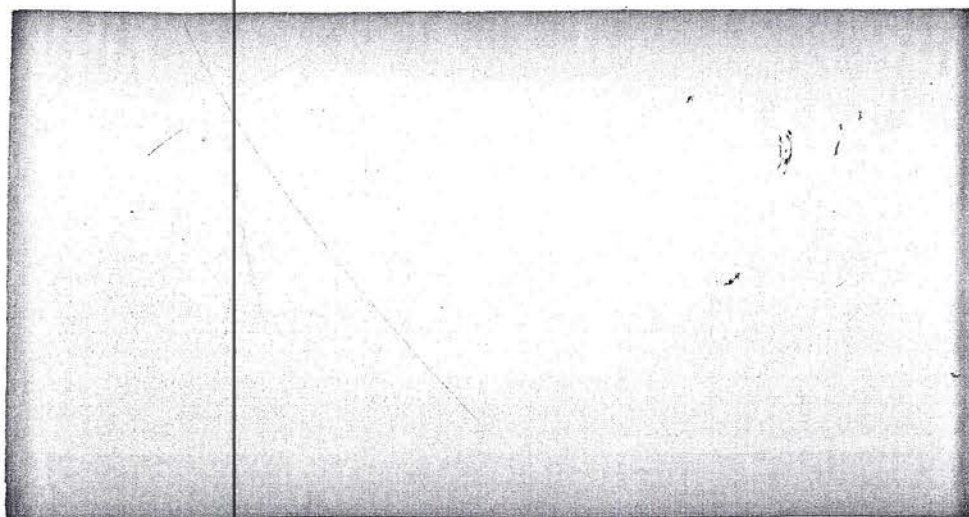

Contraloría General de Cuentas



Guatemala, Centro América

Avenida Simeón Cañas 5-38, Zona 2
Guatemala, Centro América
Tels.: (502) 2254-0008/11/13/17/24
E-mail: info@contraloria.gob.gt
http://www.contraloria.gob.gt

Contraloría General de Cuentas
Guatemala, C.A.

A-481-2010

Guatemala, 28 de mayo de 2010

Licenciada
Patricia Eugenia Cervantes Chacón
Presidenta del Directorio
Registro Nacional de las Personas
Su Despacho

Señora Presidenta:

El documento que se adjunta, contiene los resultados de la auditoría practicada al Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2009 del Registro Nacional de las Personas.

El artículo 241 de la Constitución Política de la República, establece que se debe formular la Liquidación del Presupuesto anual de Ingresos y Egresos y someterla a conocimiento de la Contraloría General de Cuentas. Asimismo, en las atribuciones que le asigna la literal e, artículo 4 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas está la de auditar, emitir dictamen y rendir informe de los estados financieros, ejecución y liquidación del Presupuesto de las Entidades Autónomas y Descentralizados. Con base en esta normativa la Contraloría General de Cuentas practicó auditoría a los estados financieros y Liquidación del Presupuesto de esa entidad, con el objetivo de emitir dictamen y rendir informe al Congreso de la República.

El alcance de nuestra auditoría incluyó efectuar pruebas y procedimientos, sobre bases selectivas, de acuerdo a Normas Internacionales de Auditoría y Normas de Auditoría Gubernamental, para evaluar la estructura del control interno, el cumplimiento de aspectos legales y regulaciones aplicables, uso y destino de los recursos asignados a esa entidad, para emitir opinión sobre la razonabilidad de las cifras presentadas en la Liquidación del Presupuesto formulado por el Registro Nacional de las Personas.



Avenida Simeón Cañas 5-38, Zona 2
Guatemala, Centro América
Tels.: (502) 2254-0008/11/13/17/24
E-mail: info@contraloria.gob.gt
<http://www.contraloria.gob.gt>

Contraloría General de Cuentas
Guatemala, C.A.

A-481-2010
..../2

El artículo 11 del Acuerdo Gubernativo No. 318-2003, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, responsabiliza a las autoridades superiores de cada organismo o entidad del sector público por la implantación y mantenimiento de un eficiente y eficaz sistema de control interno. La literal E, de la Guía para el Seguimiento y Administración de los Resultados de Auditoría (SARA) aprobada en Acuerdo No. A-23-2004 del Contralor General de Cuentas, establece el plazo para implementar e informar las recomendaciones del informe de auditoría.

Con base en dicho fundamento legal, deberá informar en un plazo no mayor de 15 días a la Dirección de Auditoría Gubernamental, ubicada en el tercer nivel del edificio central de la Contraloría General de Cuentas, situado en la 7ª. Avenida 7-32 zona 13 Ciudad de Guatemala, sobre el cumplimiento de cada una de las recomendaciones incluidas en el informe de auditoría, con el objeto de fortalecer la estructura de control interno de la entidad y eliminar las causas de las debilidades reportadas, por lo que se deberá girar instrucciones a los funcionarios responsables para que se implementen las recomendaciones definidas en los hallazgos contenidos en el informe referido, en virtud de que la Contraloría General de Cuentas dará seguimiento oportuno a las mismas.

Es propicia la oportunidad para reiterar a usted las muestras de mi consideración y estima.

Atentamente,

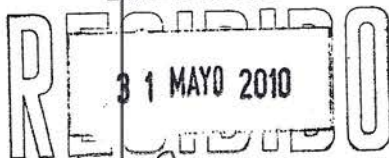


Lic. Carlos Enrique Mencos Morales
Contralor General de Cuentas
Contraloría General de Cuentas

CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP-
01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009**

REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP-
DIRECTORIO



Firma: [Signature]

Hora: 15:18

GUATEMALA, MAYO DE 2010



ÍNDICE

1. INFORMACIÓN GENERAL	1
Base Legal	1
Función	1
2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	1
3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	1
Generales	1
Específicos	2
4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	2
Área Financiera	2
5. INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS	3
Información Financiera y Presupuestaria	3
Balance General	3
Bancos	3
Fondos en Avance (Fondos Rotativos para la Administración Central)	3
Inversiones Financieras	3
Propiedad, Planta y Equipo	4
Estado de Resultados ó Estado de Ingresos y Egresos	4
Estado de Resultados	4
Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos	4
Ingresos	4
Egresos	5
Modificaciones presupuestarias	5
Información Técnica	5
Otros aspectos	5
Plan Operativo Anual	5



Plan Anual de Auditoría	6
Convenios	6
Sistemas Informáticos utilizados por la entidad	6
Sistema de Contabilidad Integrada	6
Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones	6
Sistema Nacional de Inversión Pública	6
Sistema de Guatenóminas	7
Sistema de Gestión	7
6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	8
Dictamen de Auditoría	8
Estados Financieros	10
Notas a los Estados Financieros	13
INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO	18
Hallazgos relacionados con el Control Interno	20
INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	50
Hallazgos relacionados con el Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables	52
7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	70
8. RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	70
9. COMISIÓN DE AUDITORÍA	71
INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA (ANEXOS)	72
Visión	72
Misión	72
Estructura Orgánica	72





Guatemala, 28 de mayo de 2010

Licenciada
Patricia Eugenia Cervantes Chacón
Presidenta del Directorio
Registro Nacional de las Personas -RENAP-

Señor(a) Presidenta del Directorio:

Hemos efectuado la auditoría, evaluando aspectos financieros, de control interno, cumplimiento, operacionales y de gestión 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 revisión de las operaciones y registros financieros de cumplimiento y de gestión, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2009 y como resultado de nuestro trabajo hemos emitido opinión, la cual se encuentra contenida en el respectivo Dictamen de Auditoría.

Asimismo, elaboramos los Informes relacionados al Control Interno y de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables, que contiene (n) 8 y 4 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

- 1 Falta de registros contables en cuenta bancaria no registrada
- 2 Falta de documentos de soporte en la ejecución de eventos
- 3 Contratos suscritos con deficiencias
- 4 Falta de Informes Gerenciales por ausencia de herramientas en la generación de informes estadísticos y de monitoreo





- 5 Inadecuada velocidad de respuesta de ancho de banda
- 6 Inobservancia del Plan Operativo Anual .
- 7 Activos fijos no registrados en tarjetas de responsabilidad
- 8 Falta de Dictámen Técnico

Hallazgos relacionados con el Cumplimiento de Leyes y Regulaciones aplicables

- 1 Falta de resultados a corto plazo del proceso de Digitalización, Digitación y Re digitación
- 2 Falta de actualización del portal de la página de la entidad
- 3 Falta de reclamo de seguro
- 4 Contratos aprobados enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas .

El (los) hallazgo (s) contenido (s) en el presente Informe de Auditoría, fue (fueron) discutido (s) con las personas responsables.

Todos los comentarios y recomendaciones que hemos determinado, se encuentran en detalle en el correspondiente Informe de Auditoría, para un mejor entendimiento de este Resumen Gerencial.

Atentamente,

Ponente(s):

Lic. Cergio Noel Bojórquez Medina
Director de Auditoría Gubernamental

CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS
CONTRALOR GENERAL
DE CUENTAS
Lic. Carlos Enrique Meneses Morales
Contralor General de Cuentas
Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA



1. INFORMACIÓN GENERAL

Base Legal

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

Función

Al -RENAP- le corresponde planear, coordinar, dirigir centralizar y controlar las actividades de registro del estado civil, capacidad civil e identificación de personas naturales.

2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA

La auditoría se realizó con base en:

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

El Decreto Número 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículos 2 el ámbito de Competencia y 4 Atribuciones.

Las Normas Internacionales de Auditoría, Normas de Auditoría del Sector Gubernamental y las Normas Generales de Control Interno.

3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

Generales

Emitir opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros.



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 establecida en la entidad.

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

Evaluar la posibilidad de irregularidades y fraudes, cometidos por funcionarios y empleados públicos.

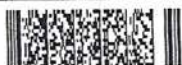
Evaluar la gestión administrativa y operativa bajo los preceptos de eficiencia, eficacia y economía de los programas de la entidad, en atención al Plan Operativo Anual.

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

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

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 y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la entidad, cubriendo el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2009, con énfasis en las cuentas de Balance General; Bancos, Fondos en Avance, Cuentas por Cobrar Organismos Receptores, Propiedad Planta y Equipo, del Estado de Resultados; Venta de Servicios, Intereses y Transferencias Corrientes del Sector Público, Ingresos y Gastos en la ejecución del programa Registro Civil de las Personas y de los Ciudadanos, considerando los eventos relevantes de acuerdo a los grupos de gasto por Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y



Suministros, Propiedad Planta y Equipo e Intangibles y Transferencias. Se verificaron los documentos legales que respaldan las modificaciones presupuestarias para establecer el presupuesto vigente aprobado, para el programa presupuestario.

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

Información Financiera y Presupuestaria

Balance General

De acuerdo con el alcance de auditoría se evaluaron cuentas del balance general que por su importancia fueron seleccionadas.

Bancos

La entidad reportó que maneja sus recursos en 7 cuentas bancarias aperturadas en el Sistema Bancario Nacional, y de acuerdo a la muestra seleccionada se comprobó que están debidamente autorizadas por el Banco de Guatemala y al 31 de diciembre de 2009, según reportes de la administración refleja la cantidad de Q60,654,174.95, a excepción de la cuenta No. 100325563 RENAP/Proyectos Sub Registro de Niñez la cual no se encuentra registrada en el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental y refleja un saldo al 31 de diciembre de 2009 de Q82,474.09.

La entidad informó que los ingresos provenientes de fondos privativos, fueron percibidos y depositados oportunamente y realizaron las conciliaciones mensuales con registros del SICOIN.

Fondos en Avance (Fondos Rotativos para la Administración Central)

La entidad distribuyó el Fondo Rotativo Institucional en 475 Unidades Administrativas, los que fueron liquidados al 31 de diciembre de 2009 ejecutándose en el transcurso del período la cantidad de Q12,334,611.51.

Inversiones Financieras

El Balance General de la Entidad al 31 de diciembre de 2009 no refleja inversiones financieras.



Propiedad, Planta y Equipo

En el Balance General de la Entidad al 31 de diciembre de 2009 refleja que los activos fijos y otros activos ascienden a la cantidad de Q68,798,988.80. La depreciación acumulada es de Q10,740,011.97, por lo que el valor neto de dichos activos fijos es de Q58,058,979.83.

Estado de Resultados ó Estado de Ingresos y Egresos

Estado de Resultados

De acuerdo con el alcance de auditoría se evaluaron cuentas del estado de resultados que por su importancia fueron seleccionados.

Venta de Servicios

En el Estado de Resultados de la Entidad, revela ingresos recaudados por venta de servicios al 31 de diciembre de 2009 por la cantidad de Q70,859,684.63, el porcentaje evaluado por el auditor es del 100%

Intereses

El rubro de la cuenta de ingresos recaudados por intereses generados al 31 de diciembre de 2009 percibió la cantidad de Q2,279,094.50, el porcentaje evaluado por el auditor es del 60%.

Transferencias Corrientes del Sector Público

El rubro de transferencias del Sector Público al 31 de diciembre de 2009 la entidad recibió la cantidad de Q369,308,341.00, el porcentaje evaluado por el auditor es del 100%.

Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos

Ingresos

Los ingresos devengados y registrados por el Registro Nacional de las Personas -RENAP- por Fuente de Financiamiento 11 Ingresos Corrientes, correspondiente al rubro 16210 De la Administración Central/Ministerio de Gobernación por la cantidad de Q169,308,341.00, Fuente de Financiamiento 31 Ingresos Propios, correspondiente al rubro 13290 Emisiones de Certificaciones, Venta de Bases de



Cotización y/o Licitación y Otros por la cantidad de Q70,859,684.63 y rubro 15131 Intereses Banrural Registro Nacional de las Personas, Intereses RENAP/Fondos Privativos, Intereses G&T Continental RENAP/Salarios por la cantidad de Q2,279,094.50 y Fuente de Financiamiento 41 Colocaciones Internas, correspondiente al rubro 16210 De la Administración Central por la cantidad de Q200,000,000.00, los ingresos devengados y registrados al 31 de diciembre de 2009 ascienden a la cantidad de Q442,447,120.13.

