arturo Valderramos Rivas	Servicios Técnicos	SI
23	DE-154-2018	14/06/2018	Damaris Arabella Santillana Lopez	Servicios Profesionales	NO
24	DE-71-2018	27/03/2018	José María Velásquez Velásquez	Servicios Profesionales	NO
25	DE-152-2018	14/06/2018	Victor Roberto De Jesús Orellana Cardona	Servicios Profesionales	NO
26	DE-240-2018	31/08/2018	Marco Antonio Torres De La Cruz	Servicios Técnicos	NO

En este cuadro, se logró verificar que los Acuerdos de Rescisión Nos. DE-104-2018, DE-259-2018, DE-41-2018, DE-271-2018 y DE-315-2018 si fueron enviados a la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, lo cual se verificó en su portal web y para lo cual se tomaron ... como consecuencia de lo antes expuesto, se puede indicar que la investigación así como el cuadro presentado por el equipo de auditoría de la CGC no es consistente en la información que expuso, motivo por el cual se solicita que esta parte del hallazgo quede sin efecto.

En Analista de Recursos Humanos III de la Subdirección de Recursos Humanos del RENAP, se compromete que a más tardar el 26 de abril de 2019, trasladar la información pendiente a la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, para que esta Institución cuente con ella para



su fiscalización; demostrando con ello la buena voluntad y transparencia en la gestión de contratos como cultura laboral permanente de esta Subdirección de Recursos Humanos.

### CONCLUSIÓN:

De conformidad con los argumentos presentados se concluye, que tanto la investigación como los cuadros presentados por el equipo de Auditoría de la CGC no son consistentes y por lo tanto tampoco fidedignos para la toma de una decisión en la asignación del hallazgo, lo cual se puede verificar en la portal web de la Institución, Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas.

Como consecuencia de lo anteriormente expuesto,

### SE SOLICITA:

Que se tomen como valederos los argumentos planteados como defensa sobre el supuesto hallazgo número 14, planteados por el suscrito, Incumplimiento a la normativa vigente, así como los documentos que se presentan en los ...

Se de por desvanecido el supuesto hallazgo en su totalidad, tomando en consideración que la información presentada en los cuadros por el equipo de auditoría de la Contraloría General de Cuentas son inconsistentes.

En nota s/n de fecha de 22 de abril de 2019, señora Alma Elizabeth Amaya Cardona, quien fungió como Subdirectora de Recursos Humanos por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, manifiesta: "... Posterior de analizada la condición, el criterio, la causa, el efecto y los cuadros indicados, se procedió a la verificación del contenido de los cuadros citados por el equipo de la Auditoría de la Contraloría General de Cuentas en su portal web, Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, logrando establecer que existían inconsistencia en los mismos, para lo cual se presentan los siguientes cuadros actualizados:

CONTRATOS ADMINISTRATIVOS ENVIADOS EXTEMPORÁNEAMENTE A CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS -CGC-							
NO.	CONTRATO	FECHA INICIO	No. ACUERDO	FECHA	SERVICIOS	FECHA DE RECEPCIÓN CGC	ENVIADO EXTEMPORANEAMENTE
1	057-2018	16/01/2018	DE-11-2018	16/01/2018	Servicios Técnicos	01/03/2018	SI
2	064-2018	07/02/2018	DE-20-2018	07/02/2018	Servicios Profesionales	19/03/2018	SI
3	066-2018	22/02/2018	DE-37-2018	22/02/2018	Servicios	04/05/2018	NO (fue rechazado por

					Técnicos		CGC y fue reenviado)
--	--	--	--	--	----------	--	----------------------

En este cuadro, se logro verificar que el Contrato 066-2018 el cual fue aprobado por medio del Acuerdo No. DE-37-2018, se cargo al sistema el 19 de marzo de 2018, estando aun en el parámetro de tiempo que marca la ley, el cual fue rechazado y luego reenviado con las correcciones ...

Derivado de lo antes expuesto, se puede indicar que la investigación así como el cuadro presentado por el equipo de auditoría de la CGC no es consistente en la información que muestra, motivo por el cual se solicita que esta parte del hallazgo quede sin efecto.

CONTRATOS ADMINISTRATIVOS Y ACUERDOS DE APROBACIÓN NO ENVIADOS A CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS CGC.								
NO.	CONTRATO No.	FECHA INICIO	ACUERDO No.	FECHA INICIO	SERVICIOS	NOMBRE	CONTRATOS Y ACUERDOS ENVIADOS A CGC	
							SI	NO
1	096-2018	12/11/2018	DE-320-2018	12/11/2018	Servicios Técnicos	Olga Marquina Salazar Arenas	X	
2	092-2018	04/09/2018	DE-241-2018	04/09/2018	Servicios Profesionales	Isaías Samuel López Miranda	X	
3	093-2018	02/10/2018	DE-275-2018	02/10/2018	Servicios Técnicos	Andrea María de la Soledad Díaz Alfonso	X	
4	094-2018	08/10/2018	DE-279-2018	08/10/2018	Servicios Profesionales	Luis Alberto Paz Soto	X	
5	089-2018	01/08/2018	DE-203-2018	01/08/2018	Servicios Técnicos	Wendy Margarita Carrera Paz	X	
6	083-2018	01/06/2018	DE-135-2018	01/06/2018	Servicios Técnicos	José Felipe García Tiu	X	

Después de verificar los datos del cuadro presentado por el equipo de Auditoría de la CGC, en el portal web de la Contraloría General de Cuentas, Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, se pudo establecer que los contratos mencionados si fueron enviados a dicha unidad ... como consecuencia de la información proporcionada, se solicita que esta parte del hallazgo se de por desvanecida en su totalidad.

ACUERDOS DE RESCISIÓN NO ENVIADOS A CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS CGC.					
NO.	ACUERDO DE RESCISIÓN	FECHA DE ACUERDO	NOMBRE	SERVICIOS	ACUERDO ENVIADO
1	DE-128-2018	29/05/2018	Isaac Olivio Villatoro Ax	Servicios Técnicos	NO
2	DE-198-2018	31/07/2018	Mynor Manrique Morales Guerra	Servicios Técnicos	NO
3	DE-159-2018	20/06/2018	Mariano de Jesus Jarquin Delgado	Servicios Técnicos	NO



4	DE-104-2018	27/04/2018	Halmar Eduardo Ismael Rosada Pérez	Servicios Técnicos	SI
5	DE-210-2018	03/08/2018	Telma Mirella Lorenzana Noriega	Servicios Profesionales	NO
6	DE-197-2018	31/07/2018	Marlen Suseth Lima Grijalva de Barahona	Servicios Técnicos	NO
7	DE-262-2018	21/09/2018	Marlen Suseth Lima Grijalva de Barahona	Servicios Técnicos	NO
8	DE-239-2018	31/08/2018	Rony Alexander Hernández Castellanos	Servicios Profesionales	NO
9	DE-145-2018	11/06/2018	Yesenia Milagro Martínez Molina de Reynosa	Servicios Profesionales	NO
10	DE-174-2018	02/07/2018	Christian Rene Martínez Trejo	Servicios Técnicos	NO
11	DE-259-2018	20/09/2018	Francisco Manuel Rivas Lara	Servicios Profesionales	SI
12	DE-274-2018	02/10/2018	Andrea María de la Soledad Díaz Alfonso	Servicios Técnicos	NO
13	DE-41-2018	26/02/2018	Oscar Leonel Ismatul Rejopachi	Servicios Profesionales	SI
14	DE-277-2018	05/10/2018	Luis Alberto Paz Soto	Servicios Profesionales	NO
15	DE-153-2018	14/06/2018	Rossana Elizabeth Carrera Nufio	Servicios Profesionales	NO
16	DE-220-2018	09/08/2018	Edgar Arturo Rodríguez Barrios	Servicios Profesionales	NO
17	DA-SRH-505A-2018	16/10/2018	Jorge Eduardo González Valenzuela	Servicios Profesionales	NO
18	DE-317-2018	08/11/2018	Gilmar Haroldo Lutín Jacobo	Servicios Técnicos	NO
19	DE-131-2018	30/05/2018	José Felipe García Tiu	Servicios Técnicos	NO
20	DE-271-2018	01/10/2018	Augusto Ortiz Morales	Servicios Técnicos	SI
21	DE-315-2018	08/11/2018	Wendy Margarita Carrera Paz	Servicios Técnicos	NO
22	DE-103-2018	27/04/2018	Edgar Arturo Valderramos Rivas	Servicios Técnicos	SI
23	DE-154-2018	14/06/2018	Damaris Arabella Santillana Lopez	Servicios Profesionales	NO
24	DE-71-2018	27/03/2018	José María Velásquez Velásquez	Servicios Profesionales	NO
25	DE-152-2018	14/06/2018	Victor Roberto De Jesús Orellana Cardona	Servicios Profesionales	NO
26	DE-240-2018	31/08/2018	Marco Antonio Torres De La Cruz	Servicios Técnicos	NO

En este cuadro, se logró verificar que los Acuerdos de Rescisión Nos. DE-104-2018, DE-259-2018, DE-41-2018, DE-271-2018 y DE-315-2018 si fueron enviados a la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, lo cual se verificó en su portal web y para lo cual se tomaron ... como consecuencia de lo antes expuesto, se puede indicar que la investigación así como el cuadro presentado por el equipo de auditoría de la CGC no es consistente en la información que expuso, motivo por el cual se solicita que esta parte del hallazgo quede sin efecto.

La Subdirección de Recursos Humanos del RENAP, se compromete que a más





tardar el 26 de abril de 2019, trasladar la información pendiente a la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, para que esta Institución cuente con ella para su fiscalización; demostrando con ello la buena voluntad y transparencia en la gestión de contratos como cultura laboral permanente de esta Subdirección de Recursos Humanos.

#### CONCLUSIÓN:

De conformidad con los argumentos presentados se concluye, que tanto la investigación como los cuadros presentados por el equipo de Auditoría de la CGC no son consistentes y por lo tanto tampoco fidedignos para la toma de una decisión en la asignación del hallazgo, lo cual se puede verificar en la portal web de la Institución, Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas.

Como consecuencia de lo anteriormente expuesto,

#### SE SOLICITA:

Que se tomen como valederos los argumentos planteados como defensa sobre el supuesto hallazgo número 14, planteados por la suscrita, Incumplimiento a la normativa vigente, ...

Se de por desvanecido el supuesto hallazgo en su totalidad, tomando en consideración que la información presentada en los cuadros por el equipo de auditoría de la Contraloría General de Cuentas son inconsistentes..."

En nota s/n de fecha de 15 de abril de 2019, el Jefe de Gestión de Recursos Humanos, señor Jorge Luis Cartagena Sigüenza quien fungió durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, manifiesta: "... Según el Acuerdo Número A-038-2016 del Contralor General de cuentas, artículo 1 y 2, la obligatoriedad de enviar a la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas. Por tal razón se expone nuevamente que bajo mi responsabilidad como Jefe de Gestión lo siguiente:

Mi puesto fue de Jefe de Gestión y no de Director o Subdirector de Personal o Recursos Humanos (Según la estructura orgánica de la institución se establece como Director Administrativo, Subdirector de Recursos Humanos, Jefaturas de Departamentos).

Según mi nombramiento de contratación bajo el renglón presupuestario 011, no existe ninguna función, responsabilidad o acción bajo mi cargo del renglón presupuestario 029 "Otras remuneraciones de personal temporal", únicamente de



los renglones presupuestarios 011, 021 y 022.

Así mismo el descriptor del puesto de Jefe de Gestión no describe ninguna función, responsabilidad o acción bajo mi cargo del renglón presupuestario 029 "Otras remuneraciones de personal temporal".

Se hace mención que dicho renglón presupuestario era manejado directamente por la Dirección Ejecutiva y la Subdirección de Recursos Humanos, considerando que las contrataciones eran seleccionadas por dichas autoridades. Así mismo por ser contrataciones de Asesoría, no tienen un proceso de Reclutamiento y Selección, para lo cual no se presenta ningún documento de aprobación de expediente o verificación del cumplimiento del perfil con los términos de referencia por lo que únicamente es trasladado el expediente revisado por dichas autoridades al Analista de Recursos Humanos y no a la Jefatura del Departamento derivado que no está dentro de mis funciones de mi nombramiento y en el descriptor de mi puesto.

Por lo anteriormente expuesto y haciendo de su conocimiento, traslado la respuesta con la documentación de respaldo en la cual se anexa la Certificación de las funciones según el descriptor del puesto de Jefe de Gestión de Recursos Humanos y el Descriptor del Puesto del Jefe de Gestión de Recursos Humanos, por lo que solicito ante usted se desvanezca o se me descargue el hallazgo en mención, derivado que no está dentro de mis funciones del nombramiento de mi puesto y de dicha contratación..."

#### **Comentario de auditoría**

Se confirma el hallazgo para el señor Abel Enrique España González, quien fungió como Analista de recursos Humanos III, derivado que en sus comentarios y pruebas de descargo, manifiesta que se compromete que a más tardar el 26 de abril de 2019, trasladar la información pendiente a la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, para que esta Institución cuente con ella para su fiscalización; evidenciándose con esto la deficiencia establecida en la condición del hallazgo; asimismo, dentro sus comentarios indican que los acuerdos de rescisión no fueron enviados a la Contraloría General de Cuentas.

Se confirma el hallazgo para la señora Alma Elizabeth Amaya Cardona, quien fungió como Subdirectora de Recursos Humanos, derivado que en sus comentarios y pruebas de descargo, manifiesta que se compromete que a más tardar el 26 de abril de 2019, trasladar la información pendiente a la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, para que esta Institución cuente con ella para su fiscalización; evidenciándose con esto la deficiencia establecida en la condición del hallazgo; asimismo, dentro sus



comentarios indican que los acuerdos de rescisión no fueron enviados a la Contraloría General de Cuentas.

Se desvanece el hallazgo para el Licenciado Jorge Luis Cartagena Sigüenza, quien fungió como Jefe de Gestión de Recursos Humanos, derivado que en sus comentarios y pruebas de descargo presentado, manifiesta que las funciones y el nombramiento del puesto, es verificar únicamente los renglones presupuestarios 011, 021 y 022, asimismo evidencia que no participa en el proceso del renglón presupuestario 029 Otras remuneraciones de personal temporal.

El hallazgo se notificó con el número 14 y el presente informe le corresponde el número 11.

**Acciones legales**

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS III	ABEL ENRIQUE ESPAÑA GONZALEZ	2,000.00
SUBDIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	ALMA ELIZABETH AMAYA CARDONA	5,750.00
Total		Q. 7,750.00

**Hallazgo No. 12**

**Falta de publicación en Guatecompras**

**Condición**

En los Programas 01 Actividades Centrales y 12 Identificación de la Población Guatemalteca, Renglón Presupuestario 029 Otras remuneraciones de personal temporal, según muestra seleccionada, se estableció que 27 Contratos Administrativos con sus respectivos Acuerdos de Aprobación y Acuerdos de Rescisión de Contratos Administrativos, no fueron publicados en el portal de Guatecompras, como se describe a continuación:

**FALTA DE PUBLICACION EN GUATECOMPRAS, CONTRATOS ADMINISTRATIVOS Y ACUERDOS DE APROBACIÓN**

No.	CONTRATO No.	FECHA	ACUERDO	FECHA	MONTO CON IVA	MONTO SIN IVA
1	096-2018	12/11/2018	DE-320-2018	12/11/2018	12,250.00	10,937.50
2	092-2018	04/09/2018	DE-241-2018	04/09/2018	58,500.00	52,232.14
3	093-2018	02/10/2018	DE-275-2018	02/10/2018	23,741.94	21,198.16
4	094-2018	08/10/2018	DE-279-2018	08/10/2018	27,741.94	24,769.59
5	089-2018	01/08/2018	DE-203-2018	08/11/2018	32,500.00	29,017.86
6	083-2018	01/06/2018	DE-135-2018	01/06/2018	105,000.00	93,750.00



<b>TOTAL</b>	<b>259,733.88</b>	<b>231,905.25</b>
--------------	-------------------	-------------------

**FALTA DE PUBLICACION EN GUATECOMPRAS, ACUERDOS DE APROBACIÓN DE RESCISIÓN DE CONTRATOS**

**ADMINISTRATIVOS**

No.	CONTRATO No.	FECHA	ACUERDO	FECHA	ACUERDO RESCINDIDO	FECHA	MONTO CON IVA	MONTO SIN IVA
1	066-2018	22/02/2018	DE-37-2018	22/02/2018	DE-198-2018	01/08/2018	153,750.00	137,276.79
2	068-2018	06/03/2018	DE-49-2018	06/03/2018	DE-159-2018	20/06/2018	118,064.52	105,414.75
3	085-2018	02/07/2018	DE-176-2018	03/08/2018	DE-210-2018	03/08/2018	107,419.35	95,910.13
4	055-2018	15/01/2018	DE-10-2018	15/01/2018	DE-197-2018	31/07/2018	69,290.32	61,866.36
5	088-2018	01/08/2018	DE-202-2018	01/08/2018	DE-262-2018	21/09/2018	30,000.00	26,785.71
6	078-2018	23/04/2018	DE-96-2018	23/04/2018	DE-239-2018	31/08/2018	107,466.69	95,952.40
7	074-2018	02/04/2018	DE-75-2018	02/04/2018	DE-145-2018	11/06/2018	107,600.00	96,071.43
8	071-2018	16/03/2018	DE-60-2018	16/03/2018	DE-174-2018	02/07/2018	109,435.48	97,710.25
9	054-2018	15/01/2018	DE-10-2018	15/01/2018	DE-205-2018	01/08/2018	230,967.74	206,221.20
10	053-2018	11/01/2018	DE-08-2018	11/01/2018	DE-274-2018	02/10/2018	70,064.52	62,557.61
11	042-2018	02/01/2018	DE-03/2018	02/01/2018	DE-41-2018	28/02/2018	44,516.13	39,746.54
12	040-2018	02/01/2018	DE-03-2018	02/01/2018	DE-277-2018	05/10/2018	119,677.42	106,854.84
13	035-2018	14/06/2018	DE-03-2018	02/01/2018	DE-153-2018	14/06/2018	191,483.87	170,967.74
14	050-2018	02/01/2018	DE-03-2018	02/01/2018	DE-220-2018	09/08/2018	215,419.35	192,338.71
14	069-2018	07/03/2018	DE-49-2018	06/03/2018	DE-198-2018	31/07/2018	117,677.42	105,069.13
15	019-2018	02/01/2018	DE-02-2018	02/01/2018	DE-317-2018	08/11/2018	119,677.42	106,854.84
16	075-2018	12/04/2018	DE-81-2018	12/04/2018	DE-271-2018	01/10/2018	51,800.00	46,250.00
17	089-2018	01/08/2018	DE-203-2018	01/08/2018	DE-315-2018	08/11/2018	32,500.00	29,017.86
18	036-2018	02/01/2018	DE-03-2018	02/01/2018	DE-154-2018	14/06/2018	191,483.87	170,967.74
19	023-2018	02/01/2018	DE-02-2018	02/01/2018	DE-71-2018	27/03/2018	143,612.90	128,225.80
20	039-2018	02/01/2018	DE-03-2018	02/01/2018	DE-152-2018	14/06/2018	239,354.84	213,709.68
21	034-2018	02/01/2018	DE-03-2018	02/01/2018	DE-240-2018	31/08/2018	59,838.71	53,427.42
<b>TOTAL</b>							<b>2,631,100.55</b>	<b>2,349,196.92</b>

<b>FALTA DE PUBLICACION EN GUATECOMPRAS DE LOS ACUERDOS RESCINDIDOS</b>	<b>2,631,100.55</b>	<b>2,349,196.92</b>
<b>FALTA DE PUBLICACION EN GUATECOMPRAS, CONTRATOS ADMINISTRATIVOS Y ACUERDOS DE APROBACIÓN</b>	<b>259,733.88</b>	<b>231,905.25</b>
<b>TOTAL</b>	<b>2,890,834.43</b>	<b>2,581,102.1</b>

Fuente: Expedientes de los contratistas de la Subdirección de Recursos Humanos del Registro Nacional de las Personas -RENAP.

**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 requirentes o contratantes deben anexar manualmente la documentación de respaldo." Artículo 11, Procedimiento, Tipo de la información y momento en que debe publicarse, establece: "Los usuarios deben publicar en el sistema GUATECOMPRAS, las operaciones, documentos y comunicaciones de cada concurso, en la forma y oportunidad que se describe... literal n) Contrate: Es el documento que contiene el pacto o convenio suscrito entre el adjudicatario y la entidad compradora. La Unidad Ejecutora compradora debe asegurar que el contrato, con su respectiva aprobación así como el oficio que contiene la remisión de este 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 el referido Registro."

### **Causa**

El Analista de Recursos Humanos III, no cumplió con el procedimiento de traslado de información, para que la documentación relacionada a los Contratos Administrativos, Acuerdos de Aprobación y Acuerdos de Aprobación Rescisión de los Contratos Administrativos, se publicaran en el portal de GUATECOMPRAS y el Subdirector de Recursos Humanos, no realizó una adecuada supervisión al no verificar que las publicaciones se realizaran en los plazos establecidos.

### **Efecto**

La Falta de publicación de contrataciones en el portal de GUATECOMPRAS, no



promueve la transparencia en las contrataciones de los servicios técnicos y profesionales de la Entidad.

**Recomendación**

El Director Ejecutivo, debe girar instrucciones al Subdirector de Recursos Humanos y el Analista de Recursos Humanos III, para que publiquen en forma oportuna y en forma cronológica en el sistema de Guatecompras, la documentación de respaldo que conforman los expedientes administrativos, en lo que corresponda.

**Comentario de los responsables**

En oficio sin número de fecha de 22 de abril de 2019, señora Alma Elizabeth Amaya Cardona quien fungió como Subdirectora de Recursos Humanos por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, manifiesta: "... Posterior de analizada la condición, el criterio, la causa, el efecto y los cuadros citados en este hallazgo, se procedió a su confirmación en el portal de GUATECOMPRAS, logrando detectar que existen inconsistencia en los mismos, para lo cual se presentan los siguientes cuadros actualizados:

FALTA DE PUBLICACIÓN EN GUATECOMPRAS, CONTRATOS ADMINISTRATIVOS Y ACUERDOS DE APROBACIÓN.								
NO.	CONTRATO	FECHA INICIO	ACUERDO	FECHA INICIO	MONTO CON IVA	MONTO SIN IVA	CONTRATO ENVIADO	ACUERDO ENVIADO
1	096-2018	12/11/2018	DE-320-2018	12/11/2018	Q12,250.00	Q10,937.50	SI	NO
2	092-2018	04/09/2018	DE-241-2018	04/09/2018	Q58,500.00	Q52,232.14	SI	NO
3	093-2018	02/10/2018	DE-275-2018	02/10/2018	Q23,741.94	Q21,198.16	SI	NO
4	094-2018	08/10/2018	DE-279-2018	08/10/2018	Q27,741.94	Q24,769.59	SI	NO
5	089-2018	01/08/2018	DE-203-2018	01/08/2018	Q32,500.00	Q29,017.86	SI	SI
6	083-2018	01/06/2018	DE-135-2018	01/06/2018	Q105,000.00	Q93,750.00	SI	SI

En este cuadro, se logro verificar que todos los contratos si fueron publicados en portal de GUATECOMPRAS, en lo relacionado con los 6 acuerdos planteados por el equipo de Auditoria de la CGC 2 de ellos si se encuentran publicados en el portal antes citado, los datos antes citados se pueden comprobar en el portal citado ... Como consecuencia de lo antes expuesto se puede afirmar que la información que muestran los cuadros presentados por el equipo de Auditoria de la Contraloría General de Cuentas no son consistentes ni fehacientes para la asignación de un hallazgo, por lo que basado en estos criterios se solicita que se de por desvanecido esta parte del hallazgo.

FALTA DE PUBLICACIÓN EN GUATECOMPRAS, ACUERDOS DE APROBACIÓN Y ACUERDOS DE RESCISIÓN DE CONTRATOS												
NO.	CONTRATO	NOMBRE	FECHA INICIO	ACUERDO DE APROBACIÓN	FECHA DEL ACUERDO	ACUERDO DE APROBACIÓN PUBLICADO GUATECOMPRAS	FECHA INICIO	ACUERDO DE RESCISIÓN (CGC)	FECHA DEL ACUERDO DE RESCISIÓN	MONTO CON IVA	MONTO SIN IVA	ACUERDO DE RESCISIÓN PUBLICADO GUATECOMPRAS



1	066-2018	Mynor Manrique Moreles Guerra	22/02/2018	DE-37-2018	22/02/2018	SI	22/02/2018	DE-198-2018	31/07/2018	Q153,750.00	Q137,276.79	NO
2	068-2018	Mariano de Jesus Jarquin Delgado	06/03/2018	DE-49-2018	06/03/2018	SI	06/03/2018	DE-159-2018	20/06/2018	Q118,064.52	Q105,414.75	NO
3	085-2018	Telma Mirella Lorenzana Noriega	02/07/2018	DE-176-2018	02/07/2018	SI	03/07/2018	DE-210-2018	03/08/2018	Q107,419.35	Q95,910.13	NO
4	055-2018	Marién Suseth Lima Grijalva de Barahona	15/01/2018	DE-10-2018	15/01/2018	SI	15/01/2018	DE-197-2018	31/07/2018	Q69,290.32	Q61,866.36	NO
5	088-2018	Marién Suseth Lima Grijalva de Barahona	01/08/2018	DE-202-2018	01/08/2018	SI	01/08/2018	DE-262-2018	21/09/2018	Q30,000.00	Q26,785.71	NO
6	078-2018	Rony Alexander Hernández Castellanos	23/04/2018	DE-96-2018	23/04/2018	SI	23/04/2018	DE-239-2018	31/08/2018	Q107,466.67	Q95,952.38	NO
7	074-2018	Yesenia Milagro Martínez Molina de Reynosa	02/04/2018	DE-75-2018	02/04/2018	SI	02/04/2018	DE-145-2018	11/06/2018	Q107,600.00	Q98,071.43	NO
8	071-2018	Christian Rene Martínez Trejo	16/03/2018	DE-60-2018	16/03/2018	SI	16/03/2018	DE-174-2018	02/07/2018	Q109,435.48	Q97,710.25	NO
9	054-2018	José Israel Jatz Chali	15/01/2018	DE-10-2018	15/01/2018	SI	15/01/2018	DE-205-2018	01/08/2018	Q230,967.74	Q206,221.20	NO
10	053-2018	Andrés María de la Soledad Díaz Alfonso	11/01/2018	DE-03-2018	11/01/2018	SI	11/01/2018	DE-274-2018	02/10/2018	Q70,054.52	Q62,557.61	NO
11	042-2018	Oscar Leonel Ismatul Rejopachi	02/01/2018	DE-05-2018	02/01/2018	SI	02/01/2018	DE-41-2018	28/02/2018	Q44,516.13	Q39,746.54	NO
12	040-2018	Luis Alberto Paz Solo	02/01/2018	DE-03-2018	02/01/2018	SI	02/01/2018	DE-277-2018	05/10/2018	Q119,677.42	Q106,854.84	NO
13	035-2018	Rossana Elizabeth Carrera Núño	02/01/2018	DE-03-2018	02/01/2018	SI	02/01/2018	DE-153-2018	14/06/2018	Q191,483.87	Q170,967.74	NO
14	050-2018	Edgar Arluro Rodríguez Barrios	02/01/2018	DE-03-2018	02/01/2018	SI	02/01/2018	DE-220-2018	09/03/2018	Q215,419.35	Q192,338.71	NO
14.1	069-2018	Jorge Eduardo González Valenzuela	07/03/2018	DE-49-2018	07/03/2018	SI	07/03/2018	DE-198-2018	31/07/2018	Q117,877.42	Q105,069.13	NO
15	019-2018	Gilmer Haroldo Lutín Jacobo	02/01/2018	DE-02-2018	02/01/2018	SI	02/01/2018	DE-317-2018	08/11/2018	Q119,677.42	Q106,854.84	NO
16	075-2018	Augusto Ortiz Morales	12/04/2018	DE-81-2018	12/04/2018	SI	12/04/2018	DE-271-2018	01/10/2018	Q51,600.00	Q46,200.00	NO
17	089-2018	Wendy	01/08/2018	DE-203-2018	01/08/2018	SI	01/08/2018	DE-315-2018	06/11/2018	Q32,500.00	Q29,017.86	NO

REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP-  
AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO  
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018



		Margarita Carrera Paz										
18	036-2018	Damaris Arabelle Sarrillana Lopez	02/01/2018	DE-03-2018	02/01/2018	SI	02/01/2018	DE-154-2018	14/06/2018	Q191,483.87	Q170,967.74	NO
19	023-2018	José María Velásquez	02/01/2018	DE-02-2018	02/01/2018	SI	02/01/2018	DE-71-2018	27/03/2018	Q143,612.90	Q128,225.80	NO
20	039-2018	Victor Roberto De Jesús Orellana Cardona	02/01/2018	DE-03-2018	02/01/2018	SI	02/01/2018	DE-152-2018	14/06/2018	Q239,354.84	Q213,709.68	NO
21	034-2018	Marco Antonio Torres De La Cruz	02/01/2018	DE-03-2018	02/01/2018	SI	02/01/2018	DE-240-2018	31/08/2018	Q59,838.71	Q53,427.42	NO

En este cuadro, se logro verificar que todos los contratos y los Acuerdos de Aprobacion si fueron publicados en portal de GUATECOMPRAS, quedando pendiente únicamente de publicar los acuerdos de rescisión del contrato, los datos antes citados se pueden comprobar en el portal citado ... Como consecuencia de lo antes expuesto se puede afirmar que la información que muestran los cuadros presentados por el equipo de Auditoria de la Contraloría General de Cuentas no son consistentes ni fehacientes para la asignación de un hallazgo, por lo que basado en estos criterios se solicita que se de por desvanecido esta parte del hallazgo.

**CONCLUSIÓN:**

De conformidad con los argumentos presentados se concluye, que tanto la investigación como los cuadros presentados por el equipo de Auditoria de la CGC no son consistentes ni fehacientes para la toma de una decisión en la asignación del hallazgo, lo cual se puede verificar en el portal web de GUATECOMPRAS.

Como consecuencia de lo anteriormente expuesto,

**SE SOLICITA:**

Que se tomen como valederos los argumentos planteados como defensa sobre el supuesto hallazgo número 15, planteados por la suscrita, Falta de publicación en GUATECOMPRAS, ...

Se de por desvanecido el supuesto hallazgo en su totalidad, tomando en consideración que la información presentada en los cuadros por el equipo de auditoría de la Contraloría General de Cuentas son inconsistentes.

En nota s/n de fecha 22 de abril de 2019, el señor Abel Enrique España González, quien fungió como Analista de recursos Humanos III por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, manifiesta: "... Posterior de analizada la





condición, el criterio, la causa, el efecto y los cuadros citados en este hallazgo, se procedió a su confirmación en el portal de GUATECOMPRAS, logrando detectar que existen inconsistencia en los mismos, para lo cual se presentan los siguientes cuadros actualizados:

FALTA DE PUBLICACIÓN EN GUATECOMPRAS, CONTRATOS ADMINISTRATIVOS Y ACUERDOS DE APROBACIÓN.								
NO.	CONTRATO	FECHA INICIO	ACUERDO	FECHA INICIO	MONTO CON IVA	MONTO SIN IVA	CONTRATO ENVIADO	ACUERDO ENVIADO
1	096-2018	12/11/2018	DE-320-2018	12/11/2018	Q12,250.00	Q10,937.50	SI	NO
2	092-2018	04/09/2018	DE-241-2018	04/09/2018	Q58,500.00	Q52,232.14	SI	NO
3	093-2018	02/10/2018	DE-275-2018	02/10/2018	Q23,741.94	Q21,198.16	SI	NO
4	094-2018	08/10/2018	DE-279-2018	08/10/2018	Q27,741.94	Q24,769.59	SI	NO
5	089-2018	01/08/2018	DE-203-2018	01/08/2018	Q32,500.00	Q29,017.86	SI	SI
6	083-2018	01/06/2018	DE-135-2018	01/06/2018	Q105,000.00	Q93,750.00	SI	SI

En este cuadro, se logro verificar que todos los contratos si fueron publicados en portal de GUATECOMPRAS, en lo relacionado con los 6 acuerdos planteados por el equipo de Auditoria de la CGC 2 de ellos si se encuentran publicados en el portal antes citado, los datos antes citados se pueden comprobar en el portal citado ... Como consecuencia de lo antes expuesto se puede afirmar que la información que muestran los cuadros presentados por el equipo de Auditoria de la Contraloría General de Cuentas no son consistentes ni fehacientes para la asignación de un hallazgo, por lo que basado en estos criterios se solicita que se desvanecido esta parte del hallazgo.

FALTA DE PUBLICACIÓN EN GUATECOMPRAS, ACUERDOS DE APROBACIÓN Y ACUERDOS DE RESCISIÓN DE CONTRATOS												
NO.	CONTRATO	NOMBRE	FECHA INICIO	ACUERDO DE APROBACIÓN	FECHA DEL ACUERDO	ACUERDO DE APROBACIÓN PUBLICADO GUATECOMPRAS	FECHA INICIO	ACUERDO DE RESCISIÓN (CGC)	FECHA DEL ACUERDO DE RESCISIÓN	MONTO CON IVA	MONTO SIN IVA	ACUERDO DE RESCISIÓN PUBLICADO GUATECOMPRAS
1	088-2018	Mynor Manrique Morales Guerra	22/02/2018	DE-37-2018	22/02/2018	SI	22/02/2018	DE-198-2018	31/07/2018	Q153,750.00	Q137,278.79	NO
2	068-2018	Mariano de Jesus Jerquin Delgado	06/03/2018	DE-49-2018	06/03/2018	SI	06/03/2018	DE-159-2018	20/06/2018	Q118,064.52	Q105,414.75	NO
3	085-2018	Teima Mirolla Lorenzana Noriega	02/07/2018	DE-176-2018	02/07/2018	SI	03/07/2018	DE-210-2018	03/08/2018	Q107,418.35	Q95,910.13	NO
4	055-2018	Marlen Suseth Lima Grijalva de Barahona	15/01/2018	DE-10-2018	15/01/2018	SI	15/01/2018	DE-197-2018	31/07/2018	Q69,290.32	Q61,866.36	NO
5	088-2018	Marlen Suseth	01/08/2018	DE-202-2018	01/08/2018	SI	01/08/2018	DE-262-2018	21/09/2018	Q30,000.00	Q26,785.71	NO



		Lima											
		Grijalva de Barahona											
6	078-2018	Rony Alexander Hernández Castellanos	23/04/2018	DE-96-2018	23/04/2018	SI	23/04/2018	DE-239-2018	31/08/2018	Q107,466.67	Q95,952.38	NO	
7	074-2018	Yesenia Milagro Martínez Molina de Reynosa	02/04/2018	DE-75-2018	02/04/2018	SI	02/04/2018	DE-145-2018	11/06/2018	Q107,600.00	Q96,071.43	NO	
8	071-2018	Christifan Rene Martínez Trejo	16/03/2018	DE-60-2018	16/03/2018	SI	16/03/2018	DE-174-2018	02/07/2018	Q109,435.48	Q97,710.25	NO	
9	054-2018	José Israel Jilaz Cheli	15/01/2018	DE-10-2018	15/01/2018	SI	15/01/2018	DE-205-2018	01/08/2018	Q230,867.74	Q206,221.20	NO	
10	053-2018	Andrea María de la Soledad Díaz Alfonso	11/01/2018	DE-08-2018	11/01/2018	SI	11/01/2018	DE-274-2018	02/10/2018	Q70,064.52	Q62,557.61	NO	
11	042-2018	Oscar Leonel Ismatul Rejopachi	02/01/2018	DE-03-2018	02/01/2018	SI	02/01/2018	DE-41-2018	28/02/2018	Q44,516.13	Q39,746.54	NO	
12	040-2018	Luis Alberto Paz Soto	02/01/2018	DE-03-2018	02/01/2018	SI	02/01/2018	DE-277-2018	05/10/2018	Q119,677.42	Q106,854.84	NO	
13	035-2018	Rosana Elizabeth Carrera Núño	02/01/2018	DE-03-2018	02/01/2018	SI	02/01/2018	DE-153-2018	14/06/2018	Q191,463.87	Q170,967.74	NO	
14	050-2018	Edgar Arturo Rodríguez Barrios	02/01/2018	DE-03-2018	02/01/2018	SI	02/01/2018	DE-220-2018	09/08/2018	Q215,419.35	Q192,338.71	NO	
14.1	069-2018	Jorge Eduardo González Valenzuela	07/03/2018	DE-49-2018	07/03/2018	SI	07/03/2018	DE-198-2018	31/07/2018	Q117,677.42	Q105,069.13	NO	
15	019-2018	Gilmar Haroldo Luffin Jacobo	02/01/2018	DE-02-2018	02/01/2018	SI	02/01/2018	DE-317-2018	08/11/2018	Q119,677.42	Q106,854.84	NO	
16	075-2018	Augusto Ortiz Morales	12/04/2018	DE-81-2018	12/04/2018	SI	12/04/2018	DE-271-2018	01/10/2018	Q51,800.00	Q46,250.00	NO	
17	069-2018	Wendy Margarita Carrera Paz	01/08/2018	DE-203-2018	01/08/2018	SI	01/08/2018	DE-315-2018	08/11/2018	Q32,500.00	Q29,017.86	NO	
18	036-2018	Damaris Arabella Santillana López	02/01/2018	DE-03-2018	02/01/2018	SI	02/01/2018	DE-154-2018	14/06/2018	Q191,463.87	Q170,967.74	NO	
19	023-2018	José María Velásquez Velásquez	02/01/2018	DE-02-2018	02/01/2018	SI	02/01/2018	DE-71-2018	27/03/2018	Q143,612.90	Q128,225.80	NO	
20	039-2018	Vicior Roberto De Jesús Orellana Cardona	02/01/2018	DE-03-2018	02/01/2018	SI	02/01/2018	DE-152-2018	14/08/2018	Q239,354.84	Q213,709.68	NO	
21	034-2018	Marco Antonio Torres De La Cruz	02/01/2018	DE-03-2018	02/01/2018	SI	02/01/2018	DE-240-2018	31/08/2018	Q58,838.71	Q53,427.42	NO	



En este cuadro, se logro verificar que todos los contratos y los Acuerdos de Aprobación si fueron publicados en portal de GUATECOMPRAS, quedando pendiente únicamente de publicar los acuerdos de rescisión del contrato, los datos antes citados se pueden comprobar en el portal citado ... Como consecuencia de lo antes expuesto se puede afirmar que la información que muestran los cuadros presentados por el equipo de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas no son consistentes ni fehacientes para la asignación de un hallazgo, por lo que basado en estos criterios se solicita que se de por desvanecido esta parte del hallazgo.