Los ingresos fueron recaudados y registrados en los rubros de Ingresos venta de Bienes y Servicios de la Administración Pública por la cantidad de Q70,859,684.63, Intereses y Otras Rentas de la Propiedad por la cantidad de Q2,279,094.50, Transferencias Corrientes Recibidas por la cantidad de Q369,308,341.00, las cuales al 31 de diciembre de 2009 ascendieron a la cantidad de Q442,447,120.13.

Egresos

El presupuesto de egresos asignado para el ejercicio fiscal 2009 asciende a la cantidad de Q127,522,315.00, se realizaron modificaciones presupuestarias por la cantidad de Q342,474,638.00, para un presupuesto vigente de Q469,996,953.00, ejecutándose la cantidad de Q425,051,784.83 a través del Programa 11 Registro Civil de las Personas y los Ciudadanos.

Modificaciones presupuestarias

La entidad reportó que las modificaciones presupuestarias se encuentran autorizadas por la autoridad competente y que estas incidieron en la variación del programa 11 Registro Civil de las Personas y los Ciudadanos.

Información Técnica

La entidad no tiene ningún proyecto de inversión, distribuido en infraestructura física.

Otros aspectos

Plan Operativo Anual

La entidad formuló su Plan Operativo Anual el cual contiene sus metas físicas y financieras, elaborando las modificaciones presupuestarias las cuales fueron incorporadas oportunamente.



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

Plan Anual de Auditoría

La entidad formuló su Plan Anual de Auditoría a través de la Dirección de Gestión y Control Interno el cual contiene las auditorías planificadas, ejecutadas y reprogramadas en su oportunidad.

La Dirección de Gestión y Control Interno presentó a la Autoridades de la entidad los informes de las Auditorías realizadas durante el periodo.

Convenios

La entidad reportó que cuenta con un convenio el cual asciende a Q12,084,732.80, suscrito con Organizaciones no Gubernamentales, se tuvo limitaciones en el alcance por falta de documentos de soporte en la ejecución de eventos.

Sistemas Informáticos utilizados por la entidad

Sistema de Contabilidad Integrada

La entidad utiliza el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental SICOIN WEB.

Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones

La entidad publicó y gestionó en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, denominado GUATECOMPRAS, los anuncios o convocatorias y toda la información relacionada con la compra, venta y contratación de bienes, suministros, obras y servicios que se requirieron.

Según reporte de Guatecompras Express, generado el día 3 de mayo de 2010 se adjudicaron 24 eventos de cotización y 7 eventos de licitación, determinándose que en el proceso se presentaron 17 inconformidades las cuales ya fueron contestadas por la entidad.

Sistema Nacional de Inversión Pública

Se verificó que la entidad no ejecuto ningún tipo de proyectos de inversión, por lo



cual no hay registros en el Módulo de Seguimiento Físico y Financiero de Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP).

Sistema de Guatenóminas

La entidad no utiliza el Sistema de Guatenóminas para el pago, control y registro del recurso humano.

Sistema de Gestión

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





DICTAMEN

Licenciada
Patricia Eugenia Cervantes Chacón
Presidenta del Directorio
Registro Nacional de las Personas -RENAP-
Su Despacho

Hemos auditado el balance general que se acompaña de Registro Nacional de las Personas -RENAP- al 31 de diciembre de 2009, y los estados relacionados de resultados y ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, para el año que terminó en esa fecha. Estos estados financieros son responsabilidad de la administración de la entidad. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión de estos estados financieros basados en nuestra auditoría.

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

Hallazgos

Al examinar las cuentas bancarias a nombre del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, se estableció que la cuenta bancaria con número 100325563 RENAP/Proyectos Subregistro de la Niñez aperturada en el banco G&T Continental, la que presenta un saldo al 31 de diciembre de 2009 de Q.82,474.09 estos fondos son proporcionados por el Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia -UNICEF- mediante el Proyecto "Promoviendo la Reducción del





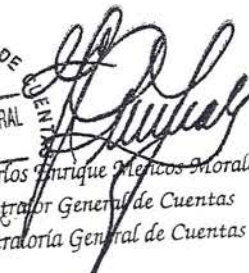
Subregistro de Nacimientos con número de convenio GUA/09/017 en calidad de fondo rotativo envolvente con una cantidad ejecutada de Q391,479.37 en el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2009, la cual no ha sido registrada durante el periodo fiscal 2009, en el Sistema de Contabilidad Integrado Gubernamental "SICOIN" u otro control administrativo que evidencia la existencia de la misma, a la vez la Dirección Financiera no reveló a la comisión de auditoría de la existencia de la cuenta, ni presentó la documentación para su revisión respectiva.

Asimismo, se revisaron los informes de auditorías realizados a la Cuenta de Bancos del Registro Nacional de las Personas -RENAP- por la Dirección Gestión y Control Interno, observándose que los informes presentados trasladados a la Comisión de Auditoría no revelan la existencia de la cuenta bancaria denominada RENAP/Proyectos Sub registro de la Niñez.

Se han efectuado pagos varios mediante la cuenta de depósitos monetarios No. 100325563 RENAP/Proyectos Subregistro de Niñez del banco G&T Continental, sin ser revelados y regularizados en el Sistema de Contabilidad Integrado Gubernamental "SICOIN WEB" por la Dirección Financiera, lo cual incide en la razonabilidad de la Cuenta de Bancos del Balance General.
(Hallazgo de Control Interno No.1)

En nuestra opinión, excepto por el efecto de lo mencionado en el (los) párrafo (s) precedente (s), los estados financieros arriba mencionados presentan razonablemente, respecto de todo lo importante, la posición financiera de Registro Nacional de las Personas -RENAP-, al 31 de diciembre de 2009, y los resultados de sus operaciones para el año que terminó en esa fecha, de acuerdo con Principios Presupuestarios y de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Guatemala, 28 de mayo de 2010


CONTRALOR GENERAL DE CUENTAS
Lic. Carlos Enrique Morales Morales
Contralor General de Cuentas
Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA



PAGINA : 1 DE 1
FECHA : 01/02/2010
HORA : 17:29.07
REPORTE: R00807168.rpt

REPORT#: R00807168.rpt

Expresado en Quetzales

EJERCICIO: 2009

AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2009

1000	ACTIVO		
1100	ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)		
1110	ACTIVO DISPONIBLE		
1112	Bancos	60,654,174.95	
Total de	ACTIVO DISPONIBLE		60,654,174.95
Total de	ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)		60,654,174.95
1200	ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)		
1230	PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)		
1232	Maquinaria y Equipo	66,154,846.20	
1237	Otros Activos Fijos	2,644,145.60	
2271	Depreciaciones Acumuladas	-10,740,011.97	
Total de	PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)		58,058,979.83
1240	ACTIVO INTANGIBLE		
1241	Activo Intangible Bruto	2,874,953.09	
Total de	ACTIVO INTANGIBLE		2,874,953.09
Total de	ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)		60,933,932.92
	SUMA ACTIVO	121,588,107.87	



Ingeniero Enrique Cossich
Director Ejecutivo



Lic. Roberto Peralta
Director Financiero



Jefe de Contabilidad
Guatemala, C.A.

Estados Financieros

SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA GUBERNAMENTAL
Contabilidad - Reportes - Estado de resultados
Estado de Resultados
REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS - RENAP-
Expresado en Quetzales

PAGINA : 1 DE 1
 FECHA : 02/02/2010
 HORA : 8:58.43
 REPORTE: R00801028.rpt

EJERCICIO : 2009

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009

CUENTA	DESCRIPCION DE LA CUENTA	MONTO
5000	INGRESOS	442,447,120.13
5100	INGRESOS CORRIENTES	442,447,120.13
5140	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA	70,859,684.63
5142	Venta de Servicios	70,859,684.63
5160	INTERESES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	2,279,094.50
5161	Intereses	2,279,094.50
5170	TRANSFERENCIAS CORRIENTES RECIBIDAS	369,308,341.00
5172	Transferencias Corrientes del Sector Publico	369,308,341.00
6000	GASTOS	410,353,427.87
6100	GASTOS CORRIENTES	410,353,427.87
6110	GASTOS DE CONSUMO	389,012,821.44
6111	Remuneraciones	136,403,573.71
6112	Bienes y Servicios	241,810,890.98
6113	Depreciación y Amortización	10,798,356.75
6120	INTERESES, COMISIONES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	19,869,625.32
6123	Derechos sobre Bienes Intangibles	1,353,362.18
6124	Otros Alquileres	18,516,263.14
6140	OTRAS PERDIDAS Y/O DESINCORPORACION	2,804.70
6142	Otras Pérdidas	2,804.70
6150	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS	1,468,176.41
6152	Transferencias Otorgadas al Sector Público	1,468,176.41
RESULTADO DEL EJERCICIO		32,093,692.26

Ing. Enrique Cossich
 Director Ejecutivo

Lic. Roberto Fajardo
 Director Financiero

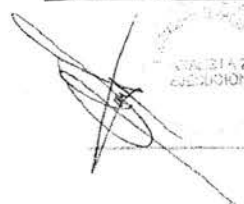
Lic. Manuel López
 Jefe de Contabilidad



ANEXO 17
REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP-
ESTADO DE LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS
DE ENERO A DICIEMBRE DE 2009
(EN QUETZALES)

*RUBRO	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO ASIGNADO	PRESUPUESTO VIGENTE	PRESUPUESTO DEVENGADO
13000	Vta. De Bienes y Serv. De la Adm. Pública	26,311,723.00	60,111,723.70	70,859,684.63
13200	Venta de Servicios	26,311,723.00	60,111,723.70	70,859,684.63
13290	Otros Servicios	26,311,723.00	60,111,723.70	70,859,684.63
15000	Renta de la Propiedad	-	1,700,000.00	2,279,094.50
15100	Intereses	-	1,700,000.00	2,279,094.50
15131	Por Depósitos Internos	-	1,700,000.00	2,279,094.50
16000	Transferencias Corrientes	101,210,592.00	369,308,341.00	369,308,341.00
16200	Del Sector Público	101,210,592.00	369,308,341.00	369,308,341.00
16210	De la Administración Central	101,210,592.00	369,308,341.00	369,308,341.00
23000	Disminución de Otros Activos Financieros	-	38,876,888.30	-
23100	Disminución de Disponibilidades	-	38,876,888.30	-
23110	Disminución de Caja y Bancos	-	38,876,888.30	-
	TOTAL	127,522,315.00	469,996,953.00	442,447,120.13

CODIGO	*GRUPO DE GASTO	PRESUPUESTO ASIGNADO	PRESUPUESTO VIGENTE	PRESUPUESTO DEVENGADO
0000	Servicios Personales	97,063,735.12	136,172,088.65	134,661,412.32
0100	Servicios No Personales	27,728,184.15	273,536,025.86	237,546,587.43
0200	Materiales y Suministros	2,414,384.73	24,658,960.72	24,133,928.87
0300	Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles	-	32,061,430.73	25,496,713.71
0400	Transferencias Corrientes	318,011.00	3,543,447.04	3,210,337.80
0500	Transferencias de Capital	-	-	-
0900	Asignaciones Globales	-	5,000.00	2,804.70
	TOTAL	127,522,315.00	469,996,953.00	426,051,784.83






JEFE
DIRECTOR
 REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS
 Avenida Reforma, 2-18, Edificio Cortijo, Zona 9, Guatemala

Notas a los Estados Financieros

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS PERÍODO 2009

1. Base Legal

El Artículo 241 de la Constitución Política de la República de Guatemala, establece lo relativo a la rendición de cuentas del Estado y de conformidad con el mismo, le corresponde al Registro Nacional de Las Personas someter a conocimiento de la Contraloría General de Cuentas, la Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos del Estado.

2. Unidad Monetaria

Los Estados Financieros del Registro Nacional de Las Personas están expresados en quetzales, moneda oficial de la República de Guatemala.

3. Periodo Fiscal

De conformidad con lo que establece el Artículo 6 del Decreto Número 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto, el periodo fiscal se inicia el 01 de enero y finaliza el 31 de diciembre de cada año. En el presente ejercicio se inicia el 01 de enero al 31 de diciembre de 2009.

4. Base de lo Devengado

Los registros se realizan con base a lo devengado, de conformidad con lo que establece el artículo 14 del Decreto Número 100-97 Ley Orgánica del Presupuesto, el cual estipula que los presupuestos de ingresos y egresos deberán formularse y ejecutarse utilizando el momento del devengado de las transacciones como base contable.

5. 1112 Bancos

El monto está distribuido en: Cuentas No. 3033635560, 3033670531 y 3033642359 en BANRURAL, No. 5900078261 en G & T Continental y 1129725 en el Banco de Guatemala. Por un monto de Q 60,654,174.95, integrado así:

REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS - RENAP BANGUAT CTA. 1129725	63,158.27
REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS CTA. 3033635560 BANRURAL	29,028,939.29
RENAP/FONDOS PRIVATIVOS CTA. 3033642359 BANRURAL	31,055,778.98
SALARIOS/RENAP DEPARTAMENTAL CTA. 3033670531 BANRURAL	6,229.02
RESERVA CAJAS RURALES/RENAP CTA. 3544000935 BANRURAL	499,548.90
RENAP/SALARIOS CTA. 5900078261 G & T	520.49



6. **1232 Maquinaria y Equipo**

Bienes Muebles adquiridos por la Institución para el desarrollo de sus actividades ordinarias y en el proceso de absorción de los registros civiles Municipales, los cuales están valuados al precio de adquisición. El monto asciende a Q 66,154,846.20

DE OFICINA Y MUEBLES	54,543,392.91
EDUCACIONAL, CULTURAL Y RECREATIVO	1,617,712.24
DE TRANSPORTE, TRACCION Y ELEVACION	7,206,633.21
DE COMUNICACIONES	2,787,107.84

7. **1237 Otros Activos Fijos**

Otros activos propiedad de la institución para el buen funcionamiento de la misma su saldo es Q 2,644,145.60. Ver reporte No. R00805737.rpt

8. **1241 Activo Intangible Bruto**

Este rubro corresponde a licencias, dispositivos firewall configurados y derechos de actualización para uso exclusivo de la institución. Ver reporte No. R00805737.rpt

9. **2271 Depreciaciones Acumuladas**

Depreciaciones acumuladas aplicadas a los activos fijos de la institución a partir del 31 de octubre con efecto retroactivo a partir del 01/01/2009 utilizando el método de línea recta aplicando el 20% en todos los activos, según Acuerdo Ministerial 49-2006, Acuerdo de Directorio 87-2009 y Resolución DCE 009-2009. Ver reporte No. R00805737.rpt

10. **2111 Cuentas Comerciales a Pagar a Corto Plazo**

Pagos a diversos proveedores a los cuales se les emitió el cheque oportunamente (afectando presupuesto), al cierre del ejercicio no se presentaron a recoger el cheque correspondiente por lo tanto los mismos fueron anulados por caducidad. Ver reporte No. R00805737.rpt



11. 2113 Gastos del Personal a Pagar

Esta cuenta corresponde a pago de acreedurías cuyo monto asciende a Q 4,130,879.80 por, Retención IVA Decreto 20-2006, Montepío, IGSS laboral, Impuesto Sobre La Renta, Prima de Fianza y Descuentos Judiciales del mes de diciembre de 2008, así como prestaciones laborales pendientes de cobro ya ejecutadas presupuestariamente (se emitió cheque en su oportunidad y caduco), por Q 99,720.70 (Bono 14, Vacaciones y Aguinaldo proporcionales e Indemnizaciones) de ex-empleados del Registro Nacional de Las Personas. Ver reporte No. R00805737.rpt

12. 3212 Resultado del Ejercicio

Resultado establecido por diferencia entre ingresos y gastos del ejercicio. Ver Estado de Resultados.

13. 3212 Resultados Acumulados de Los Ejercicios Anteriores

Está constituido por los Resultados Acumulados de Ejercicios Anteriores.

14. 5142 Venta de Servicios

Esta cuenta se refiere a los ingresos presupuestarios derivados del cobro por emisión de certificaciones en las sedes de toda la república y que son depositados en BANRURAL, estos ingresos se reflejan en el Estado de Liquidación Presupuestaria rubro 13290. Ver reporte No. R00805737.rpt

15. 5161 Intereses

Ingresos provenientes de intereses generados por fondos depositados en bancos del sistema, distribuidos así: Cuentas No. 3033635560 Registro Nacional de Las Personas, 3033642359 Renap/Fondos Privativos de BANRURAL y 5900078261 Renap/Salarios del G & T Continental. El tratamiento contable es trasladar los primeros días del mes siguiente los intereses a la cuenta de Privativos. Ver reporte No. R00805737.rpt

16. 5172 Transferencias Corrientes del Sector Público

Corresponde a ingresos provenientes de recursos recibidos del Gobierno Central para funcionamiento. Ver reporte No. R00805737.rpt



17. 6111 Remuneraciones

Egresos por concepto de sueldos, salarios, aportaciones patronales y otros beneficios laborales. Ver reporte No. R00805737.rpt

18. 6112 Bienes y Servicios

Egresos por concepto de bienes y servicios varios adquiridos en el periodo para el funcionamiento de la institución. Ver reporte No. R00805737.rpt

19. 2271 Depreciaciones Acumuladas

Depreciaciones acumuladas aplicadas a los activos fijos de la institución a partir del 31 de octubre con efecto retroactivo a partir del 01/01/2009 utilizando el método de línea recta aplicando el 20% en todos los activos, según Acuerdo Ministerial 49-2006, Acuerdo de Directorio 87-2009 y Resolución DCE 009-2009. Ver reporte No. R00805737.rpt

20. 6123 Derechos Sobre Bienes Intangibles

Egresos del periodo por concepto de compra de licencias de software necesario para cumplir con la legislación vigente, para el buen funcionamiento del equipo de cómputo de la institución. Ver reporte No. R00805737.rpt

21. 6124 Otros Alquileres

Egresos por concepto de arrendamiento de edificios, vehículos y otros bienes diversos. Ver reporte No. R00805737.rpt

22. 6142 Otras Pérdidas

Egresos por concepto de compensación económica del cinco por millar cuando se prescinde de un evento de cotización o licitación, de conformidad con el Artículo 137 de la Ley de Contrataciones del Estado. Ver reporte No. R00805737.rpt

23. 6152 Transferencias Otorgadas al Sector Público

Egresos por concepto de servicios gubernamentales de fiscalización pagados a la Contraloría General de Cuentas en el periodo 2009. Ver reporte No. R00805737.rpt



24. Obligaciones Financieras a Largo Plazo

La institución suscribió contrato con la compañía EASY MARKETING, S.A. por pago del Sistema Integrado de Identificación e Impresión del Documento Personal de Identificación -SIDI- y Servicios Relacionados Según Contrato Administrativo No. 55-2008 por un monto de US\$ 114, 855,000.00 de los cuales ya se cancelo el 23.29%, las amortizaciones se harán al tipo de cambio de la fecha del desembolso, a continuación se presenta la integración del contrato.

DESCRIPCION	VALOR CONTRATO EN DOLARES	PAGOS EN DOLARES	TIPO DE CAMBIO	PAGOS VALOR EN QUETZALES	%
	\$114,855,000.00		Q7.74238	889,251,054.90	100.0000%
Primer pago equivalente al 10%		US\$ 11,485,500.00	8.00291	91,917,422.81	10.0000%
Pago de 164922 DPI'S impresos y aprobados por el RENAP al 30/09/2009 precio unitario USD 9.987391304		US\$ 1,317,712.44	8.35660	11,011,595.77	1.1473%
Pago de 132,207 DPI'S impresos y aprobados por RENAP al 31/10/09 precio unitario US\$9.987391304		US\$ 1,056,322.68	8.28945	8,756,334.02	0.9197%
Segundo pago correspondiente al 10%		US\$11,485,500.00	8.31847	95,541,787.19	10.0000%
Pago de 175,845 DPI'S impresos y aprobados por RENAP al 30/11/09 precio unitario US\$9.987391304		US\$ 1,404,954.14	8.31968	11,688,768.84	1.2232%
TOTAL DE PAGOS AL 31/12/2009		\$26,749,989.26		218,915,908.63	23.2902%

Ing. Enrique Cossich
Director Ejecutivo

Lic. Roberto Fajardo
Director Financiero

Lic Manuel López
Jefe de Contabilidad





INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Licenciada
Patricia Eugenia Cervantes Chacón
Presidenta del Directorio
Registro Nacional de las Personas -RENAP-
Su Despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del balance general a Registro Nacional de las Personas -RENAP- al 31 de diciembre de 2009, y los estados relacionados de resultados y ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, por el año que terminó en esa fecha, evaluamos la estructura de control interno, para determinar nuestros procedimientos de auditoría con el propósito de emitir una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros y no para proporcionar seguridad del funcionamiento de la estructura de control interno. Sin embargo, notamos ciertos asuntos en relación a su funcionamiento, que consideramos deben ser incluidos en este informe para estar de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría y Normas de Auditoría Gubernamental.

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

- 1 Falta de registros contables en cuenta bancaria no registrada**
- 2 Falta de documentos de soporte en la ejecución de eventos**
- 3 Contratos suscritos con deficiencias**
- 4 Falta de Informes Gerenciales por ausencia de herramientas en la generación de informes estadísticos y de monitoreo**
- 5 Inadecuada velocidad de respuesta de ancho de banda**
- 6 Inobservancia del Plan Operativo Anual .**
- 7 Activos fijos no registrados en tarjetas de responsabilidad**
- 8 Falta de Dictámen Técnico**





CONTRALORÍA
GENERAL DE CUENTAS
GUATEMALA, C.A.

Guatemala, 28 de mayo de 2010

CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS
CONTRALOR GENERAL
DE CUENTAS
Lic. Carlos Enrique Mexcos Morales
Guatemala, Contraloría General de Cuentas
Contraloría General de Cuentas



Hallazgos relacionados con el Control Interno

Hallazgo No.1

Falta de registros contables en cuenta bancaria no registrada

Condición

Al examinar las cuentas bancarias a nombre del Registro Nacional de las Personas –RENAP- se estableció que la cuenta bancaria con número 100325563 RENAP/Proyectos Subregistro de la Niñez aperturada en el banco G&T Continental, la que presenta un saldo al 31 de diciembre de 2009 de Q.82,474.09 estos fondos son proporcionados por el Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia –UNICEF- mediante el Proyecto “Promoviendo la Reducción del Subregistro de Nacimientos con número de convenio GUA/09/017 en calidad de fondo rotativo envolvente con una cantidad ejecutada de Q391,479.37 en el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2009, la cual no ha sido registrada durante el periodo fiscal 2009, en el Sistema de Contabilidad Integrado Gubernamental “SICOIN” u otro control administrativo que evidencia la existencia de la misma, a la vez la Dirección Financiera no reveló a la comisión de auditoría de la existencia de la cuenta, ni presentó la documentación para su revisión respectiva.

Asimismo, se revisaron los informes de auditorías realizados a la Cuenta de Bancos del Registro Nacional de las Personas –RENAP- por la Dirección Gestión y Control Interno, observándose que los informes presentados trasladados a la Comisión de Auditoría no revelan la existencia de la cuenta bancaria denominada RENAP/Proyectos Sub registro de la Niñez.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.6 Tipos de controles, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de controles que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros, en el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refieren a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos el control previo, concurrente y posterior” y norma 2.6 Documentos de respaldo, establece: “Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera que sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad: por tanto contendrá la



información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis”.

Causa

La Dirección Financiera del Registro Nacional de las Personas –RENAP- no ha efectuado el registro de la cuenta bancaria lo que incide en falta de transparencia en la ejecución de los recursos financieros y la Dirección de Gestión y Control Interno en la auditorías realizadas a la cuenta de bancos no informó que dicha cuenta no se encuentra revelada en el rubro de bancos del balance general de la Entidad.

Efecto

Se han efectuado pagos varios mediante la cuenta de depósitos monetarios No. 100325563 RENAP/Proyectos Subregistro de Niñez del banco G&T Continental, sin ser revelados y regularizados en el Sistema de Contabilidad Integrado Gubernamental “SICOIN WEB” por la Dirección Financiera, lo cual incide en la razonabilidad de la Cuenta de Bancos del Balance General.

Recomendación

La Dirección Ejecutiva instruya al Director Financiero y Jefes de contabilidad y tesorería para registrar en el Sistema de Contabilidad Integrado Gubernamental “SICOIN WEB”, los movimientos de la cuenta de depósitos monetarios No. 100325563 RENAP/Proyectos Subregistro de Niñez e informar al Crédito Público de los recursos proporcionados por el Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia –UNICEF- para su administración y control respectivo, a la vez efectuar la liquidación ante Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia –UNICEF- del saldo que presenta dicha cuenta al 31 de diciembre de 2009, así como, la Dirección de Gestión y Control Interno debe integrar y verificar adecuadamente todas las cuentas bancarias que se encuentran a nombre de la Entidad.

Comentario de los Responsables

Con Oficio No. DGCI-0189-2010 de fecha 27 de Abril del 2010 el licenciado Julio René Álvarez Arriaga Director de Gestión y Control Interno manifiesta lo siguiente:

La cooperación recibida por parte de UNICEF, está establecida en el CONVENIO DE COOPERACIÓN No. GUA/09/017 de fecha 20 de abril del 2009.

El plan de acción del programa de País de Unicef, en el marco estructural acordado para cooperación con asociación en ejecución en Guatemala.

Los fondos a utilizar y la metodología está contemplada dentro del Convenio de Cooperación, mismo que establece los PRINCIPIOS DELCONVENIO; PLAZO y



TERMINACIÓN; GENERALIDADES. Dentro del Título II. DE LOS PROYECTOS establece las GENERALIDADES, APOYO EN EFECTIVO A PROYECTOS, APOYO EN EQUIPOS Y SUMINISTROS A PROYECTOS, PERSONAL DE PROYECTOS; REGISTRO Y PREPARACIÓN DE INFORMES FINANCIEROS Y LA FASE DE SUPERVISIÓN, MONITOREO DE PROYECTOS Y ACTIVIDADES DE GARANTÍA.

El convenio establece que los recursos para la ejecución del proyecto serán dados por UNICEF, como para la COOPERACIÓN es ejecución directa de los fondos de UNICEF, en ningún momento representan un ingreso adicional o extra presupuesto para el RENAP.

Estos recursos no pueden ser integrados a los Estados Financieros del RENAP ya que no han sido otorgados para la ejecución de actividades propias del RENAP, más bien están condicionadas a la Ejecución de la Cooperación otorgada mediante el Convenio suscrito entre ambas partes.

La fase de SUPERVISIÓN, MONITOREO DE PROYECTOS Y ACTIVIDADES DE GARANTÍA, según lo establecido en el convenio, se realizará A TRAVÉS DE LA ASIGNACIÓN DE AUDITORES DE UNICEF de conformidad a lo que establece la literal c) del Capítulo VII SUPERVISIÓN, MONITOREO DE PROYECTOS Y ACTIVIDADES DE GARANTÍA, la cual lateramente establece lo siguiente:

"Auditoría programada especial. El personal de UNICEF, incluyendo auditores interno, oficiales de operaciones, y/o empresas privadas de auditoría, especialmente contratadas para el efecto, así como representantes de la Junta de Auditores de las Naciones Unidas, podrá revisar y/o copiar los registros de RENAP relacionados con el proyecto. Para cuyo efecto establecerán de mutuo acuerdo la fecha y la duración de la revisión."