**CONCLUSIÓN:**

De conformidad con los argumentos presentados se concluye, que tanto la investigación como los cuadros presentados por el equipo de Auditoría de la CGC no son consistentes ni fehacientes para la toma de una decisión en la asignación del hallazgo, lo cual se puede verificar en el portal web de GUATECOMPRAS.

Como consecuencia de lo anteriormente expuesto,

**SE SOLICITA:**

Que se tomen como valederos los argumentos planteados como defensa sobre el supuesto hallazgo número 15, planteados por el suscrito, Falta de publicación en GUATECOMPRAS, ...

Se de por desvanecido el supuesto hallazgo en su totalidad, tomando en consideración que la información presentada en los cuadros por el equipo de auditoría de la Contraloría General de Cuentas son inconsistentes."

**Comentario de auditoría**

Se confirma el hallazgo para la señora Alma Elizabeth Amaya Cardona, quien fungió como Subdirectora de Recursos Humanos, en virtud que en sus comentarios y pruebas de descargo no desvanecen el mismo, al manifestar que los documentos se publicaron en el sistema de Guatecompras; pero también indican que los acuerdos de rescisión no fueron publicados. El equipo de auditoría estableció que varios acuerdos de aprobación de contratos administrativos se publicaron en el mes de abril del 2019, debiendo publicarlos en el plazo establecido en las disposiciones legales.

Se confirma el hallazgo para el señor Abel Enrique España González, quien fungió como Analista de Recursos Humanos III, en virtud que en sus comentarios y pruebas de descargo no desvanecen el mismo, al manifestar que los documentos se publicaron en el sistema de Guatecompras; pero también indican que los acuerdos de rescisión no fueron publicados. El equipo de auditoría estableció que varios acuerdos de aprobación de contratos administrativos se publicaron en el



mes de abril del 2019, debiendo publicarlos en el plazo establecido en las disposiciones legales.

El hallazgo se notificó con el número 15 y el presente informe le corresponde el número 12.

**Acciones legales**

Sanción económica de conformidad con el Decreto No.57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 82, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS III	ABEL ENRIQUE ESPAÑA GONZALEZ	46,983.93
SUBDIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	ALMA ELIZABETH AMAYA CARÐONA	46,983.93
Total		Q. 93,967.86

**Hallazgo No. 13**

**Deficiencias en la elaboración de contratos administrativos y sin afectación presupuestaria**

**Condición**

En el Programa 11 Registro de la Población Guatemalteca, renglón presupuestario 151 Arrendamiento de Edificios y Locales, de la muestra seleccionada, se verificó que en los meses de noviembre y diciembre de 2018, el Registro Nacional de las Personas contrató servicios de arrendamiento, Contratos Administrativos de Arrendamientos de Bienes Inmuebles que fueron aprobados en el mes de diciembre de 2018, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018; los Contratos Administrativos incluyen cláusulas que no se cumplieron por la fecha de suscripción y aprobación del contrato, entre estas: El pago de renta mensual y vencida, emisión de factura en forma mensual, erogaciones que serían cargadas en el ejercicio fiscal 2018, y por consiguiente no se comprometieron, devengaron y pagaron al 31 de diciembre de 2018, siendo los Contratos Administrativos siguientes:

No.	No. Contrato Administrativo	Fecha del Contrato	No. Resolución y fecha de aprobación	Sede del Renap	Valor del Contrato con IVA (en quetzales)	No. Partida Presupuestaria
1	421-2018	22/11/2018	776-2018 17/12/2018	San Rafael de las Flores, Santa Rosa	11,200.00	2018-11140066-11-00-000-002-000-151-0605-31-0000-0000
2	424-2018	30/11/2018	787-2018 20/12/2018	La Democracia, Huehuetenango	42,000.00	2018-11140066-11-00-000-002-000-151-1312-32-0000-0000
3	427-2018	12/12/2018	779-2018 17/12/2018	San Juan Alotenango, Sacatepéquez	21,600.00	2018-11140066-11-00-000-002-000-151-0314-32-0000-0000
4	429-2018	14/12/2018	884-2018 28/12/2018	San Marcos, San Marcos	102,000.00	2018-11140066-11-00-000-002-000-151-1201-32-0000-0000



5	430-2018	14/12/2018	865-2018 26/12/2018	Estanzuela, Zacapa	154,202.52	2018-11140066-11-00-000-002-000-151 -1902-320000-0000
6	436-2018	27/12/2018	883-2018 28/12/2018	Ocos, San Marcos	28,800.00	2018-11140066-11-00-000-002-000-151 -1218-31-0000-0000 y 2018-11140066-11-00-000-002-000-151 -0314-32-0000-0000
Total					359,802.52	

Fuente: Contratos Administrativos del Renap.

**Criterio**

El Acuerdo Gubernativo No.540-2013, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 17, Características del Momento de Registro, establece: "...2. Para la ejecución del presupuesto de egresos: a) 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; y, 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"...

Los Contratos Administrativos Número 421-2018 y 424-2018, de fecha 22 de noviembre de 2018 y 30 de noviembre de 2018 respectivamente, establecen: "cláusula SEGUNDA: ... DE LA NEGOCIACIÓN: ... D) FORMA Y LUGAR DE PAGO: Los pagos por el servicio de ARRENDAMIENTO, se efectuarán en forma mensual y vencida, contra la presentación por parte de la ARRENDADORA de los documentos siguientes: a) Factura emitida a nombre de: Registro Nacional de las Personas, con Número de Identificación Tributaria -NIT- cincuenta y dos millones cuatrocientos sesenta y nueve mil cincuenta (52469050), correspondiente a cada mes ... mismos que podrán hacerse efectivos mediante cheque no negociable girado por el RENAP o bien, mediante depósito o transferencia en cuenta bancaria, cuando así lo requiera la ARRENDADORA. ... TERCERA: DE LA PARTIDA PRESUPUESTARIA: Las erogaciones que se realicen en el año en curso se pagarán con el presupuesto vigente y serán cargadas a la partida presupuestaria para "Arrendamientos de Edificios y Locales"... y/o cualquier otra partida presupuestaria o fuente de financiamiento para mejor aplicación del gasto que se pueda afectar en el futuro conforme disponibilidad financiera y presupuestaria del RENAP"...

Los Contratos Administrativos Número 427-2018, 429-2018 y 436-2018 de fecha 12 de noviembre de 2018, 14 de diciembre de 2018 y 14 de diciembre de 2018



respectivamente, establecen: "cláusula SEGUNDA: ... "DE LA NEGOCIACIÓN ... D) FORMA Y LUGAR DE PAGO: Los pagos por el servicio de ARRENDAMIENTO, se efectuarán en forma mensual y vencida, contra la presentación por parte del ARRENDADOR de los documentos siguientes: a) Factura emitida a nombre de: Registro Nacional de las Personas, con Número de Identificación Tributaria -NIT- cincuenta y dos millones cuatrocientos sesenta y nueve mil cincuenta (52469050), correspondiente a cada mes ... mismos que podrán hacerse efectivos mediante cheque no negociable girado por el RENAP o bien, mediante depósito o transferencia en cuenta bancaria, cuando así lo requiera el ARRENDADOR. ... TERCERA: DE LA PARTIDA PRESUPUESTARIA: Las erogaciones que se realicen en el año en curso se pagarán con el presupuesto vigente y serán cargadas a la partida presupuestaria para "Arrendamientos de Edificios y Locales"... y/o cualquier otra partida presupuestaria o fuente de financiamiento para mejor aplicación del gasto que se puedan afectar en el futuro conforme disponibilidad financiera y presupuestaria del RENAP"...

Contrato Administrativo Número 430-2018, de fecha 14 de diciembre de 2018, establece: "cláusula SEGUNDA: ... "DE LA NEGOCIACIÓN ... D) FORMA Y LUGAR DE PAGO: Los pagos por el servicio de ARRENDAMIENTO, se efectuarán en forma mensual y vencida, contra la presentación por parte de la ENTIDAD ARRENDADORA de los documentos siguientes: a) Factura emitida a nombre de: Registro Nacional de las Personas, con Número de Identificación Tributaria -NIT- cincuenta y dos millones cuatrocientos sesenta y nueve mil cincuenta (52469050), correspondiente a cada mes ... mismos que podrán hacerse efectivos mediante cheque no negociable girado por el RENAP o bien, mediante depósito o transferencia en cuenta bancaria, cuando así lo requiera la ENTIDAD ARRENDADORA. ... TERCERA: DE LAS PARTIDAS PRESUPUESTARIAS: Las erogaciones que se realicen en el año en curso se pagarán con el presupuesto vigente y serán cargadas a la partida presupuestaria... y/o cualquier otras partidas presupuestarias o fuentes de financiamiento para mejor aplicación del gasto que se puedan afectar en el futuro conforme disponibilidad financiera y presupuestaria del RENAP"...

#### **Causa**

El Subdirector Administrativo, suscribió Contratos Administrativos incluyendo cláusulas que no eran factibles de cumplirse en el mes de diciembre de 2018.

El Director Ejecutivo, aprobó Contratos Administrativos posteriores al inicio de la prestación del servicio de arrendamientos y con cláusulas que no eran factibles de cumplirse.

#### **Efecto**

No se dispone de manera oportuna con un documento legal para el cumplimiento



de las obligaciones contractuales.

### Recomendación

El Directorio debe girar instrucciones al Director Ejecutivo y Director Administrativo, para que previo a la suscripción y aprobación de los Contratos Administrativos de Bienes Inmuebles, se realice una minuciosa revisión de las cláusulas contractuales, a efecto que no contengan inconsistencias y que lo establecido en dichos instrumentos legales, sea factible de cumplirse tanto por el Registro Nacional de las Personas -RENAP-, como por los contratistas.

### Comentario de los responsables

En Nota número Oficio Ref. EOAA- CGC-001-2019 de fecha 22 de abril de 2019, el Director Ejecutivo, señor Enrique Octavio Alonzo Aceituno, quien fungió durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, manifiesta: "...me permito informar lo siguiente:

a. Comentario: La primera causa de que estos contratos se suscribieran en las fechas indicadas en el mencionado hallazgo, se deriva de los requisitos que solicita cada año la Dirección de Asesoría Legal, para la elaboración de contratos, razón por la cual muchas veces el personal del Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos, tuvieron inconvenientes para la recolección de dichos requisitos con los arrendatarios ya que en algunos casos los propietarios se encontraban fuera del país, o en otros casos, habían fallecido o simplemente porque no querían trasladar los documentos que les eran requeridos ...

Adicionalmente me gustaría agregar que durante mi gestión las Direcciones involucradas, siempre realizaron las actividades que fueran necesarias para que dichos contratos se suscribieran a la mayor brevedad posible, con el fin de dar cumplimiento a las instrucciones de la Dirección Superior del Registro Nacional de las Personas giradas mediante el acta y con fundamento en la sentencia de fecha 06 de abril de 2017, emitida por la Sala Quinta del Tribunal de lo Contencioso Administrativo constituida en Tribunal de Amparo, la cual otorga la Acción de Constitucionalidad de Amparo en forma definitiva y la misma ordena al Registro Nacional de las Personas realizar todas las acciones necesarias, conforme los procedimientos legales y contractuales, para asegurar la continuidad del servicio de identificación y demás disposiciones que por ley está obligado a cumplir, se instruye para que en resguardo de los intereses del Registro Nacional de las Personas se cumpla con lo dispuesto en dicha sentencia, quedando bajo la estricta responsabilidad de todo el personal de esta Institución el cumplimiento que se evidencia en el ejercicio de sus funciones.

b. Derivado a lo anterior, era imposible tanto presupuestariamente como físicamente, realizar traslados de oficinas por falta de la documentación que era



requerida por la Dirección de Asesoría Legal, para la elaboración de contratos desde el inicio de la prestación de servicios.

c. Considerando que realizar estos traslados de Oficinas, representaban a la Institución costos elevados, como rentas mayores a las contratadas, traslados de enlaces de internet, remozamiento de las nuevas instalaciones, viáticos del personal, material eléctrico entre otros.

d. Con relación a las cláusulas que indican no eran factibles de cumplirse en el mes de diciembre de 2018, agradeceré que cuestione dependiendo los distintos niveles de responsabilidad y de acuerdo a la segregación de funciones que cada área tiene a su cargo.

Se consulte al Director de Asesoría Legal, al Sub Director de Asesoría Legal y Jefe de Asesoría Legal en Contrataciones (... donde se describen las funciones y responsabilidades de dichos puestos) por qué no se analizó oportunamente dichas cláusulas ya que es el área encargada de la elaboración de todo tipo de contrato y conocía de la problemática.

Por las razones expuestas anteriormente, ante ustedes atentamente: SOLICITO:

Se sirvan considerar la información y argumentos antes presentados y puedan desvanecer los posibles hallazgos que adjudican al suscrito...".

En Nota número Oficio Respuesta. MMSR- CGC-001-2019 de fecha 22 de abril de 2019, la señora María Marta Solórzano Rodríguez, quien fungió como Subdirector Administrativo por el período del 01 de enero al 02 de octubre de 2018, y como Director Administrativo del 03 de octubre al 31 diciembre de 2018, manifiesta: "...me permito informar lo siguiente:

a. Comentario: La primera causa de que estos contratos se suscribieran en las fechas indicadas en el mencionado hallazgo, se deriva de los requisitos que solicita cada año la Dirección de Asesoría Legal, tal y como ... en los requisitos de dos de los tipos de contrataciones que se manejan ( Denominado "Documentos a presentar para Arrendamientos de Bienes Inmuebles Oficinas Registrales a nivel Nacional, Personas Jurídicas, Personas Individuales, ..."), se hace mención que para la elaboración de contratos del 2018, se efectuaron varias reuniones en el mes de octubre y noviembre del 2017, donde participo la Dirección Administrativa, Encargada de Servicios Básicos, personal de Registro Central de las Personas y la Dirección de Asesoría Legal, en donde se solicitó a la Dirección de Asesoría Legal poder suscribir Actas Administrativas según Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, Decreto Numero 57-92 del Congreso de la Republica de Guatemala ARTICULO 50. \*Omisión del contrato escrito. Cuando se trate de





mercancías, obras, bienes o servicios que sean adquiridos en el mercado local o entrega inmediata, podrá omitirse la celebración del contrato escrito, siempre que el monto de la negociación no exceda de cien mil quetzales (Q.100,000.00), debiéndose hacer constar en acta | Ley de Contrataciones del Estado todos los pormenores de la negociación, agregando las constancias del caso al expediente respectivo. A lo que la Dirección de Asesoría Legal indico que no era factible, para la formalización de dichas negociaciones, debiéndose elaborar contratos (Se solicita indagar en la Dirección Administrativa sobre las minutas que se elaboraron en dichas reuniones, minutas que están a cargo de la asistente ejecutiva III, de la Subdirección Administrativa.),

Por otra parte, se debe de tomar en cuenta que en muchos de los casos el personal del Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos, tuvieron inconvenientes con la recopilación de dichos requisitos con los arrendatarios, ya que en los propietarios se encontraban fuera del país, o en otros habían fallecido o simplemente porque no querían trasladar los documentos que les eran requeridos. Es importante mencionar que, durante el ejercicio del 2018, en servicios básicos únicamente se contaba con 3 personas que tenían a cargo el manejo de dicha documentación y como único medio de comunicación con los arrendantes era vía telefónica o bien correo electrónico. Es por esa causa que se solicito que se crearan para el 2019, 4 plazas de Auxiliares de servicios Básicos II, y un Técnico de Servicios Básicos, quienes tendrían a cargo velar por esta gestión.

Durante el año 2018 el Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos de la Dirección Administrativa, no conto con el personal indicado para la recopilación de la documentación requerida por la Dirección de Asesoría Legal, ya que es una función estrictamente de los Gestores de Fortalecimiento Registral I y II que pertenecen al Registro Central, como lo pueden observar en el Perfil del puesto, función que literalmente indica lo siguiente: 23) Evalúa las condiciones físicas de los inmuebles donde funcionan las Oficinas de Registro Civil de las Personas, a efecto de gestionar a través del Profesional de Registro Civil Regional el remozamiento de las mismas o bien realizar la conformación del expediente de traslado de oficina. (... Pág. 337 del Manual de Especificaciones de Clases de Puestos del Registro Nacional de las Personas).

b. Así mismo podrán observar que la función principal del auxiliar de Servicios Básicos es Analizar, realizar y ejecutar acorde a los procedimientos armoniosos, los pagos correspondientes a los servicios básicos de todas las oficinas en las cuales preste sus servicios el Registro Nacional de las Personas –RENAP- (... 3.2 Pág. 99 del Manual de Especificaciones de Puestos del Registro Nacional de las Personas); por tal razón esta unidad le corresponde únicamente el pago.

Sin embargo derivado a que es fundamental dar cumplimiento a las Actas de



Directorio Nos 99-2018 y 01-2019, tal como se indica en Oficio DE-10-2019 (... 3.3) que literalmente indica: se les instruye para que en resguardo de los intereses del Registro Nacional de las Personas y del propio Estado de Guatemala, 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 esta institución, y que su funcionamiento y ejecución se desenvuelva con total normalidad.

c. Derivado a lo anterior, era imposible tanto presupuestariamente como físicamente, realizar traslados de oficinas por falta de la documentación que era requerida por la Dirección de Asesoría Legal, para la elaboración de contratos desde el inicio de la prestación de los servicios.

d. Considerando así mismo que realizar estos traslados de Oficinas, representaban a la Institución costos elevados, tales como: rentas mayores a las contratadas, traslados de enlaces de internet, remozamiento de las nuevas instalaciones, viáticos del personal, material eléctrico entre otros.

e. Con relación a las cláusulas que no eran factibles de cumplirse en el mes de diciembre de 2018, agradeceré consultar con el Director de Asesoría Legal, por qué no se analizó oportunamente dichas cláusulas ya que es el área encargada de la elaboración de todo tipo de contrato; como muestra de lo indicado podrán observar el contenido del Oficio DAL-SAL-DALC-015-2019 (... 3.4), en el cual trasladan correcciones a los expedientes conformados por el Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos, previo a la realización de un contrato administrativo, indicando que dicho formato o requerimiento era similar en todos los casos.

Por las razones anteriormente expuestas, ante usted, SOLICITO:

Se sirvan considerar la información y argumentos proporcionados para desestimar los posibles hallazgos que adjudican a la suscrita, así mismo exonerarme de incluirme en aquellos que no pertenecen a las fechas en que la suscrita ha fungido como Director Administrativo en Funciones y Subdirector Administrativo y por último se sirvan verificar las razones que se tuvieron para evitar poner arriegar equipos, instalaciones y documentos que el RENAP tiene bajo su responsabilidad, así como la falta de prestación de los servicios que presta la Institución...".

#### **Comentario de auditoría**

Se confirma el hallazgo para el señor Enrique Octavio Alonzo Aceituno, quien



fungió como Director Ejecutivo, derivado que sus comentarios y pruebas de descargo no lo desvanecen, al manifestar que hay requisitos solicitados por la Dirección de Asesoría Legal, inconvenientes en la recopilación de los requisitos, insuficiente recurso humano, que es imposible presupuestaria y físicamente la suscripción de los contratos y que el formato utilizado para la elaboración es similar en todos los casos. El equipo de auditoría manifiesta que previo al uso de los inmuebles, los arrendantes deben cumplir con toda la documentación requerida por la Dirección de Asesoría Legal, para evitar inconvenientes en la suscripción de Contratos Administrativos al no disponer oportunamente de la misma. En relación a lo manifestado de no contar con presupuesto, se estableció que el RENAP disponía de las asignaciones presupuestarias que garantizaban la adquisición de los bienes y servicios a utilizar; asimismo, al momento de aprobar los contratos, se debe verificar que las cláusulas en los mismos sean factibles de cumplirse, tanto para la entidad arrendataria como para el arrendante, en consecuencia al haberse suscrito los contratos en el mes de noviembre y diciembre de 2018, las condiciones contractuales no eran factibles de cumplirse, considerando el plazo establecido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018.

Se confirma el hallazgo para la señora María Marta Solórzano Rodríguez, Subdirector Administrativo quien fungió como Director Administrativo, derivado que sus comentarios y pruebas de descargo no lo desvanecen, al manifestar que hay requisitos solicitados por la Dirección de Asesoría Legal, inconvenientes en la recopilación de los requisitos, insuficiente recurso humano, que es imposible presupuestaria y físicamente la suscripción de los contratos y que el formato utilizado para la elaboración es similar en todos los casos. El equipo de auditoría manifiesta que previo al uso de los inmuebles, los arrendantes deben cumplir con toda la documentación requerida por la Dirección de Asesoría Legal, para evitar inconvenientes en la suscripción de Contratos Administrativos al no disponer oportunamente de la misma, se estableció que el RENAP disponía de las asignaciones presupuestarias que garantizaban la adquisición de los bienes y servicios a utilizar; asimismo, al momento de suscribir los contratos, se debe verificar que las cláusulas de los mismos sean factibles de cumplirse, tanto para la entidad arrendataria como para el arrendante, en consecuencia al haberse suscrito los contratos en el mes de noviembre y diciembre de 2018, las condiciones contractuales no eran factibles de cumplirse, considerando el plazo establecido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018.

El hallazgo se notificó con el número 16 y en el presente informe le corresponde el número 13.

### **Acciones legales**

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el



Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 26, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO	MARIA MARTA SOLORIZANO RODRIGUEZ	23,000.00
DIRECTOR EJECUTIVO	ENRIQUE OCTAVIO ALONZO ACEITUNO	48,000.00
Total		Q. 71,000.00

Hallazgo No. 14

Documentos liquidados extemporáneamente

Condición

En el Balance General, Cuenta Contable 1134 Fondos en Avance, al efectuarse el arqueo del fondo rotativo de la sede central, se estableció que se encontraron gastos correspondientes a los meses de febrero, junio y julio del año 2018 por un total de Q6,480.00, los cuales posteriormente fueron liquidados hasta el 27 de diciembre de 2018, según Comprobante Único de Registro de Gasto -CUR- No. 12192, siendo los siguientes:

Fecha Documento	Documento No.	Tipo de Gasto	Monto en Q.	Fecha de Liquidación			
				FRO3	Fecha	CUR No.	Fecha
12/02/2018	Factura Serie B 011494	Servicio de extracción de basura	1,000.00	1908	27/12/2018	12,192	27/12/2018
27/02/2018	Factura Cambiaria Serie A 25692	Instalación de película tipo Sandblast personalizada con logotipo de RENAP	2,075.00	1908	27/12/2018	12,192	27/12/2018
27/02/2018	Factura Serie B 000045	Instalación de vinil adhesivo en dos elevadores incluyendo fabricación de 12 metros de vinil	2,000.00	1908	27/12/2018	12,192	27/12/2018
07/06/2018	Factura Serie C 0097	Servicio de taxi	100.00	1908	27/12/2018	12,192	27/12/2018
23/06/2018	Factura Serie C 0098	Servicio de taxi	150.00	1908	27/12/2018	12,192	27/12/2018
07/07/2018	Factura Serie B 3522421	Servicio de taxi	60.00	1908	27/12/2018	12,192	27/12/2018
07/07/2018	Factura Serie FACE-63-C-001 180000002406	Servicio de taxi	60.00	1908	27/12/2018	12,192	27/12/2018
	Factura Serie A	Servicio de					



11/07/2018	01040	taxi	100.00	1908	27/12/2018	12,192	27/12/2018
11/07/2018	Factura Serie A 01041	Servicio de taxi	50.00	1908	27/12/2018	12,192	27/12/2018
13/07/2018	Factura Serie FACE-63-C-001 180000003007	Servicio de taxi	65.00	1908	27/12/2018	12,192	27/12/2018
13/07/2018	Factura Serie B 3530818	Servicio de taxi	70.00	1908	27/12/2018	12,192	27/12/2018
13/07/2018	Factura Serie B 3530927	Servicio de taxi	65.00	1908	27/12/2018	12,192	27/12/2018
14/07/2018	Factura Serie FACE-63-C-001 180000003008	Servicio de taxi	85.00	1908	27/12/2018	12,192	27/12/2018
<b>TOTAL</b>			<b>6,480.00</b>				

Fuente: Comprobante Único de Registro de Gasto 12,192.

### Criterio

El Acuerdo de Dirección Ejecutiva Número 021-2018 de fecha 8 de febrero de 2018, que aprueba el Manual de Normas y Procedimientos para la Asignación, Uso y Liquidación del Fondo Rotativo Sede Central integrado por Fondos de Caja Chica de la Dirección de Presupuesto. 8.3 Normas para el uso del fondo rotativo de caja chica en las dependencias autorizadas... establece: 8.3.5. "Las facturas... que soporten gastos, deberán contener los requisitos siguientes: ... b) Fecha de emisión..." 8.4. Descripción del procedimiento para el uso del fondo rotativo de caja chica en las dependencias autorizadas... No. de paso 3, establece: "verifica la factura... considerando la norma 8.3.5 de este manual." 3.1, establece: "Requisitos completos y correctos..." No. de paso 6, establece: "Ejecuta el procedimiento establecido en el numeral 9 de este manual, para la liquidación del fondo rotativo de caja chica." 9. Procedimiento para la liquidación del fondo rotativo de caja chica. 9.1. Normas para la liquidación del fondo rotativo de caja chica. El numeral 9.1.1, establece: "Será responsabilidad del Director de Presupuesto o de la persona nombrada por el Director Ejecutivo, velar porque las liquidaciones se efectúen oportunamente, procurando disponer en todo momento de recursos financieros suficientes para sufragar gastos."

### Causa

El Jefe de Tesorería, no veló por el debido cumplimiento de la normativa vigente en la liquidación de los gastos en cuanto a la fecha de emisión de documentos y el Analista Financiero II responsable del Fondo Rotativo, no cumplió con las normas establecidas, al no trasladar en forma oportuna las liquidaciones de caja chica sin verificar la fecha de emisión de los documentos que respaldan el gasto.

### Efecto

Al no contar con la disponibilidad total del fondo asignado, no se cuenta con efectivo para realizar los gastos emergentes.



### Recomendación

El Director Ejecutivo, debe girar instrucciones al Director de Presupuesto y este a su vez al Jefe de Tesorería y al Analista Financiero II, para que los gastos realizados con cargo al Fondo Rotativo Sede Central, se liquiden oportunamente, en cumplimiento a la normativa vigente.

### Comentario de los responsables

En nota s/n de fecha 22 de abril de 2019, señora Gladys del Rosario Jiménez Contreras, quien fungió como Jefe de Tesorería por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, manifiesta: "... Se puede verificar que el origen del gasto es de suma importancia en lo que corresponde Extracción de Basura y que no se pueden dejar de pagar.

Se puede verificar que en el pago de Taxi se le reintegro al personal debido a que ellos habían gastado de su dinero y que por la fechas se debía de entregar el Proyecto del Presupuesto 2019.

Estos gastos no se habían ingresado al SICOIN debido a que en el mes de Enero del 2018 se pudo verificar que existía una inconsistencia en el Manual de Procedimiento de Caja Chica Sede Central versión 4 publicado en Febrero 2018 conteniendo error en las descripciones de reglones, por lo que la Dirección de Tesorería procedió a corregir con una actualización del manual desde el 19 de febrero 2018 referencia OFICIO-DPR-DT-390-2018 para que se corrigiera.

Con fecha 26 de marzo de 2018, OFICIO DPR-DT-688-2018 se vuelve a reiterar para su seguimiento.

Con fecha 6 de abril de 2018, OFICIO DPR-DT-752-2018 ya fue revisado y corregido por Tesorería.

Con fecha 20 de abril de 2018, OFICIO DPR-DT-688-2018 se traslada el Manual de Normas y Procedimientos para la Asignación, Uso de Liquidación del Fondo Rotativo Sede Central, Integrado por Fondos de Caja Chica.

Con fecha 04 de Diciembre del 2018 se notifica el Manual de Normas y Procedimientos para la Asignación, Uso de Liquidación del Fondo Rotativo Sede Central, Integrado por Fondos de Caja Chica.

### Conclusión

Se puede verificar que en ningún momento la Caja Chica se quedó sin efectivo debido al monto de Sede Central e incluso lo que se hace constantemente es de liquidar lo más pronto posible y que solo esos gastos eran los que se tenían pendientes por no contar con el manual..."



En nota s/n de fecha 22 de abril de 2019, señor José Antonio Mancilla Gómez, quien fungió como Analista Financiero II por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, manifiesta: "... Se puede verificar que el origen del gasto es de suma importancia en lo que corresponde Extracción de Basura y que no se pueden dejar de pagar.

Se puede verificar que en el pago de Taxi se le reintegro al personal debido a que ellos habían gastado de su dinero y que por la fechas se debía de entregar el Proyecto del Presupuesto 2019.

Estos gastos no se habían ingresado al SICOIN debido a que en el mes de Enero del 2018 se pudo verificar que existía una inconsistencia en el Manual de Procedimiento de Caja Chica Sede Central versión 4 publicado en Febrero 2018 conteniendo error en las descripciones de reglones, por lo que la Dirección de Tesorería procedió a corregir con una actualización del manual desde el 19 de febrero 2018 referencia OFICIO-DPR-DT-390-2018 para que se corrigiera.

Con fecha 26 de marzo de 2018, OFICIO DPR-DT-688-2018 se vuelve a reiterar para su seguimiento.

Con fecha 6 de abril de 2018, OFICIO DPR-DT-752-2018 ya fue revisado y corregido por Tesorería.

Con fecha 20 de abril de 2018, OFICIO DPR-DT-688-2018 se traslada el Manual de Normas y Procedimientos para la Asignación, Uso de Liquidación del Fondo Rotativo Sede Central, Integrado por Fondos de Caja Chica.

Con fecha 04 de Diciembre del 2018 se notifica el Manual de Normas y Procedimientos para la Asignación, Uso de Liquidación del Fondo Rotativo Sede Central, Integrado por Fondos de Caja Chica.

#### Conclusión

Se puede verificar que en ningún momento la Caja Chica se quedó sin efectivo debido al monto de Sede Central e incluso lo que se hace constantemente es de liquidar lo más pronto posible y que solo esos gastos eran los que se tenían pendientes por no contar con el manual.

Según oficio DE-563-2018 Realización de acciones legales y administrativas para garantizar la prestación de los servicios que brinda RENAP a la población guatemalteca, esto me delega la importancia de actuar en el apoyo de los servicios básicos..."

#### Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para la señora Gladys del Rosario Jiménez Contreras,



quien fungió como Jefe de Tesorería, derivado que en sus comentarios y pruebas de descargo presentados no lo desvanecen, en virtud que manifiesta que los gastos no se habían ingresado al SICOIN debido que existía una inconsistencia en el Manual de Procedimiento de Caja Chica Sede Central, lo que evidencia que realizaron gastos no incluidos en el Manual en referencia, liquidando extemporáneamente.

Se confirma el hallazgo para el señor José Antonio Mancilla Gómez, quien fungió como Analista Financiero II, derivado que en sus comentarios y pruebas de descargo presentados no lo desvanecen, en virtud que manifiesta que los gastos no se habían ingresado al SICOIN debido que existía una inconsistencia en el Manual de Procedimiento de Caja Chica Sede Central, lo que evidencia que realizaron gastos no incluidos en el Manual en referencia, liquidando extemporáneamente.

El hallazgo se notificó con el número 17 y el presente informe le corresponde el número 14.

### Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 7, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ANALISTA FINANCIERO II	JOSE ANTONIO MANCILLA GOMEZ	1,500.00
JEFE DE TESORERIA	GLADYS DEL ROSARIO CONTRERAS JIMENEZ	4,500.00
Total		Q. 6,000.00

### Hallazgo No. 15

#### Deficiencias en la calificación de ofertas

##### Condición

En el Programa 01 Actividades Centrales, renglón presupuestaria 267 Tintes, Pinturas y Colorantes, el evento con Número de Operación en Guatecompras -NOG- 7564414. Adquisición de Tóner y Tinta para Uso en el Registro Nacional de las Personas, Cotización Pública Renap COT-04-2018, fue adjudicada en forma parcial en 12 rubros requeridos, estableciéndose lo siguiente:

- En acta administrativa de la junta de cotización número 19-2018 de fecha 26 de marzo de 2018, no se especifica o detalla como se determinó la puntación con relación al precio, calidad y experiencia, establecidos en las bases de cotización, en el apartado de criterios de calificación de las ofertas, indicando únicamente los resultados obtenidos para cada oferente.





b) En acta administrativa de la junta de cotización número 21-2018, de fecha 02 de abril de 2018, por modificación al acta administrativa 19-2018 de fecha 26 de marzo de 2018, en relación a la evaluación a los criterios de calificación y la adjudicación; se observó que la evaluación a los criterios del rubro 4 Cantidad: 718 Descripción tóner para impresora HP Laser Jet pro 400 M42DN, alto rendimiento, no cuantificó la puntuación con relación al precio, calidad y experiencia del oferente Nektech, S.A., únicamente se indicó "No ofertó Tóner original," no obstante, participó para este rubro. Asimismo, en el acta administrativa se indica "... Procedemos a modificar y aclarar...", sin embargo, no se aclara con detalle cual fue el motivo de la modificación de adjudicación.

### **Criterio**

El Decreto Número 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 28 Criterios de calificación de ofertas, establece: "Para determinar cuál es la oferta más conveniente y favorable para los intereses del Estado, se utilizarán los criterios siguientes: calidad, precio, tiempo, características y demás condiciones que se fijan en las bases, en los cuales también se determinará el porcentaje en que se estimará cada uno de los referidos elementos, salvo que en éstas se solicite únicamente el precio, en cuyo caso, la decisión se tomará con base en el precio más bajo..."

El Acuerdo Gubernativo No. 122-2016 del Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 19 Criterios de calificación de ofertas, establece: "La Junta responsable calificará a los oferentes conforme a los requisitos que se indiquen en los documentos del proceso de contratación, a fin de determinar que estos cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el objeto de la contratación. Para dar cumplimiento a lo regulado en el artículo 28 de la Ley, las bases de contratación deberán indicar todos los factores de evaluación a ser aplicados, los cuales deben guardar vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, la formula, escala o mecanismo de ponderación de cada factor en relación a los demás factores, los porcentajes o puntajes máximos relativos a cada factor y la forma de asignación de estos. En cualquier caso, los criterios de calificación o evaluación previamente definidos en las bases deben ser objetivos y cuantificables." artículo 21, establece: "La Junta debe emitir el acta de adjudicación en la cual debe hacer constar los aspectos a que se refiere el artículo 33 de la Ley. El acta de adjudicación debe contener los cuadros o detalles de la evaluación efectuada a cada una de las ofertas recibidas, conteniendo los criterios de evaluación, la ponderación aplicada a cada uno de ellos y el puntaje obtenido por cada oferta en cada uno de los criterios de evaluación aplicados. El acta debe ser publicada en GUAATECOMPRAS..."



**Causa**

El Técnico de Control de Calidad Informático I, el Profesional de Gestión y Control Interno I y el Profesional de Registro Civil I miembros de la Junta de Cotización no observaron la normativa legal vigente relacionada a la calificación y adjudicación en el proceso de adquisición.

**Efecto**

Falta de transparencia en el proceso de calificación de ofertas.

**Recomendación**

El Director Ejecutivo, deben girar instrucciones a la junta de cotización, licitación o calificación, para que en el proceso de adjudicación de ofertas, en las actas administrativas se incluya cuadros o detalles de la evaluación efectuada a cada una de las ofertas recibidas, los criterios de evaluación, la ponderación aplicada a cada uno de ellos y el puntaje obtenido por cada oferta. Asimismo, cuando proceda indicar claramente los motivos por los cuales no se evaluó determinada oferta, para el presente caso al Profesional del Registro Civil I, Técnico de Control de Calidad Informático I y Profesional de Gestión y Control Interno I.

**Comentario de los responsables**

En oficio sin número de fecha de 11 de abril de 2019, el Profesional de Registro Civil I, señor Byron Amilcar Estrada García, quien fungió durante el período del 01 de enero de 2018 al 31 diciembre de 2018, manifiesta: "...a) de la condición expuesta por la Contraloría General de Cuentas, se indica lo siguiente: En las bases de cotización del evento con Número de Operación en Guatecompras -NOG-7564414, Adquisición de Tóner y Tinta para Uso en el Registro Nacional de las Personas, Cotización Pública RENAP COT-04-2018, en el numeral 8.1 Precio: se indica claramente que la Junta de Cotización calificará independientemente cada uno de los rubros de tóner y tinta, otorgándole 40 puntos a la oferta que ofrezca el precio más bajo para cada uno de estos, siempre y cuando hayan cumplido con la totalidad de las especificaciones técnicas requeridas.