En conclusión, el Convenio de Cooperación, no puede ser considerado como aporte presupuestario, que genere por parte del RENAP, registros en el sistema contable SICOIN, ni efectos en los registros del SISTEMA DE PRESUPUESTO, Y por tratarse de un convenio de Cooperación con un organismo Internacional, la generación de registros y verificación de operaciones, no son responsabilidad de la UDAI o para nuestro caso de la DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y CONTROL INTERNO, situación que a su vez, no es competencia por parte del ENTE FISCALIZADOR, sin embargo pueden realizar las consultas pertinentes a la ejecución del Convenio directamente con UNICEF.

La Administración de cuentas, procesos de registro, elaboración de informes financieros, liquidaciones, reportes, etc. corresponden a la coordinación de RENAP



y el equipo de trabajo de UNICEF previamente establecido en el Convenio, LA FASE DE AUDITORIA, está contemplada dentro del mismo a través de la contratación de Auditores Externos y los designados por UNICEF, quienes realizarán la fase de supervisión, monitoreo de proyectos y actividades de Garantía.

LAS NORMAS DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL ESTABLECEN:

Norma 3." Condiciones para auditar la UDAF. Todas las operaciones de la UDAF están documentadas, existe un archivo clasificado por unidad ejecutara, los registros contables auxiliares del SICOIN están al día y en general se cuenta con la evidencia necesaria."

Norma 4.3 "RESULTADOS DE LA FAMILIARIZACIÓN y EVALUACIÓN PRELIMINAR DEL CONTROL INTERNO La información obtenida y su análisis, dan como resultado que el auditor concluya sobre los siguientes aspectos:

4.3.1 Condiciones para auditar la entidad

Uno de los principales objetivos de la familiarización y evaluación preliminar del control interno consiste en determinar si la entidad, unidad ejecutora, programa, proyectos, etc. es auditable. Es decir, si existen las condiciones necesarias para realizar la auditoría.

Dentro del proceso de liquidaciones parciales, elaboración FACE's e intervenciones de Auditoría, se tuvo la oportunidad de actuar como visores del proceso, sin emitir opinión al respecto debido a las condiciones establecidas en el Convenio de Cooperación.

En virtud de lo anterior se solicita el desvanecimiento del hallazgo relacionado con la participación de la Dirección de Gestión y Control Interno, en función a que la rendición de cuentas del Convenio de Cooperación No. GUA/09/017 entre el FONDO DE LAS NACIONES UNIDAS PARA LA INFANCIA -UNICEF- y -RENAP-, es responsabilidad de los funcionarios que el convenio establece y el proceso de Auditoría, por medio del Convenio es delegado a una AUDITORIA EXTERNA.

Con Oficio No. Ref:DF-178-2010 de fecha 05 de mayo de 2010 el licenciado Roberto Edmundo Fajardo Guzmán Director Financiero manifiesta lo siguiente:

Como resultado de la auditoría practicada se efectuaron 3 hallazgos relacionados con el control interno, por medio del presente oficio amplío los argumentos al hallazgo No. 1 Falta de registros contables en cuenta bancaria no registrada-

Sobre dicha situación deseo manifestar lo siguiente: se adjunta un leitz



conteniendo los registros auxiliares de la cuenta bancaria, así como las conciliaciones bancarias correspondientes, el registro en el SICOINDES está pendiente debido al tratamiento contable que se le debe de dar a este tipo de donaciones con fin específico, ya que la normativa está regulada para el Gobierno Central, razón por la cual se realizó el primer acercamiento con la Dirección del Crédito Público para determinar el tratamiento y registro en el manejo de la cuenta bancaria y que pueda ser reflejada en el Balance General, de acuerdo a lo informado por Crédito Público es necesario realizar una gestión para dicho efecto, que aproximadamente lleva de seis a ocho meses, para lo cual esta Dirección realizará las gestiones correspondientes.

Por lo anterior expuesto se solicita someter a consideración los argumentos que se presentan para desvanecer el hallazgo que se imputa, ya que actualmente existe limitante en el sistema para poder realizar el registro correspondiente, y la Dirección Financiera si cuenta con registros auxiliares en los cuales se puede verificar los movimientos realizados.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo de conformidad al Decreto Número 90-2005 en el artículo 46 Dirección de Gestión y Control Interno, establece: "La Dirección de Gestión y Control Interno 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 normativa que lo rige. Se regulará además por el Reglamento respectivo".

La Dirección Financiera indica que los trámites ante el Crédito Público llevará una gestión de 6 a 8 meses aproximadamente para su aprobación y tratamiento contable de acuerdo con las directrices de dicho órgano, a la vez aclara que tienen controles auxiliares y las conciliaciones de dicha cuenta para su revisión respectiva, consideramos que el inicio de estos trámites administrativos debieron realizarse desde la fecha que se firmo el Convenio con la UNICEF.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Director Financiero y Director de Gestión y Control Interno, por la cantidad de Q5,000.00 para cada uno.



Hallazgo No.2**Falta de documentos de soporte en la ejecución de eventos****Condición**

Al evaluar el Convenio de Administración de Recursos para la Ejecución Financiera del Proyecto "Plan General para la Remodelación, Ampliación, y Traslado de Sedes del Registro Nacional de las Personas" No. 01-2009 suscrito entre el Registro Nacional de las Personas –RENAP- y la Asociación para el Desarrollo Punta de Palma ADEPA, se estableció que en los pagos efectuados adolecen de la documentación de soporte para su verificación y confirmación en la ejecución de los renglones de trabajo, de acuerdo al presupuesto asignado en el Convenio y si existen addendums aprobados por el Directorio del –RENAP- para efectuar las modificaciones respectivas.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.6 Tipos de controles, establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de controles que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros, en el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refieren a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos el control previo, concurrente y posterior", el Marco Conceptual de las Normas Generales de Control Interno Gubernamental en su numeral 28 Control Interno Previo, establece: "Son los procedimientos que se aplican antes de la ejecución de las operaciones o de que sus actos causen efectos; verifica el cumplimiento de las normas que lo regulan y los hechos que las respaldan, y asegura su conveniencia y oportunidad en función de los fines y programas de la institución."

Causa

La Dirección Administrativa y Dirección Financiera, no documentaron los pagos de la ejecución del Convenio No. 01-2009.

Efecto

Limitación al alcance en la revisión de la documentación de la ejecución del Convenio No. 01-2009.

Recomendación

El Director Ejecutivo debe girar instrucciones a los Directores Administrativo y



Financiero a efecto que todos los trabajos de remodelaciones y otros deben ser documentados para hacer efectivo el pago correspondiente.

Comentario de los Responsables

Con Oficio No. 0305-2010-DA de fecha 27 de Abril del 2010 el licenciado Jorge Romeo Castro Delgado Director Administrativo manifiesta lo siguiente:

Para la ejecución del "Plan General de Remodelación, Ampliación y Traslado de Sedes del Registro Nacional de las Personas" se realizó por medio de la Organización No Gubernamental Asociación para el Desarrollo de Punta de Palma, ADEPA, según Convenio de Administración de recursos No. 01-2009 y su respectiva modificación (se adjuntan dichos documentos de respaldo).

La gestión para las adquisiciones y compras establecidas en dicho convenio fue realizada por ADEPA bajo su absoluta responsabilidad, sin que la Dirección Administrativa y Financiera tuvieran involucramiento en dichos procesos, velando únicamente con que las adquisiciones y la realización de los trabajos de remodelación se ejecutaran de acuerdo a lo establecido en el plan, convenio y especificaciones técnicas establecidas.

En lo que respecta a la documentación de soporte para verificación y confirmación de los renglones de trabajo se informa que la Dirección Administrativa presentó el informe final donde se incluye documentación de respaldo relacionado a las adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios descritas en el Convenio 01-2009, según oficio No. 565-2009-DA de fecha 01 de diciembre de 2009 dirigido a la Dirección Ejecutiva con copia a la Dirección Financiera y a la Dirección de Gestión y Control Interno para su conocimiento y acciones pertinentes.

En lo que respecta a la contratación de la empresa constructora, personal técnico, adquisición materiales eléctricos y otros, arrendamiento de vehículos, adquisición de combustibles, parqueos, etc., la figura de su ejecución de conformidad con la delegación en cuanto a la ejecución del proyecto es competencia de ADEPA, quien debe indicar como realizó dichos procedimientos de adquisiciones y adjudicaciones. Lo que respecta a gestión de liquidación de dichos gastos no es competencia de la Dirección Administrativa.

La Dirección Administrativa por medio de la Unidad Ejecutora del Proyecto (según lo establece el Plan de remodelación autorizado) realizó la supervisión y seguimiento de los trabajos contratados para 253 Sedes, los cuales fueron recepcionados formalmente como corresponde, elaborando las actas de recepción respectivas con la certificación de las mismas.



En conclusión, con la documentación que se adjunta, se fundamenta que si existieron documentos de soporte para la ejecución de los pagos respectivos por parte de la Dirección Financiera, cumpliendo la Dirección Administrativa con la responsabilidad que le compete.

Se adjunta fotocopias de documentos de respaldo para el descargo respectivo:

Fotocopia del Plan de General para la Remodelación, Ampliación y Traslado de Sedes para Implementar el Documento Personal de Identificación a nivel nacional.

Convenio de Administración de recursos para la ejecución financiera del Proyecto "Plan General para la Remodelación....." No. 01-2009 celebrado entre el RENAP y ADEPA.

Fotocopia de la modificación del Convenio de Administración de recursos para la ejecución financiera del Proyecto "Plan General para la Remodelación....." No. 01-2009.

Fotocopia de Oficio No. 0565-2009-DA de fecha 1 de diciembre de 2009.

Fotocopia de Acta Administrativa No. 07-2009 del 20 de noviembre de 2009, de recepción de los trabajos de remodelación realizados por ADEPA, con la certificación correspondiente.

Fotocopia de Acta Administrativa No. 05-2009 de fecha 11 de septiembre de 2009, de recepción de 15 vehículos tipo pickup marca mazda Bt-50 modelo 2009 propiedad del RENAP y adquiridos por medio de ADEPA.

Fotocopias de Contrato de servicios de Seguridad No. 007-2009 y ampliación de dicho contrato.

Dos leitz, conteniendo fotocopias de órdenes de trabajo y hojas de verificación de los trabajos de remodelación realizados por ADEPA en las 253 sedes a nivel nacional.

Por lo anteriormente descrito se solicita respetuosamente el desvanecimiento del presente hallazgo.

El Director Financiero no presentó sus comentarios y documentación de soporte para el desvanecimiento del mismo.



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo de acuerdo a los comentarios vertidos y documentación de soporte presentada por la Dirección Administrativa, únicamente presentaron dos addendums que modifican los renglones de trabajo de imprevistos por Q100,000.00 y elaboración proyecto de información y entrenamiento por Q50,000.00 los cuales amplían el presupuesto del renglón de trabajo arrendamiento de camiones y vehículos y adquisición de materiales eléctricos. Estos addendums no cubren la totalidad de las variaciones que existen en la ejecución de los renglones presupuestarios del Convenio No. 01-2009 por Administración de Recursos.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Director Administrativo y Director Financiero, por la cantidad de Q10,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.3**Contratos suscritos con deficiencias****Condición**

Al revisar los contratos por servicios profesionales números, 60-2009, 61-2009, 82-2009, 83-2009 y 84-2009 con cargo al renglón presupuestario 029 "Otras remuneraciones de personal temporal", suscritos en el ejercicio fiscal 2009, se observó que los instrumentos legales fueron elaborados incorrectamente, debido que el plazo contractual de los mismos iniciaron en días inhábiles.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.6 Tipos de controles, establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de controles que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros, en el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refieren a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos el control previo, concurrente y posterior", el Marco Conceptual de las Normas Generales de Control Interno Gubernamental en su numeral 28 Control Interno Previo, establece: "Son los procedimientos que se aplican antes de la ejecución de las operaciones o de que sus actos causen efectos; verifica el



cumplimiento de las normas que lo regulan y los hechos que las respaldan, y asegura su conveniencia y oportunidad en función de los fines y programas de la institución."

Causa

La Dirección de Capacitación y Desarrollo Humano y Jefe de Administración de Personal no observó el primer día hábil para su inclusión de la fecha de inicio en el plazo contractual de los mismos.

Efecto

Deficiente revisión en la elaboración de contratos de parte de la Unidad de Administración de Personal.

Recomendación

El Director Ejecutivo debe instruir a la Directora de Capacitación y Desarrollo Humano y Jefe de Administración de Personal para que cuando se elaboren contratos por servicios técnicos y/o profesionales en las dos modalidades para la contratación, se debe tener en cuenta la fecha de inicio del plazo contractual de los instrumentos no sea en días inhábiles.

A la vez se debe implementarse una lista de control de atributos de revisión en la elaboración de los contratos que son responsabilidad de la Dirección de Capacitación y Desarrollo Humano, para que cuando el Funcionario responsable los firme estén libres de errores.

Comentario de los Responsables

Con Oficio No. JAP-WM-38-2010 de fecha 26 de Abril del 2010 la licenciada Elvia Yolanda Álvarez Directora de Capacitación y Desarrollo Humano manifiesta lo siguiente:

Con un atento y cordial saludo me dirijo a ustedes, con el objeto de evacuar la audiencia que me fuera conferida según oficio No. CGC-DAG-319-RENAP-097-2010/cavila con fecha 20-04-2010, en la cual solicitan pruebas de descargo y los comentarios sobre la Administración del Recurso Humano del Registro Nacional de las Personas y al efecto me permito exponer lo siguiente:

Que en el momento de suscripción de los contratos a que se refiere el oficio arriba descrito, existió duda razonable en cuanto al inicio de la vigencia de los mismos, toda vez que la suscrita considero que el ámbito temporal de validez no debía



tomarse en consideración por no ser una relación de trabajo si no una prestación de servicios técnicos y profesionales sujetos a prestarse en cualquier periodo de tiempo sin importar si estos son días hábiles o no.