En tal sentido, la calificación del precio está sujeto al cumplimiento con la totalidad de las especificaciones técnicas requeridas, eso quiere decir; que si uno de los rubros ofertados, no cumplían o no cumplen con estas especificaciones no pueden ser calificados cuantitativamente o colocarles una ponderación numérica, por lo cual el orden de precio, calidad y experiencia se invierte en el orden siguiente: Calidad, precio y experiencia, según lo determina el artículo 28 de la Ley de Contrataciones del Estado, contenido en el Decreto número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, lo cual establece lo siguiente: Criterios de calificación de ofertas. Para determinar cuál es la oferta más conveniente y favorable para los intereses del Estado, se utilizarán los criterios siguientes: calidad, precio, tiempo, características y demás condiciones que se fijan en las



bases de cotización..., en los cuales también se determinará el porcentaje en que se estimará cada uno de los referidos elementos, salvo que en éstas se solicite únicamente el precio, en cuyo caso, la decisión se tomará con base en el precio más bajo...; Para no generar duda en relación a la aplicación de los criterios establecidos, en este caso, la Junta de Cotización atendió el orden que indica la ley. El cual se procedió y estableció según consta en el acta administrativa de la Junta de Cotización número 19-2018... Según acta administrativa número 19-2018 de fecha 26 de marzo de 2018, se estableció la puntuación total de cada uno de los rubros ofertados de cada oferente, utilizando las formulas que las bases de cotización indican, haciendo la aclaración que los rubros no ofertados no se aplicó dicha fórmula, por no ser objeto de calificación, en virtud que no cumplieron con las especificaciones técnicas, que determina el utilizar el criterio de calidad antes que el precio.

b) de la condición expuesta por la Contraloría General de Cuentas se indica lo siguiente: La condición expuesta en este apartado en relación a la evaluación a los criterios de calificación y la adjudicación; en cuanto a los criterios del rubro 4 cantidad: 718 descripción Tóner para Impresora HP Láser Jet Pro 400 M42DN, Alto rendimiento no se cuantificó la puntuación con relación al precio, calidad y experiencia del oferente Nektech, S.A., únicamente se indicó "No ofertó tóner original", no obstante, participó para este rubro; al respecto se informa que al haberse indicado que no oferto tóner original, la Junta de Cotización no tenía por qué entrar a calificar el mismo o a cuantificarlo porque no cumplía con las especificaciones técnicas descritas en las bases de cotización, en cuanto a que el producto del rubro 4 debía ser tipo original, contrario a lo que ofrecía Nektech, S.A. al haber inducido a error a la Junta de Cotización habiendo presentado en la carta de constancia de muestra de producto ofertado de fecha 19 de marzo de 2018, que obra en el folio 68 del expediente administrativo de mérito que el rubro 4 era tipo nuevo original; determinándose que las muestras presentadas eran tipo compatible; razón suficiente para no otorgarle una ponderación cuantificable por no cumplir con las especificaciones técnicas descritas en las bases de cotización, que son la base para la aplicación del criterio de calidad de conformidad con el artículo 28 de la Ley de Contrataciones del Estado, contenido en el Decreto número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala.

Indica la Contraloría General de Cuentas que en el Acta Administrativa Número 21-2018 de fecha 2 de Abril del 2018, no se aclara con detalle cual fue el motivo de la modificación de la adjudicación; al respecto, en la relacionada acta se indica lo siguiente: "...b) con fecha 28 de marzo de dos mil dieciocho, la entidad DATAFLEX, SOCIEDAD ANÓNIMA, presentó la inconformidad identificada con el número A tres millones cuatrocientos treinta y siete mil diecinueve (A3437019), manifestando su insatisfacción por la adjudicación del Rubro 4, realizada por la Junta de Cotización; y, c) La Junta de Cotización, mediante oficio sin número de



fecha dos de abril del año en curso, dio respuesta a la inconformidad presentada, indicando: "(...) después del análisis realizado, agradece sus observaciones, haciendo constar que se realizarán las modificaciones pertinentes al acta de adjudicación publicada, con base en el artículo 35 de la Ley de Contrataciones del Estado; por lo que recomendamos esté pendiente de la publicación que al respecto se realice a través del sistema GUATECOMPRAS. En virtud de lo anterior, esta Junta de Cotización DECLARA PROCEDENTE la inconformidad interpuesta...

Dentro del sistema de GUATECOMPRAS en el evento de Cotización con Número de Operación en Guatecompras -NOG-7564414, Adquisición de Tóner y Tinta para Uso en el Registro Nacional de las Personas, Cotización Pública RENAP COT-04-2018, consta la inconformidad presentada por Dataflex, S.A., cuyas razones fueron analizadas y aceptadas por la Junta de Cotización en su oportunidad, que fue el motivo por el cual se modificó la adjudicación del rubro 4, conforme a las bases de cotización en donde se determinó que Nektech, S.A., no cumplía con las especificaciones técnicas en cuanto a que el producto ofertado era compatible y no original contradiciendo el criterio de calidad, de conformidad del artículo 34 de la Ley de Contrataciones del Estado, que claramente establece que a consecuencia de una inconformidad, la Junta podrá modificar su decisión y dentro del plazo señalado.

De conformidad con el artículo 16 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado contenido en el Acuerdo Gubernativo 122-2016 indica que en caso de discrepancia en los documentos del expediente de contratación, la prevalencia de los mismos será en el orden en que se cita a continuación: Disposiciones Especiales, Especificaciones Técnicas, Especificaciones Generales, Planos y Bases de Contratación.

Derivado de lo anterior; la Junta de Cotización, atendió la norma citada para analizar y adjudicar parcialmente los rubros que se indican dentro del evento de Cotización con Número de Operación en Guatecompras -NOG-7564414, Adquisición de Tóner y Tinta para Uso en el Registro Nacional de las Personas, Cotización Pública RENAP COT-04-2018; además, en ningún caso se admitirán en la oferta condiciones que modifiquen o tergiversen las bases de contratación, que era lo que pretendía NeKtech, S.A.

La Contraloría General de Cuentas, indica que los miembros de la Junta de Cotización, no observaron la normativa legal vigente relacionada a la calificación y adjudicación en el proceso de adjudicación, aseveración que no es cierta porque los cuadros o detalles de la evaluación constan en las actas administrativas numero 19-2018 y 21-2018, de conformidad con el artículo 21 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, que contiene los criterios de evaluación, la



ponderación aplicada a cada uno de ellos y el puntaje obtenido por cada oferta en cada uno de los criterios de evaluación aplicados; por lo anterior la Junta de Cotización se ajustó a las Disposiciones Especiales, Especificaciones Técnicas, Especificaciones Generales, y Bases de Contratación, habiendo hecho el análisis y determinó que el rubro 4 se le adjudicara a la entidad mercantil Dataflex, S.A., por convenir a los intereses del Estado, en este caso al Registro Nacional de las Personas, atendiendo la inconformidad presentada por el oferente Dataflex, S.A. quien indicó:

"...Conforme oficio de fecha 28 de marzo de 2018, la entidad DATAFLEX, S.A., presentó inconformidad, indicando: "... podemos concluir que el tóner es una pieza integrante de un aparato (Impresora HP M402) y que dicho tóner procede o debe proceder de la misma fabrica (HP) donde se construyó la impresora, para considerarse original..."; "...no están actuando como en ley corresponde, toda vez que han adjudicado una marca genérica/compatible como lo es NKT, cuando lo solicitado es ORIGINAL HP, de esta forma están violentando el proceso de compra y contraviniendo totalmente lo preceptuado en las condiciones para ofertar..."; "... adicionalmente se deja constancia que el criterio de calificación denominado PRECIO, utilizado por parte de la Junta de Cotización, es totalmente subjetivo, toda vez que están otorgando una puntuación de 40 puntos al precio de un producto genérico/compatible en comparación con el precio de un producto ORIGINAL HP, lo cual evidencia una total desigualdad de condiciones, pues lógicamente un producto genérico/compatible siempre será más barato en relación con un producto original..." "...es importante mencionar que las impresoras HP Laser Jet Pro 400, M402, para la cual solicitan tóner en el presente evento, son equipos de reciente adquisición a nuestra empresa, según factura Serie E, No. 15234 de fecha 08 de diciembre del 2017 y cuentan con una garantía de fábrica de 2 años, mencionado lo anterior, en caso de que la Junta de Cotización mantenga su decisión inicial al momento de instalar un tóner genérico, en este caso NKT, relleno o re manufacturado automáticamente estarán perdiendo dicha garantía, por la cual cancelaron un precio considerable al momento de la adquisición, esto demuestra que dicha decisión NO es conveniente al interés de la institución. Para respaldar lo anteriormente descrito, adjuntamos el documento proporcionado directamente por el fabricante HP, donde se hacen las recomendaciones correspondientes..." "... la garantía no se aplica a defectos derivados de (a) mantenimiento o calibración incorrectos o inadecuados, (b) software, Interfaces, piezas o consumibles no suministrados por HP, (c) modificaciones no autorizadas o uso incorrecto, (d) funcionamiento fuera de las especificaciones ambientales indicadas para el producto o (e) preparación o mantenimiento incorrectos..."; "... Disposiciones de HP sobre consumibles que no son HP. Hewlett-Packard Company no puede recomendar el uso de cartuchos de impresión no fabricados por HP, ya sean nuevos o reprocesados. NOTA: Para los productos de impresoras HP, el uso de un cartucho de impresión de otro



fabricante si el daño o el fallo del producto puede atribuirse al uso de un cartucho de impresión de otro fabricante o recargado, HP aplicará las tarifas estándar de tiempo y materiales a las tareas de servicio realizadas al producto a causa del fallo o daño en particular..."

Otra razón fundamental que consideró la Junta de Cotización, es que al verificar las muestras presentadas por los oferentes, se constató que la muestra de tóner de la entidad mercantil Dataflex, S.A., es tipo original, la cual se comprobó por medio del código QR, es auténtico por haber sido elaborado por el fabricante Hewlett-Packard Company.

En respuesta al dictamen 1919-2018... de 26 de julio de 2018, emitido por la Procuraduría General de la Nación, la entidad mercantil, CANELLA, Sociedad Anónima... emitió dictamen técnico, para el evento de Cotización con Número de Operación en Guatecompras -NOG-7564414, Adquisición de Tóner y Tinta para Uso en el Registro Nacional de las Personas, Cotización Pública RENAP COT-04-2018, dictaminó lo siguiente: "...todo técnico en impresoras la recomendación para cuando los equipos aún tienen garantía adquirida por el usuario o empresa, es que siempre utilicen productos originales para conservar dicha garantía en beneficio de los equipos.

Como conclusión se dictamina que dentro de los aspectos más relevantes al instalar los cartuchos de marca NKT en las impresoras utilizadas se puede mencionar lo siguiente: 1. Pantalla donde identifica que el uso del cartucho instalado NO es original, 2. Otro aspecto importante es la página de informe del suministro generada que evidencia nuevamente que dicho suministro NO es original.

Referidos extremos pueden ser verificados al momento de hacer una inspección a cualquier equipo de impresión y recabar dicha información...

Continúa indicando el ente fiscalizador que existe falta de transparencia en el proceso de calificación de ofertas, Dicha afirmación es Falsa y daña la honorabilidad de los miembros de la Junta de Cotización, porque no puede existir falta de transparencia en el proceso de calificación de ofertas del evento Cotización RENAP-04-2018, cuando dicho proceso fue objeto de impugnación por el oferente Nektech, Sociedad Anónima., a través del recurso de revocatoria que conocieron las máximas autoridades de la Institución, Directorio, Dirección Ejecutiva, La Dirección de Asesoría Legal, la Dirección de Informática y Estadística, la Dirección Administrativa y la Procuraduría General de la Nación, quienes basados en la normativa legal, peritajes y análisis propios de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, declarándose sin lugar el recurso interpuesto, habiendo avalado, aprobado y confirmado lo actuado por la Junta de



Cotización, quienes conforme a la Ley y velando por los intereses del Estado; en este caso, del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, realizó la función para la cual se nombró, consistente en recibir ofertas, calificar y adjudicar el evento relacionado de conformidad con el Acuerdo de Dirección Ejecutiva Número DE-058-2018.

EN CONCLUSIÓN el evento de Cotización con Número de Operación en Guatecompras -NOG-7564414, Adquisición de Tóner y Tinta para Uso en el Registro Nacional de las Personas, Cotización Pública RENAP COT-04-2018, se desarrolló con absoluta transparencia de conformidad con las observaciones y conclusiones siguientes:

1. Las Bases de Cotización elaboradas para el efecto fueron aprobadas por la autoridad Superior del Registro Nacional de las Personas, previamente revisadas y analizadas mediante los dictámenes correspondientes.

2. La Junta de Cotización dentro del evento con Número de Operación en Guatecompras -NOG-7564414, Adquisición de Tóner y Tinta para Uso en el Registro Nacional de las Personas, Cotización Pública RENAP COT-04-2018 en su momento analizó la fórmula establecida en las Bases de Cotización, la cual fue aplicada según correspondiera al rubro que se estaba calificando de conformidad como lo establece la ley en el siguiente orden: Calidad, Precio y Experiencia.

3. Lo cuadros de calificación de las ofertas presentadas dentro del evento con Número de Operación en Guatecompras -NOG-7564414, Adquisición de Tóner y Tinta para Uso en el Registro Nacional de las Personas, Cotización Pública RENAP COT-04-2018, constan en las Actas Administrativas Números 19-2018 y 21-2018.

4. A consecuencia de la inconformidad presentada por Dataflex, S.A. la Junta de Cotización dentro del evento con Número de Operación en Guatecompras -NOG-7564414, Adquisición de Tóner y Tinta para Uso en el Registro Nacional de las Personas, Cotización Pública RENAP COT-04-2018 y con fundamento en el artículo 35 de la Ley de Contrataciones del Estado, modificó la decisión de la Adjudicación del Rubro 4 que consta en las Especificaciones Técnicas de las Bases de Cotización dentro del plazo señalado por que el oferente Nektech, Sociedad Anónima no cumplió con los requisitos establecidos en la ley y en las Bases de Cotización aprobadas por la Autoridad Superior del Registro Nacional de las Personas -RENAP-.

5. Las actuaciones de la Junta de Cotización dentro del evento con Número de Operación en Guatecompras -NOG-7564414, Adquisición de Tóner y Tinta para Uso en el Registro Nacional de las Personas, Cotización Pública RENAP



COT-04-2018, fueron aprobadas mediante la Resolución de Dirección Ejecutiva Número DE-232-2018 del 24 de Abril de 2018.

6. El Recurso de Revocatoria Interpuesto por el señor ABRAHAM MAURICIO ROWE BAILEY, en su calidad de Administrador Único y Representante Legal de la Entidad NEKTECK, Sociedad Anónima, interpuesto en contra de la Resolución de Dirección Ejecutiva Número DE-232-2018 del 24 de Abril de 2018, fue declarado sin lugar mediante Resolución de Directorio Número 91-2018 del 09 de Octubre del 2018; confirmando la Resolución impugnada por encontrarse apegada a derecho.

7. Dictamen de la Procuraduría General de la Nación: Con fundamento en lo expuesto y considerando la Procuraduría General de la Nación Dictamina: que es procedente ordenar diligencias para mejor resolver en los términos antes relacionados y con los nuevos elementos de juicio, se dicte la resolución final que en Derecho corresponde, declarando, con o sin lugar la impugnación planteada...

8. El producto ofertado por Nektech, S.A., identificado como Rubro 4 dentro de las Bases de Cotización, no cumplió con las especificaciones técnicas del producto requerido, razón por la cual el criterio de calidad se violentaba y la Junta de Cotización no tenía por qué entrar a calificar cuantitativamente dicho Rubro porque de hacerlo sería un acto nulo, de conformidad con el Artículo 4 de la Ley del Organismo Judicial.

9. Según el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado en caso de discrepancia en los documentos del expediente de contratación, la prevalencia de los mismos será en el orden siguiente: Disposiciones Especiales, Especificaciones Técnicas, Especificaciones Generales, Planos y Bases de Contratación; que fue el que aplicó la Junta de Cotización nombrada para el efecto..."

En oficio sin número de fecha de 11 de abril de 2019 el Técnico de control de calidad Informático I, señor Carlos Emanuel Pérez Saenz, quien fungió durante el período del 02 de enero de 2018 al 31 diciembre de 2018, manifiesta: "...a) de la condición expuesta por la Contraloría General de Cuentas, se indica lo siguiente: En las bases de cotización del evento con Número de Operación en Guatecompras -NOG-7564414, Adquisición de Tóner y Tinta para Uso en el Registro Nacional de las Personas, Cotización Pública RENAP COT-04-2018, en el numeral 8.1 Precio: se indica claramente que la Junta de Cotización calificará independientemente cada uno de los rubros de tóner y tinta, otorgándole 40 puntos a la oferta que ofrezca el precio más bajo para cada uno de estos, siempre y cuando hayan cumplido con la totalidad de las especificaciones técnicas requeridas.





En tal sentido, la calificación del precio está sujeto al cumplimiento con la totalidad de las especificaciones técnicas requeridas, eso quiere decir; que si uno de los rubros ofertados, no cumplían o no cumplen con estas especificaciones no pueden ser calificados cuantitativamente o colocarles una ponderación numérica, por lo cual el orden de precio, calidad y experiencia se invierte en el orden siguiente: Calidad, precio y experiencia, según lo determina el artículo 28 de la Ley de Contrataciones del Estado, contenido en el Decreto número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, lo cual establece lo siguiente: Criterios de calificación de ofertas. Para determinar cuál es la oferta más conveniente y favorable para los intereses del Estado, se utilizarán los criterios siguientes: calidad, precio, tiempo, características y demás condiciones que se fijan en las bases de cotización..., en los cuales también se determinará el porcentaje en que se estimará cada uno de los referidos elementos, salvo que en éstas se solicite únicamente el precio, en cuyo caso, la decisión se tomará con base en el precio más bajo...; Para no generar duda en relación a la aplicación de los criterios establecidos, en este caso, la Junta de Cotización atendió el orden que indica la ley. El cual se procedió y estableció según consta en el acta administrativa de la Junta de Cotización número 19-2018... Según acta administrativa número 19-2018 de fecha 26 de marzo de 2018, se estableció la puntuación total de cada uno de los rubros ofertados de cada oferente, utilizando las formulas que las bases de cotización indican, haciendo la aclaración que los rubros no ofertados no se aplicó dicha fórmula, por no ser objeto de calificación, en virtud que no cumplieron con las especificaciones técnicas, que determina el utilizar el criterio de calidad antes que el precio.

b) de la condición expuesta por la Contraloría General de Cuentas se indica lo siguiente: La condición expuesta en este apartado en relación a la evaluación a los criterios de calificación y la adjudicación; en cuanto a los criterios del rubro 4 cantidad: 718 descripción Tóner para Impresora HP Láser Jet Pro 400 M42DN, Alto rendimiento no se cuantificó la puntuación con relación al precio, calidad y experiencia del oferente Nektech, S.A., únicamente se indicó "No ofertó tóner original", no obstante, participó para este rubro; al respecto se informa que al haberse indicado que no ofertó tóner original, la Junta de Cotización no tenía por qué entrar a calificar el mismo o a cuantificarlo porque no cumplía con las especificaciones técnicas descritas en las bases de cotización, en cuanto a que el producto del rubro 4 debía ser tipo original, contrario a lo que ofrecía Nektech, S.A. al haber inducido a error a la Junta de Cotización habiendo presentado en la carta de constancia de muestra de producto ofertado de fecha 19 de marzo de 2018, que obra en el folio 68 del expediente administrativo de mérito que el rubro 4 era tipo nuevo original; determinándose que las muestras presentadas eran tipo compatible; razón suficiente para no otorgarle una ponderación cuantificable por no cumplir con las especificaciones técnicas descritas en las bases de cotización, que son la base para la aplicación del criterio de calidad de conformidad con el



artículo 28 de la Ley de Contrataciones del Estado, contenido en el Decreto número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala.

Indica la Contraloría General de Cuentas que en el Acta Administrativa Número 21-2018 de fecha 2 de Abril del 2018, no se aclara con detalle cual fue el motivo de la modificación de la adjudicación; al respecto, en la relacionada acta se indica lo siguiente: "...b) con fecha 28 de marzo de dos mil dieciocho, la entidad DATAFLEX, SOCIEDAD ANÓNIMA, presentó la inconformidad identificada con el número A tres millones cuatrocientos treinta y siete mil diecinueve (A3437019), manifestando su insatisfacción por la adjudicación del Rubro 4, realizada por la Junta de Cotización; y, c) La Junta de Cotización, mediante oficio sin número de fecha dos de abril del año en curso, dio respuesta a la inconformidad presentada, indicando: "(...) después del análisis realizado, agradece sus observaciones, haciendo constar que se realizarán las modificaciones pertinentes al acta de adjudicación publicada, con base en el artículo 35 de la Ley de Contrataciones del Estado; por lo que recomendamos esté pendiente de la publicación que al respecto se realice a través del sistema GUATECOMPRAS. En virtud de lo anterior, esta Junta de Cotización DECLARA PROCEDENTE la inconformidad interpuesta...

Dentro del sistema de GUATECOMPRAS en el evento de Cotización con Número de Operación en Guatecompras -NOG-7564414, Adquisición de Tóner y Tinta para Uso en el Registro Nacional de las Personas, Cotización Pública RENAP COT-04-2018, consta la inconformidad presentada por Dataflex, S.A., cuyas razones fueron analizadas y aceptadas por la Junta de Cotización en su oportunidad, que fue el motivo por el cual se modificó la adjudicación del rubro 4, conforme a las bases de cotización en donde se determinó que Nektech, S.A., no cumplía con las especificaciones técnicas en cuanto a que el producto ofertado era compatible y no original contradiciendo el criterio de calidad, de conformidad del artículo 34 de la Ley de Contrataciones del Estado, que claramente establece que a consecuencia de una inconformidad, la Junta podrá modificar su decisión y dentro del plazo señalado.

De conformidad con el artículo 16 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado contenido en el Acuerdo Gubernativo 122-2016 indica que en caso de discrepancia en los documentos del expediente de contratación, la prevalencia de los mismos será en el orden en que se cita a continuación: Disposiciones Especiales, Especificaciones Técnicas, Especificaciones Generales, Planos y Bases de Contratación.

Derivado de lo anterior; la Junta de Cotización, atendió la norma citada para analizar y adjudicar parcialmente los rubros que se indican dentro del evento de Cotización con Número de Operación en Guatecompras -NOG-7564414,



Adquisición de Tóner y Tinta para Uso en el Registro Nacional de las Personas, Cotización Pública RENAP COT-04-2018; además, en ningún caso se admitirán en la oferta condiciones que modifiquen o tergiversen las bases de contratación, que era lo que pretendía NeKtech, S.A.

La Contraloría General de Cuentas, indica que los miembros de la Junta de Cotización, no observaron la normativa legal vigente relacionada a la calificación y adjudicación en el proceso de adjudicación, aseveración que no es cierta porque los cuadros o detalles de la evaluación constan en las actas administrativas numero 19-2018 y 21-2018, de conformidad con el artículo 21 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, que contiene los criterios de evaluación, la ponderación aplicada a cada uno de ellos y el puntaje obtenido por cada oferta en cada uno de los criterios de evaluación aplicados; por lo anterior la Junta de Cotización se ajustó a las Disposiciones Especiales, Especificaciones Técnicas, Especificaciones Generales, y Bases de Contratación, habiendo hecho el análisis y determinó que el rubro 4 se le adjudicara a la entidad mercantil Dataflex, S.A., por convenir a los intereses del Estado, en este caso al Registro Nacional de las Personas, atendiendo la inconformidad presentada por el oferente Dataflex, S.A. quien indicó:

"...Conforme oficio de fecha 28 de marzo de 2018, la entidad DATAFLEX, S.A., presentó inconformidad, indicando: "... podemos concluir que el tóner es una pieza integrante de un aparato (Impresora HP M402) y que dicho tóner procede o debe proceder de la misma fabrica (HP) donde se construyó la impresora, para considerarse original..."; "...no están actuando como en ley corresponde, toda vez que han adjudicado una marca genérica/compatible como lo es NKT, cuando lo solicitado es ORIGINAL HP, de esta forma están violentando el proceso de compra y contraviniendo totalmente lo preceptuado en las condiciones para ofertar..."; "... adicionalmente se deja constancia que el criterio de calificación denominado PRECIO, utilizado por parte de la Junta de Cotización, es totalmente subjetivo, toda vez que están otorgando una puntuación de 40 puntos al precio de un producto genérico/compatible en comparación con el precio de un producto ORIGINAL HP, lo cual evidencia una total desigualdad de condiciones, pues lógicamente un producto genérico/compatible siempre será más barato en relación con un producto original..." "...es importante mencionar que las impresoras HP Laser Jet Pro 400, M402, para la cual solicitan tóner en el presente evento, son equipos de reciente adquisición a nuestra empresa, según factura Serie E, No. 15234 de fecha 08 de diciembre del 2017 y cuentan con una garantía de fábrica de 2 años, mencionado lo anterior, en caso de que la Junta de Cotización mantenga su decisión inicial al momento de instalar un tóner genérico, en este caso NKT, relleno o re manufacturado automáticamente estarán perdiendo dicha garantía, por la cual cancelaron un precio considerable al momento de la adquisición, esto demuestra que dicha decisión NO es conveniente al interés de la



institución. Para respaldar lo anteriormente descrito, adjuntamos el documento proporcionado directamente por el fabricante HP, donde se hacen las recomendaciones correspondientes..." "... la garantía no se aplica a defectos derivados de (a) mantenimiento o calibración incorrectos o inadecuados, (b) software, Interfaces, piezas o consumibles no suministrados por HP, (c) modificaciones no autorizadas o uso incorrecto, (d) funcionamiento fuera de las especificaciones ambientales indicadas para el producto o (e) preparación o mantenimiento incorrectos..."; "... Disposiciones de HP sobre consumibles que no son HP. Hewlett-Packard Company no puede recomendar el uso de cartuchos de impresión no fabricados por HP, ya sean nuevos o reprocesados. NOTA: Para los productos de impresoras HP, el uso de un cartucho de impresión de otro fabricante si el daño o el fallo del producto puede atribuirse al uso de un cartucho de impresión de otro fabricante o recargado, HP aplicará las tarifas estándar de tiempo y materiales a las tareas de servicio realizadas al producto a causa del fallo o daño en particular..."

Otra razón fundamental que consideró la Junta de Cotización, es que al verificar las muestras presentadas por los oferentes, se constató que la muestra de tóner de la entidad mercantil Dataflex, S.A., es tipo original, la cual se comprobó por medio del código QR, es auténtico por haber sido elaborado por el fabricante Hewlett-Packard Company.

En respuesta al dictamen 1919-2018... de 26 de julio de 2018, emitido por la Procuraduría General de la Nación, la entidad mercantil, CANELLA, Sociedad Anónima... emitió dictamen técnico, para el evento de Cotización con Número de Operación en Guatecompras -NOG-7564414, Adquisición de Tóner y Tinta para Uso en el Registro Nacional de las Personas, Cotización Pública RENAP COT-04-2018, dictaminó lo siguiente: "...todo técnico en impresoras la recomendación para cuando los equipos aún tienen garantía adquirida por el usuario o empresa, es que siempre utilicen productos originales para conservar dicha garantía en beneficio de los equipos.

Como conclusión se dictamina que dentro de los aspectos más relevantes al instalar los cartuchos de marca NKT en las impresoras utilizadas se puede mencionar lo siguiente: 1. Pantalla donde identifica que el uso del cartucho instalado NO es original, 2. Otro aspecto importante es la página de informe del suministro generada que evidencia nuevamente que dicho suministro NO es original.

Referidos extremos pueden ser verificados al momento de hacer una inspección a cualquier equipo de impresión y recabar dicha información...

Continúa indicando el ente fiscalizador que existe falta de transparencia en el



proceso de calificación de ofertas, Dicha afirmación es Falsa y daña la honorabilidad de los miembros de la Junta de Cotización, porque no puede existir falta de transparencia en el proceso de calificación de ofertas del evento Cotización RENAP-04-2018, cuando dicho proceso fue objeto de impugnación por el oferente Nektech, Sociedad Anónima., a través del recurso de revocatoria que conocieron las máximas autoridades de la Institución, Directorio, Dirección Ejecutiva, La Dirección de Asesoría Legal, la Dirección de Informática y Estadística, la Dirección Administrativa y la Procuraduría General de la Nación, quienes basados en la normativa legal, peritajes y análisis propios de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, declarándose sin lugar el recurso interpuesto, habiendo avalado, aprobado y confirmado lo actuado por la Junta de Cotización, quienes conforme a la Ley y velando por los intereses del Estado; en este caso, del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, realizó la función para la cual se nombró, consistente en recibir ofertas, calificar y adjudicar el evento relacionado de conformidad con el Acuerdo de Dirección Ejecutiva Número DE-058-2018.

EN CONCLUSIÓN el evento de Cotización con Número de Operación en Guatecompras -NOG-7564414, Adquisición de Tóner y Tinta para Uso en el Registro Nacional de las Personas, Cotización Pública RENAP COT-04-2018, se desarrolló con absoluta transparencia de conformidad con las observaciones y conclusiones siguientes:

1. Las Bases de Cotización elaboradas para el efecto fueron aprobadas por la autoridad Superior del Registro Nacional de las Personas, previamente revisadas y analizadas mediante los dictámenes correspondientes.
2. La Junta de Cotización dentro del evento con Número de Operación en Guatecompras -NOG-7564414, Adquisición de Tóner y Tinta para Uso en el Registro Nacional de las Personas, Cotización Pública RENAP COT-04-2018 en su momento analizó la fórmula establecida en las Bases de Cotización, la cual fue aplicada según correspondiera al rubro que se estaba calificando de conformidad como lo establece la ley en el siguiente orden: Calidad, Precio y Experiencia.
3. Lo cuadros de calificación de las ofertas presentadas dentro del evento con Número de Operación en Guatecompras -NOG-7564414, Adquisición de Tóner y Tinta para Uso en el Registro Nacional de las Personas, Cotización Pública RENAP COT-04-2018, constan en las Actas Administrativas Números 19-2018 y 21-2018.
4. A consecuencia de la inconformidad presentada por Dataflex, S.A. la Junta de Cotización dentro del evento con Número de Operación en Guatecompras -NOG-7564414, Adquisición de Tóner y Tinta para Uso en el Registro Nacional de



las Personas, Cotización Pública RENAP COT-04-2018 y con fundamento en el artículo 35 de la Ley de Contrataciones del Estado, modificó la decisión de la Adjudicación del Rubro 4 que consta en las Especificaciones Técnicas de las Bases de Cotización dentro del plazo señalado por que el oferente Nektech, Sociedad Anónima no cumplió con los requisitos establecidos en la ley y en las Bases de Cotización aprobadas por la Autoridad Superior del Registro Nacional de las Personas -RENAP-.

5. Las actuaciones de la Junta de Cotización dentro del evento con Número de Operación en Guatecompras -NOG-7564414, Adquisición de Tóner y Tinta para Uso en el Registro Nacional de las Personas, Cotización Pública RENAP COT-04-2018, fueron aprobadas mediante la Resolución de Dirección Ejecutiva Número DE-232-2018 del 24 de Abril de 2018.

6. El Recurso de Revocatoria Interpuesto por el señor ABRAHAM MAURICIO ROWE BAILEY, en su calidad de Administrador Único y Representante Legal de la Entidad NEKTECK, Sociedad Anónima, interpuesto en contra de la Resolución de Dirección Ejecutiva Número DE-232-2018 del 24 de Abril de 2018, fue declarado sin lugar mediante Resolución de Directorio Número 91-2018 del 09 de Octubre del 2018; confirmando la Resolución impugnada por encontrarse apegada a derecho.

7. Dictamen de la Procuraduría General de la Nación: Con fundamento en lo expuesto y considerando la Procuraduría General de la Nación Dictamina: que es procedente ordenar diligencias para mejor resolver en los términos antes relacionados y con los nuevos elementos de juicio, se dicte la resolución final que en Derecho corresponde, declarando, con o sin lugar la impugnación planteada...

8. El producto ofertado por Nektech, S.A., identificado como Rubro 4 dentro de las Bases de Cotización, no cumplió con las especificaciones técnicas del producto requerido, razón por la cual el criterio de calidad se violentaba y la Junta de Cotización no tenía por qué entrar a calificar cuantitativamente dicho Rubro porque hacerlo sería un acto nulo, de conformidad con el Artículo 4 de la Ley del Organismo Judicial.

9. Según el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado en caso de discrepancia en los documentos del expediente de contratación, la prevalencia de los mismos será en el orden siguiente: Disposiciones Especiales, Especificaciones Técnicas, Especificaciones Generales, Planos y Bases de Contratación; que fue el que aplicó la Junta de Cotización nombrada para el efecto..."

En oficio sin número de fecha de 11 de abril de 2019 el Profesional de Gestión y Control Interno I, señor Mario René Rivera Bautista, quien fungió durante el



período del 01 de enero de 2018 al 31 diciembre de 2018, manifiesta: "...a) de la condición expuesta por la Contraloría General de Cuentas, se indica lo siguiente: En las bases de cotización del evento con Número de Operación en Guatecompras -NOG-7564414, Adquisición de Tóner y Tinta para Uso en el Registro Nacional de las Personas, Cotización Pública RENAP COT-04-2018, en el numeral 8.1 Precio: se indica claramente que la Junta de Cotización calificará independientemente cada uno de los rubros de tóner y tinta, otorgándole 40 puntos a la oferta que ofrezca el precio más bajo para cada uno de estos, siempre y cuando hayan cumplido con la totalidad de las especificaciones técnicas requeridas.

En tal sentido, la calificación del precio está sujeto al cumplimiento con la totalidad de las especificaciones técnicas requeridas, eso quiere decir; que si uno de los rubros ofertados, no cumplían o no cumplen con estas especificaciones no pueden ser calificados cuantitativamente o colocarles una ponderación numérica, por lo cual el orden de precio, calidad y experiencia se invierte en el orden siguiente: Calidad, precio y experiencia, según lo determina el artículo 28 de la Ley de Contrataciones del Estado, contenido en el Decreto número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, lo cual establece lo siguiente: Criterios de calificación de ofertas. Para determinar cuál es la oferta más conveniente y favorable para los intereses del Estado, se utilizarán los criterios siguientes: calidad, precio, tiempo, características y demás condiciones que se fijan en las bases de cotización..., en los cuales también se determinará el porcentaje en que se estimará cada uno de los referidos elementos, salvo que en éstas se solicite únicamente el precio, en cuyo caso, la decisión se tomará con base en el precio más bajo...; Para no generar duda en relación a la aplicación de los criterios establecidos, en este caso, la Junta de Cotización atendió el orden que indica la ley. El cual se procedió y estableció según consta en el acta administrativa de la Junta de Cotización número 19-2018... Según acta administrativa número 19-2018 de fecha 26 de marzo de 2018, se estableció la puntuación total de cada uno de los rubros ofertados de cada oferente, utilizando las formulas que las bases de cotización indican, haciendo la aclaración que los rubros no ofertados no se aplicó dicha fórmula, por no ser objeto de calificación, en virtud que no cumplieron con las especificaciones técnicas, que determina el utilizar el criterio de calidad antes que el precio.

b) de la condición expuesta por la Contraloría General de Cuentas se indica lo siguiente: La condición expuesta en este apartado en relación a la evaluación a los criterios de calificación y la adjudicación; en cuanto a los criterios del rubro 4 cantidad: 718 descripción Tóner para Impresora HP Láser Jet Pro 400 M42DN, Alto rendimiento no se cuantificó la puntuación con relación al precio, calidad y experiencia del oferente Nektech, S.A., únicamente se indicó "No ofertó tóner original", no obstante, participó para este rubro; al respecto se informa que al



haberse indicado que no oferto tóner original, la Junta de Cotización no tenía por qué entrar a calificar el mismo o a cuantificarlo porque no cumplía con las especificaciones técnicas descritas en las bases de cotización, en cuanto a que el producto del rubro 4 debía ser tipo original, contrario a lo que ofrecía Nektech, S.A. al haber inducido a error a la Junta de Cotización habiendo presentado en la carta de constancia de muestra de producto ofertado de fecha 19 de marzo de 2018, que obra en el folio 68 del expediente administrativo de mérito que el rubro 4 era tipo nuevo original; determinándose que las muestras presentadas eran tipo compatible; razón suficiente para no otorgarle una ponderación cuantificable por no cumplir con las especificaciones técnicas descritas en las bases de cotización, que son la base para la aplicación del criterio de calidad de conformidad con el artículo 28 de la Ley de Contrataciones del Estado, contenido en el Decreto número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala.

Indica la Contraloría General de Cuentas que en el Acta Administrativa Número 21-2018 de fecha 2 de Abril del 2018, no se aclara con detalle cual fue el motivo de la modificación de la adjudicación; al respecto, en la relacionada acta se indica lo siguiente: "...b) con fecha 28 de marzo de dos mil dieciocho, la entidad DATAFLEX, SOCIEDAD ANÓNIMA, presentó la inconformidad identificada con el número A tres millones cuatrocientos treinta y siete mil diecinueve (A3437019), manifestando su insatisfacción por la adjudicación del Rubro 4, realizada por la Junta de Cotización; y, c) La Junta de Cotización, mediante oficio sin número de fecha dos de abril del año en curso, dio respuesta a la inconformidad presentada, indicando: "(...) después del análisis realizado, agradece sus observaciones, haciendo constar que se realizarán las modificaciones pertinentes al acta de adjudicación publicada, con base en el artículo 35 de la Ley de Contrataciones del Estado; por lo que recomendamos esté pendiente de la publicación que al respecto se realice a través del sistema GUATECOMPRAS. En virtud de lo anterior, esta Junta de Cotización DECLARA PROCEDENTE la inconformidad interpuesta...

Dentro del sistema de GUATECOMPRAS en el evento de Cotización con Número de Operación en Guatecompras -NOG-7564414, Adquisición de Tóner y Tinta para Uso en el Registro Nacional de las Personas, Cotización Pública RENAP COT-04-2018, consta la inconformidad presentada por Dataflex, S.A., cuyas razones fueron analizadas y aceptadas por la Junta de Cotización en su oportunidad, que fue el motivo por el cual se modificó la adjudicación del rubro 4, conforme a las bases de cotización en donde se determinó que Nektech, S.A., no cumplía con las especificaciones técnicas en cuanto a que el producto ofertado era compatible y no original contradiciendo el criterio de calidad, de conformidad del artículo 34 de la Ley de Contrataciones del Estado, que claramente establece que a consecuencia de una inconformidad, la Junta podrá modificar su decisión y dentro del plazo señalado.





De conformidad con el artículo 16 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado contenido en el Acuerdo Gubernativo 122-2016 indica que en caso de discrepancia en los documentos del expediente de contratación, la prevalencia de los mismos será en el orden en que se cita a continuación: Disposiciones Especiales, Especificaciones Técnicas, Especificaciones Generales, Planos y Bases de Contratación.

Derivado de lo anterior; la Junta de Cotización, atendió la norma citada para analizar y adjudicar parcialmente los rubros que se indican dentro del evento de Cotización con Número de Operación en Guatecompras -NOG-7564414, Adquisición de Tóner y Tinta para Uso en el Registro Nacional de las Personas, Cotización Pública RENAP COT-04-2018; además, en ningún caso se admitirán en la oferta condiciones que modifiquen o tergiversen las bases de contratación, que era lo que pretendía NeKtech, S.A.

La Contraloría General de Cuentas, indica que los miembros de la Junta de Cotización, no observaron la normativa legal vigente relacionada a la calificación y adjudicación en el proceso de adjudicación, aseveración que no es cierta porque los cuadros o detalles de la evaluación constan en las actas administrativas numero 19-2018 y 21-2018, de conformidad con el artículo 21 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, que contiene los criterios de evaluación, la ponderación aplicada a cada uno de ellos y el puntaje obtenido por cada oferta en cada uno de los criterios de evaluación aplicados; por lo anterior la Junta de Cotización se ajustó a las Disposiciones Especiales, Especificaciones Técnicas, Especificaciones Generales, y Bases de Contratación, habiendo hecho el análisis y determinó que el rubro 4 se le adjudicara a la entidad mercantil Dataflex, S.A., por convenir a los intereses del Estado, en este caso al Registro Nacional de las Personas, atendiendo la inconformidad presentada por el oferente Dataflex, S.A. quien indicó:

"...Conforme oficio de fecha 28 de marzo de 2018, la entidad DATAFLEX, S.A., presentó inconformidad, indicando: "... podemos concluir que el tóner es una pieza integrante de un aparato (Impresora HP M402) y que dicho tóner procede o debe proceder de la misma fabrica (HP) donde se construyó la impresora, para considerarse original..."; "...no están actuando como en ley corresponde, toda vez que han adjudicado una marca genérica/compatible como lo es NKT, cuando lo solicitado es ORIGINAL HP, de esta forma están violentando el proceso de compra y contraviniendo totalmente lo preceptuado en las condiciones para ofertar..."; "... adicionalmente se deja constancia que el criterio de calificación denominado PRECIO, utilizado por parte de la Junta de Cotización, es totalmente subjetivo, toda vez que están otorgando una puntuación de 40 puntos al precio de un producto genérico/compatible en comparación con el precio de un producto



ORIGINAL HP, lo cual evidencia una total desigualdad de condiciones, pues lógicamente un producto genérico/compatible siempre será más barato en relación con un producto original..." "...es importante mencionar que las impresoras HP Laser Jet Pro 400, M402, para la cual solicitan tóner en el presente evento, son equipos de reciente adquisición a nuestra empresa, según factura Serie E, No. 15234 de fecha 08 de diciembre del 2017 y cuentan con una garantía de fábrica de 2 años, mencionado lo anterior, en caso de que la Junta de Cotización mantenga su decisión inicial al momento de instalar un tóner genérico, en este caso NKT, relleno o re manufacturado automáticamente estarán perdiendo dicha garantía, por la cual cancelaron un precio considerable al momento de la adquisición, esto demuestra que dicha decisión NO es conveniente al interés de la institución. Para respaldar lo anteriormente descrito, adjuntamos el documento proporcionado directamente por el fabricante HP, donde se hacen las recomendaciones correspondientes..." "... la garantía no se aplica a defectos derivados de (a) mantenimiento o calibración incorrectos o inadecuados, (b) software, Interfaces, piezas o consumibles no suministrados por HP, (c) modificaciones no autorizadas o uso incorrecto, (d) funcionamiento fuera de las especificaciones ambientales indicadas para el producto o (e) preparación o mantenimiento incorrectos..."; "... Disposiciones de HP sobre consumibles que no son HP. Hewlett-Packard Company no puede recomendar el uso de cartuchos de impresión no fabricados por HP, ya sean nuevos o reprocesados. NOTA: Para los productos de impresoras HP, el uso de un cartucho de impresión de otro fabricante si el daño o el fallo del producto puede atribuirse al uso de un cartucho de impresión de otro fabricante o recargado, HP aplicará las tarifas estándar de tiempo y materiales a las tareas de servicio realizadas al producto a causa del fallo o daño en particular..."

Otra razón fundamental que consideró la Junta de Cotización, es que al verificar las muestras presentadas por los oferentes, se constató que la muestra de tóner de la entidad mercantil Dataflex, S.A., es tipo original, la cual se comprobó por medio del código QR, es auténtico por haber sido elaborado por el fabricante Hewlett-Packard Company.

En respuesta al dictamen 1919-2018... de 26 de julio de 2018, emitido por la Procuraduría General de la Nación, la entidad mercantil, CANELLA, Sociedad Anónima... emitió dictamen técnico, para el evento de Cotización con Número de Operación en Guatecompras -NOG-7564414, Adquisición de Tóner y Tinta para Uso en el Registro Nacional de las Personas, Cotización Pública RENAP COT-04-2018, dictaminó lo siguiente: "...todo técnico en impresoras la recomendación para cuando los equipos aún tienen garantía adquirida por el usuario o empresa, es que siempre utilicen productos originales para conservar dicha garantía en beneficio de los equipos.



Como conclusión se dictamina que dentro de los aspectos más relevantes al instalar los cartuchos de marca NKT en las impresoras utilizadas se puede mencionar lo siguiente: 1. Pantalla donde identifica que el uso del cartucho instalado NO es original, 2. Otro aspecto importante es la página de informe del suministro generada que evidencia nuevamente que dicho suministro NO es original.

Referidos extremos pueden ser verificados al momento de hacer una inspección a cualquier equipo de impresión y recabar dicha información...

Continúa indicando el ente fiscalizador que existe falta de transparencia en el proceso de calificación de ofertas, Dicha afirmación es Falsa y daña la honorabilidad de los miembros de la Junta de Cotización, porque no puede existir falta de transparencia en el proceso de calificación de ofertas del evento Cotización RENAP-04-2018, cuando dicho proceso fue objeto de impugnación por el oferente Nektech, Sociedad Anónima., a través del recurso de revocatoria que conocieron las máximas autoridades de la Institución, Directorio, Dirección Ejecutiva, La Dirección de Asesoría Legal, la Dirección de Informática y Estadística, la Dirección Administrativa y la Procuraduría General de la Nación, quienes basados en la normativa legal, peritajes y análisis propios de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, declarándose sin lugar el recurso interpuesto, habiendo avalado, aprobado y confirmado lo actuado por la Junta de Cotización, quienes conforme a la Ley y velando por los intereses del Estado; en este caso, del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, realizó la función para la cual se nombró, consistente en recibir ofertas, calificar y adjudicar el evento relacionado de conformidad con el Acuerdo de Dirección Ejecutiva Número DE-058-2018.

EN CONCLUSIÓN el evento de Cotización con Número de Operación en Guatecompras -NOG-7564414, Adquisición de Tóner y Tinta para Uso en el Registro Nacional de las Personas, Cotización Pública RENAP COT-04-2018, se desarrolló con absoluta transparencia de conformidad con las observaciones y conclusiones siguientes:

1. Las Bases de Cotización elaboradas para el efecto fueron aprobadas por la autoridad Superior del Registro Nacional de las Personas, previamente revisadas y analizadas mediante los dictámenes correspondientes.

2. La Junta de Cotización dentro del evento con Número de Operación en Guatecompras -NOG-7564414, Adquisición de Tóner y Tinta para Uso en el Registro Nacional de las Personas, Cotización Pública RENAP COT-04-2018 en



su momento analizó la fórmula establecida en las Bases de Cotización, la cual fue aplicada según correspondiera al rubro que se estaba calificando de conformidad como lo establece la ley en el siguiente orden: Calidad, Precio y Experiencia.

3. Lo cuadros de calificación de las ofertas presentadas dentro del evento con Número de Operación en Guatecompras -NOG-7564414, Adquisición de Tóner y Tinta para Uso en el Registro Nacional de las Personas, Cotización Pública RENAP COT-04-2018, constan en las Actas Administrativas Números 19-2018 y 21-2018.

4. A consecuencia de la inconformidad presentada por Dataflex, S.A. la Junta de Cotización dentro del evento con Número de Operación en Guatecompras -NOG-7564414, Adquisición de Tóner y Tinta para Uso en el Registro Nacional de las Personas, Cotización Pública RENAP COT-04-2018 y con fundamento en el artículo 35 de la Ley de Contrataciones del Estado, modificó la decisión de la Adjudicación del Rubro 4 que consta en las Especificaciones Técnicas de las Bases de Cotización dentro del plazo señalado por que el oferente Nektech, Sociedad Anónima no cumplió con los requisitos establecidos en la ley y en las Bases de Cotización aprobadas por la Autoridad Superior del Registro Nacional de las Personas -RENAP-.

5. Las actuaciones de la Junta de Cotización dentro del evento con Número de Operación en Guatecompras -NOG-7564414, Adquisición de Tóner y Tinta para Uso en el Registro Nacional de las Personas, Cotización Pública RENAP COT-04-2018, fueron aprobadas mediante la Resolución de Dirección Ejecutiva Número DE-232-2018 del 24 de Abril de 2018.

6. El Recurso de Revocatoria Interpuesto por el señor ABRAHAM MAURICIO ROWE BAILEY, en su calidad de Administrador Único y Representante Legal de la Entidad NEKTECK, Sociedad Anónima, interpuesto en contra de la Resolución de Dirección Ejecutiva Número DE-232-2018 del 24 de Abril de 2018, fue declarado sin lugar mediante Resolución de Directorio Número 91-2018 del 09 de Octubre del 2018; confirmando la Resolución impugnada por encontrarse apegada a derecho.

7. Dictamen de la Procuraduría General de la Nación: Con fundamento en lo expuesto y considerando la Procuraduría General de la Nación Dictamina: que es procedente ordenar diligencias para mejor resolver en los términos antes relacionados y con los nuevos elementos de juicio, se dicte la resolución final que en Derecho corresponde, declarando, con o sin lugar la impugnación planteada...

8. El producto ofertado por Nektech, S.A., identificado como Rubro 4 dentro de las Bases de Cotización, no cumplió con las especificaciones técnicas del producto



requerido, razón por la cual el criterio de calidad se violentaba y la Junta de Cotización no tenía por qué entrar a calificar cuantitativamente dicho Rubro porque de hacerlo sería un acto nulo, de conformidad con el Artículo 4 de la Ley del Organismo Judicial.

9. Según el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado en caso de discrepancia en los documentos del expediente de contratación; la prevalencia de los mismos será en el orden siguiente: Disposiciones Especiales, Especificaciones Técnicas, Especificaciones Generales, Planos y Bases de Contratación; que fue el que aplicó la Junta de Cotización nombrada para el efecto..."

En acta número 141-2019, del libro L2 35276 de fecha 22 de abril 2019, señor Byron Amílcar Estrada, señor Carlos Emanuel Pérez Saenz y señor Mario René Rivera Bautista, miembros de la Junta de Cotización, manifiestan: "...hallazgo No.18, en el acta #21 sí consta que se atendió la inconformidad presentada por el oferente DATAFLEX, S.A. de la cual derivó el cambio de la adjudicación y hasta se hizo de conformidad con el art. 35 parrafo 5 de la ley de contrataciones del Estado el cual indica que a consecuencia de una inconformidad la junta podría modificar su decisión únicamente dentro del plazo señalado por lo que nosotros atendimos la inconformidad y se modificó el acta #19 por la 21 dichos documentos constan en el portal de Guatecompras tanto las actas como la inconformidad relacionada. No se calificó a la entidad Necktech, S.A. en cuanto a su punteo porque no cumplía con las Especificaciones técnicas al rubro que estaba ofertado."

#### **Comentario de auditoría**

Se confirma el hallazgo para el señor Byron Amílcar Estrada García, quien fungió como Profesional de Registro Civil I, en virtud que los comentarios expuestos no desvanecen la deficiencia, debido a que no presentó pruebas de cómo estableció la calificación de ofertas indistintamente la puntuación asignada a cada oferente, según se verificó en acta administrativa número 19-2018 de fecha 02 de abril de 2018 y acta administrativa 21-2018 de fecha 26 de marzo 2018.

Además, expone en sus argumentos de descargo varios asuntos de aclaraciones sobre la adjudicación realizada, mismos que debió hacer constar en el acta número 21-2018 de fecha 02 de abril de 2018, para transparentar el proceso, lo que evidencia que en las actas no se detallaron los motivos de la rectificación de la adjudicación.

Asimismo, la condición del hallazgo es en aspectos de calificación a la puntuación con relación al precio, calidad y experiencia de los oferentes, así como el aspecto



que no se aclarará con detalle cual fue el motivo de la modificación de la adjudicación del evento Adquisición de Tóner y Tinta para Uso en el Registro Nacional de las Personas.

Se confirma el hallazgo para el señor Carlos Emanuel Pérez Saenz, quien fungió como Técnico de Control de Calidad Informático I, en virtud que los comentarios expuestos no desvanecen la deficiencia, debido a que no presentó pruebas de como estableció la calificación de ofertas indistintamente la puntuación asignada a cada oferente, según se verificó en acta administrativa número 19-2018 de fecha 02 de abril de 2018 y acta administrativa 21-2018 de fecha 26 de marzo 2018.

Además, expone en sus argumentos de descargo varios asuntos de aclaraciones sobre la adjudicación realizada, mismos que debió hacer constar en el acta número 21-2018 de fecha 02 de abril de 2018, para transparentar el proceso, lo que evidencia que en las actas no se detallaron los motivos de la rectificación de la adjudicación.

Asimismo, la condición del hallazgo es en aspectos de calificación a la puntuación con relación al precio, calidad y experiencia de los oferentes, así como el aspecto que no se aclarará con detalle cual fue el motivo de la modificación de la adjudicación del evento Adquisición de Tóner y Tinta para Uso en el Registro Nacional de las Personas.

Se confirma el hallazgo para el señor Mario René Rivera Bautista, quien fungió como Profesional de Gestión y Control Interno I, en virtud que los comentarios expuestos no desvanecen la deficiencia, debido a que no presentó pruebas de como estableció la calificación de ofertas indistintamente la puntuación asignada a cada oferente, según se verificó en acta administrativa número 19-2018 de fecha 02 de abril de 2018 y acta administrativa 21-2018 de fecha 26 de marzo 2018.

Además, expone en sus argumentos de descargo varios asuntos de aclaraciones sobre la adjudicación realizada, mismos que debió hacer constar en el acta número 21-2018 de fecha 02 de abril de 2018, para transparentar el proceso, lo que evidencia que en las actas no se detallaron los motivos de la rectificación de la adjudicación.

Asimismo, la condición del hallazgo es en aspectos de calificación a la puntuación con relación al precio, calidad y experiencia de los oferentes, así como el aspecto que no se aclarará con detalle cual fue el motivo de la modificación de la adjudicación del evento Adquisición de Tóner y Tinta para Uso en el Registro Nacional de las Personas.

El hallazgo se notificó con el número 18 y en el presente informe le corresponde



el número 15.

### Acciones legales

Sanción económica de conformidad con Ley de Contrataciones del Estado, Decreto No. 57-92, reformado por el Decreto Número 46-2016, del Congreso de la República, Artículo 83, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
PROFESIONAL DEL REGISTRO CIVIL I	BYRON AMILCAR ESTRADA GARCIA	122.53
TECNICO DE CONTROL DE CALIDAD INFORMATICO I	CARLOS EMANUEL PEREZ SAENZ	122.53
PROFESIONAL DE GESTION Y CONTROL INTERNO I	MARIO RENE RIVERA BAUTISTA	122.53
Total		Q. 367.59

### Hallazgo No. 16

#### Incumplimiento a puntos de acta

##### Condición

En el Programa 12 Identificación de la Población Guatemalteca, renglón presupuestario 268, Productos Plásticos Nylon, Vinil y P.V.C; se estableció que realizaron 70 compras directas a la Empresa Productive Business Solutions, para un monto de Q6,256,250.00, por concepto adquisición tarjetas pre personalizadas para la emisión de Documento Personal de Identificación -DPI-, para lo cual se suscribieron actas administrativas para hacer constar los pormenores de la negociación, entre los cuales se estableció:

a) En las actas administrativas en el Punto Cuarto, Retraso en la entrega, se indicó "una multa por cada día de atraso equivalente al cero punto cinco por millar..." lo cual es improcedente, no solo por establecer una multa menor al uno por millar, sino que además no se dejó establecido el rango del 1 al 5 por millar por días de atraso.

b) Al momento de la adjudicación, la Dirección de Procesos del Registro Nacional de las Personas -RENAP- haría entrega al contratista el diseño de las tarjetas -DPI-, habiendo incumplido con esta disposición, en virtud que según los documentos de la entrega del diseño el mismo fue entregado con fecha 28 de agosto 2018, estableciendo así atraso en días que oscilan entre 39 y 54 días, situación que provocó que las tarjetas fueran entregadas después del plazo establecido de 75 días indicado en las Actas Administrativas, las actas suscritas se describen en el siguiente cuadro:

No.	Fecha de Suscripción de Acta Administrativa	Fecha de entrega de diseños por la Dirección de Procesos	Atraso en días en la entrega de los diseños	No. Acta	Monto
1	04/07/2018	28/08/2018	54	056-2018	89,375.00
2	04/07/2018	28/08/2018	54	057-2018	89,375.00



3	04/07/2018	28/08/2018	54	058-2018	89,375.00
4	04/07/2018	28/08/2018	54	059-2018	89,375.00
5	04/07/2018	28/08/2018	54	060-2018	89,375.00
6	04/07/2018	28/08/2018	54	061-2018	89,375.00
7	04/07/2018	28/08/2018	54	062-2018	89,375.00
8	04/07/2018	28/08/2018	54	063-2018	89,375.00
9	05/07/2018	28/08/2018	53	065-2018	89,375.00
10	05/07/2018	28/08/2018	53	066-2018	89,375.00
11	05/07/2018	28/08/2018	53	067-2018	89,375.00
12	05/07/2018	28/08/2018	53	068-2018	89,375.00
13	05/07/2018	28/08/2018	53	069-2018	89,375.00
14	05/07/2018	28/08/2018	53	070-2018	89,375.00
15	05/07/2018	28/08/2018	53	071-2018	89,375.00
16	05/07/2018	28/08/2018	53	072-2018	89,375.00
17	06/07/2018	28/08/2018	52	074-2018	89,375.00
18	06/07/2018	28/08/2018	52	075-2018	89,375.00
19	06/07/2018	28/08/2018	52	076-2018	89,375.00
20	06/07/2018	28/08/2018	52	077-2018	89,375.00
21	06/07/2018	28/08/2018	52	078-2018	89,375.00
22	06/07/2018	28/08/2018	52	079-2018	89,375.00
23	06/07/2018	28/08/2018	52	080-2018	89,375.00
24	06/07/2018	28/08/2018	52	081-2018	89,375.00
25	10/07/2018	28/08/2018	48	095-2018	89,375.00
26	10/07/2018	28/08/2018	48	096-2018	89,375.00
27	10/07/2018	28/08/2018	48	097-2018	89,375.00
28	10/07/2018	28/08/2018	48	098-2018	89,375.00
29	10/07/2018	28/08/2018	48	099-2018	89,375.00
30	10/07/2018	28/08/2018	48	100-2018	89,375.00
31	10/07/2018	28/08/2018	48	101-2018	89,375.00
32	10/07/2018	28/08/2018	48	102-2018	89,375.00
33	11/07/2018	28/08/2018	47	103-2018	89,375.00
34	11/07/2018	28/08/2018	47	104-2018	89,375.00
35	11/07/2018	28/08/2018	47	105-2018	89,375.00
36	11/07/2018	28/08/2018	47	106-2018	89,375.00
37	11/07/2018	28/08/2018	47	107-2018	89,375.00
38	11/07/2018	28/08/2018	47	108-2018	89,375.00
39	11/07/2018	28/08/2018	47	109-2018	89,375.00
40	11/07/2018	28/08/2018	47	110-2018	89,375.00
41	12/07/2018	28/08/2018	46	112-2018	89,375.00
42	12/07/2018	28/08/2018	46	113-2018	89,375.00
43	12/07/2018	28/08/2018	46	114-2018	89,375.00
44	12/07/2018	28/08/2018	46	115-2018	89,375.00
45	12/07/2018	28/08/2018	46	116-2018	89,375.00
46	12/07/2018	28/08/2018	46	117-2018	89,375.00
47	12/07/2018	28/08/2018	46	118-2018	89,375.00
48	12/07/2018	28/08/2018	46	119-2018	89,375.00
49	17/07/2018	28/08/2018	41	120-2018	89,375.00
50	17/07/2018	28/08/2018	41	121-2018	89,375.00
51	17/07/2018	28/08/2018	41	122-2018	89,375.00
52	17/07/2018	28/08/2018	41	123-2018	89,375.00
53	17/07/2018	28/08/2018	41	124-2018	89,375.00
54	17/07/2018	28/08/2018	41	125-2018	89,375.00
55	17/07/2018	28/08/2018	41	126-2018	89,375.00
56	17/07/2018	28/08/2018	41	127-2018	89,375.00





57	18/07/2018	28/08/2018	40	128-2018	89,375.00
58	18/07/2018	28/08/2018	40	129-2018	89,375.00
59	18/07/2018	28/08/2018	40	130-2018	89,375.00
60	18/07/2018	28/08/2018	40	131-2018	89,375.00
61	18/07/2018	28/08/2018	40	132-2018	89,375.00
62	18/07/2018	28/08/2018	40	133-2018	89,375.00
63	18/07/2018	28/08/2018	40	134-2018	89,375.00
64	18/07/2018	28/08/2018	40	135-2018	89,375.00
65	19/07/2018	28/08/2018	39	136-2018	89,375.00
66	19/07/2018	28/08/2018	39	137-2018	89,375.00
67	19/07/2018	28/08/2018	39	138-2018	89,375.00
68	19/07/2018	28/08/2018	39	139-2018	89,375.00
69	19/07/2018	28/08/2018	39	142-2018	89,375.00
70	19/07/2018	28/08/2018	39	143-2018	89,375.00
Total					6,256,250.00

Fuente: Información proporcionada por la entidad.

### Criterio

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 85 Retraso en la entrega, establece: "La determinación del atraso en la entrega de la obra o de los servicios y suministros se realizará con base en las fechas de terminación, parciales o total, fijadas en el programa de ejecución convenido, debiendo aplicarse las multas sin perjuicio de la facultad que tiene la entidad contratante para exigir el cumplimiento del contrato o para rescindirlo. Para el efecto de la multa, se tomará en cuenta solo la parte proporcional del atraso, por lo que su aplicación no debe afectar la parte de cumplimiento parcial. Se sancionará con el pago de una multa que se aplique al contratista entre el uno al cinco por millar del monto de los trabajos, servicios, bienes o suministros que no se hayan ejecutado o prestado oportunamente, por cada día de atraso en que incurra el contratista desde la fecha de terminación pactada hasta la total conclusión de los mismos, en ningún caso podrán ser superiores en su conjunto al monto de la garantía de cumplimiento. El reglamento especificará los porcentajes y procedimientos correspondientes regulados en este Artículo."

Las Actas Administrativas Números 056-2018 al 081-2018, 095-2018 al 110-2018, 112-2018 al 139-2018 y 142-2018 al 143-2018. Para la adquisición de tarjetas pre personalizadas para emisión del Documento Personal de Identificación -DPI-, en el Registro Nacional de las Personas, Punto Quinto, Plan del Proyecto, literal a, entrega de los diseños, establece: "El RENAP entregará a El CONTRATISTA los diseños y las especificaciones requeridas para la fabricación de la tarjeta al momento de la adjudicación. EL CONTRATISTA deberá considerar en todo momento y bajo toda circunstancia que los diseños utilizados para la fabricación de las tarjetas para la producción del Documento Personal de Identificación -DPI- son propiedad exclusiva del RENAP. En consecuencia. EL CONTRATISTA no podrá arrogarse derecho alguno sobre los mismos ni podrá



utilizarlos en otro contexto ni traspasarlos a terceros, sin autorización previa del RENAP. EL CONTRATISTA deberá entregar al RENAP los diseños vectorizados, según la estructura de la tarjeta propuesta, los cuales deberán ser aprobados por la Dirección de Proceso del RENAP en un término que no exceda de veinticuatro (24) horas.”... Punto Sexto, plazo, estable: “El plazo de la presente acta administrativa sera de SETENTA Y CINCO (75) días calendario contando a partir de la suscripción de la presente acta”. Punto Séptimo, Vigencia, establece: “la vigencia de la presente acta administrativa será a partir del día siguiente de la suscripción de la misma y finalizará cuando se extienda la constancia de haber recibido a satisfacción la totalidad de lo contratado, extendido por la Dirección de Procesos.”

### **Causa**

El Subdirector de Procesos quien funge como el Director de Procesos en Funciones no trasladó oportunamente los diseños para la fabricación de la tarjeta pre personalizada al momento de la adjudicación.

El Director Administrativo suscribió Actas Administrativas con error en lo escrito con relación a la multa en cuanto al retraso de la entrega de las tarjetas.

### **Efecto**

El incumplimiento en la entrega de los diseños de las tarjetas pre personalizadas, provoca retraso en la impresión del Documento Personal de Identificación -DPI- de la población guatemalteca.

### **Recomendación**

El Director Ejecutivo debe girar instrucciones al Director Administrativo y al Subdirector de Procesos para que la adquisición de tarjetas pre personalizadas se cumpla con la entrega del diseño en la fecha establecidas en los documentos contractuales a efecto de evitar retrasos provocados por el Registro Nacional de las Personas. Asimismo, que previo a la firma de los documentos, actas o contratos se realice una adecuada revisión para evitar que contengan errores y que los porcentajes establecidos para la aplicación de sanciones a los contratistas sean de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado, sus reformas y Reglamento.

### **Comentario de los responsables**

En nota con número CGC-DAS-04-AFC-2018-RENAP-NOTI-015-2019 de fecha 22 de abril de 2019, el señor Erick Leonel Fuentes Sosa, quien fungió como Director de Procesos en Funciones por el período del 16 de mayo de 2018 al 06 de diciembre de 2018, manifiesta: “...La cantidad exacta de tarjetas adquiridas bajo la modalidad de compras directas fue por un total de 500,000 mediante 78 eventos de compra directa y no de 70 como lo detallan en su informe (Q6,256,250.00



equivalentes a 455,000 tarjetas), por lo que les falto computar 8 compras adicionales, las cuales con los datos presentados por el ente fiscalizador es imposible establecer cuáles son los que les hacen falta detallar, por lo que se les notifica según mi experiencia cuales son los que no incluyeron: según podrían corroborar con los expedientes existentes, el ente fiscalizador no computo 4 compras adicionales por valores de Q89,375.00 cada una (total Q357,500.00 equivalentes a 26,000 tarjetas) y además estas otras compras que se detallan a continuación:

No. de NOG	CANTIDAD DE TARJETAS	VALOR DE CADA COMPRA
8483531	3,306	45,457.50
8485801	4,749	65,298.75
8485720	4,633	63,703.75
8485682	6,312	86,790.00
TOTALES	19,000	261,250.00

#### Resumen

Establecidos por ente fiscalizador 70 compras por Q6,256,250.00 equivalentes a 455,000 tarjetas Faltantes de computar: 4 compras por Q357,500.00 equivalentes a 26,000 tarjetas 4 compras por Q261,250.00 equivalentes a 19,000 tarjetas Totales reales 78 compras por Q6,875,000.00 equivalentes a 500,000 tarjetas.

El ente fiscalizador incorrectamente ha computado como fecha de entrega de los artes a la CONTRATISTA por parte de mi persona, fungiendo como Director de Procesos en Funciones, el día 28 de agosto de 2018 sin indicar con base a que considera que hasta ese día se entregaron los mismos, lo cual es totalmente incorrecto pues evidencia la falta de una adecuada revisión para establecer la fecha exacta de dicha entrega y se me acusa del incumplimiento en la entrega y además de provocar el retraso en la impresión del Documento Personal de Identificación -DPI- de la población guatemalteca, situación que desde ya rechazo, pues no se investigó adecuadamente la fecha de la entrega de los artes a la CONTRATISTA.

Por lo antes anotado y para aclarar mi situación en dicho hallazgo, adjunto presento fotocopia del Acta Notarial de fecha 9 de julio de 2018, bajo los oficios del Notario Enio Hediberto Flores Yanes, en la cual se evidencia que en esa fecha y siendo las 10.00 horas, se realizó la entrega al señor MARIO ESTUARDO PONS ESPAÑA en su calidad de Director de Servicios de la entidad Productive Business Solutions -PBS- (LA CONTRATISTA) de los artes que contienen el diseño del Documento Personal de Identificación -DPI-, Acta Notarial que textualmente indicalo siguiente: SEGUNDO: Que siendo el objeto de la presente el hacer constar la entrega de los artes que contienen el diseño del Documento Personal



de Identificación -DPI-, de ciudadanos nacionales, por lo que el Licenciado ERICK LEONEL FUENTES SOSA, procede a entregar al señor MARIO ESTUARDO PONS ESPAÑA, de lo siguiente: un disco compacto -CD- que contiene diseño de Documento Personal de Identificación de adultos, así como la clave correspondiente para poder acceder a dicho disco compacto, que se identifica con logotipo antiguo de RENAP, así también hace entrega de un disco compacto -CD- que contiene muestra vectorizada de Documento Personal de Identificación -DPI- con el logotipo actual de RENAP y su correspondiente contraseña para acceder a dicho disco; dos placas que contienen doce tarjetas vírgenes de anverso y reverso, de los artes del Documento Personal de Identificación, con los colores y diseños de cada una.

Es importante informar a los respetables auditores gubernamentales, que para tener una clara situación de lo acontecido, que LA CONTRATISTA procedió a revisar los artes antes indicados y después de evaluarlos conjuntamente con los técnicos de la fábrica, vinieron a Guatemala y en reunión llevada a cabo ante El Director Ejecutivo, mi persona, otros Directores de Áreas relacionadas con el tema y Asesores de Dirección Ejecutiva de RENAP, manifestando que los artes recibidos no estaban en condiciones óptimas para la producción de las nuevas tarjetas contratadas ya que no presentaban una buena resolución, tienen el logotipo antiguo de la institución y además, tienen conocimiento que podría llegar a existir un problema jurídico al utilizar la medida de seguridad que había sido utilizada desde el 2009 hasta el 2016, razones por las cuales no podían utilizar los artes entregados por RENAP y que era imprescindible elaborar nuevos artes para la fabricación de las nuevas tarjetas contratadas. De esta cuenta fue que procedieron, por parte del fabricante y contratista a elaborar nuevos artes y a la contratación de una nueva medida de seguridad DOVID, situación que influyo con el retraso en la entrega de las tarjetas contratadas por RENAP."

En memorial de fecha 22 de abril de 2019, el señor Rudy Joaquín Castillo Marroquín, quien fungió como Director Administrativo por el período del 25 de enero de 2018 al 01 de octubre de 2018, manifiesta: "...En este sentido, la dirección administrativa cumplió con lo ordenado por la dirección ejecutiva, toda vez que la instrucción se origino precisamente de dicha dirección, en este caso la dirección administrativa no tiene injerencia alguna en la disposiciones que deben contener las actas, las actas fueron firmadas de acuerdo a lo aprobado por la dirección ejecutiva, ya que la aprobación de las bases y demás condiciones se originan en la dirección ejecutiva, de acuerdo al artículo 56 dirección de asesoría legal, literales: a) Proveer la asesoría legal pertinente, en forma directa e inmediata al Directorio y al Director Ejecutivo del RENAP; g) Emitir informes, opiniones y dictámenes legales a requerimiento de las dependencias que conforman al RENAP; así como Informes circunstanciados y solventar los requerimientos de información de los órganos jurisdiccionales; m) regula: Elaborar



las actas administrativas de los contratos administrativos de arrendamiento y de los procesos de compras y contrataciones llevados a cabo; como resulta lógico comprender, mi función fue precisamente la firma de las actas más no determinar el contenido de las condiciones de las mismas, esa actividad corresponde al director ejecutivo con la intervención de la dirección de asesoría legal...”

### **Comentario de auditoría**

Se confirma el hallazgo para el señor Erick Leonel Fuentes Sosa, quien fungió como Director de Procesos en Funciones, en virtud que los comentarios expuestos no desvanecen la deficiencia indicada, debido a que argumenta haber entregado a la contratista los diseños en las fechas establecidas, bajo fe pública, sin embargo, también hace mención que cuando se hizo entrega de los diseños a la contratista, se evaluó conjuntamente con los técnicos de fábrica y otros Directores de las áreas relacionadas con el tema y asesores de la Dirección Ejecutiva, que las artes no estaban en condiciones óptimas para la producción de las nuevas tarjetas, debido a que la misma no contaba con buena resolución y que el logotipo de la institución era el antiguo. Por lo que este equipo de auditoría constató que los diseños fueron entregados a entera satisfacción por la Dirección de Procesos hasta el veintiocho de agosto de dos mil dieciocho, según consta en la Resolución de la Dirección Ejecutiva Número DE-844-2018, debido a que las artes inicialmente presentaban inconsistencias lo que conllevó también al atraso en la entrega de las tarjetas pre personalizadas.

Asimismo, menciona dentro sus argumentos que el ente fiscalizador computó de manera incorrecta el total 70 compras directas siendo las correctas 78 compras, sin embargo, es importante mencionar que la auditoría se realiza con base a una muestra.

Se confirma el hallazgo para el señor Rudy Joaquín Castillo Marroquín, quien fungió como Director Administrativo, en virtud que los comentarios expuestos no desvanecen la deficiencia indicada, debido que en sus comentarios indica que su función fue precisamente la firma de las actas más no determinar el contenido de las condiciones de las mismas. Este equipo de auditoría al respecto manifiesta, que entre sus funciones esta evaluar y controlar, velando por el cumplimiento de planes de trabajo, asimismo, realizar las funciones a fines al puesto y las solicitadas por la autoridad administrativa superior, por consiguiente debió verificar que los documentos a firmar, debieron ser los correctos previo a la firma correspondiente, en este caso, debió haber objetado el error de los porcentajes de la multa.

El hallazgo se notificó con el número 19 y en el presente informe le corresponde el número 16.



**Acciones legales**

Sanción económica de conformidad con Ley de Contrataciones del Estado, Decreto No. 57-92, reformado por el Decreto Número 46-2016, del Congreso de la República, Artículo 83, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
SUBDIRECTOR DE PROCESOS	ERICK LEONEL FUENTES SOSA	1,117.20
DIRECTOR ADMINISTRATIVO	RUDY JOAQUIN CASTILLO MARROQUIN	1,117.20
Total		Q. 2,234.40

**Hallazgo No. 17****Incumplimiento a la Ley de Contrataciones del Estado****Condición**

En el Programa 12 Identificación de la Población Guatemalteca, renglón presupuestario 268 Productos Plásticos Nylon, Vinil y P.V.C, se celebró el Contrato Administrativo Número 40-2016 de fecha 30 de junio 2016, con la entidad mercantil Documentos y Soluciones de Identificación, S.A, para la adquisición de Tarjetas para Impresión de Documento Personal de Identificación -DPI-, con Número de Operación en Guatecompras -NOG- 4700627, por un monto de Q29,000,000.00, realizándose la última entrega el 27 de abril del 2018 por 300,000 tarjetas así como el pago final del contrato, identificándose así las siguientes deficiencias:

- a) La comisión Receptora y Liquidadora nombrada para la recepción de las entregas parciales a su vez, también fue la encargada de hacer la recepción final, situación que es improcedente, en virtud que la autoridad superior debió nombrar una comisión Receptora y Liquidadora con distintas personas para la entrega final.
- b) El 04 de mayo del 2018, se realizó el último pago de la recepción final al proveedor, según el cheque número 52481, por un monto de Q4,233,482.14, y Comprobante Único de Registro -CUR- 2306 de fecha 27 de abril 2018, de haberse cancelado el último pago y habiendo aún tarjetas pendientes para imprimir, existe la posibilidad que el proveedor no reintegre tarjetas nuevas en caso resultaren tarjetas defectuosas.
- c) Al 31 de diciembre de 2018, aún se encontraba pendiente la liquidación de dicho contrato, excediendo el plazo establecido en la Ley.

**Criterio**

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 56 Liquidación, establece: "Inmediatamente después 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. Igual procedimiento se observará en caso de rescisión o resolución del contrato."

El Acuerdo Gubernativo 122-2016, del Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 46, Recepciones parciales, establece: "Conforme a la naturaleza del contrato suscrito y debidamente aprobado por las autoridades competentes, siempre que en las 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. No será impedimento para integrar Comisiones Receptoras y Liquidadoras el haber participado en la elaboración de las bases y en el proceso de contratación...", artículo 56, establece: "La garantía de cumplimiento deberá estar vigente, según el caso: 1. Cuando se trate de adquisición de bienes, suministros o servicios hasta que la entidad interesada extienda la constancia de haber recibido a su satisfacción la garantía de calidad o de funcionamiento, o haberse prestado el servicio, en su caso..."

#### **Causa**

El Director Ejecutivo, no dio cumplimiento a la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento en nombrar una comisión Receptora y Liquidadora para la recepción de la última entrega de las tarjetas.

La Especialista de Impresión Sitio Alterno, el Coordinador de Control de Calidad y el Técnico de Infraestructura Informática III, miembros de la Comisión Receptora y liquidadora no han cumplido con liquidar el contrato en el plazo establecido.

#### **Efecto**

Riesgo del no reintegro de las tarjetas que resulten defectuosas de las que se encuentre pendientes de utilizar por haber cancelado la última entrega y sin fianza de calidad vigente.

Incumplimiento a Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento al nombrar una sola comisión receptora y liquidadora para la recepción total de tarjetas y liquidación del contrato.