Según Artículo 1, del Acuerdo Número A-77-06, se establece que el personal contratado bajo el Renglón Presupuestario 029, por carecer de la calidad de servidor público y/o funcionario público, prestar servicios eminentemente profesionales o técnicos; por lo que, no les son aplicables las normas contenidas en el Decreto 89-2002 Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos y su Reglamento y en consecuencia no están afectos, ni obligados a la presentación de la declaración Jurada Patrimonial.

Sin embargo, a la luz de la recomendación emanada de los honorables señores contralores, estimo pertinente atender en su justa dimensión la misma, ofreciendo instruir al personal a mi cargo, para que en próximas oportunidades se elaboren los contratos en días hábiles.

Por todo lo anteriormente manifestado, se tome en consideración los extremos enunciados para los efectos correspondientes.

La licenciada María Alejandra Gándara Espino no presentó sus comentarios y documentación de soporte para el desvanecimiento del mismo.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo en virtud que los comentarios vertidos por la Dirección de Capacitación y Desarrollo Humano no desvacen el mismo, esta comisión reitera que suscribieron contratos por servicios profesionales incluyéndose días inhábiles en el inicio del periodo de vigencia de estos instrumentos..

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para a la Directora de Capacitación y Desarrollo Humano y Exjefe de la Unidad de Administración de Personal, por la cantidad de Q5,000.00, para cada uno.

Hallazgo No.4

Falta de Informes Gerenciales por ausencia de herramientas en la



generacion de informes estadísticos y de monitoreo**Condición**

Se constató al visitar las Sedes del Registro Nacional de las Personas –RENAP– en el interior de la República, que el Sistema Biométrico “SIBIO”, no cuenta con módulo para la generación de información gerencial y estadística, para que sea utilizada por el personal encargado de enrolar a las personas y Registrador Civil, para la presentación diaria de la cantidad de las personas enroladas (personas que cumplieron 18 años, personas que reponen su cedula por extravío o robo, personas que sustituyen su cedula de vecindad por el Documento Personal de Identificación DPI).

El procedimiento que utilizan en la actualidad los Registradores Civiles de la Sedes del –RENAP–, de la información de las personas enroladas diariamente por el personal de enrolamiento (información de acuerdo a solicitudes enrolamiento del DPI) es trasladada al Registrador Civil, quien prepara el informe gerencial en una aplicación de Excel para enviarlo a la Dirección de Procesos.

A la vez no cuenta con un módulo de monitoreo, que controle y supervise la información ingresada al Sistema por los enroladores, en la base de datos temporal para que la migración de la información se realice sin ningún tipo de problemas, mediante el enlace de Internet al Servidor Central del –RENAP–, para su procesamiento, verificación, emisión y entrega del Documento Personal de Identificación DPI a la población guatemalteca.

La Dirección de Procesos e Informática y Estadística, no ha solucionado los problemas que presenta un gran número de personas que se enrolaron en las Sedes del interior del país y en la Sede Central de la zona 9 hace más de ocho meses, los cuales se han verificado en la página [www. Renap.gob.gt](http://www.Renap.gob.gt) en la opción Estado de Trámite del DPI, no aparecen ingresados en el Sistema (como si no hubieran sido enrolados en su oportunidad).

Con fecha 12 de enero de 2010 recibimos el oficio No. DGCI-0018-2010 de la Dirección de Gestión y Control Interno del –RENAP–, que el Sistema Biométrico “SIBIO” si cuenta con un módulo de herramientas gerenciales y estadísticas tal como se solicitó en las bases de Licitación Pública Nacional e Internacional 02-RENAP-2008 Sistema Integrado de Identificación e Impresión del Documento Personal de Identificación –SIDI– y Servicios Relacionados, dichos reportes se puede tener acceso desde la Intranet del –RENAP– mediante la dirección <http://172.16.117/ReportServer/Pages/ReportViewer.aspx>.

De acuerdo a lo indicado por la administración del Registro Nacional de las



Personas -RENAP-, se encuentran incluidos en el Sistema los módulos de herramientas gerenciales y estadísticas de acuerdo a lo contratado. La dirección de Intranet proporcionada por la administración es de uso exclusivo de los administradores del Servidor Central. El personal de enrolamiento de las Sedes del -RENAP-, no tienen acceso a esta dirección porque no tienen los permisos de administradores.

Al no implementar las mejoras de los módulos de herramientas gerenciales, estadísticas y de monitoreo, administrativa y técnicamente el personal de enrolamiento no contará con un control necesario para visualizar el avance de la gestión de la implementación y emisión del DPI en cada una de las Sedes del -RENAP-, además al monitorear la información de enrolados ingresada al Sistema y se verifique que esta fue cargada correctamente.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.6 Tipos de controles, establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de controles que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros, en el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refieren a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos el control previo, concurrente y posterior".

Causa

Los Directores de Procesos e Informática y Estadística no han implementado las mejoras necesarias al Sistema Biométrico "SIBIO".

Efecto

Deficiente gestión administrativa de las Direcciones involucradas en el proceso.

Recomendación

El Director Ejecutivo debe instruir a los Directores de Procesos e Informática y Estadística, para que implementen el módulo de herramientas gerenciales, estadísticas y monitoreo en un plazo no mayor de 4 meses y que el personal de enrolamiento tengan el acceso a este módulo para la verificación de la información ingresada al Sistema.

Comentario de los Responsables

Con Oficio No. Ref.DI-0394-10 el ingeniero Carlos Enrique García Hernández Director de Informática y Estadística y Oficio No. DPR-405-2010 el ingeniero Calvin Augusto Illescas González Director de Procesos ambos oficios de fecha 26



de abril de 2010 manifiestan lo siguiente:

Se desarrolló una nueva versión de la estación de enrolamiento, la cual tiene una herramienta, que indica al enrolador el total de ciudadanos enrolados en el día, cuantas solicitudes fueron transmitidas a la sede central, además de contar con un sistema de notificación, el cual alertará al enrolador, si existiera alguna solicitud pendiente de transmisión a la Base de Datos Central. Adicionalmente se genera un archivo digital que será utilizado para realizar un cuadro contra la Base de Datos central y garantizar que todas las solicitudes sean procesadas en el flujo de emisión del Documento Personal de Identificación -DPI-. La misma será implementada a nivel nacional a partir del día lunes 03-05-10.

Por otro lado, se desarrollará un módulo de consulta que será utilizado a través de la intranet de RENAP para que cada enrolador tenga la capacidad de generar reportes de la cantidad de enrolados por cada una de las sedes, así como el estatus de cada una de las solicitudes.

Así mismo, se informa que el acceso al portal web de RENAP es de uso público, en el cual pueden solicitar información del estatus de una solicitud de DPI, sin necesidad de contar con un usuario y password de acceso.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo en virtud de los comentarios vertidos por las Direcciones de Proceso e Informática y Estadística respecto al desarrollo de una nueva versión de estación de enrolamiento que incluye las herramientas gerenciales de información estadísticas y monitoreo, las cuales serán implementadas a partir del 03 de mayo de 2010 lo cual incidirá en la mejora de la gestión administrativa de estas Unidades Administrativas responsables del proceso de implementación e impresión del Documento Personal de Identificación DPI, no fueron implementados durante el periodo de la ejecución de la auditoría.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para los Directores de Procesos e Informática y Estadística y Exdirector de Informática y Estadística, por la cantidad de Q40,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.5

Inadecuada velocidad de respuesta de ancho de banda



Condición

Se observó que el Sistema Biométrico "SIBIO" en el proceso de enrolamiento de personas que han sido enroladas con anterioridad y vuelven a enrolarse, no detecta inmediatamente que la persona que se enrolan nuevamente sus datos personales, se encuentran en la base de datos del Servidor Central del Sistema Biométrico.

Esta duplicación del enrolamiento de una persona, se detecta hasta en el proceso de reconocimiento facial -AFIS-, se verifica donde se emitió el primer Documento Personal Identificación y proceden a cancelar la impresión del DPI duplicado.

El personal técnico administrativo de la empresa proveedora del Sistema nos informó que el Sistema Biométrico "SIBIO" cuenta con un sistema de alerta para detectar inmediatamente a las personas que ya poseen su Documento Personal de Identificación DPI y se enrolan nuevamente en otro departamento de la República y/o Sede del -RENAP-, lo que sucede que el ancho de banda de enlace con el Servidor Central del Registro Nacional de las Personas en la actualidad se encuentra saturado por los servicios que presta la Dirección de Informática (enlace SIRECI, SIBIO, correo interno, planta telefónica y otros), lo cual incide drásticamente en la velocidad de respuesta del Sistema Biométrico para detectar inmediatamente cuando una persona ya le fue emitido su DPI y posteriormente solicita nuevamente ser enrolado.

Al 31 de diciembre de 2009 la Dirección de Procesos e Informática y Estadística, no han planteado a la Dirección Ejecutiva la mejora del ancho de banda de enlace con el Servidor Central del -RENAP- (enlace exclusivo Sistema del Registro Civil, "SIRECI" - Sistema Biométrico "SIBIO").

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 2.1 Principios Generales de la Administración, establece: "Las entidades públicas, deben adaptar principios generales de administración, enfoques y tendencias de modernización del Estado, que sean compatibles con el marco legal, los avances tecnológicos y mundiales, la aplicación de los principios generales de administración, debe estar orientado al fortalecimiento de la misión y visión institucionales, y al logro de objetivos y metas establecidas dentro de un marco de transparencia, efectividad, eficiencia, economía y equidad en su gestión".

Causa

La Dirección de Procesos e Informática y Estadística no han propuesto a la



administración la inclusión de las aplicaciones del SIRECI y SIBIO, con un ancho de banda exclusivo que tenga una velocidad de respuesta adecuada.

Efecto

Al no contar con un ancho de banda exclusivo para las aplicaciones SIRECI y SIBIO con una mayor velocidad de respuesta estos sistemas se ven comprometidos, debido que el ancho de banda que utilizan se encuentra saturado con otros servicios esenciales, queda afectada y/o comprometida la infraestructura de comunicaciones provocando una deficiente gestión administrativa de la Entidad.

Recomendación

El Director Ejecutivo del Registro Nacional de las Personas –RENAP- debe girar sus instrucciones administrativas a los Directores de Procesos e Informática y Estadística a efecto que presenten una propuesta firme de la mejora del ancho de banda para uso exclusivo de los Sistemas SIRECI y SIBIO respectivamente, con el apoyo del Director Financiero, para evaluar el costo de contratación del servicio de comunicaciones (ancho de banda) para que las aplicaciones corran de acuerdo con las especificaciones de velocidad con que fueron diseñados y desarrollados, así como, todas aquellas inversiones necesarias, para mejorar y optimizar la plataforma de comunicaciones de la Entidad y cumplir con las expectativas del proyecto de Implementación del Documento Personal de Identificación DPI (velocidad de respuesta y niveles de seguridad del Sistema), de acuerdo a lo que establece el Contrato Administrativo No. 55-2008.

Comentario de los Responsables

Con Oficio No. Ref.DI-0394-10 el ingeniero Carlos Enrique García Hernández Director de Informática y Estadística y Oficio No. DPR-405-2010 el ingeniero Calvin Augusto Illescas González Director de Proceso ambos oficios de fecha 26 de abril de 2010 manifiestan lo siguiente:

Todos los casos de enrolamiento en las sedes de RENAP a nivel nacional son enviados hacia la sede central para ser procesadas por el Sistema de Identificación Biométrico “SIBIO”, cotejando cada caso con la Base de Datos que contiene la información biométrica.

Los datos biométricos que se cotejan son las huellas dactilares y la fotografía del rostro. Esto se hace de una forma centralizada para garantizar el cotejo contra todos los enrolamientos y evitar que un ciudadano obtenga más de un documento.

El Sistema de Identificación Biométrico “SIBIO” tiene la capacidad de funcionar de una forma en línea (utilizando los enlaces dedicados) y una forma fuera de línea



(sedes que no cuentan con un enlace).

En la actualidad se cuenta con un ancho de banda de 256 kbps, para la comunicación de las sedes con base central, a nivel de SIRECI y SIBIO, utilizando para el efecto el mismo ancho de banda. Se está analizando la instalación de enlaces redundantes en cada una de las sedes de RENAP para duplicar el ancho de banda y tener un canal redundante en las comunicaciones.

Así mismo en la versión instalada al día de hoy, en el caso de reposiciones de DPI, al ingresar el Código Único de Identificación -CUI-, el sistema retorna la información biográfica del ciudadano que consta en el Registro Civil ciudadano capturada anteriormente.

El ancho de banda en el año 2009 fue funcional para ambos sistemas es decir SIBIO y SIRECI tomando en cuenta todos los servicios que se utilizaron en su momento, esto fue verificado validando que todas las solicitudes de DPI que se generaban en el día en la sede llegaran a la sede central para iniciar el proceso de verificación. Por lo que el ancho de banda no fue limitante para la operación del sistema en cada una de las sedes.