#### **Recomendación**

El Directorio, debe girar instrucciones al Director Ejecutivo para que en las actas administrativas o contratos administrativos, en los que se establezca entregas



parciales, se nombre comisiones receptoras y para la liquidación se nombre una comisión receptora y liquidadora, en observancia a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, además debe observarse el plazo para la liquidación del mismo, en este caso para el Coordinador de Control de Calidad, Especialista de Impresión Sitio Alterno y Técnico de Infraestructura Informática III.

### **Comentario de los responsables**

En nota con número EOAA-CGC-001-2019 de fecha 22 de abril de 2019 el Director Ejecutivo, señor Enrique Octavio Alonzo Aceituno, quien fungió durante el período del 01 de enero 2018 al 31 diciembre de 2018, manifiesta: "...Con base a la condición anterior, me permito informar lo siguiente:

Con Oficio de solicitud de información, con fecha de recibido el día 11 de abril de 2019,... se le solicitó a la Licenciada Ana Claudia Guirola, Directora Administrativa en Funciones, la siguiente información,...

Contrato Administrativo No. 40-2016 con la finalidad de observar las cláusulas donde se establecen las condiciones de pago para la liquidación de cada una de las entregas de dichas tarjetas.

Las funciones del Jefe de Compras y del Encargado de Procesos de Adquisición de la Dirección Administrativa; y esta última informe en que status se encontraba la liquidación de este contrato a la fecha 31 de diciembre 2018.

Copia del Acuerdo de la Junta liquidadora del Contrato Administrativo 40-2016, y los nombres de los integrantes de dicha Junta con el propósito de dirigir a ellos un Oficio para conocer sus criterios por los cuales no han procedido a liquidar dicho evento.

Comentarios: Como podrán observar la información requerida para el soporte de desvanecimiento del presente hallazgo, fue solicitada a la Dirección Administrativa oportunamente, misma que a la fecha no fue atendida, razón por la cual solicito, que por su medio sea requerida dicha información a la Dirección Administrativa y sean ellos los responsable de dar respuesta de dicha información, es oportuno mencionar que las Juntas son autónomas e independientes y solamente tienen contacto para realizar consultas que consideren pertinentes con la Encargada de Procesos de Adquisición la cual posee dicha calidad dentro de sus funciones.

Agradeceré, que según los distintos niveles de responsabilidad de acuerdo a la segregación de funciones que cada área tiene a su cargo, se evalúe el





cumplimiento de las funciones de los puestos de Jefe de Compras y Encargado de Procesos de Adquisición de la Dirección Administrativa, los cuales detallo a continuación...

Perfil del Puesto de Encargada de Procesos de Adquisición, quien dentro de sus funciones establece: 1) Planificar, coordinar, dirigir, supervisar y evaluar las actividades relacionadas con las compras y contrataciones por medio de los regímenes de Cotización, Licitación y casos de Excepción, establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado, así como el control interno, registros, informes y reportes aplicables en materia de adquisiciones. 4) Velar por el cumplimiento de los plazos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y otras leyes aplicables en los procesos de cotización, licitación y casos de excepción, así como la supervisión y verificación para el cumplimiento de las normas y legislación aplicable a los procesos de compra bajo su cargo. 7) Velar para que se mantengan los registros actualizados de los expedientes de cotización, licitación y casos de excepción efectuados en el RENAP, verificando el cumplimiento de todas las disposiciones establecidas en la Ley de Contrataciones Estado, su reglamento y demás regulaciones aplicables para la ejecución de los eventos. 15) Apoyar en las Comisiones Liquidadoras para realizar la gestión de liquidación de los contratos que amparan los eventos que le son asignados, así como a las Juntas de Cotizaciones y Licitación nombradas."

En acta número 141-2019, del libro L2 35276 de fecha 22 de abril 2019, el Director Ejecutivo, señor Enrique Octavio Alonzo Aceituno, quien fungió durante el período del 01 de enero 2018 al 31 diciembre de 2018, manifiesta: "La Junta receptora y liquidadora de tarjetas de entregas parciales es la que le corresponde la entrega final.- El artículo 55 de la ley (superior el 46 del Reglamento) habla de comisiones receptoras y liquidadoras, lo cual en este caso se trató de un mismo producto en beneficio de la institución."

En memorial de fecha 22 de abril de 2019 el Coordinador de Control de Calidad, señor Hector Manolo Yax Vicente, quien fungió durante el período del 01 de enero 2018 al 31 diciembre de 2018, manifiesta: "...que mediante Acuerdo de Dirección Ejecutiva Número DE-094-2017 El Director Ejecutivo del Registro Nacional de las Personas; CONSIDERANDO: Que en la clausula DECIMA SEXTA del referido contrato quedo establecido, "COMISION RECEPTORA Y LIQUIDADORA: La Autoridad Administrativa Superior del RENAP, nombrará a la Comisión Receptora y Liquidadora, la cual estará integrada por tres (3) miembros. De conformidad con lo establecido en los artículos 55 de la Ley de Contrataciones del Estado y 46 de su reglamento, la Comisión Receptora y liquidadora deberán verificar al momento de la recepción, que la cantidad, calidad y características de lo contratado, sean las establecidas en los documentos de Licitación, la oferta presentada y el presente contrato, debiendo suscribir el acta de recepción correspondiente. Dentro



de los noventa (90) días siguientes a la fecha del acta de recepción definitiva, la Comisión Receptora y Liquidadora procederá a efectuar la liquidación del contrato respectivo y a establecer el importe de los pagos o cobros que deban hacerse a LA CONTRATISTA debiendo elevar las actuaciones a la Autoridad Administrativa Superior del RENAP para que esta apruebe o impruebe la liquidación, observando para el efecto las disposiciones contenidas en los artículos 56 y 57 de la Ley de Contrataciones del Estado; y 47 de su reglamento.

ACUERDA: nombrarme en sustitución de Jorge Alejandro Vela Letona, para integrarme a la referida COMISIÓN RECEPTORA Y LIQUIDADORA del objeto del Contrato Administrativo número cuarenta guión dos mil dieciséis (40-2016), de fecha treinta de junio de dos mil dieciséis, celebrado con la entidad mercantil DOCUMENTOS Y SOLUCIONES DE IDENTIFICACIÓN, SOCIEDAD ANÓNIMA, derivado del evento de Licitación Pública RENAP LIC GUIÓN CERO UNO GUIÓN DOS MIL DIECISÉIS (RENAP LIC-01-2016), denominada "ADQUISICIÓN DE TARJETAS PARA IMPRESIÓN DEL DOCUMENTO PERSONAL DE IDENTIFICACIÓN -DPI-" publicado con número de operación Guatecompras, cuatro millones setecientos mil seiscientos veintisiete. (NOG 4700627), para dar continuidad a las actuaciones que correspondan, a partir de la cuarta recepción parcial. En virtud de lo anterior, se actuó de conformidad al nombramiento en referencia.

Con fecha 20 de abril del año 2018, se suscribió el ACTA ADMINISTRATIVA NÚMERO VEINTIOCHO GUIÓN DOS MIL DIECIOCHO (28-2018), CORRESPONDIENTE A LA SÉPTIMA Y ÚLTIMA RECEPCIÓN PARCIAL DEL OBJETO DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO NÚMERO CUARENTA GUIÓN DOS MIL DIECISÉIS (40-2016), DE FECHA TREINTA DE JUNIO DE DOS MIL DIECISÉIS, DERIVADO DEL EVENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA RENAP LIC GUIÓN CERO UNO GUIÓN DOS MIL DIECISÉIS (RENAP LIC-01-2016), DENOMINADO "ADQUISICIÓN DE TARJETAS PARA IMPRESIÓN DEL DOCUMENTO PERSONAL DE IDENTIFICACIÓN -DPI-" PUBLICADO CON NÚMERO DE OPERACIÓN GUATECOMPRAS CUATRO MILLONES SETECIENTOS MIL SEISCIENTOS VEINTISIETE (NOG 4700627).

Con fecha 24 de agosto del año 2018, se suscribió ACTA ADMINISTRATIVA NÚMERO NOVENTA Y SIETE GUIÓN DOS MIL DIECIOCHO (97-2018), CORRESPONDIENTE A LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO NÚMERO CUARENTA GUIÓN DOS MIL DIECISÉIS (40-2016), DE FECHA TREINTA DE JUNIO DE DOS MIL DIECISÉIS, CELEBRADO ENTRE EL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP- Y LA ENTIDAD MERCANTIL DOCUMENTOS Y SOLUCIONES DE IDENTIFICACIÓN, SOCIEDAD ANONIMA, DERIVADO DEL EVENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA RENAP LIC GUIÓN CERO UNO GUIÓN DOS MIL DIECISÉIS (RENAP LIC-01-2016),



DENOMINADO "ADQUISICIÓN DE TARJETAS PARA IMPRESIÓN DEL DOCUMENTO PERSONAL DE IDENTIFICACIÓN -DPI-" PUBLICADO CON NÚMERO DE OPERACIÓN GUATECOMPRAS CUATRO MILLONES SETECIENTOS MIL SEISCIENTOS VEINTISIETE (NOG 4700627)".

Derivado de lo anterior se evidencia que para levantar el acta de liquidación de conformidad a las fechas en las actas mencionadas, no excede el plazo establecido en la ley en su artículo 55 y 56 de la Ley de Contrataciones del Estado, noventa (90) días. De conformidad a la Ley del Organismo Judicial, Decreto Numero 2-89 del Congreso de la República, artículo 45. Cómputo de tiempo. Literal d) En los plazos que se computen por días no se incluirán los días inhábiles (...). Sin embargo a pesar de contar con la fianza vigente existían tarjetas pendientes de utilizar por parte del RENAP y otras de reponer por parte de LA CONTRATISTA, lo cual excedería los 90 días de plazo para liquidar, esto representaba un riesgo para la institución según se hizo constar en el acta mencionada, razón por la cual se prolongó la aprobación de la liquidación hasta terminar de utilizar las tarjetas disponibles y reponer por parte del proveedor los reclamos.

Mediante ACTA ADMINISTRATIVA NÚMERO CUARENTA Y OCHO GUIÓN DOS MIL DIECINUEVE (48-2019), DE AMPLIACIÓN AL ACTA ADMINISTRATIVA NÚMERO NOVENTA Y SIETE GUIÓN DOS MIL DIECIOCHO (97-2018) Y SUS RESPECTIVAS AMPLIACIONES Y RECTIFICACIONES, CORRESPONDIENTES A LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO NÚMERO CUARENTA GUIÓN DOS MIL DIECISÉIS (40-2016), DE FECHA TREINTA DE JUNIO DE DOS MIL DIECISÉIS, DERIVADO DEL EVENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA RENAP LIC GUIÓN CERO UNO GUIÓN DOS MIL DIECISÉIS (RENAP LIC-01-2016), DENOMINADO "ADQUISICIÓN DE TARJETAS PARA IMPRESIÓN DEL DOCUMENTO PERSONAL DE IDENTIFICACIÓN -DPI-" PUBLICADO CON NÚMERO DE OPERACIÓN GUATECOMPRAS CUATRO MILLONES SETECIENTOS MIL SEISCIENTOS VEINTISIETE (NOG 4700627), en el punto TERCERO: "En atención al pronunciamiento de la Dirección de Asesoría Legal en el oficio identificado en el punto anterior, los suscritos por medio de oficio sin número, de fecha veintiocho de enero del dos mil diecinueve, solicitamos a la Dirección de Procesos información, a efecto se nos indicara, si aún existen tarjetas rechazadas, actividades realizadas para reemplazo de las mismas, si la entidad DOSOLID ha procedido con el reemplazo y el tipo de garantía que existe para cumplir con el compromiso de la entidad. Por lo cual Mediante el oficio DP guión cero cuatrocientos ochenta y uno guión dos mil diecinueve (DP-0481-2019), la Dirección de Procesos informó que: "(...). Desde la última entrega de reposición a la fecha, el Departamento de Control de Calidad reporta 15 tarjetas y el Departamento de Impresión 158 tarjetas, pendientes de reposición. Por lo tanto, las mismas se encuentran cubiertas dentro de las 3,500 tarjetas que fueron



entregadas el año pasado por la entidad DOSOLID, S.A. No quedando pendiente ninguna tarjeta de reposición según lo estipulado en el contrato 40-2016. Los 2 millones de tarjetas proporcionadas por la entidad en mención ya cumplieron con el ciclo de producción del Registro Nacional de las Personas, en su totalidad”.

Mediante RESOLUCIÓN DE DIRECCIÓN EJECUTIVA NÚMERO DE-217-2019 de fecha 11 de abril de 2019, CONSIDERANDO: Que según lo establecido en la referida ley, esta autoridad procedió al nombramiento de la Comisión Receptora y Liquidadora del contrato en referencia, la cual realizó la liquidación correspondiente, según Acta Administrativa número noventa y siete guion dos mil dieciocho (97-2018), del veinticuatro de agosto de dos mil dieciocho, la misma fue ampliada mediante Acta Administrativa número cuarenta y ocho guion dos mil diecinueve (48-2019) del trece de marzo de dos mil diecinueve, dejándose constancia que no existe ningún pago o cobro pendiente que deba hacerse a La Contratista. CONSIDERANDO: Que de conformidad con sendas Opiniones Legales identificadas con los números DAL-SAL-DALC-005-2016 y DAL-SAL-DALC-007-2019, de fechas veintiocho de marzo y diez de abril ambas del año dos mil diecinueve, respectivamente, por medio de la cual la Dirección de Asesoría Legal, Opina que es procedente que el Director Ejecutivo en Funciones resuelva APROBAR bajo la estricta responsabilidad de la Comisión Receptora y Liquidadora, la Liquidación del Contrato Administrativo número 40-2016, de fecha treinta de junio de dos mil dieciséis, otorgado entre el Registro Nacional de las Personas y la entidad Documentos y Soluciones de Identificación, Sociedad Anónima, habiéndose verificado para el efecto los documentos que obran en el expediente de mérito. RESUELVE: APROBAR bajo la estricta responsabilidad de la Comisión Receptora y Liquidadora, la Liquidación del Contrato Administrativo número cuarenta guion dos mil dieciséis (40-2016), del treinta de junio de dos mil dieciséis, celebrado entre el REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS y la entidad mercantil DOCUMENTOS Y SOLUCIONES DE IDENTIFICACIÓN, SOCIEDAD ANÓNIMA derivado del Evento de Licitación Pública RENAP LIC GUIÓN CERO UNO GUION DOS MIL DIECISÉIS (RENAP LIC-01-2016), denominado “ADQUISICIÓN DE TARJETAS PARA IMPRESIÓN DEL DOCUMENTO PERSONAL DE IDENTIFICACIÓN -DPI-.

De conformidad al ENDOSO de la fianza C-3 de Conservación de Obra o de Calidad o de Funcionamiento, POLIZA No.644848, la vigencia de la fianza por cada entrega cubre 18 meses a partir de la fecha de entrega, según lo establecido en el artículo 67 de la Ley de Contrataciones del Estado, la cual garantizará la calidad de los mismos. Para la séptima y última recepción parcial, la misma se encuentra VIGENTE hasta cumplir los 18 meses contados a partir de la fecha consignada en el Acta Administrativa número veintiocho guion dos mil dieciocho (28-2018).



Por lo anteriormente expuesto, no existe riesgo del no reintegro de tarjetas que resulten defectuosas, ya que no queda pendiente ninguna tarjeta para reposición según lo estipulado en la cláusula NOVENA "FORMA DE ACEPTACIÓN Y/O RECHAZO DE LAS TARJETAS: El RENAP aplicará normas de muestreo para la aceptación de las tarjetas para verificar calidad, cantidad, y elementos de seguridad de las tarjetas. Esta actividad estará bajo responsabilidad de la COMISION RECEPTORA Y LIQUIDADORA que para este efecto sea nombrada. Si por algún motivo se detectaren tarjetas que resulten defectuosas desde la recepción de las tarjetas vírgenes hasta la producción de los DPI, según las normas establecidas en el presente contrato, estas deberán de ser rechazadas y reemplazadas por LA CONTRATISTA", derivado del Contrato Administrativo 40-2016."

En memorial de fecha 22 de abril de 2019 La Especialista de Impresión Sitio Alterno, señora Suzanee María Rodríguez Morales, quien fungió durante el período del 01 enero de 2018 al 31 diciembre de 2018, manifiesta: "...que mediante Acuerdo de Dirección Ejecutiva Número DE-133-2017 El Director Ejecutivo del Registro Nacional de las Personas; CONSIDERANDO: Que en la cláusula DECIMA SEXTA del referido contrato quedo establecido, "COMISION RECEPTORA Y LIQUIDADORA: La Autoridad Administrativa Superior del RENAP, nombrará a la Comisión Receptora y Liquidadora, la cual estará integrada por tres (3) miembros. De conformidad con lo establecido en los artículos 55 de la Ley de Contrataciones del Estado y 46 de su reglamento, la Comisión Receptora y liquidadora deberán verificar al momento de la recepción, que la cantidad, calidad y características de lo contratado, sean las establecidas en los documentos de Licitación, la oferta presentada y el presente contrato, debiendo suscribir el acta de recepción correspondiente. Dentro de los noventa (90) días siguientes a la fecha del acta de recepción definitiva, la Comisión Receptora y Liquidadora procederá a efectuar la liquidación del contrato respectivo y a establecer el importe de los pagos o cobros que deban hacerse a LA CONTRATISTA debiendo elevar las actuaciones a la Autoridad Administrativa Superior del RENAP para que esta apruebe o impruebe la liquidación, observando para el efecto las disposiciones contenidas en los artículos 56 y 57 de la Ley de Contrataciones del Estado; y 47 de su reglamento.

ACUERDA: nombrarme en sustitución de Jorge Alejandro Vela Letona, para integrarme a la referida COMISIÓN RECEPTORA Y LIQUIDADORA del objeto del Contrato Administrativo número cuarenta guión dos mil dieciséis (40-2016), de fecha treinta de junio de dos mil dieciséis, celebrado con la entidad mercantil DOCUMENTOS Y SOLUCIONES DE IDENTIFICACIÓN, SOCIEDAD ANÓNIMA, derivado del evento de Licitación Pública RENAP LIC GUIÓN CERO UNO GUIÓN DOS MIL DIECISÉIS (RENAP LIC-01-2016), denominada "ADQUISICIÓN DE TARJETAS PARA IMPRESIÓN DEL DOCUMENTO PERSONAL DE



IDENTIFICACIÓN -DPI-" publicado con número de operación Guatecompras, cuatro millones setecientos mil seiscientos veintisiete. (NOG 4700627), para dar continuidad a las actuaciones que correspondan, a partir de la cuarta recepción parcial. En virtud de lo anterior, se actuó de conformidad al nombramiento en referencia.

Con fecha 20 de abril del año 2018, se suscribió el ACTA ADMINISTRATIVA NÚMERO VEINTIOCHO GUIÓN DOS MIL DIECIOCHO (28-2018), CORRESPONDIENTE A LA SÉPTIMA Y ÚLTIMA RECEPCIÓN PARCIAL DEL OBJETO DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO NÚMERO CUARENTA GUIÓN DOS MIL DIECISÉIS (40-2016), DE FECHA TREINTA DE JUNIO DE DOS MIL DIECISÉIS, DERIVADO DEL EVENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA RENAP LIC GUIÓN CERO UNO GUIÓN DOS MIL DIECISÉIS (RENAP LIC-01-2016), DENOMINADO "ADQUISICIÓN DE TARJETAS PARA IMPRESIÓN DEL DOCUMENTO PERSONAL DE IDENTIFICACIÓN -DPI-" PUBLICADO CON NÚMERO DE OPERACIÓN GUATECOMPRAS CUATRO MILLONES SETECIENTOS MIL SEISCIENTOS VEINTISIETE (NOG 4700627).

Con fecha 24 de agosto del año 2018, se suscribió ACTA ADMINISTRATIVA NÚMERO NOVENTA Y SIETE GUIÓN DOS MIL DIECIOCHO (97-2018), CORRESPONDIENTE A LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO NÚMERO CUARENTA GUIÓN DOS MIL DIECISÉIS (40-2016), DE FECHA TREINTA DE JUNIO DE DOS MIL DIECISÉIS, CELEBRADO ENTRE EL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP- Y LA ENTIDAD MERCANTIL DOCUMENTOS Y SOLUCIONES DE IDENTIFICACIÓN, SOCIEDAD ANONIMA, DERIVADO DEL EVENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA RENAP LIC GUIÓN CERO UNO GUIÓN DOS MIL DIECISÉIS (RENAP LIC-01-2016), DENOMINADO "ADQUISICIÓN DE TARJETAS PARA IMPRESIÓN DEL DOCUMENTO PERSONAL DE IDENTIFICACIÓN -DPI-" PUBLICADO CON NÚMERO DE OPERACIÓN GUATECOMPRAS CUATRO MILLONES SETECIENTOS MIL SEISCIENTOS VEINTISIETE (NOG 4700627)".

Derivado de lo anterior se evidencia que para levantar el acta de liquidación de conformidad a las fechas en las actas mencionadas, no excede el plazo establecido en la ley en su artículo 55 y 56 de la Ley de Contrataciones del Estado, noventa (90) días. De conformidad a la Ley del Organismo Judicial, Decreto Numero 2-89 del Congreso de la República, artículo 45. Cómputo de tiempo. Literal d) En los plazos que se computen por días no se incluirán los días inhábiles (...). Sin embargo a pesar de contar con la fianza vigente existían tarjetas pendientes de utilizar por parte del RENAP y otras de reponer por parte de LA CONTRATISTA, lo cual excedería los 90 días de plazo para liquidar, esto representaba un riesgo para la institución según se hizo constar en el acta mencionada, razón por la cual se prolongó la aprobación de la liquidación hasta



terminar de utilizar las tarjetas disponibles y reponer por parte del proveedor los reclamos.

Mediante ACTA ADMINISTRATIVA NÚMERO CUARENTA Y OCHO GUIÓN DOS MIL DIECINUEVE (48-2019), DE AMPLIACIÓN AL ACTA ADMINISTRATIVA NÚMERO NOVENTA Y SIETE GUIÓN DOS MIL DIECIOCHO (97-2018) Y SUS RESPECTIVAS AMPLIACIONES Y RECTIFICACIONES, CORRESPONDIENTES A LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO NÚMERO CUARENTA GUIÓN DOS MIL DIECISÉIS (40-2016), DE FECHA TREINTA DE JUNIO DE DOS MIL DIECISÉIS, DERIVADO DEL EVENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA RENAP LIC GUIÓN CERO UNO GUIÓN DOS MIL DIECISÉIS (RENAP LIC-01-2016), DENOMINADO "ADQUISICIÓN DE TARJETAS PARA IMPRESIÓN DEL DOCUMENTO PERSONAL DE IDENTIFICACIÓN -DPI-" PUBLICADO CON NÚMERO DE OPERACIÓN GUATECOMPRAS CUATRO MILLONES SETECIENTOS MIL SEISCIENTOS VEINTISIETE (NOG 4700627), en el punto TERCERO: "En atención al pronunciamiento de la Dirección de Asesoría Legal en el oficio identificado en el punto anterior, los suscritos por medio de oficio sin número, de fecha veintiocho de enero del dos mil diecinueve, solicitamos a la Dirección de Procesos información, a efecto se nos indicara, si aún existen tarjetas rechazadas, actividades realizadas para reemplazo de las mismas, si la entidad DOSOLID ha procedido con el reemplazo y el tipo de garantía que existe para cumplir con el compromiso de la entidad. Por lo cual Mediante el oficio DP guión cero cuatrocientos ochenta y uno guión dos mil diecinueve (DP-0481-2019), la Dirección de Procesos informó que: "(...). Desde la última entrega de reposición a la fecha, el Departamento de Control de Calidad reporta 15 tarjetas y el Departamento de Impresión 158 tarjetas, pendientes de reposición. Por lo tanto, las mismas se encuentran cubiertas dentro de las 3,500 tarjetas que fueron entregadas el año pasado por la entidad DOSOLID, S.A. No quedando pendiente ninguna tarjeta de reposición según lo estipulado en el contrato 40-2016. Los 2 millones de tarjetas proporcionadas por la entidad en mención ya cumplieron con el ciclo de producción del Registro Nacional de las Personas, en su totalidad".

Mediante RESOLUCIÓN DE DIRECCIÓN EJECUTIVA NÚMERO DE-217-2019 de fecha 11 de abril de 2019, CONSIDERANDO: Que según lo establecido en la referida ley, esta autoridad procedió al nombramiento de la Comisión Receptora y Liquidadora del contrato en referencia, la cual realizó la liquidación correspondiente, según Acta Administrativa número noventa y siete guión dos mil dieciocho (97-2018), del veinticuatro de agosto de dos mil dieciocho, la misma fue ampliada mediante Acta Administrativa número cuarenta y ocho guión dos mil diecinueve (48-2019) del trece de marzo de dos mil diecinueve, dejándose constancia que no existe ningún pago o cobro pendiente que deba hacerse a La Contratista. CONSIDERANDO: Que de conformidad con sendas Opiniones Legales identificadas con los números DAL-SAL-DALC-005-2016 y



DAL-SAL-DALC-007-2019, de fechas veintiocho de marzo y diez de abril ambas del año dos mil diecinueve, respectivamente, por medio de la cual la Dirección de Asesoría Legal, Opina que es procedente que el Director Ejecutivo en Funciones resuelva APROBAR bajo la estricta responsabilidad de la Comisión Receptora y Liquidadora, la Liquidación del Contrato Administrativo número 40-2016, de fecha treinta de junio de dos mil dieciséis, otorgado entre el Registro Nacional de las Personas y la entidad Documentos y Soluciones de Identificación, Sociedad Anónima, habiéndose verificado para el efecto los documentos que obran en el expediente de mérito. RESUELVE: APROBAR bajo la estricta responsabilidad de la Comisión Receptora y Liquidadora, la Liquidación del Contrato Administrativo número cuarenta guión dos mil dieciséis (40-2016), del treinta de junio de dos mil dieciséis, celebrado entre el REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS y la entidad mercantil DOCUMENTOS Y SOLUCIONES DE IDENTIFICACIÓN, SOCIEDAD ANÓNIMA derivado del Evento de Licitación Pública RENAP LIC GUIÓN CERO UNO GUION DOS MIL DIECISÉIS (RENAP LIC-01-2016), denominado "ADQUISICIÓN DE TARJETAS PARA IMPRESIÓN DEL DOCUMENTO PERSONAL DE IDENTIFICACIÓN -DPI-.

De conformidad al ENDOSO de la fianza C-3 de Conservación de Obra o de Calidad o de Funcionamiento, POLIZA No.644848, la vigencia de la fianza por cada entrega cubre 18 meses a partir de la fecha de entrega, según lo establecido en el artículo 67 de la Ley de Contrataciones del Estado, la cual garantizará la calidad de los mismos. Para la séptima y última recepción parcial, la misma se encuentra VIGENTE hasta cumplir los 18 meses contados a partir de la fecha consignada en el Acta Administrativa número veintiocho guión dos mil dieciocho (28-2018).

Por lo anteriormente expuesto, no existe riesgo del no reintegro de tarjetas que resulten defectuosas, ya que no queda pendiente ninguna tarjeta para reposición según lo estipulado en la clausula NOVENA "FORMA DE ACEPTACIÓN Y/O RECHAZO DE LAS TARJETAS: El RENAP aplicará normas de muestreo para la aceptación de las tarjetas para verificar calidad, cantidad, y elementos de seguridad de las tarjetas. Esta actividad estará bajo responsabilidad de la COMISION RECEPTORA Y LIQUIDADORA que para este efecto sea nombrada. Si por algún motivo se detectaren tarjetas que resulten defectuosas desde la recepción de las tarjetas vírgenes hasta la producción de los DPI, según las normas establecidas en el presente contrato, estas deberán de ser rechazadas y reemplazadas por LA CONTRATISTA", derivado del Contrato Administrativo 40-2016."

En memorial de fecha 22 de abril de 2018, el señor Carlos Alfonso Chacón Esturba, quien fungió como Técnico de Infraestructura Informática III por el período del 01 de enero al 31 diciembre de 2018, manifiesta: "...que mediante





Acuerdo de Dirección Ejecutiva Número DE-133-2017 El Director Ejecutivo del Registro Nacional de las Personas; CONSIDERANDO: Que en la cláusula DECIMA SEXTA del referido contrato quedo establecido, "COMISION RECEPTORA Y LIQUIDADORA: La Autoridad Administrativa Superior del RENAP, nombrará a la Comisión Receptora y Liquidadora, la cual estará integrada por tres (3) miembros. De conformidad con lo establecido en los artículos 55 de la Ley de Contrataciones del Estado y 46 de su reglamento, la Comisión Receptora y liquidadora deberán verificar al momento de la recepción, que la cantidad, calidad y características de lo contratado, sean las establecidas en los documentos de Licitación, la oferta presentada y el presente contrato, debiendo suscribir el acta de recepción correspondiente. Dentro de los noventa (90) días siguientes a la fecha del acta de recepción definitiva, la Comisión Receptora y Liquidadora procederá a efectuar la liquidación del contrato respectivo y a establecer el importe de los pagos o cobros que deban hacerse a LA CONTRATISTA debiendo elevar las actuaciones a la Autoridad Administrativa Superior del RENAP para que esta apruebe o impruebe la liquidación, observando para el efecto las disposiciones contenidas en los artículos 56 y 57 de la Ley de Contrataciones del Estado; y 47 de su reglamento.

ACUERDA: nombrarme en sustitución de Jorge Alejandro Vela Letona, para integrarme a la referida COMISIÓN RECEPTORA Y LIQUIDADORA del objeto del Contrato Administrativo número cuarenta guión dos mil dieciséis (40-2016), de fecha treinta de junio de dos mil dieciséis, celebrado con la entidad mercantil DOCUMENTOS Y SOLUCIONES DE IDENTIFICACIÓN, SOCIEDAD ANÓNIMA, derivado del evento de Licitación Pública RENAP LIC GUIÓN CERO UNO GUIÓN DOS MIL DIECISÉIS (RENAP LIC-01-2016), denominada "ADQUISICIÓN DE TARJETAS PARA IMPRESIÓN DEL DOCUMENTO PERSONAL DE IDENTIFICACIÓN -DPI-" publicado con número de operación Guatecompras, cuatro millones setecientos mil seiscientos veintisiete. (NOG 4700627), para dar continuidad a las actuaciones que correspondan, a partir de la cuarta recepción parcial. En virtud de lo anterior, se actuó de conformidad al nombramiento en referencia.

Con fecha 20 de abril del año 2018, se suscribió el ACTA ADMINISTRATIVA NÚMERO VEINTIOCHO GUIÓN DOS MIL DIECIOCHO (28-2018), CORRESPONDIENTE A LA SÉPTIMA Y ÚLTIMA RECEPCIÓN PARCIAL DEL OBJETO DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO NÚMERO CUARENTA GUIÓN DOS MIL DIECISÉIS (40-2016), DE FECHA TREINTA DE JUNIO DE DOS MIL DIECISÉIS, DERIVADO DEL EVENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA RENAP LIC GUIÓN CERO UNO GUIÓN DOS MIL DIECISÉIS (RENAP LIC-01-2016), DENOMINADO "ADQUISICIÓN DE TARJETAS PARA IMPRESIÓN DEL



DOCUMENTO PERSONAL DE IDENTIFICACIÓN -DPI-" PUBLICADO CON NÚMERO DE OPERACIÓN GUATECOMPRAS CUATRO MILLONES SETECIENTOS MIL SEISCIENTOS VEINTISIETE (NOG 4700627).

Con fecha 24 de agosto del año 2018, se suscribió ACTA ADMINISTRATIVA NÚMERO NOVENTA Y SIETE GUIÓN DOS MIL DIECIOCHO (97-2018), CORRESPONDIENTE A LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO NÚMERO CUARENTA GUIÓN DOS MIL DIECISÉIS (40-2016), DE FECHA TREINTA DE JUNIO DE DOS MIL DIECISÉIS, CELEBRADO ENTRE EL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP- Y LA ENTIDAD MERCANTIL DOCUMENTOS Y SOLUCIONES DE IDENTIFICACIÓN, SOCIEDAD ANONIMA, DERIVADO DEL EVENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA RENAP LIC GUIÓN CERO UNO GUIÓN DOS MIL DIECISÉIS (RENAP LIC-01-2016), DENOMINADO "ADQUISICIÓN DE TARJETAS PARA IMPRESIÓN DEL DOCUMENTO PERSONAL DE IDENTIFICACIÓN -DPI-" PUBLICADO CON NÚMERO DE OPERACIÓN GUATECOMPRAS CUATRO MILLONES SETECIENTOS MIL SEISCIENTOS VEINTISIETE (NOG 4700627)".

Derivado de lo anterior se evidencia que para levantar el acta de liquidación de conformidad a las fechas en las actas mencionadas, no excede el plazo establecido en la ley en su artículo 55 y 56 de la Ley de Contrataciones del Estado, noventa (90) días. De conformidad a la Ley del Organismo Judicial, Decreto Numero 2-89 del Congreso de la República, artículo 45. Cómputo de tiempo. Literal d) En los plazos que se computen por días no se incluirán los días inhábiles (...). Sin embargo a pesar de contar con la fianza vigente existían tarjetas pendientes de utilizar por parte del RENAP y otras de reponer por parte de LA CONTRATISTA, lo cual excedería los 90 días de plazo para liquidar, esto representaba un riesgo para la institución según se hizo constar en el acta mencionada, razón por la cual se prolongó la aprobación de la liquidación hasta terminar de utilizar las tarjetas disponibles y reponer por parte del proveedor los reclamos.

Mediante ACTA ADMINISTRATIVA NÚMERO CUARENTA Y OCHO GUIÓN DOS MIL DIECINUEVE (48-2019), DE AMPLIACIÓN AL ACTA ADMINISTRATIVA NÚMERO NOVENTA Y SIETE GUIÓN DOS MIL DIECIOCHO (97-2018) Y SUS RESPECTIVAS AMPLIACIONES Y RECTIFICACIONES, CORRESPONDIENTES A LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO NÚMERO CUARENTA GUIÓN DOS MIL DIECISÉIS (40-2016), DE FECHA TREINTA DE JUNIO DE DOS MIL DIECISÉIS, DERIVADO DEL EVENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA RENAP LIC GUIÓN CERO UNO GUIÓN DOS MIL DIECISÉIS (RENAP LIC-01-2016), DENOMINADO "ADQUISICIÓN DE TARJETAS PARA IMPRESIÓN DEL DOCUMENTO PERSONAL DE IDENTIFICACIÓN -DPI-" PUBLICADO CON NÚMERO DE OPERACIÓN GUATECOMPRAS CUATRO MILLONES



SETECIENTOS MIL SEISCIENTOS VEINTISIETE (NOG 4700627), en el punto TERCERO: "En atención al pronunciamiento de la Dirección de Asesoría Legal en el oficio identificado en el punto anterior, los suscritos por medio de oficio sin número, de fecha veintiocho de enero del dos mil diecinueve, solicitamos a la Dirección de Procesos información, a efecto se nos indicara, si aún existen tarjetas rechazadas, actividades realizadas para reemplazo de las mismas, si la entidad DOSOLID ha procedido con el reemplazo y el tipo de garantía que existe para cumplir con el compromiso de la entidad. Por lo cual Mediante el oficio DP guión cero cuatrocientos ochenta y uno guión dos mil diecinueve (DP-0481-2019), la Dirección de Procesos informó que: "(...). Desde la última entrega de reposición a la fecha, el Departamento de Control de Calidad reporta 15 tarjetas y el Departamento de Impresión 158 tarjetas, pendientes de reposición. Por lo tanto, las mismas se encuentran cubiertas dentro de las 3,500 tarjetas que fueron entregadas el año pasado por la entidad DOSOLID, S.A. No quedando pendiente ninguna tarjeta de reposición según lo estipulado en el contrato 40-2016. Los 2 millones de tarjetas proporcionadas por la entidad en mención ya cumplieron con el ciclo de producción del Registro Nacional de las Personas, en su totalidad".

Mediante RESOLUCIÓN DE DIRECCIÓN EJECUTIVA NÚMERO DE-217-2019 de fecha 11 de abril de 2019, CONSIDERANDO: Que según lo establecido en la referida ley, esta autoridad procedió al nombramiento de la Comisión Receptora y Liquidadora del contrato en referencia, la cual realizó la liquidación correspondiente, según Acta Administrativa número noventa y siete guion dos mil dieciocho (97-2018), del veinticuatro de agosto de dos mil dieciocho, la misma fue ampliada mediante Acta Administrativa número cuarenta y ocho guión dos mil diecinueve (48-2019) del trece de marzo de dos mil diecinueve, dejándose constancia que no existe ningún pago o cobro pendiente que deba hacerse a La Contratista. CONSIDERANDO: Que de conformidad con sendas Opiniones Legales identificadas con los números DAL-SAL-DALC-005-2016 y DAL-SAL-DALC-007-2019, de fechas veintiocho de marzo y diez de abril ambas del año dos mil diecinueve, respectivamente, por medio de la cual la Dirección de Asesoría Legal, Opina que es procedente que el Director Ejecutivo en Funciones resuelva APROBAR bajo la estricta responsabilidad de la Comisión Receptora y Liquidadora, la Liquidación del Contrato Administrativo número 40-2016, de fecha treinta de junio de dos mil dieciséis, otorgado entre el Registro Nacional de las Personas y la entidad Documentos y Soluciones de Identificación, Sociedad Anónima, habiéndose verificado para el efecto los documentos que obran en el expediente de mérito. RESUELVE: APROBAR bajo la estricta responsabilidad de la Comisión Receptora y Liquidadora, la Liquidación del Contrato Administrativo número cuarenta guión dos mil dieciséis (40-2016), del treinta de junio de dos mil dieciséis, celebrado entre el REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS y la entidad mercantil DOCUMENTOS Y SOLUCIONES DE IDENTIFICACIÓN, SOCIEDAD ANÓNIMA derivado del Evento de Licitación Pública RENAP LIC



GUIÓN CERO UNO GUIÓN DOS MIL DIECISÉIS (RENAP LIC-01-2016), denominado "ADQUISICIÓN DE TARJETAS PARA IMPRESIÓN DEL DOCUMENTO PERSONAL DE IDENTIFICACIÓN -DPI-.