Debido al incremento en la cantidad de solicitudes de DPI que se tenía proyectado para el año 2010 se considero presupuestar 250 enlaces redundantes en el préstamo del BCIE, lo cual ayudara a incrementar el ancho de banda de 256 a 512 Kbps y permitir contar con alta disponibilidad es decir si un enlace se cae se puede continuar dando servicio con el otro. El cual se tiene previsto ejecutar en el mes de mayo 2010.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud de los comentarios vertidos por las Dirección de Proceso hacen referencia al proceso de enrolamiento y los subprocesos que se llevan a cabo para posteriormente proceder a imprimir el Documento Personal de Identificación DPI y la Dirección de Informática y Estadística asevera que el ancho de banda utilizado en el año 2009 es funcional para los requerimientos y necesidades de la Entidad, esta comisión considera que el ancho de banda de 256 Kbps utilizado en el año 2009 no fue funcional, debido que la Dirección de Informática tuvo la necesidad de bloquear varios servicios de Internet, para mejorar la respuesta del ancho de banda y evitar que el enlace se caiga por la saturación de los mismos.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para los Directores de Procesos, Informática y Estadística



y Exdirector de Informática y Estadística, por la cantidad de Q30,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.6

Inobservancia del Plan Operativo Anual .

Condición

Al evaluar las metas y objetivos del Plan Operativo Anual correspondiente al ejercicio fiscal 2009 se observó dentro las metas prioritarias de gestión, se encuentra la emisión y entrega por la cantidad de 2.5 millones de Documentos Personales de Identificación DPI's, de acuerdo al Contrato Administrativo No. 55-2008 suscrito entre el Registro Nacional de las Personas –RENAP- y la Empresa Easy Marketing, Sociedad Anónima, en la planificación elaborada conjuntamente con el –RENAP- , se tenía previsto la entrega de 1.5 millones de DPI's al 31 de diciembre de 2009 (Dirección de Procesos) siempre y cuando la infraestructura estuviera montada por la Entidad de acuerdo a los requerimientos de la empresa, para garantizar el cumplimiento de la planificación.

De acuerdo con la verificación efectuada a la información trasladada por la Dirección de Proceso y documentación de pago proporcionada por la Dirección Financiera se determinó que al 31 de diciembre de 2009 se enrolaron en toda la República de Guatemala 1,005,119 de ciudadanos, a la misma fecha se emitieron 629,955 de Documentos Personales de Identificación y han sido distribuidos a las diferentes Sedes del –RENAP- del país la cantidad de 590,817 Documentos Personales de Identificación, existiendo una diferencia de 375,164 DPI pendientes de emisión y respecto al 1,500,000 DPI que debieron estar entregados al 31 de diciembre de 2009, existe una variación de 870,045 de DPI no emitidos de acuerdo con la planificación conjunta de la empresa Easy Marketing, S.A. y el Registro Nacional de las Personas –RENAP- , por lo tanto la Entidad no cumplió con los objetivos de gestión priorizados en el año 2009.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 4.4 Indicadores de Gestión, establece: "La máxima autoridad de cada ente público es responsable porque la unidad especializada elabore los indicadores aplicables a cada nivel que permitan medir la gestión institucional.

La unidad especializada en coordinación con los entes rectores deben definir los procedimientos que permitan establecer, de acuerdo a los objetivos institucionales, unidades de medida y relaciones financieras que permitan definir técnicamente los



indicadores de su gestión”.

El Decreto Número 90-2005 del Congreso de la República, Ley del Registro Nacional de las Personas, en el artículo 6 Funciones Específicas literal d) establece: “Emitir el Documento Personal de Identificación a los guatemaltecos y extranjeros domiciliados, así como, las reposiciones y renovaciones que acrediten a la identificación de las personas naturales”, en el artículo 15 Atribuciones del Directorio literal m) establece: “Fijar metas y objetivos en cuanto a la cobertura de inscripciones, sobre hechos y actos vitales relativos al estado civil, capacidad civil y demás datos de identificación personal, así como la emisión del documento personal de identificación” y artículo 20 Funciones del Director Ejecutivo literal e) establece: “Planificar, dirigir, supervisar, coordinar y administrar todas las actividades que sean necesarias para el adecuado funcionamiento del RENAP”.

Causa

Falta de directrices administrativas de los Directores de Procesos e Informática y Estadística y Registrador Civil de las Personas para solventar los problemas de gestión que tiene la Entidad.

Efecto

El Sistema Biométrico “SIBIO”, depende técnicamente de la base datos del Sistema del Registro Civil “SIRECI” siempre y cuando no se ingrese toda la información del registro civil de las personas (Digitalización, corte, digitación, re digitación), persistirán los problemas en los tiempos de entrega del DPI por la verificación manual.

Recomendación

El Director Ejecutivo del –RENAP- debe girar sus instrucciones administrativas a la Dirección del Registro Central de las Personas, Dirección de Procesos y Dirección de Informática y Estadística, para la implementación de políticas encaminadas al cumplimiento de las metas y objetivos de gestión en los procesos de actualización de la base de datos del Sistema del Registro Civil “SIRECI” y Sistema Biométrico “SIBIO”, para la emisión oportuna del Documento Personal de Identificación DPI.

Comentario de los Responsables

Con Oficio sin número, recibido el fecha 27 de abril de 2010 el licenciado Elmer Erasmo Belteton Morales Registrador Central de las Personas manifiestan lo siguiente:

De acuerdo a los argumentos presentados por los señores Auditores Gubernamentales, en cuanto a las funciones y atribuciones relacionadas con el



cumplimiento de la emisión de Documentos de Identificación de Personal DPIs es importante hacer la aclaración que la Dirección de Registro Central, no tiene asignada la función de emisión del DPI, la Ley de Registro Nacional de las Personas le asigna otra función. Para tal efecto se les describen las atribuciones y funciones de los Registros Civiles establecidas en el Decreto 90-2005 Ley del Registro Nacional de las Personas, que literalmente indica:

Artículo 35. Atribuciones y funciones de los Registradores Civiles de las Personas. Los Registradores Civiles de las Personas referidos en el artículo treinta y tres (33), tendrán las siguientes funciones y atribuciones: a) Velar por el correcto funcionamiento de las dependencias su cargo, así como de la excelencia en la atención de los servicios solicitados por los usuarios; b)

Firmar cuando así sea requerido, las certificaciones que se emitan en esas dependencias. Dichas certificaciones solamente contendrán la información que el sistema informático central designe; c) Elevar a conocimiento de su superior y de las dependencias del RENAP a que corresponda para su resolución, todas aquellas consultas o controversias que se presenten y que esta Ley y sus reglamentos no lo facultan para resolver; d) Asistir, en nombre del RENAP, a aquellos actos oficiales de su localidad en que su presencia sea requerida, previa información y autorización de su superior; y, e) Otras que el reglamento, le asigne.

La Responsabilidad de la Emisión del DPI, esta asignada a la Dirección de Procesos, según la Ley del Registro Nacional de Las Personas, que literalmente indica:

Artículo 37. Dirección de Procesos. La Dirección de Procesos es la dependencia encargada con base a la información recibida del Registro Central de las Personas, de emitir el Documento Personal de Identificación; para el cumplimiento de sus funciones tendrá oficinas en todos los municipios de la República; además, organizará el funcionamiento del sistema biométrico y de grafotecnia. Se regirá por el respectivo reglamento.

En atención a los argumentos señalados en el hallazgo indicado y el fundamento legal presentado como prueba de descargo, se solicita a los señores Auditores Gubernamentales, el desvanecimiento del Hallazgo No. 6 y dejar sin efecto la atribución de responsabilidad hacia mi persona.

Con Oficio No. DPR-405-2010 de fecha 26 de abril de 2010 el ingeniero Calvin Augusto Illescas González Director de Procesos manifiesta lo siguiente:

El proyecto de Emisión del Documento Personal de Identificación -DPI-, se tenía



previsto que iniciará masivamente en Enero del 2009, pero debido a factores ajenos a la institución, tales como amparos interpuestos en contra del proceso de emisión de dicho documento, así como la falta de recursos financieros en el momento adecuado, son algunos de los factores que atrasaron la implementación de la infraestructura necesaria a nivel nacional, sin embargo el RENAP cumplió con el mandato de Ley, de tener capacidad de emisión del Documento Personal de Identificación al 30 de Junio de 2009 a nivel nacional, debido a que era el último día en que las municipalidades podían emitir cédula de vecindad.

A partir de dicha fecha, el Registro Nacional de las Personas -RENAP-, inicio el proceso de atención a nivel nacional masivamente, para todos los ciudadanos, el cual tuvo un atraso de seis (6) meses con respecto al plan original, razón por la cual se dificultó lograr la meta establecida en el Plan Operativo Anual 2,009.

Con Oficio No. Ref: DI-0394-10 de fecha 26 de abril de 2010 el Carlos Enrique García Henández Director de Informática y Estadística manifiesta lo siguiente:

La copia de las imágenes generadas del evento de digitalización de 8,000,000 de partidas de nacimiento se inicio en el mes noviembre 2009 por lo que fue hasta finales del mes de Diciembre que las sedes contaron con las imágenes disponibles en cada una de ellas.

A la fecha se encuentran disponibles alrededor de 9,500,000 de partidas de nacimiento cargadas en el SIRECI lo cual mejora los tiempos de generación de la certificación de nacimiento ya que no tienen que realizar la búsqueda física del libro sino únicamente verificar la imagen que ya tiene ciertos índices digitados y proceder a completar la información restante.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo únicamente para las Direcciones de Procesos e Informática y Estadística respectivamente debido que se incumplió con la meta establecida del Plan Operativo Anual en la emisión del Documento Personal de Identificación DPI al 31 de diciembre de 2009.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Director de Procesos, Ex Director de Informática y Estadística y Director de Informática y Estadística, por la cantidad de Q10,000.00 para cada uno.



Hallazgo No.7**Activos fijos no registrados en tarjetas de responsabilidad****Condición**

La Unidad de inventarios de la Dirección Administrativa al 31 de diciembre de 2009 no tiene registrada la totalidad de los activos fijos propiedad del Registro Nacional de las Personas en las tarjetas de responsabilidad, por lo cual no se puede efectuar una integración de las tarjetas de responsabilidad para establecer si las cifras que manejan en el libro de inventarios y balance general coincide con la información de las mismas.

Respecto al control y registro de los aparatos celulares que utilizan los funcionarios y jefes del Registro Nacional de las Personas –RENAP-, los son proporcionados por la compañía de teléfonos que presta el servicio de telefonía celular a la Entidad, los cuales deben registrarse en el libro de inventarios y la emisión de la tarjeta de responsabilidad para su control respectivo.

En el mes de agosto de 2009 la empresa que presta el servicio de telefonía celular al –RENAP-, sustituyó todos los teléfonos celulares del servicio por nuevos, quedando los celulares sustituidos del contrato anterior, bajo la custodia y responsabilidad de la Dirección de Informática y Estadística, como indican en oficio No. Ref.: DI-DI-544-09 de fecha 18 de noviembre de 2010; considerando que la única Unidad Administrativa que debe tener bajo la custodia los teléfonos celulares sustituidos, es la unidad de inventarios de la Dirección Administrativa.

Criterio

El Acuerdo de Directorio Número 233-2008 del Registro Nacional de las Personas –RENAP-, aprueba el Manual de Normas y Procedimientos de Inventarios, y la Norma 4 Norma y Procedimientos para el Registro de Bienes al Inventario en el numeral 4.1.11 establece: "El encargado de la Sección de Inventarios debe operar el registro de los bienes activos y fungibles en las tarjetas de responsabilidad correspondiente."

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.6 Tipos de controles, establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de controles que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros, en el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refieren a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos el control previo, concurrente y posterior", el Marco Conceptual de las



Normas Generales de Control Interno Gubernamental en su numeral 28 Control Interno Previo, establece: "Son los procedimientos que se aplican antes de la ejecución de las operaciones o de que sus actos causen efectos; verifica el cumplimiento de las normas que lo regulan y los hechos que las respaldan, y asegura su conveniencia y oportunidad en función de los fines y programas de la institución " y la norma 2.4 Autorización y Registro de Operaciones, establece: "Cada entidad pública debe establecer por escrito, los procedimientos de autorización, registro, custodia y control oportuno de todas las operaciones. Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas u operativas, de tal forma que cada servidor público cuente con la definición de su campo de competencia y el soporte necesario para rendir cuenta de las responsabilidades inherentes a su cargo."

Causa

inobservancia de las normas y procedimientos implementados en el Manual de Normas y Procedimientos de Inventarios de la Entidad por la unidad de inventarios y la falta de supervisión de la Dirección Administrativa para conciliar la información relacionada a los activos fijos y su custodia.

Efecto

Probabilidad de pérdida y/o extravío de los aparatos celulares y activos fijos de la Entidad.

Recomendación

El Director Ejecutivo del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, debe instruir al Director Administrativo, para que el personal de la Unidad de Inventarios procedan a elaborar las tarjetas de responsabilidad de los activos fijos que no se encuentran ubicados y controlados a: 31 de diciembre de 2009 (Tarjetas de responsabilidad – Libro de Inventarios - Rubro Activos Fijos Balance General) y proceda a conciliar la información de los activos.

Y que la encargada de la unidad de inventarios proceda a solicitar los celulares sustituidos a la Dirección de Informática y Estadística y a la vez suscriba Acta Administrativa para dejar constancia del traslado de los aparatos celulares que tiene en reguardo la Dirección de Informática y Estadística y elaborar las tarjetas de responsabilidad de los nuevos celulares que entregó la empresa telefónica a los funcionarios y jefes del -RENAP- en el libro de inventarios para su control respectivo.