De conformidad al ENDOSO de la fianza C-3 de Conservación de Obra o de Calidad o de Funcionamiento, POLIZA No.644848, la vigencia de la fianza por cada entrega cubre 18 meses a partir de la fecha de entrega, según lo establecido en el artículo 67 de la Ley de Contrataciones del Estado, la cual garantizará la calidad de los mismos. Para la séptima y última recepción parcial, la misma se encuentra VIGENTE hasta cumplir los 18 meses contados a partir de la fecha consignada en el Acta Administrativa número veintiocho guión dos mil dieciocho (28-2018).

Por lo anteriormente expuesto, no existe riesgo del no reintegro de tarjetas que resulten defectuosas, ya que no queda pendiente ninguna tarjeta para reposición según lo estipulado en la clausula NOVENA "FORMA DE ACEPTACIÓN Y/O RECHAZO DE LAS TARJETAS: El RENAP aplicará normas de muestreo para la aceptación de las tarjetas para verificar calidad, cantidad, y elementos de seguridad de las tarjetas. Esta actividad estará bajo responsabilidad de la COMISION RECEPTORA Y LIQUIDADORA que para este efecto sea nombrada. Si por algún motivo se detectaren tarjetas que resulten defectuosas desde la recepción de las tarjetas vírgenes hasta la producción de los DPI, según las normas establecidas en el presente contrato, estas deberán de ser rechazadas y reemplazadas por LA CONTRATISTA", derivado del Contrato Administrativo 40-2016..."

**Comentario de auditoría**

Se confirma el hallazgo para el señor Enrique Octavio Alonzo Aceituno, quien fungió como Director Ejecutivo, en virtud que los comentarios expuestos no desvanecen la deficiencia indicada, debido que no emitió nombramientos de la Comisión Receptora sino de receptoras y Liquidadoras para las entregas parciales, pero durante su gestión se realizó la última entrega de las tarjeas pre personalizadas, momento en el cual debió nombrar una nueva Comisión Receptora y Liquidadora de conformidad con lo que establece la Ley de Contrataciones, sus modificaciones y su Reglamento, situación que no realizó. Asimismo, no presentó documentos de descargo.

Se confirma el hallazgo para el señor Héctor Manolo Yax, quien fungió como Coordinador de Control de Calidad en virtud que los comentarios expuestos no desvanecen la deficiencia indicada, debido a que manifiesta que el acta administrativa número noventa y siete guión dos mil dieciocho (97-2018), de fecha 24 de agosto de 2018, no fue finalizada en el plazo establecido por la Ley, ya que al ser analizada por la Dirección de Asesoría Legal, esa Dirección recomendó no



liquidar el Contrato Administrativo 40-2016 puesto que a esa fecha aún existían tarjetas vírgenes pendientes de utilizar, así como pendientes de reposición, por tanto, existía riesgo de la recuperación de las mismas, y por ello, no fue liquidada hasta enmendar este aspecto, así como otros asuntos; no obstante, este equipo de auditoría verificó que en su documentación de descargo, presentó el ENDOSO de la fianza C-3 de Conservación de Obra o de Calidad o de Funcionamiento, POLIZA No.644848, la vigencia de la fianza por cada entrega cubre 18 meses a partir de la fecha de entrega, por lo cual sí se tenía la garantía de calidad de las tarjetas pendientes de reposición y debió liquidar dicho contrato según el plazo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado, sin embargo al 31 de diciembre de 2018 aún estaba pendiente de liquidar.

Se confirma el hallazgo para la señora Suzanee María Rodríguez Morales, quien fungió como Especialista de Impresión Sitio Alterno en virtud que los comentarios expuestos no desvanecen la deficiencia indicada, debido a que manifiesta que el acta administrativa número noventa y siete guión dos mil dieciocho (97-2018), de fecha 24 de agosto de 2018, no fue finalizada en el plazo establecido por la Ley, ya que al ser analizada por la Dirección de Asesoría Legal, esa Dirección recomendó no liquidar el Contrato Administrativo 40-2016 puesto que a esa fecha aún existían tarjetas vírgenes pendientes de utilizar y pendientes de reposición, por tanto, existía riesgo de la recuperación de las mismas, por ello, no fue liquidada hasta enmendar este aspecto, así como otros asuntos; no obstante, este equipo de auditoría verificó que en su documentación de descargo, presentó el ENDOSO de la fianza C-3 de Conservación de Obra o de Calidad o de Funcionamiento, POLIZA No.644848, la vigencia de la fianza por cada entrega cubre 18 meses a partir de la fecha de entrega, por lo cual sí se tenía la garantía de calidad de las tarjetas pendientes de reposición y debió liquidar dicho contrato según plazo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado, sin embargo al 31 de diciembre de 2018 aún estaba pendiente de liquidar.

Se confirma el hallazgo para el señor Carlos Alfonso Chacón Esturba, quien fungió como Técnico de Infraestructura Informática III en virtud que los comentarios expuestos no desvanecen la deficiencia indicada, debido a que manifiesta que el acta administrativa número noventa y siete guión dos mil dieciocho (97-2018), de fecha 24 de agosto de 2018, no fue finalizada en el plazo establecido por la Ley, ya que al ser analizada por la Dirección de Asesoría Legal esa Dirección recomendó no liquidar el Contrato Administrativo 40-2016 puesto que a esa fecha aún existían tarjetas vírgenes pendientes de utilizar, así como pendientes de reposición, por tanto existía riesgo de la recuperación de las mismas, y por ello, no fue liquidada hasta enmendar este aspecto, así como otros asuntos; no obstante, este equipo de auditoría verificó que en su documentación de descargo, presentó el ENDOSO de la fianza C-3 de Conservación de Obra o de Calidad o de Funcionamiento, POLIZA No.644848, la vigencia de la fianza por cada entrega



cubre 18 meses a partir de la fecha de entrega, por lo cual sí se tenía la garantía de calidad de las tarjetas pendientes de reposición y debió liquidar dicho contrato según plazo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado, sin embargo al 31 de diciembre de 2018 aún estaba pendiente de liquidar.

El hallazgo se notificó con el numero 20 y en el presente informe le corresponde el numero 17.

### Acciones legales

Sanción económica de conformidad con Ley de Contrataciones del Estado, Decreto No. 57-92, reformado por el Decreto Número 46-2016, del Congreso de la República, Artículo 83, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
TECNICO DE INFRAESTRUCTURA INFORMATICA III	CARLOS ALFONSO CHACON ESTURBA	5,178.57
COORDINADOR DE CONTROL DE CALIDAD	HECTOR MANOLO YAX VICENTE	5,178.57
ESPECIALISTA DE IMPRESION SITIO ALTERNO	SUZANEE MARIA RODRIGUEZ MORALES	5,178.57
DIRECTOR EJECUTIVO	ENRIQUE OCTAVIO ALONZO ACEITUNO	5,178.57
Total		Q. 20,714.28

### Buenas prácticas

La entidad realiza la ejecución presupuestaria y financiera basándose en el cumplimiento de las normas, reglamentos y leyes que le rigen, cumpliendo con procedimientos en sus operaciones de registro y control que le permite tener un control interno razonable.

## 9. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

Se dio seguimiento a las recomendaciones de la auditoría anterior, correspondiente al ejercicio fiscal 2017, con el objeto de verificar su cumplimiento e implementación, por parte de las personas responsables, estableciéndose que fueron atendidas una de control interno y ocho de cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables, se encuentran en proceso una de control interno y dos de cumplimiento.

## 10. 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 (los) hallazgo (s) formulado (s), en el apartado correspondiente de este informe, así mismo a continuación se detalla el nombre y cargo de las personas responsables de la entidad durante el período auditado.

No.	NOMBRE	CARGO	PERÍODO
1	RUDY MARLON PINEDA	MAGISTRADO TITULAR VOCAL III DEL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL Y	01/01/2018 - 31/12/2018



---

	RAMIREZ	MIEMBRO TITULAR Y PRESIDENTE DEL DIRECTORIO	
2	FRANCISCO MANUEL RIVAS LARA	MINISTRO DE GOBERNACION Y MIEMBRO DEL DIRECTORIO	01/01/2018 - 25/01/2018
3	ENRIQUE ANTONIO DEGENHART ASTURIAS	MINISTRO DE GOBERNACION MIEMBRO DEL DIRECTORIO	26/01/2018 - 31/12/2018
4	ELVIA YOLANDA ALVAREZ VELIZ	MIEMBRO TITULAR DEL DIRECTORIO ELECTO POR EL CONGRESO DE LA REPUBLICA DE GUATEMALA	01/01/2018 - 31/12/2018
5	ENRIQUE OCTAVIO ALONZO ACEITUNO	DIRECTOR EJECUTIVO	01/01/2018 - 31/12/2018

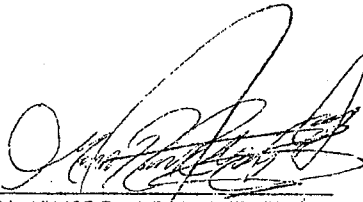


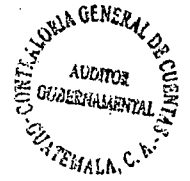
### 11. EQUIPO DE AUDITORÍA

#### Área financiera y cumplimiento

  
 Lic. ESIN HUMBERTO CHUY CHOJO  
 Auditor Gubernamental



  
 Lic. MYNOR RAUL RODRIGUEZ FOLGAR  
 Auditor Gubernamental

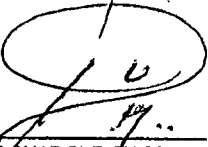


  
 Licda. SILVIA YANIRIA SANCHEZ MELENDEZ  
 Auditor Gubernamental



  
 Licda. RUBIDIA EMELINA LOPEZ TOBAR  
 Coordinador Gubernamental



  
 Lic. DOUGLAS OMAR CHELZY CONOS  
 Supervisor Gubernamental



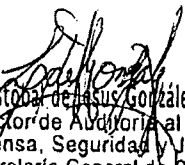
#### RAZÓN:

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 los 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

### Visión de la entidad auditada

Ser la Institución garante de la identidad e identificación de las personas naturales, que asegure la certeza jurídica y el respeto de los derechos humanos, utilizando tecnología vanguardista.

### Misión de la entidad auditada

Somos la entidad encargada de organizar y mantener el registro civil de las personas naturales y emitir el DPI dentro de un marco legal que provee certeza jurídica y confiabilidad, brindando servicios de calidad con inclusión social y efectividad.



# Estructura orgánica de la entidad auditada



Organigrama  
Decreto Ley 80-2004





Contraloría General de Cuentas  
GUATEMALA, C.A.

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA AL SECTOR DEFENSA, SEGURIDAD Y JUSTICIA  
NOMBRAMIENTO DE AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO  
No. DAS-04-0046-2018



CUA: 58387  
R1-60

Guatemala, 21 de agosto de 2018

**Equipo de Auditoría**

- DOUGLAS OMAR CHELEY CONOS (Supervisor Gubernamental)
- RUBIDIA EMELINA LOPEZ TOBAR (Coordinador Gubernamental)
- EDIN HUMBERTO CHUY CHOJOJ (Auditor Gubernamental)
- LUIS GERARDO CANO MONZON (Auditor Independiente)
- MYNOR RAUL RODRIGUEZ FOLGAR (Auditor Gubernamental)
- SILVIA YANIRIA SANCHEZ MELENDEZ (Auditor Gubernamental)

En cumplimiento a los artículos 232 y 241 de la Constitución Política de la República de Guatemala; artículos 2, 4 literal I y 7 del Decreto Número 31-2002, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y el artículo 57 del Acuerdo Gubernativo Número 9-2017, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, esta Dirección los designa para que se constituyan en las oficinas de: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP-; para que practiquen auditoría financiera y de cumplimiento por el periodo comprendido del 01/01/2018 al 31/12/2018.

La auditoría financiera comprenderá la evaluación de los Estados Financieros, siendo los siguientes: Balance General, Estado de Resultados y Estado de Liquidación Presupuestaria. La auditoría de cumplimiento comprenderá la evaluación de la gestión financiera y del uso de fondos asignados en el presupuesto general de ingresos y egresos de conformidad con las leyes, reglamentos, acuerdos gubernativos y otras disposiciones aplicables. La auditoría deberá realizarse de forma combinada con nivel de seguridad razonable.

Las acciones de fiscalización pueden extenderse a otras unidades ejecutoras, entidades públicas o privadas que hayan o estén administrando recursos del Estado, asimismo, a otros ejercicios fiscales, funcionarios, empleados de otras entidades públicas o privadas, cuando corresponda, siempre que se deriven de la presente auditoría.

Para el cumplimiento del presente nombramiento, deberán observar las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala -ISSAI.GT-, leyes, disposiciones vigentes aplicables a la entidad auditada. Como mínimo deberán otorgar 7 días hábiles entre la notificación de los hallazgos y su respectiva discusión con los responsables.

Los resultados de su actuación, los harán constar en papeles de trabajo, actas circunstanciadas e informe, emitiendo el dictamen correspondiente a los Estados Financieros, dando a conocer las desviaciones determinadas de cumplimiento. El Sistema de Auditoría Gubernamental cerrará candados electrónicos el 17/05/2019.

*[Firma]*  
Lic. Cristóbal de Jesús González Melchor  
Director de Auditoría al Sector  
Defensa, Seguridad y Justicia  
Contraloría General de Cuentas



Vo. Bo

*[Firma]*  
Lic. César Armando Elías Ajca  
Subcontralor de Calidad de Gasto Público  
Contraloría General de Cuentas

Este nombramiento puede ser consultado en la página web. (<http://www.contraloria.gob.gt/>)  
7a. Avenida 7-32 zona 13 Ciudad de Guatemala / Código Postal 01013 / Teléfono PBX: (502) 24178700 / Fax: (502) 2417-8710

[www.contraloria.gob.gt](http://www.contraloria.gob.gt)

"La  
transparencia,  
impulsa el Desarrollo"



Contraloría General de Cuentas  
GUATEMALA, C.A.

**DECLARACIÓN ESPECÍFICA DE INDEPENDENCIA**

Yo : DOUGLAS OMAR CHELEY CONOS en mi calidad de SUPERVISOR GUBERNAMENTAL de la DIRECCIÓN DE AUDITORÍA AL SECTOR DEFENSA, SEGURIDAD Y JUSTICIA. Declaro que he sido nombrado para realizar auditoría en: MINISTERIO DE LA DEFENSA NACIONAL, según nombramiento DAS-04-0016-2018, de fecha 07/06/2018, en donde a mi leal saber y entender, no tengo intereses personales, comerciales, financieros o económicos directos o indirectos; ni conflictos de interés de cualquier índole, tampoco tengo compromiso de servicios, trabajos o dependencia con dicha entidad.

Declaro que ningún miembro de mi familia en los grados de ley, desempeña cargo de autoridad superior ni tiene relación directa en el desempeño de mi trabajo como auditor gubernamental, en la entidad descrita anteriormente.

Me comprometo a informar oportunamente y por escrito cualquier impedimento o conflicto de interés de tipo personal, profesional o contractual, sobreviniente a esta declaración, los que pueden ser: inhabilitación profesional, amistad íntima, enemistad, odio o resentimiento, litigios pendientes, razones religiosas, políticas e ideológicas u otras que afecten mi independencia.

En el ejercicio de mis funciones como SUPERVISOR GUBERNAMENTAL es posible que tenga acceso a información sobre distintos aspectos de la entidad auditada y otras relaciones que, por lo general no están disponibles al público. Comprendo plenamente que poseer esta información requiere el más alto nivel de integridad y confidencialidad, comprometiéndome a no divulgarla ni utilizarla sin la debida autorización.

Hago constar que en todo momento me conduciré con responsabilidad, honestidad y profesionalismo en el desarrollo de mis actos y no utilizaré la investidura que me otorgan, para requerir favores, beneficios personales o a favor de terceros; tampoco a grupos a los que pertenezca.

Nota: Los datos que se consignen en la presente deberán ser verdaderos, caso contrario se deducirán las responsabilidades legales y administrativas correspondientes.

Lugar y Fecha Guatemala, 07 de Junio de 2018

f)

  
\_\_\_\_\_  
SUPERVISOR GUBERNAMENTAL



Contraloría General de Cuentas  
GUATEMALA, C.A.

**DECLARACIÓN ESPECÍFICA DE INDEPENDENCIA**

Yo : RUBIDIA EMELINA LOPEZ TOBAR en mi calidad de AUDITOR GUBERNAMENTAL de la DIRECCIÓN DE AUDITORÍA AL SECTOR DEFENSA, SEGURIDAD Y JUSTICIA. Declaro que he sido nombrado para realizar auditoria en: MINISTERIO DE LA DEFENSA NACIONAL, según nombramiento DAS-04-0016-2018, de fecha 07/06/2018, en donde a mi leal saber y entender, no tengo intereses personales, comerciales, financieros o económicos directos o indirectos; ni conflictos de interés de cualquier índole, tampoco tengo compromiso de servicios, trabajos o dependencia con dicha entidad.

Declaro que ningún miembro de mi familia en los grados de ley, desempeña cargo de autoridad superior ni tiene relación directa en el desempeño de mi trabajo como auditor gubernamental, en la entidad descrita anteriormente.

Me comprometo a informar oportunamente y por escrito cualquier impedimento o conflicto de interés de tipo personal, profesional o contractual, sobreviniente a esta declaración, los que pueden ser: inhabilitación profesional, amistad íntima, enemistad, odio o resentimiento, litigios pendientes, razones religiosas, políticas e ideológicas u otras que afecten mi independencia.

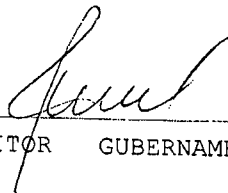
En el ejercicio de mis funciones como AUDITOR GUBERNAMENTAL es posible que tenga acceso a información sobre distintos aspectos de la entidad auditada y otras relaciones que, por lo general no están disponibles al público. Comprendo plenamente que poseer esta información requiere el más alto nivel de integridad y confidencialidad, comprometiéndome a no divulgarla ni utilizarla sin la debida autorización.

Hago constar que en todo momento me conduciré con responsabilidad, honestidad y profesionalismo en el desarrollo de mis actos y no utilizaré la investidura que me otorgan, para requerir favores, beneficios personales o a favor de terceros; tampoco a grupos a los que pertenezca.

Nota: Los datos que se consignen en la presente deberán ser verdaderos, caso contrario se deducirán las responsabilidades legales y administrativas correspondientes.

Lugar y Fecha Guatemala, 07 de Junio de 2018

f)

  
\_\_\_\_\_  
AUDITOR GUBERNAMENTAL



Contraloría General de Cuentas  
GUATEMALA, C.A.

**DECLARACIÓN ESPECÍFICA DE INDEPENDENCIA**

Yo : EDIN HUMBERTO CHUY CHOJOJ en mi calidad de AUDITOR GUBERNAMENTAL de la DIRECCIÓN DE AUDITORÍA AL SECTOR DEFENSA, SEGURIDAD Y JUSTICIA. Declaro que he sido nombrado para realizar auditoria en: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP-, según nombramiento DAS-04-0046-2018, de fecha 21/08/2018, en donde a mi leal saber y entender, no tengo intereses personales, comerciales, financieros o económicos directos o indirectos; ni conflictos de interés de cualquier índole, tampoco tengo compromiso de servicios, trabajos o dependencia con dicha entidad.

Declaro que ningún miembro de mi familia en los grados de ley, desempeña cargo de autoridad superior ni tiene relación directa en el desempeño de mi trabajo como auditor gubernamental, en la entidad descrita anteriormente.

Me comprometo a informar oportunamente y por escrito cualquier impedimento o conflicto de interés de tipo personal, profesional o contractual, sobreviniente a esta declaración, los que pueden ser: inhabilitación profesional, amistad íntima, enemistad, odio o resentimiento, litigios pendientes, razones religiosas, políticas e ideológicas u otras que afecten mi independencia.

En el ejercicio de mis funciones como AUDITOR GUBERNAMENTAL es posible que tenga acceso a información sobre distintos aspectos de la entidad auditada y otras relaciones que, por lo general no están disponibles al público. Comprendo plenamente que poseer esta información requiere el más alto nivel de integridad y confidencialidad, comprometiéndome a no divulgarla ni utilizarla sin la debida autorización.

Hago constar que en todo momento me conduciré con responsabilidad, honestidad y profesionalismo en el desarrollo de mis actos y no utilizaré la investidura que me otorgan, para requerir favores, beneficios personales o a favor de terceros; tampoco a grupos a los que pertenezca.

Nota: Los datos que se consignen en la presente deberán ser verdaderos, caso contrario se deducirán las responsabilidades legales y administrativas correspondientes.

Lugar y Fecha ..... Guatemala, 21 de Agosto de 2018

f)

AUDITOR GUBERNAMENTAL



Contraloría General de Cuentas  
GUATEMALA, C.A.

**DECLARACIÓN ESPECÍFICA DE INDEPENDENCIA**

Yo : LUIS GERARDO CANO MONZON en mi calidad de AUDITOR INDEPENDIENTE de la DIRECCIÓN DE AUDITORÍA AL SECTOR DEFENSA, SEGURIDAD Y JUSTICIA. Declaro que he sido nombrado para realizar auditoria en: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP-, según nombramiento DAS-04-0046-2018, de fecha 21/08/2018, en donde a mi leal saber y entender, no tengo intereses personales, comerciales, financieros o económicos directos o indirectos; ni conflictos de interés de cualquier índole, tampoco tengo compromiso de servicios, trabajos o dependencia con dicha entidad.

Declaro que ningún miembro de mi familia en los grados de ley, desempeña cargo de autoridad superior ni tiene relación directa en el desempeño de mi trabajo como auditor gubernamental, en la entidad descrita anteriormente.

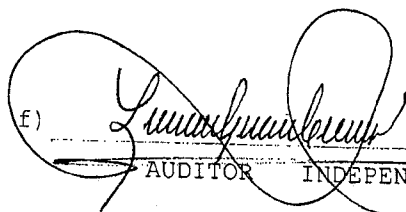
Me comprometo a informar oportunamente y por escrito cualquier impedimento o conflicto de interés de tipo personal, profesional o contractual, sobreviniente a esta declaración, los que pueden ser: inhabilitación profesional, amistad íntima, enemistad, odio o resentimiento, litigios pendientes, razones religiosas, políticas e ideológicas u otras que afecten mi independencia.

En el ejercicio de mis funciones como AUDITOR INDEPENDIENTE es posible que tenga acceso a información sobre distintos aspectos de la entidad auditada y otras relaciones que, por lo general no están disponibles al público. Comprendo plenamente que poseer esta información requiere el más alto nivel de integridad y confidencialidad, comprometiéndome a no divulgarla ni utilizarla sin la debida autorización.

Hago constar que en todo momento me conduciré con responsabilidad, honestidad y profesionalismo en el desarrollo de mis actos y no utilizaré la investidura que me otorgan, para requerir favores, beneficios personales o a favor de terceros; tampoco a grupos a los que pertenezca.

Nota: Los datos que se consignan en la presente deberán ser verdaderos, caso contrario se deducirán las responsabilidades legales y administrativas correspondientes.

Lugar y Fecha Guatemala, 21 de Agosto de 2018

f)   
AUDITOR INDEPENDIENTE



Contraloría General de Cuentas  
GUATEMALA, C.A.

**DECLARACIÓN ESPECÍFICA DE INDEPENDENCIA**

Yo : MYNOR RAUL RODRIGUEZ FOLGAR en mi calidad de AUDITOR GUBERNAMENTAL de la DIRECCIÓN DE AUDITORÍA AL SECTOR DEFENSA, SEGURIDAD Y JUSTICIA. Declaro que he sido nombrado para realizar auditoria en: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP-, según nombramiento DAS-04-0046-2018, de fecha 21/08/2018, en donde a mi leal saber y entender, no tengo intereses personales, comerciales, financieros o económicos directos o indirectos; ni conflictos de interés de cualquier índole, tampoco tengo compromiso de servicios, trabajos o dependencia con dicha entidad.

Declaro que ningún miembro de mi familia en los grados de ley, desempeña cargo de autoridad superior ni tiene relación directa en el desempeño de mi trabajo como auditor gubernamental, en la entidad descrita anteriormente.

Me comprometo a informar oportunamente y por escrito cualquier impedimento o conflicto de interés de tipo personal, profesional o contractual, sobreviniente a esta declaración, los que pueden ser: inhabilitación profesional, amistad íntima, enemistad, odio o resentimiento, litigios pendientes, razones religiosas, políticas e ideológicas u otras que afecten mi independencia.

En el ejercicio de mis funciones como AUDITOR GUBERNAMENTAL es posible que tenga acceso a información sobre distintos aspectos de la entidad auditada y otras relaciones que, por lo general no están disponibles al público. Comprendo plenamente que poseer esta información requiere el más alto nivel de integridad y confidencialidad, comprometiéndome a no divulgarla ni utilizarla sin la debida autorización.

Hago constar que en todo momento me conduciré con responsabilidad, honestidad y profesionalismo en el desarrollo de mis actos y no utilizaré la investidura que me otorgan, para requerir favores, beneficios personales o a favor de terceros; tampoco a grupos a los que pertenezca.

Nota: Los datos que se consignen en la presente deberán ser verdaderos, caso contrario se deducirán las responsabilidades legales y administrativas correspondientes.

Lugar y Fecha

Guatemala, 21 de Agosto de 2018

f)

AUDITOR GUBERNAMENTAL





Contraloría General de Cuentas  
GUATEMALA, C.A.

DECLARACIÓN ESPECÍFICA DE INDEPENDENCIA

Yo : SILVIA YANIRIA SANCHEZ MELENDEZ en mi calidad de AUDITOR GUBERNAMENTAL de la DIRECCIÓN DE AUDITORÍA AL SECTOR DEFENSA, SEGURIDAD Y JUSTICIA. Declaro que he sido nombrado para realizar auditoria en: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP-, según nombramiento DAS-04-0046-2018, de fecha 21/08/2018, en donde a mi leal saber y entender, no tengo intereses personales, comerciales, financieros o económicos directos o indirectos; ni conflictos de interés de cualquier índole, tampoco tengo compromiso de servicios, trabajos o dependencia con dicha entidad.

Declaro que ningún miembro de mi familia en los grados de ley, desempeña cargo de autoridad superior ni tiene relación directa en el desempeño de mi trabajo como auditor gubernamental, en la entidad descrita anteriormente.

Me comprometo a informar oportunamente y por escrito cualquier impedimento o conflicto de interés de tipo personal, profesional o contractual, sobreviniente a esta declaración, los que pueden ser: inhabilitación profesional, amistad íntima, enemistad, odio o resentimiento, litigios pendientes, razones religiosas, políticas e ideológicas u otras que afecten mi independencia.

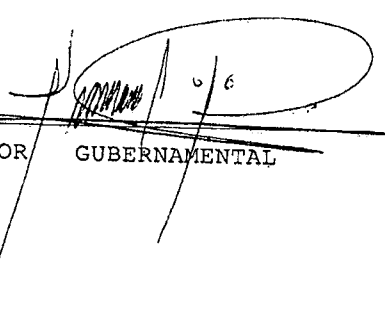
En el ejercicio de mis funciones como AUDITOR GUBERNAMENTAL es posible que tenga acceso a información sobre distintos aspectos de la entidad auditada y otras relaciones que, por lo general no están disponibles al público. Comprendo plenamente que poseer esta información requiere el más alto nivel de integridad y confidencialidad, comprometiéndome a no divulgarla ni utilizarla sin la debida autorización.

Hago constar que en todo momento me conduciré con responsabilidad, honestidad y profesionalismo en el desarrollo de mis actos y no utilizaré la investidura que me otorgan, para requerir favores, beneficios personales o a favor de terceros; tampoco a grupos a los que pertenezca.

Nota: Los datos que se consignan en la presente deberán ser verdaderos, caso contrario se deducirán las responsabilidades legales y administrativas correspondientes.

Lugar y Fecha Guatemala, 21 de Agosto de 2018

f)

  
AUDITOR GUBERNAMENTAL



Contraloría General de Cuentas  
GUATEMALA, C.A.

Formulario SR1

### IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES

Dirección:	DIRECCIÓN DE AUDITORÍA AL SECTOR DEFENSA, SEGURIDAD Y JUSTICIA
Nombre de la Entidad:	REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP-
Nombre de Cuentaduría:	R1-60 REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP-
Tipo de Auditoría:	AUDITORIA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO (ENTIDAD)
Nombramiento:	DAS-04-0046-2018
Período Auditado:	01/01/2018 - 31/12/2018
Auditor Gubernamental:	Licda. RUBIDIA EMELINA LOPEZ TOBAR , Licda. SILVIA YANIRIA SANCHEZ MELENDEZ , Lic. MYNOR RAUL RODRIGUEZ FOLGAR y Lic. EDIN HUMBERTO CHUY CHOJOJ
Auditor Independiente:	
Supervisor:	Lic. DOUGLAS OMAR CHELEY CONOS

#### Hallazgos relacionados con el control interno

##### Área financiera y cumplimiento

##### Hallazgo No. 1

#### Desactualización de Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones del Renap

##### Condición

En el Programa 01 Actividades Centrales y 11 Registro de la Población Guatemalteca, Renglón Presupuestario 151 Arrendamiento de Edificios y Locales, se estableció que el Manual de Normas y Procedimientos de Adquisición y Contrataciones del Renap, no incluye Normas y Procedimientos que defina las responsabilidades, actividades y normativa que regule los procedimientos para el control, registro y pago del arrendamiento de bienes inmuebles que ocupan las sedes de la entidad, considerando que anualmente se arrendan más de 330 inmuebles.

##### Recomendación

El Director Ejecutivo, debe girar instrucciones al Director Administrativo y Subdirector Administrativo, a efecto se actualice el Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, en donde se establezcan actividades, responsabilidades y se regulen los procedimientos para el control, registro y pago del arrendamiento de bienes inmuebles que ocupan las sedes de la entidad.





Contraloría General de Cuentas  
GUATEMALA, C.A.

Formulario SR1

Cargo de Responsable	Situación		
	Realizado	Procesó	No Cumplido
DIRECTOR ADMINISTRATIVO, DIRECTOR EJECUTIVO, SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO		X	

Hallazgos relacionados con el cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables

Área financiera y cumplimiento

Hallazgo No. 1

Contratos suscritos posterior a la prestación del servicio

Condición

En el Programa 1 Actividades Centrales y Programa 11 Registro de la Población Guatemalteca, renglón 151 Arrendamiento de Edificios y Locales, se estableció que los Contratos Administrativos de Arrendamiento de Bienes Inmuebles de las sedes que ocupa el Registro Nacional de las Personas, se suscribieron posterior a la fecha del inicio de la prestación del servicio, siendo los siguientes:

No. Contrato	Período de Vigencia	Fecha de Suscripción de Contrato	Número de Resolución de Aprobación	Valor Contrato	Valor sin IVA
012-2018	1-1-18 al 31-12-18	19/02/2018	082-2018	24,000.00	21,428.57
009-2018	1-1-18 al 31-12-18	19/02/2018	039-2018	60,000.00	53,571.43
016-2018	1-1-18 al 31-12-18	19/02/2018	106-2018	33,000.00	29,464.29
008-2018	1-1-18 al 31-12-18	19/02/2018	075-2018	44,400.00	39,642.86
006-2018	1-1-18 al 31-12-18	19/02/2018	111-2018	56,400.00	50,357.14
013-2018	1-1-18 al 31-12-18	19/02/2018	105-2018	26,880.00	24,000.00
003-2018	1-1-18 al 31-12-18	19/02/2018	024-2018	38,400.00	34,285.71
030-2018	1-1-18 al 31-12-18	20/02/2018	045-2018	56,400.00	50,357.14
032-2018	1-1-18 al 31-12-18	20/02/2018	044-2018	42,000.00	37,500.00
029-2018	1-1-18 al 31-12-18	20/02/2018	085-2018	72,000.00	64,285.71
027-2018	1-1-18 al 31-12-18	20/02/2018	040-2018	48,000.00	42,857.14
031-2018	1-1-18 al 31-12-18	20/02/2018	094-2018	24,000.00	21,428.57
024-2018	1-1-18 al 31-12-18	20/02/2018	095-2018	33,600.00	30,000.00
018-2018	1-1-18 al 31-12-18	20/02/2018	112-2018	33,600.00	30,000.00
020-2018	1-1-18 al 31-12-18	20/02/2018	078-2018	41,400.00	36,964.29





Contraloría General de Cuentas  
GUATEMALA, C.A.

Formulario SR1

019-2018	1-1-18 al 31-12-18	20/02/2018	066-2018	42,000.00	37,500.00
022-2018	1-1-18 al 31-12-18	20/02/2018	081-2018	120,000.00	107,142.86
035-2018	1-1-18 al 31-12-18	21/02/2018	084-2018	84,000.00	75,000.00
037-2018	1-1-18 al 31-12-18	21/02/2018	038-2018	21,600.00	19,285.71
041-2018	1-1-18 al 31-12-18	21/02/2018	124-2018	39,600.00	35,357.14
039-2018	1-1-18 al 31-12-18	21/02/2018	121-2018	31,200.00	27,857.14
054-2018	1-1-18 al 31-12-18	26/02/2018	069-2018	48,000.00	42,857.14
050-2018	1-1-18 al 31-12-18	26/02/2018	065-2018	27,600.00	24,642.86
045-2018	1-1-18 al 31-12-18	26/02/2018	093-2018	54,000.00	48,214.29
046-2018	1-1-18 al 31-12-18	26/02/2018	077-2018	72,000.00	64,285.71
051-2018	1-1-18 al 31-12-18	26/02/2018	078-2018	72,000.00	64,285.71
056-2018	1-1-18 al 31-12-18	26/02/2018	104-2018	77,400.00	69,107.14
060-2018	1-1-18 al 31-12-18	01/03/2018	079-2018	43,200.00	38,571.43
075-2018	1-1-18 al 31-12-18	02/03/2018	057-2018	66,000.00	58,928.57
074-2018	1-1-18 al 31-12-18	02/03/2018	059-2018	42,000.00	37,500.00
070-2018	1-1-18 al 31-12-18	02/03/2018	060-2018	26,400.00	23,571.43
072-2018	1-1-18 al 31-12-18	02/03/2018	067-2018	33,600.00	30,000.00
065-2018	1-1-18 al 31-12-18	02/03/2018	125-2018	54,000.00	48,214.29
081-2018	1-1-18 al 31-12-18	06/03/2018	128-2018	48,000.00	42,857.14
094-2018	1-1-18 al 31-12-18	07/03/2018	139-2018	62,400.00	55,714.29
096-2018	1-1-18 al 31-12-18	07/03/2018	137-2018	37,500.00	33,482.14
095-2018	1-1-18 al 31-12-18	07/03/2018	169-2018	112,088.80	100,079.29
098-2018	1-1-18 al 31-12-18	07/03/2018	158-2018	24,000.00	21,428.57
091-2018	1-1-18 al 31-12-18	07/03/2018	154-2018	40,320.00	36,000.00
090-2018	1-1-18 al 31-12-18	07/03/2018	196-2018	60,000.00	53,571.43
092-2018	1-1-18 al 31-12-18	07/03/2018	178-2018	26,400.00	23,571.43
103-2018	1-1-18 al 31-12-18	08/03/2018	180-2018	30,780.00	27,482.14
101-2018	1-1-18 al 31-12-18	08/03/2018	156-2018	15,000.00	13,392.86
117-2018	1-1-18 al 31-12-18	09/03/2018	157-2018	44,100.00	39,375.00
120-2018	1-1-18 al 31-12-18	09/03/2018	170-2018	51,600.00	46,071.43
118-2018	1-1-18 al 31-12-18	09/03/2018	202-2018	78,000.00	69,642.86
113-2018	1-1-18 al 31-12-18	09/03/2018	194-2018	48,000.00	42,857.14
128-2018	1-1-18 al 31-12-18	13/03/2018	141-2018	96,000.00	85,714.29
129-2018	1-1-18 al 31-12-18	15/03/2018	191-2018	72,000.00	64,285.71
136-2018	1-1-18 al 31-12-18	15/03/2018	223-2018	30,000.00	26,785.71
135-2018	1-1-18 al 31-12-18	15/03/2018	216-2018	30,000.00	26,785.71
132-2018	1-1-18 al 31-12-18	15/03/2018	205-2018	27,000.00	24,107.14
110-2018	1-1-18 al 31-12-18	19/03/2018	147-2018	300,960.00	268,714.29
138-2018	1-1-18 al 31-12-18	21/03/2018	185-2018	38,400.00	34,285.71
147-2018	1-1-18 al 31-12-18	21/03/2018	187-2018	26,400.00	23,571.43
145-2018	1-1-18 al 31-12-18	21/03/2018	199-2018	42,000.00	37,500.00





Contraloría General de Cuentas  
GUATEMALA, C.A.