Comentario de los Responsables

Con Oficio No. 0305-2010-DA de fecha 26 de abril de 2010 el licenciado Jorge Romeo Castro Delgado Director Administrativo manifiesta lo siguiente:

Como resultado de las recomendaciones emitidas en procesos de Auditoría Gubernamental, practicadas en el ejercicio fiscal 2008, por parte de la Contraloría General de Cuentas, en el mes de mayo de 2009 la Dirección Administrativa emite el "Plan Operativo de Control, Registro y Actualización de Inventario y Tarjetas de Responsabilidad 2009", con la finalidad de actualizar el inventario de la Institución, sin embargo debido a la limitación de recurso humano este no se desarrolló acorde a lo programado debido a que hasta en septiembre fueron asignados 4 colaboradores para fortalecer la Unidad de Inventarios debido a que anteriormente contaba con 5 colaboradores lo cual limitaba el cumplimiento de actualizar el inventario y elaborar las respectivas tarjetas de responsabilidad a nivel nacional y debido a que se debía registrar, codificar e inventariar equipo y mobiliario recién adquirido por la Institución (500 equipos de cómputo, 200 escritorios, 200 archivos de 4 gavetas, 342 sillas secretariales, 240 sillas de recepción, 565 impresoras, 75 switch, 75 microondas, 75 dispensadores de agua y 85 ventiladores), fue hasta el mes de octubre en el que se da inició con la ejecución del Plan cubriendo los municipios del Departamento de Guatemala.

Sin embargo pese a las diferentes tareas de codificación y registro de los bienes que en esa oportunidad fueron adquiridos, se nombró a 2 equipos de trabajo para que de forma permanente estuvieron trabajando en la actualización del inventario y de tarjetas de responsabilidad en los municipios de los departamentos de Sololá, Suchitepéquez, Totonicapán, Quetzaltenango, San Marcos Jalapa, Alta Verapaz y Chimaltenango, este trabajo fue desarrollado de enero a mayo de 2009, reiniciando con dicha actualización en noviembre de 2009 ya con disponibilidad de 9 colaboradores incluyendo la Encargada de la Unidad de Inventarios (se adjunta fotocopias de nombramientos de comisión).

A diciembre de 2009 el inventario y tarjetas de responsabilidad se encuentran actualizadas en un 40%, y con el fin de concluir con la actualización del inventario y de actualizar las tarjetas de responsabilidad del RENAP, la Dirección Administrativa emite el "Plan de Operaciones para Mantenimiento Integral de Inmuebles donde operan las Sedes del RENAP a nivel nacional para el año 2010", en donde dentro de otras programaciones se incluye la programación de actualización de inventarios y de tarjetas de responsabilidad a nivel nacional, con lo que se tiene proyectado concluir con dicha actualización durante el presente año, se adjunta copia de dicho plan.

Con respecto al servicio de telefonía celular que el RENAP contrató y sustituyo los



aparatos telefónicos en el mes de agosto de 2009, la Unidad de Inventarios solicitó a la Dirección de Informática toda la información respecto a dicho servicio que incluía aparatos celulares, la información fue recibida en dicha Unidad de inventarios en Enero del 2010.

De conformidad con la modalidad de contrato que se maneja para el suministro de este servicio, donde la empresa de telefonía asigna sin costo el aparato telefónico, con la única salvedad de que por cualquier eventualidad el funcionario deberá cubrir lo correspondiente al pago de deducible establecido en los contratos de servicio. Esta situación imposibilita que dichos bienes sean registrados como bienes activos pues esto solo vendría a incrementar el Inventario General con el costo facturado simbólicamente por la empresa emisora (Q. 1.00), mismo que en año y medio (18 meses que dura el contrato) debe solicitarse la baja por el estado en que se devuelven y se cambian, al respecto se está trabajando en el proyecto de incorporar estos aparatos de conformidad con el control actual de la Dirección de Informática y Estadística, dentro de una tarjeta auxiliar de control de inventarios, totalmente independiente de la tarjeta oficial de responsabilidad del empleado. La razón de esta tarjeta es que sirva de soporte para el control de entrega de aparatos telefónicos y sea requisito indispensable, su entrega al momento de retiro del empleado, quien de no acatar dicha disposición no se le podrá extender su finiquito respectivo.

La Dirección Administrativa, por medio de la Unidad de Inventarios, coordinara con la Dirección de Informática lo relacionado a implementar un Registro Auxiliar para los aparatos celulares debido a que según establece el Acuerdo de Directorio No. 24-2009 de fecha 15 de abril de 2009, la responsabilidad del control de la telefonía celular así como de la gestión es la Dirección de Informática (se adjunta copia de dicho acuerdo).

Las recomendaciones vertidas por el ente fiscalizador, relacionadas a la actualización de Inventario de Activos y de tarjetas de responsabilidad, han sido atendidas y se le está dando el seguimiento correspondiente, por tal razón se solicita el desvanecimiento del presente hallazgo relacionado a inventario de Activos y tarjetas de responsabilidad.

Se adjuntan fotocopias de los documentos de respaldo para el descargo correspondiente.

En tal sentido, y como consecuencia de que para la actualización del inventario y de conformidad con recomendaciones vertidas por parte de la Contraloría General de Cuentas, se está llevando a cabo el "Plan de Operaciones para Mantenimiento Integral de Inmuebles donde operan las Sedes del RENAP a nivel nacional para el



año 2010", en donde dentro de otras programaciones se incluye la programación de actualización de inventarios y de tarjetas de responsabilidad a nivel nacional, SE SOLICITA AL ENTE FISCALIZADOR EL DESVANECIMIENTO DEL PRESENTE HALLAZGO, YA QUE CORRESPONDE AL CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES VERTIDAS CON ANTERIORIDAD, por lo que no procedería la doble sanción al respecto.

Se adjuntan fotocopias de los documentos de respaldo para el descargo correspondiente:

Fotocopia de Oficio No.239-2009-DA traslado de Plan Operativo de Inventarios para el año 2009.

Fotocopia del "Plan operativo de control, registro y actualización de inventario y tarjetas de responsabilidad 2009".

Fotocopia de Oficio No.0240-2009-DA correcciones al "Plan operativo de control...".

Fotocopia de Oficio No.0315-2009-DA.

Fotocopias de nombramientos de comisión para el personal de Inventarios, de enero a diciembre de 2009.

Fotocopia de "Plan de operaciones para mantenimiento integral de inmuebles donde operan las sedes del RENAP a nivel nacional para el año 2010".

Fotocopia de oficio 035-2008 SI-RENAP, de fecha 29 de julio de 2008, solicitando números de teléfonos celulares utilizados por personal del RENAP.

Fotocopia de oficio Ref.: DI-037-10, de fecha 20 de enero de 2010, respuesta a oficio 035-2008 SI-RENAP.

Fotocopia de oficio 040-2010 SI-RENAP.

Fotocopias de nombramientos de comisión para el personal de Inventarios, de enero a abril 2010.

tocopias de Acuerdo de Directorio No. 24-2009, Reglamento para la asignación, uso y control de teléfonos celulares y radiolocalizadores del Registro Nacional de las Personas.



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud de los comentarios vertidos por la Dirección Administrativa respecto a la planificación implementada en mayo de 2009 para el registro los activos fijos de la entidad en las respectivas tarjetas de responsabilidad, no ha finalizado dicho proceso como lo indican los responsables.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Director Administrativo y encargada de inventarios, por la cantidad de Q10,000.00 para cada uno.

Hallazgo No.8**Falta de Dictámen Técnico****Condición**

Al evaluar el contrato Administrativo No. 47 Arrendamiento con opción a compra de 6 Escáner de alto volumen Marca Fujitsu FI-5900 y 31 Escáner de Mediano Volumen Marca Fujitsu Modelo FI-6670 con cargo al renglón presupuestario 157 "Arrendamiento de Equipo de Computo" para las Sedes del Registro Nacional de las Personas, se observó que los bienes objeto del contrato fueron adquiridos por el -RENAP- por la cantidad de Q370.00 como establece la cláusula decima novena: Opción a Compra.

Al 31 de diciembre de 2009 los 6 escáneres de alto volumen y 31 escáneres de medio volumen, no cuentan Dictamen Técnico de evaluó de los mismos, para su registro en el libro de inventarios, codificación y elaboración de las tarjetas de responsabilidad respectivamente.

Consideramos necesario la Emisión del Dictamen Técnico de Avalúo de los bienes, debido que la Entidad adquirió 37 escáneres por un valor simbólico de Q10.00 cada uno, para efectos contables deben ser valuados al precio de mercado para su registro en el libro de inventarios y si existiere perdida y/o extravío el responsable debe reponerlo con el valor que fue registrado el libro de inventarios.

Hasta la presente fecha los 37 escáneres no se encuentran registrados en el libro de inventarios y a la vez no se tiene certeza de la ubicación física de los mismos, de parte de la encargada de inventarios.



Criterio

El Acuerdo de Directorio Número 233-2008 del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, aprueba el Manual de Normas y Procedimientos de Inventarios, y la Norma 4 Norma y Procedimientos para el Registro de Bienes al Inventario en el numeral 4.1.11 establece: "El encargado de la Sección de Inventarios debe operar el registro de los bienes activos y fungibles en las tarjetas de responsabilidad correspondiente."

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.6 Tipos de controles, establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de controles que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros, en el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refieren a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos el control previo, concurrente y posterior", el Marco Conceptual de las Normas Generales de Control Interno Gubernamental en su numeral 28 Control Interno Previo, establece: "Son los procedimientos que se aplican antes de la ejecución de las operaciones o de que sus actos causen efectos; verifica el cumplimiento de las normas que lo regulan y los hechos que las respaldan, y asegura su conveniencia y oportunidad en función de los fines y programas de la institución " y la norma 2.4 Autorización y Registro de Operaciones, establece: "Cada entidad pública debe establecer por escrito, los procedimientos de autorización, registro, custodia y control oportuno de todas las operaciones. Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas u operativas, de tal forma que cada servidor público cuente con la definición de su campo de competencia y el soporte necesario para rendir cuenta de las responsabilidades inherentes a su cargo."

Causa

El Director Administrativo funcionario que suscribió el Contrato No. 47 y encargada de inventarios, no solicitaron el Dictamen Técnico de Avalúo de los Bienes a la Dirección de Informática y Estadística.

Efecto

Por no encontrarse registrados estos bienes en el libro de inventarios y no tener el número del código de inventarios, estos escáneres pueden ser sustraídos de las Sedes donde se encuentran físicamente y ser repuestos con el costo con que se adquirieron.

Recomendación

El Director Ejecutivo del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, debe instruir al Director Administrativo, para que la Dirección de Informática y Estadística emita Dictamen Técnico de Avalúo de los 37 escáneres de acuerdo a las características técnicas de los mismos, en función al precio de mercado con que se cotizan y el personal de la Unidad de Inventarios proceda a elaborar las tarjetas de responsabilidad de los escáneres adquiridos y ubicados en las diferentes Sedes del Registro Nacional De Personas RENAP.

Comentario de los Responsables

Con Oficio No. 0305-2010-DA de fecha 27 de Abril del 2010 el licenciado Jorge Romeo Castro Delgado Director Administrativo manifiesta lo siguiente:

Con respecto a este caso, en el mes de enero/2010, en la Unidad de Inventarios, se recibió la documentación que incluía factura original, Formulario de ingreso a almacén 1H, situación que llamó mucho la atención por el precio que en la factura venía consignado, por lo que la Encargada de la Unidad de Inventario realizó la consulta al Encargado de Almacén y al Jefe de Contabilidad para que pudieran proporcionar copia de todo el expediente, pues era necesario verificar el contrato para establecer el precio de mercado de los bienes en mención.

Dado que la factura contable fue recibida en la Unidad de Inventarios hasta el 5 de enero del presente año, todavía se pudo registrar dichos bienes en el ejercicio fiscal 2009 como corresponde, quedando para el presente ejercicio fiscal (menor tiempo posible) la regularización del precio de mercado de dichos bienes tal como lo recomienda el Ente fiscalizador.

A la fecha los Escáner si están registrados en el Libro de Inventarios con el precio descrito en la factura correspondiente por un valor de Q 10.00 cada uno para un total general de Q370.00, tal como se puede corroborar en la fotocopia del libro de inventarios folios 1637 y 1638, del libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas, y siguiendo las recomendaciones del Ente fiscalizador se procedió a solicitar Dictamen Técnico de Avalúo a la Dirección de Informática y Estadística, según oficio No. 044-2010-SI-RENAP de fecha 22 de abril de 2010, emanado de la Unidad de Inventarios (se adjunta fotocopia), con el objeto de contar con el precio de mercado de dichos Escáner y así poder proceder a regularizar el precio de los mismos en el libro de inventarios, lo cual se realizara en el menor tiempo posible después de contar con la información solicitada.

Por lo anteriormente descrito se solicita respetuosamente el desvanecimiento del presente hallazgo.

Se adjunta copia de:



Fotocopias de folios No.0001637y 0001638 del Libro de Inventarios de Activos Fijos.

Fotocopia de oficio 044-2010 SI-RENAP dirigido al Ing. Carlos García, Director de Informática y Estadística, donde se solicitó el Dictamen Técnico.

Fotocopia de factura SERIE "B" No.0495 de fecha 02 de diciembre de 2009 de la Empresa Santolina, S.A., donde se describe el valor de los bienes.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo debido que esta comisión solicitó varias veces se procediera a efectuar el avalúo de estos escáneres y fueran registrados en el libro de inventarios de acuerdo al precio de mercado, esta observación no fue atendida por la encargada de inventarios.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Director Administrativo y Encargada de Inventarios, por la cantidad de Q5,000.00 para cada uno.





INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Licenciada
Patricia Eugenia Cervantes Chacón
Presidenta del Directorio
Registro Nacional de las Personas -RENAP-
Su Despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable acerca de si el balance general de Registro Nacional de las Personas -RENAP- al 31 de diciembre de 2009, y los estados relacionados de resultados y ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, por el año terminado en esa fecha, están libres de representación errónea de importancia, hemos hecho pruebas de cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables.

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

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

- 1 Falta de resultados a corto plazo del proceso de Digitalización, Digitación y Re digitación**
- 2 Falta de actualización del portal de la página de la entidad**
- 3 Falta de reclamo de seguro**
- 4 Contratos aprobados enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas .**





Hemos considerado estas situaciones importantes de cumplimiento para formarnos una opinión respecto a si los estados financieros de Registro Nacional de las Personas -RENAP- por el año terminado al 31 de diciembre de 2009, se presentan razonablemente, respecto de todo lo importante, de acuerdo con los términos de las leyes y regulaciones aplicables.