Formulario SR1

149-2018	1-1-18 al 31-12-18	21/03/2018	189-2018	60,000.00	53,571.43
148-2018	1-1-18 al 31-12-18	21/03/2018	231-2018	26,880.00	24,000.00
151-2018	1-1-18 al 31-12-18	22/03/2018	198-2018	42,000.00	37,500.00
153-2018	1-1-18 al 31-12-18	22/03/2018	234-2018	42,000.00	37,500.00
156-2018	1-1-18 al 31-12-18	22/03/2018	240-2018	104,400.00	93,214.29
154-2018	1-1-18 al 31-12-18	22/03/2018	190-2018	96,000.00	85,714.29
159-2018	1-1-18 al 31-12-18	22/03/2018	226-2018	26,880.00	24,000.00
152-2018	1-1-18 al 31-12-18	22/03/2018	201-2018	40,800.00	36,428.57
161-2018	1-1-18 al 31-12-18	23/03/2018	222-2018	43,680.00	39,000.00
162-2018	1-1-18 al 31-12-18	23/03/2018	230-2018	43,200.00	38,571.43
165-2018	1-1-18 al 31-12-18	26/03/2018	215-2018	42,000.00	37,500.00
171-2018	1-1-18 al 31-12-18	05/04/2018	259-2018	26,880.00	24,000.00
166-2018	1-1-18 al 31-12-18	05/04/2018	217-2018	36,000.00	32,142.86
181-2018	1-1-18 al 31-12-18	10/04/2018	220-2018	48,000.00	42,857.14
177-2018	1-1-18 al 31-12-18	10/04/2018	237-2018	48,000.00	42,857.14
179-2018	1-1-18 al 31-12-18	10/04/2018	245-2018	132,000.00	117,857.14
182-2018	1-1-18 al 31-12-18	10/04/2018	264-2018	60,000.00	53,571.43
178-2018	1-1-18 al 31-12-18	10/04/2018	258-2018	27,600.00	24,642.86
185-2018	1-1-18 al 31-12-18	13/04/2018	161-2018	55,200.00	49,285.71
186-2018	1-1-18 al 31-12-18	13/04/2018	282-2018	30,000.00	26,785.71
188-2018	1-1-18 al 31-12-18	18/04/2018	298-2018	55,200.00	49,285.71
194-2018	1-1-18 al 31-12-18	18/04/2018	255-2018	48,000.00	42,857.14
198-2018	1-1-18 al 31-12-18	18/04/2018	300-2018	53,760.00	48,000.00
193-2018	1-1-18 al 31-12-18	18/04/2018	280-2018	42,000.00	37,500.00
199-2018	1-1-18 al 31-12-18	18/04/2018	246-2018	39,600.00	35,357.14
196-2018	1-1-18 al 31-12-18	18/04/2018	292-2018	26,400.00	23,571.43
189-2018	1-1-18 al 31-12-18	18/04/2018	295-2018	60,000.00	53,571.43
197-2018	1-1-18 al 31-12-18	18/04/2018	330-2018	48,000.00	42,857.14
207-2018	1-1-18 al 31-12-18	19/04/2018	283-2018	39,600.00	35,357.14
202-2018	1-1-18 al 31-12-18	19/04/2018	288-2018	26,400.00	23,571.43
206-2018	1-1-18 al 31-12-18	19/04/2018	318-2018	240,600.00	214,821.43
208-2018	1-1-18 al 31-12-18	19/04/2018	329-2018	120,000.00	107,142.86
205-2018	1-1-18 al 31-12-18	19/04/2018	331-2018	85,894.92	76,691.89
203-2018	1-1-18 al 31-12-18	19/04/2018	287-2018	24,000.00	21,428.57
216-2018	1-1-18 al 31-12-18	02/05/2018	299-2018	84,000.00	75,000.00
214-2018	1-1-18 al 31-12-18	02/05/2018	340-2018	28,800.00	25,714.29
218-2018	1-1-18 al 31-12-18	02/05/2018	320-2018	43,200.00	38,571.43
272-2018	1-1-18 al 31-12-18	02/05/2018	410-2018	20,160.00	18,000.00
220-2018	1-1-18 al 31-12-18	08/05/2018	324-2018	79,200.00	70,714.29
226-2018	1-1-18 al 31-12-18	11/05/2018	323-2018	54,000.00	48,214.29
231-2018	1-1-18 al 31-12-18	11/05/2018	319-2018	48,000.00	42,857.14





235-2018	1-1-18 al 31-12-18	14/05/2018	336-2018	39,600.00	35,357.14
234-2018	1-1-18 al 31-12-18	14/05/2018	321-2018	168,000.00	150,000.00
237-2018	1-1-18 al 31-12-18	14/05/2018	339-2018	30,000.00	26,785.71
233-2018	1-1-18 al 31-12-18	14/05/2018	373-2018	48,000.00	42,857.14
238-2018	1-1-18 al 31-12-18	15/05/2018	346-2018	50,400.00	45,000.00
246-2018	1-1-18 al 31-12-18	18/05/2018	348-2018	62,400.00	55,714.29
245-2018	1-1-18 al 31-12-18	18/05/2018	367-2018	18,000.00	16,071.43
248-2018	1-1-18 al 31-12-18	21/05/2018	347-2018	680,760.00	607,821.43
259-2018	1-1-18 al 31-12-18	22/05/2018	362-2018	34,800.00	31,071.43
262-2018	1-1-18 al 31-12-18	23/05/2018	361-2018	900,000.00	803,571.43
265-2018	1-1-18 al 31-12-18	23/05/2018	398-2018	72,000.00	64,285.71
269-2018	1-1-18 al 31-12-18	29/05/2018	375-2018	56,400.00	50,357.14
276-2018	1-1-18 al 31-12-18	30/05/2018	411-2018	24,000.00	21,428.57
274-2018	1-1-18 al 31-12-18	30/05/2018	397-2018	20,400.00	18,214.29
279-2018	1-1-18 al 31-12-18	01/06/2018	435-2018	24,000.00	21,428.57
289-2018	1-1-18 al 31-12-18	05/06/2018	403-2018	26,400.00	23,571.43
292-2018	1-1-18 al 31-12-18	05/06/2018	387-2018	78,000.00	69,642.86
296-2018	1-1-18 al 31-12-18	11/06/2018	434-2018	48,000.00	42,857.14
300-2018	1-1-18 al 31-12-18	11/06/2018	474-2018	25,806.45	23,041.47
308-2018	1-1-18 al 31-12-18	18/06/2018	429-2018	132,000.00	117,857.14
307-2018	1-1-18 al 31-12-18	18/06/2018	491-2018	72,000.00	64,285.71
309-2018	1-1-18 al 31-12-18	20/06/2018	456-2018	54,000.00	48,214.29
311-2018	1-1-18 al 31-12-18	25/06/2018	455-2018	84,000.00	75,000.00
318-2018	1-1-18 al 31-12-18	02/07/2018	507-2018	151,200.00	135,000.00
315-2018	1-1-18 al 31-12-18	02/07/2018	490-2018	53,760.00	48,000.00
329-2018	1-1-18 al 31-12-18	11/07/2018	505-2018	54,000.00	48,214.29
339-2018	1-1-18 al 31-12-18	23/07/2018	514-2018	39,600.00	35,357.14
Totales				8,275,490.17	7,388,830.48

Fuente: Contratos Administrativos de Arrendamientos de Bienes Inmuebles para sedes del RENAP

### Recomendación

El Directorio debe girar instrucciones al Director Ejecutivo y Director Administrativo, para que previo al uso de los inmuebles que ocupan las sedes del Registro Nacional de las Personas, se disponga de toda la documentación requerida a los arrendantes, a efecto se suscriban y aprueben los Contratos Administrativos de arrendamiento de bienes inmuebles en forma oportuna.

Cargo de Responsable	Situación		
	Realizado	Proceso	No Cumplido







Hallazgo No. 3

Bienes adquiridos sin utilizar

Condición

En el Programa 11 Registro de la Población Guatemalteca, renglón presupuestario 322 Mobiliario y equipo de oficina se estableció por medio del reporte de inventario de existencias físicas proporcionado por la Unidad de Almacén que existen bienes sin utilizar debido a que el Encargado de la Unidad de Almacén no gestionó o comunicó del retiro de los bienes al solicitante, habiendo permanecido más de 43 días en su resguardo y su custodia, situación que se demuestra en el siguiente cuadro:

No.	Fecha de compra	Fecha de Ingreso a Almacén según Formulario 1H	Cantidad	Bien	Valor unitario en Q	Total	Fecha del Reporte de Inventario de existencias	Días en almacenamiento Según Auditoría
1	24/05/2018	24/05/2018	11	Ventilador Alaska	220.00	2,420.00	26/11/2018	187
2	25/07/2018	25/07/2018	13	Archivo de 4 gavetas	860.00	11,180.00	26/11/2018	125
3	25/07/2018	25/07/2018	3	Archivo de Robot	570.00	1,710.00	26/11/2018	125
4	04/09/2018	04/09/2018	85	Escritorio secretarial	709.00	60,265.00	26/11/2018	84
5	04/09/2018	04/09/2018	125	Silla de espera	146.00	18,250.00	26/11/2018	84
6	27/09/2018	27/09/2018	4	Estantería de metal	368.00	1,472.00	26/11/2018	61
7	03/10/2018	03/10/2018	52	Ventilador Oster	325.00	16,900.00	26/11/2018	55
8	15/10/2018	15/10/2018	2	Amueblado de casa	2572.00	5,144.00	26/11/2018	43
Suma total						117,341.00		

Fuente: Información proporcionada por la entidad.

Recomendación

El Director Ejecutivo, deber girar instrucciones al Director Administrativo y este a su vez al Jefe de Servicios Generales, para que supervise y a la vez verifique que el Encargado de Almacén comunique a los solicitantes que el bien se encuentra disponible para su retiro y que el mismo se realice dentro tiempo establecido, a afecto se les de el uso para el cual fueron adquiridos y no permanezcan en el almacén sin utilizar.

Cargo de Responsable

Situación







	Realizado	Proceso	No Cumplido
DIRECTOR ADMINISTRATIVO, DIRECTOR EJECUTIVO, ENCARGADO DE ALMACEN, JEFE DE SERVICIOS GENERALES		X	

**Hallazgo No. 4**

**Atraso en el registro de bienes en tarjeta de responsabilidad**

**Condición**

En el Balance General al 31 de diciembre de 2018, en la subcuenta contable 1232.03.00 De Oficina y Muebles, se verificó que las tarjetas de responsabilidad de activos fijos no fueron registradas oportunamente por la Unidad de Inventario, no obstante los bienes fueron entregados a los empleados solicitantes por el personal de la Unidad del almacén; situación que se demuestra en el siguiente cuadro:

Número de Inventario	Código de empleado a quien se le entrega el bien.	Fecha del formulario según la entrega del bien a el empleado	Fecha de Tarjeta de responsabilidad operada por la unidad de inventarios	Días transcurridos entre la entrega del bien y el registro en tarjetas de responsabilidad.
003B7538	21071	07/06/2018	09/11/2018	156
003CC853	20562	21/08/2018	09/11/2018	81
003CC85C	20562	21/08/2018	09/11/2018	81
003CC859	20562	21/08/2018	09/11/2018	81
003CC85A	20562	21/08/2018	09/11/2018	81
003CC85B	20562	21/08/2018	09/11/2018	81

Fuente: Información Proporcionada por la Entidad.

**Recomendación**

El Director Ejecutivo, debe girar instrucciones al Director de Presupuesto y este a su vez al Jefe de Contabilidad, para que gestione a donde corresponde la entrega oportuna de los formularios de cargo y descargo de bienes inventariables, para que el Encargado de Inventario registre los bienes entregados a los empleados en la tarjeta de responsabilidad en forma oportuna.

Cargo de Responsable	Situación		
	Realizado	Proceso	No Cumplido
DIRECTOR DE PRESUPUESTO, DIRECTOR EJECUTIVO, ENCARGADO DE INVENTARIO, JEFE DE CONTABILIDAD		X	





Hallazgo No. 5

Falta de elaboración de términos de referencia en contratación de servicios técnicos y servicios profesionales

Condición

En los Programas 01 Actividades Centrales y 12 Identificación de la Población Guatemalteca, Renglón Presupuestario 029 Otras remuneraciones de personal temporal, según muestra de auditoría, se estableció que para las contrataciones de servicios técnicos y profesionales, no se elaboraron el documento que estableciera los Términos de Referencia de los servicios siguientes:

No.	Suscripción del Contrato		Plazo del Contrato		TIPO DE SERVICIO	MONTO CON I.V.A. Q.	MONTO SIN I.V.A. Q.
	No.	Fecha	Del	Al			
1	001-2018	02/01/2018	02/01/2018	31/12/2018	PROFESIONAL EN ASESOR FINANCIERO DE CONSEJO CONSULTIVO.	143,612.90	128,225.80
2	002-2018	02/01/2018	02/01/2018	31/12/2018	PROFESIONAL EN ASESOR INFORMATICO DE CONSEJO CONSULTIVO	143,612.90	128,225.80
3	003-2018	02/01/2018	02/01/2018	31/12/2018	PROFESIONAL EN ASESOR LEGAL DEL CONSEJO CONSULTIVO	143,612.90	128,225.80
4	004-2018	02/01/2018	02/01/2018	31/12/2018	PROFESIONAL EN ASESOR DE DIRECCIÓN EJECUTIVA	299,193.55	267,137.10
5	005-2018	02/01/2018	02/01/2018	31/12/2018	PROFESIONAL EN ASESOR DE DIRECCIÓN EJECUTIVA	299,193.55	267,137.10
6	006-2018	02/01/2018	02/01/2018	31/12/2018	PROFESIONAL EN ASESOR DE DIRECCIÓN EJECUTIVA	239,354.84	213,709.68
7	007-2018	02/01/2018	02/01/2018	31/12/2018	PROFESIONAL EN ASESOR DE DIRECCIÓN EJECUTIVA	215,419.35	192,338.71
8	008-2018	02/01/2018	02/01/2018	31/12/2018	PROFESIONAL EN ASESOR DE DIRECCIÓN EJECUTIVA	215,419.35	192,338.71





Contraloría General de Cuentas  
GUATEMALA, C.A.

Formulario SR1

9	011-2018	02/01/2018	02/01/2018	31/12/2018	TÉCNICO EN ASESOR DE DIRECCIÓN EJECUTIVA	189,090.32	168,830.64
10	012-2018	02/01/2018	02/01/2018	31/12/2018	PROFESIONAL EN ASESOR DE LA DIRECCIÓN DE INFORMATICA Y ESTADISTICA	179,516.13	160,282.26
11	013-2018	02/01/2018	02/01/2018	31/12/2018	PROFESIONAL EN ASESOR DE LA DIRECCIÓN DE INFORMATICA Y ESTADISTICA	143,612.90	128,225.80
12	014-2018	02/01/2018	02/01/2018	31/05/2018	TÉCNICO EN ASESOR EN NORMALIZACIÓN Y MÉTODOS DE ENSAYO	74,516.13	66,532.26
13	015-2018	02/01/2018	02/01/2018	31/05/2018	PROFESIONAL EN ASESOR DE ASESORÍA LEGAL	215,419.35	192,338.71
14	016-2018	02/01/2018	02/01/2018	31/05/2018	PROFESIONAL EN ASESOR DE ASESORÍA LEGAL	215,419.35	192,338.71
15	017-2018	02/01/2018	02/01/2018	31/05/2018	PROFESIONAL EN ASESOR DE ASESORÍA LEGAL	215,419.35	192,338.71
16	019-2018	02/01/2018	02/01/2018	31/05/2018	TÉCNICO EN ASESOR EN CONTRATACIONES	119,677.42	106,854.84
17	022-2018	02/01/2018	02/01/2018	31/01/2018	PROFESIONAL EN ASESOR DE LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	17,419.35	15,552.99
18	025-2018	02/01/2018	02/01/2018	01/04/2017	TÉCNICO DE INFORMACION DE SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	113,693.55	101,512.10
19	026-2018	02/01/2018	02/01/2018	31/01/2018	TÉCNICO EN DISEÑO ARQUITECTÓNICO Y PLANIFICACIÓN	7,741.94	6,912.45
20	028-2018	02/01/2018	02/01/2018	01/05/2018	TÉCNICO ADMINISTRATIVO D E MANTENIMIENTO Y SERVICIOS	77,790.32	69,455.64
21	080-2018	02/05/2018	02/05/2018	31/12/2018	TÉCNICO EN CONTRATACIONES	51,790.32	46,241.36
22	029-2018	02/01/2018	02/01/2018	31/01/2018	TÉCNICO DIBUJANTE	71,806.45	64,112.90
23	031-2018	02/01/2018	02/01/2018	31/01/2018	TÉCNICO EN ASESOR DE LA DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO	215,419.35	192,338.71
					PROFESIONAL EN ASESOR EN GESTIÓN DE LA		





Contraloría General de Cuentas  
GUATEMALA, C.A.

Formulario SR1

24	035-2018	02/01/2018	02/01/2018	31/01/2018	CALIDAD	191,483.87	170,967.74
					PROFESIONAL EN ASESOR EN ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS		
25	037-2018	02/01/2018	02/01/2018	31/01/2018	TÉCNICO EN ASESOR DE INSPECTORÍA GENERAL	143,612.90	128,225.80
26	041-2018	02/01/2018	02/01/2018	31/01/2018	PROFESIONAL EN SERVICIOS DE COMUNICACIÓN		
27	042-2018	02/01/2018	02/01/2018	31/03/2018	PROFESIONAL EN ASESOR DE LA DIRECCION DE PROCESOS	44,516.13	39,746.54
28	050-2018	02/01/2018	02/01/2018	31/12/2018	TÉCNICO EN SERVICIOS EN CONTROL DE CALIDAD	215,419.35	192,338.71
29	051-2018	02/01/2018	02/01/2018	31/12/2018	TÉCNICO EN ASESOR DE DIRECCIÓN EJECUTIVA	89,758.06	80,141.13
30	052-2018	02/01/2018	02/01/2018	31/12/2018	TÉCNICO DE INFORMACION DE SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	239,354.84	213,709.68
31	053-2018	11/01/2018	11/01/2018	01/10/2018	TÉCNICO DE INFORMACION DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	70,064.52	62,557.61
32	093-2018	02/10/2018	02/10/2018	31/12/2018	PROFESIONAL EN ASESOR DE ASESORÍA LEGAL	23,741.94	21,198.16
33	054-2018	15/01/2018	15/01/02018	13/12/2018	TÉCNICO DE DIRECCIÓN EJECUTIVA	230,967.74	206,221.20
34	055-2018	15/01/2018	15/01/2018	31/07/2018	TÉCNICO DE LA DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN	69,290.32	61,866.36
35	088-2018	01/08/2018	01/08/2018	31/12/2018	TÉCNICO EN ASESOR EN CONTACTOS INSTITUCIONALES DE DIRECCION EJECUTIVA	30,000.00	26,785.71
36	058-2018	16/01/2018	16/01/2018	30/05/2018	TÉCNICO EN ASESOR EN CONTACTOS INSTITUCIONALES DE DIRECCION EJECUTIVA	115,161.29	102,822.58
37	083-2018	01/06/2018	01/06/2018	31/12/2018	TÉCNICO DE ARCHIVO DE RECURSOS HUMANOS	105,000.00	93,750.00
38	061-2018	05/02/2018	05/02/2018	31/12/2018	PROFESIONAL EN ASESOR DE	54,285.71	48,469.38





39	062-2018	05/02/2018	05/02/2018	31/12/2018	PROYECTOS	130,285.71	116,326.53
40	067-2018	05/03/2018	05/03/2018	31/12/2018	PROFESIONAL EN ASESOR CONTRATAACIONES	148,064.52	132,200.46
41	068-2018	06/03/2018	06/03/2018	31/12/2018	TÉCNICO EN ASESOR EN INVESTIGACIÓN Y PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	118,064.52	105,414.75
42	069-2018	06/03/2018	07/03/2018	31/12/2018	PROFESIONAL EN ASESOR DE LA DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO	117,677.42	105,069.13
43	071-2018	16/03/2018	16/03/2018	31/12/2018	TÉCNICO EN COMUNICACIÓN SOCIAL	109,435.48	97,710.25
44	073-2018	02/04/2018	02/04/2018	31/12/2018	TÉCNICO EN COMUNICACIÓN SOCIAL	80,700.00	72,053.57
45	074-2018	02/04/2018	02/04/2018	31/12/2018	PROFESIONAL EN ASESOR DE LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	107,600.00	96,071.43
46	077-2018	19/04/2018	19/04/2018	31/12/2018	TÉCNICO DE INFORMACIÓN DE DIRECTORIO	37,800.00	33,750.00
47	078-2018	23/04/2018	23/04/2018	31/12/2018	PROFESIONAL DE ANÁLISIS DE INFORMACIÓN	107,466.67	95,952.38
48	081-2018	16/05/2018	16/05/2018	31/12/2018	TÉCNICO EN ASESOR DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO	112,741.94	100,662.45
49	085-2018	02/07/2018	02/07/2018	31/12/2018	PROFESIONAL EN ASESOR DE LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	107,419.35	95,910.13
50	090-2018	01/08/2018	01/08/2018	31/12/2018	PROFESIONAL EN COMUNICACIÓN SOCIAL	57,500.00	51,339.29
51	030-2018	02/01/2018	02/01/2018	31/12/2018	TÉCNICO DIBUJANTE	71,806.45	64,112.90
52	027-2018	02/01/2018	02/01/2018	31/12/2018	TÉCNICO EN DISEÑO ARQUITECTÓNICO Y PLANIFICACIÓN	119,677.42	106,854.84
53	033-2018	02/01/2018	02/01/2018	31/12/2018	TÉCNICO EN LA UNIDAD DE INVENTARIOS	59,838.71	53,427.42
54	038-2018	02/01/2018	02/01/2018	31/12/2018	TÉCNICO ASESOR EN ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS	119,677.42	106,854.84
55	096-2018	12/11/2018	12/11/2018	31/12/2018	TÉCNICO EN ASESOR DE LA DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO	12,250.00	10,937.50





Contraloría General de Cuentas  
GUATEMALA, C.A.

Formulario SR1

56	076-2018	18/04/2018	18/04/2018	31/12/2018	TÉCNICO DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS BÁSICOS	84,333.33	75,297.62
57	060-2018	01/02/2018	01/02/2018	31/12/2018	PROFESIONAL EN ASESOR DE LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	165,000.00	147,321.43
58	064-2018	07/02/2018	07/02/2018	31/12/2018	PROFESIONAL EN ASESOR EN CONTRATACIONES	129,428.57	115,561.22
59	009-2018	02/01/2018	02/01/2018	31/12/2018	TÉCNICO EN ASESOR EN CONTACTOS INSTITUCIONALES DE DIRECCION EJECUTIVA	179,516.13	160,282.26
60	070-2018	06/03/2018	06/03/2018	31/12/2018	PROFESIONAL EN ASESOR DE DIRECCIÓN EJECUTIVA	245,967.74	219,614.05
61	018-2018	02/01/2018	02/01/2018	31/12/2018	PROFESIONAL EN ASESOR DE ASESORIA LEGAL	215,419.35	192,338.71
62	032-2018	02/01/2018	02/01/2018	31/12/2018	TÉCNICO EN LA UNIDAD DE INVENTARIOS	107,709.68	96,169.36
63	020-2018	02/01/2018	02/01/2018	31/12/2018	TÉCNICO EN ASESOR DE ASESORIA LEGAL	119,677.42	106,854.84
64	040-2018	02/01/2018	02/01/2018	31/12/2018	PROFESIONAL EN ASESOR DE LA ESCUELA DE CAPACITACIÓN	119,677.42	106,854.84
65	094-2018	08/10/2018	08/10/2018	31/12/2018	PROFESIONAL EN ASESOR DE LA DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN DE IDENTIDAD Y APOYO SOCIAL	27,741.94	24,769.59
66	075-2018	12/04/2018	12/04/2018	31/12/2018	TÉCNICO ADMINISTRATIVO DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS	51,800.00	46,250.00
67	021-2018	02/01/2018	02/01/2018	31/12/2018	TÉCNICO DE ASESORIA LEGAL	119,677.42	106,854.84
68	092-2018	04/09/2018	04/09/2018	31/12/2018	PROFESIONAL EN ASESOR DE ASESORIA LEGAL	58,500.00	52,232.14
69	089-2018	01/08/2018	01/08/2018	07/11/2018	TÉCNICO DE DIRECCIÓN EJECUTIVA	32,500.00	29,017.86
70	095-2018	08/11/2018	08/11/2018	31/12/2018	TÉCNICO DE DIRECCIÓN EJECUTIVA	14,133.33	12,619.04
TOTAL						8,639,173.60	7,713,547.86





**Contraloría General de Cuentas**  
GUATEMALA, C.A.

Formulario SR1

Fuente: Contratos Administrativos de los contratistas de la Subdirección de Recursos Humanos del Registro Nacional de las Personas -RENAP-.

**Recomendación**

El Directorio, debe girar instrucciones al Director Ejecutivo y este a su vez al Director Administrativo, que previo a la contratación de los servicios técnicos y profesionales, se elaboren los Términos de Referencia, establecidos en las disposiciones legales en la materia.

Cargo de Responsable	Situación		
	Realizado	Proceso	No Cumplido
DIRECTOR ADMINISTRATIVO, DIRECTOR EJECUTIVO, EL DIRECTORIO, SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO		X	

**Hallazgo No. 6**

**Publicación extemporánea en el portal de GUATECOMPRAS**

**Condición**

En los Programas 01 Actividades Centrales y 12 Identificación de la Población Guatemalteca, Renglón presupuestario 029 Otras remuneraciones de personal temporal, según muestra de auditoría, se estableció que en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, GUATECOMPRAS, en los Números de Publicación de Guatecompras -NPG- de 47 Contratos Administrativos se publicaron extemporáneamente, las facturas e informes mensuales, una vez recibido los servicios técnicos y profesionales, siendo los siguientes:

No.	PUBLICACIÓN EN EL SISTEMA GUATECOMPRAS							VALOR CONTRATO SIN IVA (Q.)	VALOR CONTRATO SIN IVA (Q.)
	NPG	CONTRATO No.	FECHA	FACTURA E INFORME MES DE ENERO FECHA	FACTURA E INFORME MES DE FEBRERO FECHA	FACTURA E INFORME MES DE MARZO FECHA	FACTURA E INFORME MES DE ABRIL FECHA		
1	E41542967	001-2018	02/01/2018	13/03/2018	26/04/2018	29/05/2018	04/06/2018	143,612.90	128,225.80
2	E41543076	002-2018	02/01/2018	13/03/2018	26/04/2018	29/05/2018	04/06/2018	143,612.90	128,225.80
3	E41543165	003-2018	02/01/2018	13/03/2018	26/04/2018	29/05/2018	04/06/2018	143,612.90	128,225.80
4	E41515026	004-2018	02/01/2018	13/03/2018	13/03/2018	26/04/2018	29/05/2018	299,193.55	267,137.10
5	E41462181	005-2018	02/01/2018	28/02/2018	13/03/2018	26/04/2018	29/05/2018	299,193.55	267,137.10





Contraloría General de Cuentas  
GUATEMALA, C.A.

Formulario SR1

6	E41462432	006-2018	02/01/2018	28/02/2018	13/03/2018	26/04/2018	29/05/2018	239,354.84	213,709.68
7	E41462742	007-2018	02/01/2018	28/02/2018	13/03/2018	26/04/2018	29/05/2018	215,419.35	192,338.71
8	E41463579	008-2018	02/01/2018	26/02/2018	13/03/2018	26/04/2018	29/05/2018	215,419.35	192,338.71
9	E41513916	009-2018	02/01/2018	28/02/2018	26/04/2018	26/04/2018	29/05/2018	179,516.13	160,282.26
10	E41570421	010-2018	02/01/2018	28/02/2018	13/03/2018	26/04/2018	29/05/2018	227,387.10	203,024.20
11	E41464044	011-2018	02/01/2018	28/02/2018	13/03/2018	26/04/2018	29/05/2018	189,090.32	168,830.64
12	E41468635	012-2018	02/01/2018	28/02/2018	26/04/2018	29/05/2018	29/05/2018	179,516.13	160,282.26
13	E41469100	013-2018	02/01/2018	28/02/2018	13/03/2018	26/04/2018	29/05/2018	143,612.90	128,225.80
14	E41469283	014-2018	02/01/2018	28/02/2018	13/03/2018	26/04/2018	29/05/2018	74,516.13	66,532.26
15	E41469526	015-2018	02/01/2018	28/02/2018	13/03/2018	26/04/2018	29/05/2018	215,419.35	192,338.71
16	E41503007	016-2018	02/01/2018	28/02/2018	13/03/2018	26/04/2018	29/05/2018	215,419.35	192,338.71
17	E41471121	017-2018	02/01/2018	28/02/2018	13/03/2018	26/04/2018	29/05/2018	215,419.35	192,338.71
18	E41503104	018-2018	02/01/2018	28/02/2018	13/03/2018	26/04/2018	29/05/2018	215,419.35	192,338.71
19	E41472217	019-2018	02/01/2018	28/02/2018	13/03/2018	26/04/2018	29/05/2018	119,677.42	106,854.84
20	E41472489	020-2018	02/01/2018	28/02/2018	13/03/2018	26/04/2018	29/05/2018	119,677.42	106,854.84
21	E41472837	021-2018	02/01/2018	28/02/2018	13/03/2018	26/04/2018	29/05/2018	119,677.42	106,854.84
22	E41609654	023-2018	02/01/2018	13/03/2018	13/03/2018	26/04/2018	29/05/2018	143,612.90	128,225.80
23	E41610520	024-2018	02/01/2018	13/03/2018	13/03/2018	26/04/2018	29/05/2018	143,612.90	128,225.80
24	E41611659	027-2018	02/01/2018	28/02/2018	13/03/2018	26/04/2018	29/05/2018	119,677.42	106,854.84
25	E41612086	028-2018	02/01/2018	28/02/2018	13/03/2018	26/04/2018	04/06/2018	77,790.32	69,455.64
26	E41614305	030-2018	02/01/2018	28/02/2018	13/03/2018	26/04/2018	29/05/2018	71,806.45	64,112.90
27	E41473272	031-2018	02/01/2018	28/02/2018	13/03/2018	26/04/2018	29/05/2018	215,419.35	192,338.71
28	E41503163	032-2018	02/01/2018	28/02/2018	13/03/2018	26/04/2018	29/05/2018	107,709.68	96,169.36
29	E41474082	033-2018	02/01/2018	28/02/2018	13/03/2018	26/04/2018	29/05/2018	59,838.71	53,427.42
30	E41474821	034-2018	02/02/2018	28/02/2018	13/03/2018	26/04/2018	29/05/2018	59,838.71	53,427.42
31	E41480163	035-2018	02/01/2018	28/02/2018	13/03/2018	26/04/2018	29/05/2018	191,483.87	170,967.74
32	E41480449	036-2018	02/01/2018	28/02/2018	13/03/2018	29/05/2018	29/05/2018	191,483.87	170,967.74
33	E41480880	037-2018	02/01/2018	28/02/2018	13/03/2018	26/04/2018	29/05/2018	143,612.90	128,225.80
34	E41481224	038-2018	02/01/2018	28/02/2018	13/03/2018	26/04/2018	29/05/2018	119,677.42	106,854.84
35	E41503406	039-2018	02/01/2018	28/02/2018	13/03/2018	26/04/2018	29/05/2018	239,354.84	213,709.68
36	E41482255	040-2018	02/01/2018	28/02/2018	13/03/2018	29/05/2018	02/07/2018	119,677.42	106,854.84
37	E41482719	041-2018	02/01/2018	28/02/2018	13/03/2018	26/04/2018	29/05/2018	119,677.42	106,854.84
38	E41574370	049-2018	15/01/2018	28/02/2018	14/03/2018	26/04/2018	29/05/2018	125,661.29	112,197.58
39	E41503465	050-2018	02/01/2018	28/02/2018	14/03/2018	26/04/2018	29/05/2018	215,419.35	192,338.71
40	E41503481	051-2018	02/01/2018	28/02/2018	14/03/2018	26/04/2018	29/05/2018	89,758.06	80,141.13
41	E41574745	052-2018	02/01/2018	28/02/2018	14/03/2018	26/04/2018	29/05/2018	239,354.84	213,709.68
42	E43155669	053-2018	11/01/2018	26/04/2018	26/04/2018	26/04/2018	29/05/2018	70,064.52	62,557.61
43	E41485154	054-2018	15/01/2018	14/03/2018	14/03/2018	26/04/2018	29/05/2018	230,967.74	206,221.20
44	E41623517	055-2018	02/01/2018	14/03/2018	14/03/2018	26/04/2018	29/05/2018	69,290.32	61,866.36
45	E43156711	057-2018	16/01/2018	27/04/2018	27/04/2018	27/04/2018	29/05/2018	69,096.77	61,693.54
46	E43156835	058-2018	16/01/2018	27/04/2018	27/04/2018	26/04/2018	29/05/2018	115,161.29	102,822.58







47	E432891234	062-2018	05/02/2018		29/05/2018	29/05/2018	29/05/2018	130,285.71	116,326.53
TOTAL								7,393,101.78	6,600,983.77

Fuente: Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS-

### Recomendación

El Director Ejecutivo, debe girar instrucciones al Director Administrativo y este a su vez al Subdirector de Recursos Humanos, para que supervise las funciones del Analista de Recursos Humanos II y Analista de Recursos Humanos III, para que publiquen en el Sistema de GUATECOMPRAS, los informes, facturas y la documentación de respaldo que conforma el expediente administrativo, de conformidad con las normas vigentes.

Cargo de Responsable	Situación		
	Realizado	Proceso	No Cumplido
ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS II, ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS III, DIRECTOR ADMINISTRATIVO, DIRECTOR EJECUTIVO, SUBDIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS		X	

### Hallazgo No. 7

#### Falta de gestión en trámite para vehículos en mal estado

#### Condición

En el Balance General, cuenta contable 1232 Maquinaria y Equipo, específicamente de la subcuenta contable 1232.06.00 De Transporte, Elevación y Tracción, se estableció en verificación física, que 10 vehículos no están siendo utilizados derivado que se encuentran en mal estado por falta de mantenimiento y reparación a los mismos, asimismo durante el período 2018, no se evidencia gestión para su traslado, destrucción o trámite de baja, siendo los vehículos siguientes:

No.	Placa	Marca	Línea	Modelo	Kilometraje recorrido	Asignación Departamento/ Unidad	al
1	P-0838DKT	Toyota	Hilux	2008	382,891	Servicios Generales	
2	P-0778DKQ	Toyota	Hilux	2008	286,479	Servicios Generales	
3	P-0256DNZ	Toyota	Hilux	2009	241,536	Servicios Generales	
4	P-0461DQH	Toyota	Hilux	2008	187,418	Servicios Generales	
5	P-0458DQH	Toyota	Hilux	2008	269,924	Inspectoría General	
6	P-0917DWY	Mazda	BT-50	2010	103,378	Servicios Generales	
7	P-0924DWY	Mazda	BT-50	2015	162,363	Servicios Generales	
8	P-0928DWY	Mazda	BT-50	2009	185,847	Servicios Generales	





9	P-0922DWY	Mazda	BT-50	2009	175,483	Servicios Generales
10	P-0918DWY	Mazda	BT-50	2010	252,907	Servicios Generales

Fuente: Información de la entidad

**Recomendación**

El Director Ejecutivo, debe girar instrucciones al Director Administrativo y Jefe de Servicios Generales a efecto se establezca si es viable la reparación de los vehículos para su uso inmediato; caso contrario, proceder a los trámites establecidos ante las entidades correspondientes, para su traslado, destrucción o baja de los vehículos del inventario de la entidad.

Cargo de Responsable	Situación		
	Realizado	Proceso	No Cumplido
DIRECTOR ADMINISTRATIVO, DIRECTOR EJECUTIVO, JEFE DE SERVICIOS GENERALES		X	

**Hallazgo No. 8**

**Falta de informes de arquezos de caja chica**

**Condición**

En la Cuenta 1134 Fondos en Avance del Balance General, se estableció que no existen informes de arquezos a las cajas chicas siguientes: a) Caja Chica Directorio, b) Caja Chica Consejo Consultivo, c) Caja Chica Dirección Ejecutiva, d) Caja Chica Dirección Administrativa y e) Caja Chica Sede Central, los cuales fueron solicitados al momento del arqueo realizado el día 25 de septiembre de 2018, mismos que no fueron presentados, por el período del 01 de enero al 31 de agosto de 2018.

**Recomendación**

El Director Ejecutivo, debe girar instrucciones al Director de Presupuesto y este a su vez al Jefe de Tesorería para que instruya al Analista Financiero II responsable de la administración y control del Fondo Rotativo Sede Central, para que planifique y realice arquezos sorpresivos, a efecto se cumpla con lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos para la Asignación, Uso y Liquidación del Fondo Rotativo Sede Central.

Cargo de Responsable	Situación		
	Realizado	Proceso	No Cumplido
ANALISTA FINANCIERO II, DIRECTOR DE PRESUPUESTO, DIRECTOR EJECUTIVO, JEFE DE TESORERIA		X	





Hallazgo No. 9

Falta de gestión Para la Baja de Bienes y Reclamo de Seguros

Condición

En el Balance General al 31 de diciembre de 2018, en la subcuenta contable 1232.06.00 De Transporte, Tracción y Elevación, de la muestra seleccionada se estableció que fueron robados 6 vehículos en los años 2009, 2010 y 2012, casos que fueron denunciados ante el Ministerio Público por el Registro Nacional de las Personas en su oportunidad, no obstante no se observó el trámite y/o gestión de baja de bienes y recuperación del pago con la aseguradora, durante el período 2018, así:

a) La aseguradora Crédito Hipotecario Nacional -CHN- en el año 2011, reembolso al Registro Nacional de las Personas el valor de cuatro vehículos por valor de Q477,000.00 que fueron depositados, en la cuenta número (3-033-64235-9) a nombre del Registro Nacional de Personas del Banco Banrural S.A., sin embargo aún se encuentran cargados al Inventario y en la contabilidad de la entidad, de los que se detallan en siguiente cuadro:

Datos del vehículo							Datos del pago		
No.	Fecha de Robo	Placa	Tipo	Marca	Modelo	Valor Q.	Cheque	Monto Q	Fecha pagado
1	13/10/2009	927DWY	Pick up	Mazda	2009	149,990.00	486891	125,000.00	23/09/2011
2	08/10/2009	459DQH	Pick up	Toyota	2009	141,972.44	486893	125,000.00	23/09/2011
3	18/12/2009	451DQH	Pick up	Toyota	2008	138,542.04	486895	110,000.00	23/09/2011
4	22/03/2010	746DKR	Microbus	Nissan	2008	166,000.00	486889	117,000.00	23/09/2011
Totales						596,504.48		477,000.00	

Fuente: Información proporcionada por la Entidad.

b) Asimismo, se verificó que en el expediente de merito no se evidencia la recuperación del pago de la aseguradora a favor del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, encontrándose aún registrados al inventario, de los que se detallan en siguiente cuadro

Datos del vehículo						
No.	Fecha de Robo	Placa	Tipo	Marca	Modelo	Valor Q.





Contraloría General de Cuentas  
GUATEMALA, C.A.

Formulario SR1

1	31/10/2012	915DWY	Pick up	Mazda	2009	149,990.00
2	13/09/2012	745DKR	Microbús	Nissan	2008	166,000.00
Total						315,990.00

Fuente: Información proporcionada por la Entidad.

**Recomendación**

El Director Ejecutivo, debe girar instrucciones al Director de Presupuesto, Director Administrativo y al Jefe de servicios Generales, para que realicen las gestiones correspondientes ante la aseguradora para la recuperación de la indemnización del vehículo robado; así como realicen los trámites necesarios para la baja de los vehículos indemnizados ante las entidades correspondientes y así presentar saldos razonables en los Estados Financieros del Registro Nacional de las Personas -RENAP-.

Cargo de Responsable	Situación		
	Realizado	Proceso	No Cumplido
DIRECTOR ADMINISTRATIVO, DIRECTOR DE PRESUPUESTO, DIRECTOR EJECUTIVO, JEFE DE SERVICIOS GENERALES		X	

**Hallazgo No. 10**

**Deficiencias en el almacén**

**Condición**

En el Balance General al 31 de diciembre de 2018, en la subcuenta contable 1232.03.00 De Oficina y Muebles, se estableció que la Unidad de almacén presentó deficiencias en cuanto a no trasladar en tiempo establecido a la Unidad de Inventarios los formularios denominados "solicitud de carga y descarga de bienes inventariables" para su registro correspondiente, situación que se demuestra en el siguiente cuadro:

No.	Fecha de compra	No. De inventario	Precio	Fecha de emisión de formulario	Fecha de formulario recibido por la unidad de inventarios	atraso en días del traslado de formulario a la Unidad de Inventarios
1	17/01/2018	003A91EE	Q257,399.26	24/05/2018	29/10/2018	159
2	17/01/2018	003A91EF	Q141,686.32	24/05/2018	29/10/2018	159
3	17/01/2018	003A91E0	Q38,064.43	24/05/2018	29/10/2018	159
4	17/01/2018	003A91E1	Q38,064.43	24/05/2018	29/10/2018	159
5	17/01/2018	003A91E2	Q38,064.43	24/05/2018	29/10/2018	159





Contraloría General de Cuentas  
GUATEMALA, C.A.

Formulario SR1

6	17/01/2018	003A91E3	Q38,064.43	24/05/2018	29/10/2018	159
7	17/01/2018	003A91E4	Q38,064.43	24/05/2018	29/10/2018	159
8	17/01/2018	003A91E5	Q38,064.43	24/05/2018	29/10/2018	159
9	17/01/2018	003A91E6	Q38,064.43	24/05/2018	29/10/2018	159
10	17/01/2018	003A91E7	Q38,064.43	24/05/2018	29/10/2018	159
11	17/01/2018	003A91E8	Q38,064.43	24/05/2018	29/10/2018	159
12	17/01/2018	003A91E9	Q38,064.43	24/05/2018	29/10/2018	159
13	17/01/2018	003A91EA	Q38,064.43	24/05/2018	29/10/2018	159
14	17/01/2018	003A91EB	Q38,064.43	24/05/2018	29/10/2018	159
15	17/01/2018	003A91C6	Q27,940.84	24/05/2018	29/10/2018	159
16	17/01/2018	003A91DC	Q25,187.86	24/05/2018	29/10/2018	159
17	17/01/2018	003A91DE	Q25,187.86	24/05/2018	29/10/2018	159
18	17/01/2018	003A91DF	Q25,187.86	24/05/2018	29/10/2018	159
19	17/01/2018	003A91CA	Q16,466.45	24/05/2018	29/10/2018	159
20	17/01/2018	003A91D6	Q16,466.45	24/05/2018	29/10/2018	159
21	17/01/2018	003A91D7	Q16,466.45	24/05/2018	29/10/2018	159
22	17/01/2018	003A91CB	Q16,466.45	24/05/2018	29/10/2018	159
23	17/01/2018	003A91CC	Q16,466.45	24/05/2018	29/10/2018	159
24	17/01/2018	003A91CD	Q16,466.45	24/05/2018	29/10/2018	159
25	17/01/2018	003A91CE	Q16,466.45	24/05/2018	29/10/2018	159
26	17/01/2018	003A91CF	Q16,466.45	24/05/2018	29/10/2018	159
27	17/01/2018	003A91D0	Q16,466.45	24/05/2018	29/10/2018	159
28	17/01/2018	003A91D1	Q16,466.45	24/05/2018	29/10/2018	159
29	17/01/2018	003A91D2	Q16,466.45	24/05/2018	29/10/2018	159
30	17/01/2018	003A91D3	Q16,466.45	24/05/2018	29/10/2018	159
31	17/01/2018	003A91D4	Q16,466.45	24/05/2018	29/10/2018	159
32	17/01/2018	003A91D5	Q16,466.45	24/05/2018	29/10/2018	159
33	17/01/2018	003A91C8	Q14,410.89	24/05/2018	29/10/2018	159
34	05/06/2018	003BB982	6500	08/06/2018	29/10/2018	144
35	05/06/2018	003BB97A	Q6,500	08/06/2018	29/10/2018	144
36	21/06/2018	003BE06A	Q6,500	27/06/2018	29/10/2018	125
37	22/06/2018	003BE35A	Q8,054.40	27/07/2018	29/10/2018	95
38	22/06/2018	003BE35B	Q8,054.40	27/07/2018	29/10/2018	95
39	22/06/2018	003BE35C	Q8,054.40	27/07/2018	29/10/2018	95
40	22/06/2018	003BE35D	Q8,054.40	27/07/2018	29/10/2018	95
41	22/06/2018	003BE35E	Q8,054.40	27/07/2018	29/10/2018	95

Fuente: Información Proporcionada por la Entidad.

### Recomendación

El Director Ejecutivo, debe girar instrucciones al Director Administrativo y este a su vez al Jefe de Servicios Generales, para que supervise y la vez verifique que el Encargado de Almacén traslade en el tiempo establecido, el formulario de carga





y descarga de bienes inventariables a la Unidad de Inventarios.

Cargo de Responsable	Situación		
	Realizado	Proceso	No.Cumplido
DIRECTOR ADMINISTRATIVO, DIRECTOR EJECUTIVO, ENCARGADO DE ALMACEN, JEFE DE SERVICIOS GENERALES		X	

**Hallazgo No. 11**

**Incumplimiento a la normativa vigente**

**Condición**

En los Programas 01 Actividades Centrales y 12 Identificación de la Población Guatemalteca, Renglón Presupuestario 029 Otras remuneraciones de personal temporal, según muestra seleccionada, se estableció que 35 Contratos Administrativos algunos fueron enviados en forma extemporáneamente y otros no fueron enviados a la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, siendo los siguientes:

**CONTRATOS ADMINISTRATIVOS ENVIADO EN FORMA EXTEMPORANEAMENTE A CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS**

No.	CONTRATO No.	FECHA	ACUERDO	FECHA	TIPO DE SERVICIO	FECHA DE RECEPCION CGC	DIAS
1	057-2018	16/01/2018	DE-11-2018	16/01/2018	TÉCNICOS	01/03/2018	14
2	064-2018	07/02/2018	DE-20-2018	07/02/2018	PROFESIONALES	19/03/2018	10
3	066-2018	22/02/2018	DE-37-2018	22/02/2018	TÉCNICOS	04/05/2018	40

**CONTRATOS ADMINISTRATIVOS Y ACUERDOS DE APROBACIÓN NO ENVIADOS A CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS**

No.	CONTRATO No.	FECHA	ACUERDO	FECHA	TIPO DE SERVICIO	CONTRATISTA
1	096-2018	12/11/2018	DE-320-2018	12/11/2018	TÉCNICOS	OLGA MARQUINA SALAZAR ARENAS
2	092-2018	04/09/2018	DE-241-2018	04/09/2018	PROFESIONALES	ISAIAS SAMUEL LÓPEZ MIRANDA
3	093-2018	02/10/2018	DE-275-2018	02/10/2018	TÉCNICOS	ANDREA MARIA DE LA SOLWEDAD DÍAZ ALFONSO
4	094-2018	08/10/2018	DE-279-2018	8/10/2018	PROFESIONALES	LUIS ALBERTO PAZ SOTO
5	089-2018	01/08/2018	DE-203-2018	08/11/2018	TÉCNICOS	WENDY MARGARITA CARRERA PAZ





6	083-2018	01/06/2018	DE-135-2018	01/06/2018	TÉCNICOS	JOSE FELIPE GARCÍA TÍU
---	----------	------------	-------------	------------	----------	------------------------

ACUERDOS DE RESCISIÓN NO ENVIADOS A CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

No.	ACUERDO	FECHA	CONTRATISTA	TIPO DE SERVICIO
1	DE-128-2018	29/05/2018	ISAAC OLIVIO VILLATORO AX	TÉCNICOS
2	DE-198-2018	31/07/2018	MYNOR MANRIQUE MORALES GUERRA	TÉCNICOS
3	DE-159-2018	20/06/2018	MARIANO DE JESUS JARQUIN DELGADO	TÉCNICOS
4	DE-104-2018	27/04/2018	HALMAR EDUARDO ISMAEL ROSADA PÉREZ	TÉCNICOS
5	DE-120-2018	03/08/2018	TELMA MIRELLA LORENZANA NORIEGA	PROFESIONALES
6	DE-197-2018	31/07/2018	MARLEN SUSETH LIMA GRIJALVA DE BARAHONA	TÉCNICOS
7	DE-262-2018	21/09/2018	MARLEN SUSETH LIMA GRIJALVA DE BARAHONA	TÉCNICOS
8	DE-239-2018	31/08/2018	RONY ALEXANDER HERNÁNDEZ CASTELLANOS	PROFESIONALES
9	DE-145-2018	11/06/2018	YESENIA MILAGRO MARTÍNEZ MOLINA DE REYNOSA	PROFESIONALES
10	DE-174-2018	02/07/2018	CHRISTIAN RENE MARTÍNEZ TREJO	TÉCNICOS
11	DE-259-2018	20/09/2018	FRANCISCO MANUEL RIVAS LARA	PROFESIONALES
12	DE-274-2018	02/10/2018	ANDREA MARIA DE LA SOLWEDAD DÍAZ ALFONSO	TÉCNICOS
13	DE-41-2018	28/02/2018	OSCAR LEONEL ISMATUL REJOPACHI	PROFESIONALES
14	DE-277-2018	05/10/2018	LUIS ALBERTO PAZ SOTO	PROFESIONALES
15	DE-153-2018	14/06/2018	ROSSANA ELIZABETH CARRERA NUFIO	PROFESIONALES
16	DE-220-2018	09/08/2018	EDGAR ARTURO RODRÍGUEZ BARRIOS	PROFESIONALES
17	DA-SRH-505A-2018	16/10/2018	JORGE EDUARDO GONZALEZ VALENZUELA	PROFESIONALES
18	DE-317-2018	02/01/2018	GILMAR HAROLDO LUTÍN JACOBO	TÉCNICOS
19	DE-131-2018	30/05/2018	JOSE FELIPE GARCÍA TÍU	TÉCNICOS
20	DE-271-2018	01/10/2018	AUGUSTO ORTIZ MORALES	TÉCNICOS
21	DE-315-2018	08/11/2018	WENDY MARGARITA CARRERA PAZ	TÉCNICOS
22	DE-103-2018	27/04/2018	EDGAR ARTURO VALDERRAMOS RIVAS	TÉCNICOS
23	DE-154-2018	14/06/2018	DAMARIS ARABELLA SANTILLANA LOPEZ	PROFESIONALES
24	DE-71-2018	27/03/2018	JOSE MARIA VELASQUEZ VELASQUEZ	PROFESIONALES
25	DE-152-2018	14/06/2018	VICTOR ROBERTO DE JESUS ORELLANA CARDONA	PROFESIONALES
26	DE-240-2018	31/08/2018	MARCO ANTONIO TORRES DE LA CRUZ	TÉCNICOS

Fuente: Expedientes de los contratistas de la Subdirección de Recursos Humanos del Registro Nacional de las Personas -RENAP-.

**Recomendación**

El Director Ejecutivo, debe girar instrucciones al Subdirector de Recursos





Humanos y el Analista de Recursos Humanos III, para que en lo sucesivo se envíe a la Unidad de Digitalización y Resguardo de la Contraloría General de Cuentas, los Contratos Administrativos y Acuerdos de Rescisión de Contratos, en el plazo establecido, de conformidad a la normativa vigente.

Cargo de Responsable	Situación		
	Realizado	Proceso	No Cumplido
ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS III, DIRECTOR EJECUTIVO, SUBDIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS		X	

**Hallazgo No. 12**

**Falta de publicación en Guatecompras**

**Condición**

En los Programas 01 Actividades Centrales y 12 Identificación de la Población Guatemalteca, Renglón Presupuestario 029 Otras remuneraciones de personal temporal, según muestra seleccionada, se estableció que 27 Contratos Administrativos con sus respectivos Acuerdos de Aprobación y Acuerdos de Rescisión de Contratos Administrativos, no fueron publicados en el portal de Guatecompras, como se describe a continuación:

**FALTA DE PUBLICACION EN GUATECOMPRAS, CONTRATOS ADMINISTRATIVOS Y ACUERDOS DE APROBACIÓN**

No.	CONTRATO No.	FECHA	ACUERDO	FECHA	MONTO CON IVA	MONTO SIN IVA
1	096-2018	12/11/2018	DE-320-2018	12/11/2018	12,250.00	10,937.50
2	092-2018	04/09/2018	DE-241-2018	04/09/2018	58,500.00	52,232.14
3	093-2018	02/10/2018	DE-275-2018	02/10/2018	23,741.94	21,198.16
4	094-2018	08/10/2018	DE-279-2018	08/10/2018	27,741.94	24,769.59
5	089-2018	01/08/2018	DE-203-2018	08/11/2018	32,500.00	29,017.86
6	083-2018	01/06/2018	DE-135-2018	01/06/2018	105,000.00	93,750.00
<b>TOTAL</b>					<b>259,733.88</b>	<b>231,905.25</b>

**FALTA DE PUBLICACION EN GUATECOMPRAS, ACUERDOS DE APROBACIÓN DE RESCISIÓN DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

No.	CONTRATO No.	FECHA	ACUERDO	FECHA	ACUERDO RESCINDIDO	FECHA	MONTO CON IVA	MONTO SIN IVA
1	066-2018	22/02/2018	DE-37-2018	22/02/2018	DE-198-2018	01/08/2018	153,750.00	137,276.79







Contraloría General de Cuentas  
GUATEMALA, C.A.

Formulario SR1

2	068-2018	06/03/2018	DE-49-2018	06/03/2018	DE-159-2018	20/06/2018	118,064.52	105,414.75
3	085-2018	02/07/2018	DE-176-2018	03/08/2018	DE-210-2018	03/08/2018	107,419.35	95,910.13
4	055-2018	15/01/2018	DE-10-2018	15/01/2018	DE-197-2018	31/07/2018	69,290.32	61,866.36
5	088-2018	01/08/2018	DE-202-2018	01/08/2018	DE-262-2018	21/09/2018	30,000.00	26,785.71
6	078-2018	23/04/2018	DE-96-2018	23/04/2018	DE-239-2018	31/08/2018	107,466.69	95,952.40
7	074-2018	02/04/2018	DE-75-2018	02/04/2018	DE-145-2018	11/06/2018	107,600.00	96,071.43
8	071-2018	16/03/2018	DE-60-2018	16/03/2018	DE-174-2018	02/07/2018	109,435.48	97,710.25
9	054-2018	15/01/2018	DE-10-2018	15/01/2018	DE-205-2018	01/08/2018	230,967.74	206,221.20
10	053-2018	11/01/2018	DE-08-2018	11/01/2018	DE-274-2018	02/10/2018	70,064.52	62,557.61
11	042-2018	02/01/2018	DE-03-2018	02/01/2018	DE-41-2018	28/02/2018	44,516.13	39,746.54
12	040-2018	02/01/2018	DE-03-2018	02/01/2018	DE-277-2018	05/10/2018	119,677.42	106,854.84
13	035-2018	14/06/2018	DE-03-2018	02/01/2018	DE-153-2018	14/06/2018	191,483.87	170,967.74
14	050-2018	02/01/2018	DE-03-2018	02/01/2018	DE-220-2018	09/08/2018	215,419.35	192,338.71
14	069-2018	07/03/2018	DE-49-2018	06/03/2018	DE-198-2018	31/07/2018	117,677.42	105,069.13
15	019-2018	02/01/2018	DE-02-2018	02/01/2018	DE-317-2018	08/11/2018	119,677.42	106,854.84
16	075-2018	12/04/2018	DE-81-2018	12/04/2018	DE-271-2018	01/10/2018	51,800.00	46,250.00
17	089-2018	01/08/2018	DE-203-2018	01/08/2018	DE-315-2018	08/11/2018	32,500.00	29,017.86
18	036-2018	02/01/2018	DE-03-2018	02/01/2018	DE-154-2018	14/06/2018	191,483.87	170,967.74
19	023-2018	02/01/2018	DE-02-2018	02/01/2018	DE-71-2018	27/03/2018	143,612.90	128,225.80
20	039-2018	02/01/2018	DE-03-2018	02/01/2018	DE-152-2018	14/06/2018	239,354.84	213,709.68
21	034-2018	02/01/2018	DE-03-2018	02/01/2018	DE-240-2018	31/08/2018	59,838.71	53,427.42
<b>TOTAL</b>							<b>2,631,100.55</b>	<b>2,349,196.92</b>

FALTA DE PUBLICACION EN GUATECOMPRAS DE LOS ACUERDOS RESCINDIDOS	2,631,100.55	2,349,196.92
FALTA DE PUBLICACION EN GUATECOMPRAS , CONTRATOS ADMINISTRATIVOS Y ACUERDOS DE APROBACIÓN	259,733.88	231,905.25
<b>TOTAL</b>	<b>2,890,834.43</b>	<b>2,581,102.1</b>

Fuente: Expedientes de los contratistas de la Subdirección de Recursos Humanos del Registro Nacional de las Personas -RENAP-.

**Recomendación**

El Director Ejecutivo, debe girar instrucciones al Subdirector de Recursos Humanos y el Analista de Recursos Humanos III, para que publiquen en forma oportuna y en forma cronológica en el sistema de Guatecompras, la documentación de respaldo que conforman los expedientes administrativos, en lo que corresponda.

Cargo de Responsable		Situación		
		Realizado	En Proceso	No Cumplido



ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS III, DIRECTOR EJECUTIVO, SUBDIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS		X	
---	--	---	--

**Hallazgo No. 13**

**Deficiencias en la elaboración de contratos administrativos y sin afectación presupuestaria**

**Condición**

En el Programa 11 Registro de la Población Guatemalteca, renglón presupuestario 151 Arrendamiento de Edificios y Locales, de la muestra seleccionada, se verificó que en los meses de noviembre y diciembre de 2018, el Registro Nacional de las Personas contrató servicios de arrendamiento, Contratos Administrativos de Arrendamientos de Bienes Inmuebles que fueron aprobados en el mes de diciembre de 2018, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018; los Contratos Administrativos incluyen cláusulas que no se cumplieron por la fecha de suscripción y aprobación del contrato, entre estas: El pago de renta mensual y vencida, emisión de factura en forma mensual, erogaciones que serían cargadas en el ejercicio fiscal 2018, y por consiguiente no se comprometieron, devengaron y pagaron al 31 de diciembre de 2018, siendo los Contratos Administrativos siguientes:

No.	No. Contrato Administrativo	Fecha del Contrato	No. Resolución y fecha de aprobación	Sede del Renap	Valor del Contrato con IVA (en quetzales)	No. Partida Presupuestaria
1	421-2018	22/11/2018	776-2018 17/12/2018	San Rafael de las Flores, Santa Rosa	11,200.00	2018-11140066-11-00-000-002-000-151-0605-31-0000-0000
2	424-2018	30/11/2018	787-2018 20/12/2018	La Democracia, Huehuetenango	42,000.00	2018-11140066-11-00-000-002-000-151-1312-32-0000-0000
3	427-2018	12/12/2018	779-2018 17/12/2018	San Juan Alotenango, Sacatepéquez	21,600.00	2018-11140066-11-00-000-002-000-151-0314-32-0000-0000
4	429-2018	14/12/2018	884-2018 28/12/2018	San Marcos, San Marcos	102,000.00	2018-11140066-11-00-000-002-000-151-1201-32-0000-0000
5	430-2018	14/12/2018	865-2018 26/12/2018	Estanzuela, Zacapa	154,202.52	2018-11140066-11-00-000-002-000-151-1902-320000-0000
6	436-2018	27/12/2018	883-2018 28/12/2018	Ocos, San Marcos	28,800.00	2018-11140066-11-00-000-002-000-151-1218-31-0000-0000 y 2018-11140066-11-00-000-002-000-151-0314-32-0000-0000
Total					359,802.52	





**Contraloría General de Cuentas**  
GUATEMALA, C.A.

Formulario SR1

Fuente: Contratos Administrativos del Renap.

**Recomendación**

El Directorio debe girar instrucciones al Director Ejecutivo y Director Administrativo, para que previo a la suscripción y aprobación de los Contratos Administrativos de Bienes Inmuebles, se realice una minuciosa revisión de las cláusulas contractuales, a efecto que no contengan inconsistencias y que lo establecido en dichos instrumentos legales, sea factible de cumplirse tanto por el Registro Nacional de las Personas -RENAP-, como por los contratistas.

Cargo de Responsable	Situación		
	Realizado	Proceso	No Cumplido
DIRECTOR ADMINISTRATIVO, DIRECTOR EJECUTIVO, EL DIRECTORIO, SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO		X	

**Hallazgo No. 14**

**Documentos liquidados extemporáneamente**

**Condición**

En el Balance General, Cuenta Contable 1134 Fondos en Avance, al efectuarse el arqueo del fondo rotativo de la sede central, se establecido que se encontraron gastos correspondientes a los meses de febrero, junio y julio del año 2018 por un total de Q6,480.00, los cuales posteriormente fueron liquidados hasta el 27 de diciembre de 2018, según Comprobante Único de Registro de Gasto -CUR- No. 12192, siendo los siguientes:

Fecha Documento	Documento No.	Tipo de Gasto	Monto en Q.	Fecha de Liquidación			
				FRO3	Fecha	CUR No.	Fecha
12/02/2018	Factura Serie B 011494	Servicio de extracción de basura	1,000.00	1908	27/12/2018	12,192	27/12/2018
27/02/2018	Factura Cambiaria Serie A 25692	Instalación de película tipo Sandblast personalizada con logotipo de RENAP	2,075.00	1908	27/12/2018	12,192	27/12/2018
		Instalación de					





27/02/2018	Factura Serie B 000045	vinil adhesivo en dos elevadores incluyendo fabricación de 12 metros de vinil	2,000.00	1908	27/12/2018	12,192	27/12/2018
07/06/2018	Factura Serie C 0097	Servicio de taxi	100.00	1908	27/12/2018	12,192	27/12/2018
23/06/2018	Factura Serie C 0098	Servicio de taxi	150.00	1908	27/12/2018	12,192	27/12/2018
07/07/2018	Factura Serie B 3522421	Servicio de taxi	60.00	1908	27/12/2018	12,192	27/12/2018
07/07/2018	Factura Serie FACE-63-C-001 180000002406	Servicio de taxi	60.00	1908	27/12/2018	12,192	27/12/2018
11/07/2018	Factura Serie A 01040	Servicio de taxi	100.00	1908	27/12/2018	12,192	27/12/2018
11/07/2018	Factura Serie A 01041	Servicio de taxi	50.00	1908	27/12/2018	12,192	27/12/2018
13/07/2018	Factura Serie FACE-63-C-001 180000003007	Servicio de taxi	65.00	1908	27/12/2018	12,192	27/12/2018
13/07/2018	Factura Serie B 3530818	Servicio de taxi	70.00	1908	27/12/2018	12,192	27/12/2018
13/07/2018	Factura Serie B 3530927	Servicio de taxi	65.00	1908	27/12/2018	12,192	27/12/2018
14/07/2018	Factura Serie FACE-63-C-001 180000003008	Servicio de taxi	85.00	1908	27/12/2018	12,192	27/12/2018
<b>TOTAL</b>			<b>6,480.00</b>				

Fuente: Comprobante Único de Registro de Gasto 12,192.

### Recomendación

El Director Ejecutivo, debe girar instrucciones al Director de Presupuesto y este a su vez al Jefe de Tesorería y al Analista Financiero II, para que los gastos realizados con cargo al Fondo Rotativo Sede Central, se liquiden oportunamente, en cumplimiento a la normativa vigente.

Cargo de Responsable	Situación		
	Realizado	Proceso	No Cumplido
ANALISTA FINANCIERO II, DIRECTOR DE PRESUPUESTO, DIRECTOR EJECUTIVO, JEFE DE TESORERIA		X	

### Hallazgo No. 15



**Deficiencias en la calificación de ofertas**

**Condición**

En el Programa 01 Actividades Centrales, renglón presupuestaria 267 Tintes, Pinturas y Colorantes, el evento con Número de Operación en Guatecompras -NOG- 7564414. Adquisición de Tóner y Tinta para Uso en el Registro Nacional de las Personas, Cotización Pública Renap COT-04-2018, fue adjudicada en forma parcial en 12 rubros requeridos, estableciéndose lo siguiente:

a) En acta administrativa de la junta de cotización número 19-2018 de fecha 26 de marzo de 2018, no se especifica o detalla como se determinó la puntuación con relación al precio, calidad y experiencia, establecidos en las bases de cotización, en el apartado de criterios de calificación de las ofertas, indicando únicamente los resultados obtenidos para cada oferente.

b) En acta administrativa de la junta de cotización número 21-2018, de fecha 02 de abril de 2018, por modificación al acta administrativa 19-2018 de fecha 26 de marzo de 2018, en relación a la evaluación a los criterios de calificación y la adjudicación; se observó que la evaluación a los criterios del rubro 4 Cantidad: 718 Descripción tóner para impresora HP Laser Jet pro 400 M42DN, alto rendimiento, no cuantificó la puntuación con relación al precio, calidad y experiencia del oferente Nektech, S.A., únicamente se indicó "No ofertó Tóner original," no obstante, participó para este rubro. Asimismo, en el acta administrativa se indica "... Procedemos a modificar y aclarar...", sin embargo, no se aclara con detalle cual fue el motivo de la modificación de adjudicación.

**Recomendación**

El Director Ejecutivo, deben girar instrucciones a la junta de cotización, licitación o calificación, para que en el proceso de adjudicación de ofertas, en las actas administrativas se incluya cuadros o detalles de la evaluación efectuada a cada una de las ofertas recibidas, los criterios de evaluación, la ponderación aplicada a cada uno de ellos y el puntaje obtenido por cada oferta. Asimismo, cuando proceda indicar claramente los motivos por los cuales no se evaluó determinada oferta, para el presente caso al Profesional del Registro Civil I, Técnico de Control de Calidad Informático I y Profesional de Gestión y Control Interno I.

Cargo de Responsable	Situación		
	Realizado	Proceso	No Cumplido
DIRECTOR EJECUTIVO, PROFESIONAL DE GESTION Y CONTROL INTERNO I,		X	



PROFESIONAL DEL REGISTRO CIVIL I, TECNICO DE CONTROL DE CALIDAD INFORMATICO

**Hallazgo No. 16**

**Incumplimiento a puntos de acta**

**Condición**

En el Programa 12 Identificación de la Población Guatemalteca, renglón presupuestario 268, Productos Plásticos Nylon, Vinil y P.V.C; se estableció que realizaron 70 compras directas a la Empresa Productive Business Solutions, para un monto de Q6,256,250.00, por concepto adquisición tarjetas pre personalizadas para la emisión de Documento Personal de Identificación -DPI-, para lo cual se suscribieron actas administrativas para hacer constar los pormenores de la negociación, entre los cuales se estableció:

a) En las actas administrativas en el Punto Cuarto, Retraso en la entrega, se indicó "una multa por cada día de atraso equivalente al cero punto cinco por millar..." lo cual es improcedente, no solo por establecer una multa menor al uno por millar, sino que además no se dejó establecido el rango del 1 al 5 por millar por días de atraso.

b) Al momento de la adjudicación, la Dirección de Procesos del Registro Nacional de las Personas -RENAP- haría entrega al contratista el diseño de las tarjetas -DPI-, habiendo incumplido con esta disposición, en virtud que según los documentos de la entrega del diseño el mismo fue entregado con fecha 28 de agosto 2018, estableciendo así atraso en días que oscilan entre 39 y 54 días, situación que provocó que las tarjetas fueran entregadas después del plazo establecido de 75 días indicado en las Actas Administrativas, las actas suscritas se describen en el siguiente cuadro:

No.	Fecha de Suscripción de Acta Administrativa	Fecha de entrega de diseños por la Dirección de Procesos	Atraso en días en la entrega de los diseños	No. Acta	Monto
1	04/07/2018	28/08/2018	54	056-2018	89,375.00
2	04/07/2018	28/08/2018	54	057-2018	89,375.00
3	04/07/2018	28/08/2018	54	058-2018	89,375.00
4	04/07/2018	28/08/2018	54	059-2018	89,375.00
5	04/07/2018	28/08/2018	54	060-2018	89,375.00
6	04/07/2018	28/08/2018	54	061-2018	89,375.00
7	04/07/2018	28/08/2018	54	062-2018	89,375.00
8	04/07/2018	28/08/2018	54	063-2018	89,375.00





Contraloría General de Cuentas  
GUATEMALA, C.A.

Formulario SR1

9	05/07/2018	28/08/2018	53	065-2018	89,375.00
10	05/07/2018	28/08/2018	53	066-2018	89,375.00
11	05/07/2018	28/08/2018	53	067-2018	89,375.00
12	05/07/2018	28/08/2018	53	068-2018	89,375.00
13	05/07/2018	28/08/2018	53	069-2018	89,375.00
14	05/07/2018	28/08/2018	53	070-2018	89,375.00
15	05/07/2018	28/08/2018	53	071-2018	89,375.00
16	05/07/2018	28/08/2018	53	072-2018	89,375.00
17	06/07/2018	28/08/2018	52	074-2018	89,375.00
18	06/07/2018	28/08/2018	52	075-2018	89,375.00
19	06/07/2018	28/08/2018	52	076-2018	89,375.00
20	06/07/2018	28/08/2018	52	077-2018	89,375.00
21	06/07/2018	28/08/2018	52	078-2018	89,375.00
22	06/07/2018	28/08/2018	52	079-2018	89,375.00
23	06/07/2018	28/08/2018	52	080-2018	89,375.00
24	06/07/2018	28/08/2018	52	081-2018	89,375.00
25	10/07/2018	28/08/2018	48	095-2018	89,375.00
26	10/07/2018	28/08/2018	48	096-2018	89,375.00
27	10/07/2018	28/08/2018	48	097-2018	89,375.00
28	10/07/2018	28/08/2018	48	098-2018	89,375.00
29	10/07/2018	28/08/2018	48	099-2018	89,375.00
30	10/07/2018	28/08/2018	48	100-2018	89,375.00
31	10/07/2018	28/08/2018	48	101-2018	89,375.00
32	10/07/2018	28/08/2018	48	102-2018	89,375.00
33	11/07/2018	28/08/2018	47	103-2018	89,375.00
34	11/07/2018	28/08/2018	47	104-2018	89,375.00
35	11/07/2018	28/08/2018	47	105-2018	89,375.00
36	11/07/2018	28/08/2018	47	106-2018	89,375.00
37	11/07/2018	28/08/2018	47	107-2018	89,375.00
38	11/07/2018	28/08/2018	47	108-2018	89,375.00
39	11/07/2018	28/08/2018	47	109-2018	89,375.00
40	11/07/2018	28/08/2018	47	110-2018	89,375.00
41	12/07/2018	28/08/2018	46	112-2018	89,375.00
42	12/07/2018	28/08/2018	46	113-2018	89,375.00
43	12/07/2018	28/08/2018	46	114-2018	89,375.00
44	12/07/2018	28/08/2018	46	115-2018	89,375.00
45	12/07/2018	28/08/2018	46	116-2018	89,375.00
46	12/07/2018	28/08/2018	46	117-2018	89,375.00
47	12/07/2018	28/08/2018	46	118-2018	89,375.00
48	12/07/2018	28/08/2018	46	119-2018	89,375.00
49	17/07/2018	28/08/2018	41	120-2018	89,375.00
50	17/07/2018	28/08/2018	41	121-2018	89,375.00
51	17/07/2018	28/08/2018	41	122-2018	89,375.00
52	17/07/2018	28/08/2018	41	123-2018	89,375.00
53	17/07/2018	28/08/2018	41	124-2018	89,375.00
54	17/07/2018	28/08/2018	41	125-2018	89,375.00
55	17/07/2018	28/08/2018	41	126-2018	89,375.00
56	17/07/2018	28/08/2018	41	127-2018	89,375.00





57	18/07/2018	28/08/2018	40	128-2018	89,375.00
58	18/07/2018	28/08/2018	40	129-2018	89,375.00
59	18/07/2018	28/08/2018	40	130-2018	89,375.00
60	18/07/2018	28/08/2018	40	131-2018	89,375.00
61	18/07/2018	28/08/2018	40	132-2018	89,375.00
62	18/07/2018	28/08/2018	40	133-2018	89,375.00
63	18/07/2018	28/08/2018	40	134-2018	89,375.00
64	18/07/2018	28/08/2018	40	135-2018	89,375.00
65	19/07/2018	28/08/2018	39	136-2018	89,375.00
66	19/07/2018	28/08/2018	39	137-2018	89,375.00
67	19/07/2018	28/08/2018	39	138-2018	89,375.00
68	19/07/2018	28/08/2018	39	139-2018	89,375.00
69	19/07/2018	28/08/2018	39	142-2018	89,375.00
70	19/07/2018	28/08/2018	39	143-2018	89,375.00
				Total	6,256,250.00

Fuente: Información proporcionada por la entidad.

### Recomendación

El Director Ejecutivo debe girar instrucciones al Director Administrativo y al Subdirector de Procesos para que la adquisición de tarjetas pre personalizadas se cumpla con la entrega del diseño en la fecha establecidas en los documentos contractuales a efecto de evitar retrasos provocados por el Registro Nacional de las Personas. Asimismo, que previo a la firma de los documentos, actas o contratos se realice una adecuada revisión para evitar que contengan errores y que los porcentajes establecidos para la aplicación de sanciones a los contratistas sean de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado, sus reformas y Reglamento.

Cargo de Responsable	Situación		
	Realizado	Proceso	No Cumplido
DIRECTOR ADMINISTRATIVO, DIRECTOR EJECUTIVO, SUBDIRECTOR DE PROCESOS		X	

### Hallazgo No. 17

#### Incumplimiento a la Ley de Contrataciones del Estado

#### Condición

En el Programa 12 Identificación de la Población Guatemalteca, renglón presupuestario 268 Productos Plásticos Nylon, Vinil y P.V.C, se celebró el Contrato Administrativo Número 40-2016 de fecha 30 de junio 2016, con la entidad mercantil Documentos y Soluciones de Identificación, S.A, para la adquisición de Tarjetas para Impresión de Documento Personal de Identificación -DPI-, con







**Contraloría General de Cuentas**  
GUATEMALA, C.A.

Formulario SR1

Número de Operación en Guatecompras -NOG- 4700627, por un monto de Q29,000,000.00, realizándose la última entrega el 27 de abril del 2018 por 300,000 tarjetas así como el pago final del contrato, identificándose así las siguientes deficiencias:

- a) La comisión Receptora y Liquidadora nombrada para la recepción de las entregas parciales a su vez, también fue la encargada de hacer la recepción final, situación que es improcedente, en virtud que la autoridad superior debió nombrar una comisión Receptora y Liquidadora con distintas personas para la entrega final.
- b) El 04 de mayo del 2018, se realizó el último pago de la recepción final al proveedor, según el cheque número 52481, por un monto de Q4,233,482.14, y Comprobante Único de Registro -CUR- 2306 de fecha 27 de abril 2018, de haberse cancelado el último pago y habiendo aún tarjetas pendientes para imprimir, existe la posibilidad que el proveedor no reintegre tarjetas nuevas en caso resultaren tarjetas defectuosas.
- c) Al 31 de diciembre de 2018, aún se encontraba pendiente la liquidación de dicho contrato, excediendo el plazo establecido en la Ley.

**Recomendación**

El Directorio, debe girar instrucciones al Director Ejecutivo para que en las actas administrativas o contratos administrativos, en los que se establezca entregas parciales, se nombre comisiones receptoras y para la liquidación se nombre una comisión receptora y liquidadora, en observancia a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, además debe observarse el plazo para la liquidación del mismo, en este caso para el Coordinador de Control de Calidad, Especialista de Impresión Sitio Alterno y Técnico de Infraestructura Informática III.

Cargo de Responsable	Situación		
	Realizado	Proceso	No Cumplido
COORDINADOR DE CONTROL DE CALIDAD, DIRECTOR EJECUTIVO, EL DIRECTORIO, ESPECIALISTA DE IMPRESION SITIO ALTERNO, TECNICO DE INFRAESTRUCTURA INFORMATICA III		X	

**Nota: El incumplimiento a estas recomendaciones serán motivo de sanción económica, según el artículo 39 numeral 2 del Decreto No. 31-2002, Ley**





Contraloría General de Cuentas  
GUATEMALA, C.A.

Formulario SR1

Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

Fecha: Guatemala, 17 de mayo de 2019

Licda. RUBIDIA EMELINA LOPEZ TOBAR  
Auditor Gubernamental  
Coordinador



Autidad Superior  
**RENAP**  
Lic. César David Son Dardón  
Director Ejecutivo en Funciones  
Registro Nacional de las Personas -RENAP-  
Guatemala, Guatemala

Lic. César David Son Dardón  
31/05/19  
10:41