Guatemala, 28 de mayo de 2010


CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS
CONTRALOR GENERAL
DE CUENTAS
Lic. Carlos Enrique Moncos Morales
Contralor General de Cuentas
Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA



Hallazgos relacionados con el Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables

Hallazgo No.1

Falta de resultados a corto plazo del proceso de Digitalización, Digitación y Re digitación

Condición

De acuerdo a las verificaciones que se han realizado al Sistema de Registro Civil "SIRECI", en lo que respecta la digitalización, digitación, corte de imágenes, re digitación y otros procedimientos técnicos para la carga de esta información al Servidor Central del -RENAP- de la información que utiliza el Registro Civil de las Personas y Dirección de Procesos para el cumplimiento de su gestión administrativa, se ha observado que los eventos que se realizaron durante el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2009, no han incidido en la mejora y agilización de los tramites civiles que realizan la población guatemalteca.

Durante el ejercicio fiscal 2009 se adjudicaron dos eventos identificados con NOG 738271 Evento No. 11-2009 denominado: "Servicios Técnicos para el Proceso de Digitalización y Digitación de libros de Nacimientos distribuidos en las Sedes del Registro Nacional de las Personas -RENAP-" a dos empresas por un monto de Q10,600,000.00 y Q10,725,000.00 y con NOG 966924 Evento No. 30-2009 denominado: "A) Proceso 1: Digitalización de libros del Registro Civil de todos los eventos con formato estándar; B) Proceso 2: Digitalización de libros de Registro Civil de todos los eventos sin formato estándar; C) Proceso 3: Corte Digital de imágenes, Digitación y Re digitación con formato estándar; D) Proceso 4: Corte Digital de imágenes, Digitación y Re digitación sin formato estándar; se adjudicaron a tres empresas por un monto de Q22,084,465.19, Q2,776,291.44 y Q1,455,338.25, dichas adjudicaciones ascienden a la cantidad de Q47,636,094.88, lo que indica que se ha invertido en la mejora de los procesos del Registro Civil un equivalente del 11% del devengado del presupuesto de ingresos y egresos del Registro Nacional de las Personas -RENAP- de un total ejecutado de Q425,051,784.83.

A pesar de estas inversiones realizadas por la administración del -RENAP-, se mantienen los problemas de la información la cual no se encuentra digitalizada, digitada y re digitada en la base de datos del Sistema del Registro Civil "SIRECI", lo que incide en el atraso de la entrega de las certificaciones de nacimiento, de matrimonio, divorcios, defunciones y otros que son responsabilidad del Registro Civil, dicho lapso de espera de las personas que solicitan determinado servicio oscila entre ocho y treinta días calendario.



Esto conlleva también a que exista una saturación de requerimientos en la Dirección de Procesos responsable de la emisión del Documento Personal de Identificación DPI, debido que el Sistema Biométrico "SIBIO", depende técnicamente de la base de datos del Sistema del Registro Civil "SIRECI", mientras la base de datos no sea actualizada totalmente, siempre estarán presentes los problemas de gestión, debido que la Dirección Procesos con el Departamento de Verificación, no cumplirá con los tiempos necesarios de verificación para una oportuna y rápida entrega del DPI.

La falta de una planificación oportuna y adecuada de acuerdo con las necesidades que presenta el RENAP, está provocando que se estén efectuando inversiones sin lograr los objetivos que se deben cumplir para la optimización de los servicios que presta la Entidad.

Criterio

El Decreto Número 90-2005 del Congreso de la República, Ley del Registro Nacional de las Personas, en el artículo 6 Funciones Específicas literal c) establece: "Mantener en forma permanente y actualizado el registro de identificación de las personas naturales", en el artículo 15 Atribuciones del Directorio literal m) establece: "Fijar metas y objetivos en cuanto a la cobertura de inscripciones, sobre hechos y actos vitales relativos al estado civil, capacidad civil y demás datos de identificación personal, así como la emisión del documento personal de identificación" y artículo 20 Funciones del Director Ejecutivo literal e) establece: "Planificar, dirigir, supervisar, coordinar y administrar todas las actividades que sean necesarias para el adecuado funcionamiento del RENAP".

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 4.4 Indicadores de Gestión, establece: "La máxima autoridad de cada ente público es responsable porque la unidad especializada elabore los indicadores aplicables a cada nivel que permitan medir la gestión institucional.

La unidad especializada en coordinación con los entes rectores deben definir los procedimientos que permitan establecer, de acuerdo a los objetivos institucionales, unidades de medida y relaciones financieras que permitan definir técnicamente los indicadores de su gestión".

Causa

El Registrador Central de las Personas, Director de Procesos y Director de Informática y Estadística como Unidad Asesora, no han implementado un plan de prioridades y necesidades del Registro Civil que incida en la mejora de los



procesos y satisfacción de la población guatemalteca.

Efecto

Mientras no existan planteamientos concretos de un plan de prioridades y necesidades del Registro Nacional de las Personas –RENAP-, la Entidad seguirá invirtiendo en la actualización de la base de datos del “SIRECI” y los resultados se obtendrán a largo plazo.

Recomendación

El Directorio del –RENAP- a través del Director Ejecutivo debe instruir a los Directores del Registro Central de las Personas, Procesos e Informática y Estadística para tener presentes las prioridades y necesidades de las Direcciones involucradas directamente en el proceso de registro civil y emisión del DPI, debido que si todos los requerimientos de actualización son atendidos al mismo tiempo, no podrán alcanzar los objetivos y metas propuestas para la mejora y optimización de los servicios que presta la Entidad.

Comentario de los Responsables

Con Oficio No. 0394-10 de fecha 26 de Abril del 2010 el ingeniero Carlos Enrique García Hernández Director de Informática y Estadística manifiesta lo siguiente:

El primer evento de digitalización que contemplaba la digitalización de 8,000,000 de partidas de nacimiento las cuales cubrían 203 sedes del país se finalizó por parte de las dos empresas el 21/08/2009, por lo que la Dirección de Informática y Estadística realizó los siguientes pasos para validar la información entregada.

Se realiza inventario de las imágenes y registros. (8 días)

Se procede a copiar las imágenes en el servidor central con base a la estructura definida por RENAP. (11 Días).

Se cargan los índices de las imágenes a la base de datos central previa verificación de consistencia, integridad y unicidad. (15 Días)

Luego de esta se procede a copiar las imágenes en DVD para ser enviadas a través de los técnicos a sus sedes respectivas. (5 Días)

En el momento que el técnico recibe las imágenes procede a copiar las mismas y verifica el correcto funcionamiento en cada una de ellas. (40 días).

Por lo que el proceso completo duró 79 días para que las 203 sedes tuvieran disponible la información con respecto a las imágenes e índices de las partidas de



nacimiento.

El segundo evento de digitalización que contemplaba la digitalización de 8,839,875 partidas de nacimiento las cuales su fin primordial era complementar la digitalización de los libros de nacimiento tomando en cuenta los menores al año de 1954 y complementarlo con otros eventos como defunciones, matrimonios, divorcios entre otros, dos empresas de las adjudicadas FINRED y SED ya entregaron por completo sus imágenes adjudicadas y se cumplieron todas las pasos para que estén disponible en las sedes y con respecto a las entregadas por la empresa SANTOLINA se encuentra en el proceso de carga de los índices a la base de datos central, la carga completa de esta se estima que finalizara en el mes de Abril.

Por lo que la Dirección de Informática y Estadística ha cumplido con la carga de la información en cada una de las sedes toda vez se haya recibido la información por parte de los proveedores y se cumplan con los pasos de verificación correspondientes.

Con Oficio No. DPR-405-2010 de fecha 26 de Abril del 2010 el ingeniero Calvin Augusto Illescas González Director de Procesos manifiesta lo siguiente:

Cabe mencionar que a partir del día 20 de julio de 2,009, con base al acuerdo 47-2009 se autorizó solicitar la partida de nacimiento emitida por el Registro Nacional de las Personas a todos los ciudadanos que realicen el trámite del Documento Personal de Identificación, esto con el fin de garantizar que la información de los libros ya este ingresada en el Sistema de Registro Civil –SIRECI- y así mismo que el ciudadano pueda validar la información digitada en la certificación de nacimiento, tales como nombres y apellidos, estados civil, fecha de nacimiento entre otros.

Por lo que apoyados por la Dirección de Informática y Estadística, se generó un proceso de verificación automático, el cual compara la información ingresa en cada una de las solicitudes del SIBIO, con la información almacenada en la Base de Datos del Sistema de Registro Civil –SIRECI-, por lo que el procedimiento de verificación manual se minimiza en un alto porcentaje.

Con Oficio sin número, recibido él fecha 27 de abril de 2010 el licenciado Elmer Erasmo Belteton Morales Registrador Central de las Personas manifiestan lo siguiente;

Con relación a este hallazgo se hace del conocimiento de los señores Auditores Gubernamentales, que dentro de las funciones y atribuciones de Registro Central esta lo concerniente al proceso de atención de los asuntos relacionados con el



registro civil de las personas, labor que realiza a través de las 421 sedes ubicadas a nivel nacional.

Esta labor se está realizando de conformidad con la información suministrada de los 333 registros civiles que obraban en las sedes municipales a nivel nacional. Este proceso de registro civil en un alto porcentaje, era llevado a través de medios manuales por las municipalidades. El Registro Nacional de las Personas cuenta con sistemas automatizados para la generación de las certificaciones que solicita la población, sin embargo para atender dicha demanda, se hizo necesario atender el proceso de digitación, digitalización, indexación y tareas relacionadas para alimentar la base de datos.

Esta labor actualmente se está llevando a cabo a través de 2 procesos el primero de ellos ya terminó y permitió cargar al sistema 8 millones de imágenes, y el segundo termina este mes el cual permitirá cargar 8, 839,875 imágenes al sistema.

En cuanto a la responsabilidad de la Dirección de Registro Central, es importante hacer la aclaración que este proceso no es de su competencia, ya que como lo marca la ley, la función básica es atender a la población para el registro y certificación de los eventos relacionados con Registro Civil de las Personas.

La actualización de la información manual a medios automatizados, no son competencia de la Dirección de Registro, ya que para ello existe una Dirección a cargo de dicho proceso, quien es la responsable de elaborar las bases para los procesos indicados en el presente hallazgo, su adjudicación, recepción e incorporación a la base de datos de la Institución.

El soporte, asistencia técnica y generación de base de datos no son competencia de Registro Central, por tal razón se solicita a los señores auditores en desvanecimiento del hallazgo en contra de mi persona, considerando que la Dirección de Registro Central únicamente es usuaria de los procesos y sistemas relacionados con la generación de la información.

Del análisis del hallazgo identificado, y las inversiones realizadas si bien es cierto son recursos que utiliza el registro civil, dichos procedimientos son base de un sistema de datos, el cual trabaja por medio de grabaciones dentro del sistema y si el sistema no tiene actualizado los datos el registro central de las personas por medio de los registros civiles de las personas no puede responder de manera adecuada.



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo unicamente a la Dirección de Informática y Estadística en virtud que es la unidad responsable de velar por la actualización de las bases del sistema, en el proceso de digitalización, digitación y re digitación respectivamente.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Ex Director de Informática y Estadística y Director de Informática y Estadística, por la cantidad de Q20,000.00.

Hallazgo No.2**Falta de actualización del portal de la página de la entidad****Condición**

Se realizó un monitoreo constante a la página de internet del Registro Nacional de las Personas para verificar si la misma es actualizada diariamente, verificamos los menús Estado de trámite del DPI y Consulta de libro, folio y partida de nacimiento, observando inconsistencias en la información que despliega la página.

Estado de trámite del DPI

Solicitudes del DP de acuerdo con el número de solicitud no aparecen registradas en la página, en el menú estado de trámite del DPI.

Solicitudes del DPI que se encuentra en el estatus del proceso de impresión y verificación y ya fueron entregados a los interesados.

Solicitudes del DPI que se encuentra en el estatus de disponible para entrega en las Sedes, al solicitar el DPI indican que todavía no está disponible en la Sede.

Solicitudes del DPI que ya fueron entregados a los interesados y el estatus se encuentra disponible en la Sede.

Visualizando la información del portal de la página de internet de la Entidad no se actualiza diariamente, provocando incertidumbre en las personas que la consultan para verificar el estatus del trámite de enrolamiento para la emisión del DPI correspondiente.

Consulta de libro, folio y partida de nacimiento

Este menú se verificó ingresando los datos solicitados para desplegar la información que el usuario desea saber.



Ingreso país, departamento, tipo de evento, fecha de evento, primer nombre, segundo nombre, primer apellido y segundo apellido de acuerdo con las directrices indicadas en el menú, de personas que nacieron antes del año 2008, poseen certificación de nacimiento emitida por el Registro Civil del –RENAP- (ya se encuentra digitada) y el menú de esta opción despliega "Datos no Encontrados"

Ingreso país, departamento, tipo de evento, fecha de evento, primer nombre, segundo nombre, primer apellido y segundo apellido de acuerdo con las directrices indicadas en el menú, de personas que nacieron en los años 2008, 2009 y 2010, poseen certificación de nacimiento emitida por el Registro Civil del –RENAP- (digitada en el momento de la inscripción) y el menú de esta opción despliega "Datos no Encontrados".

Este módulo fue creado para consultas de usuarios interesados en poseer la información que despliega esta opción, para evitar contratiempos al solicitar en el Registro Civil del RENAP certificaciones de nacimiento; el Registro Central de las Personas no se ha percatado que esta opción no ha cumplido con el objetivo del porque fue creada y colgada en el portal de la página de internet de la Entidad, debido que no proporciona ningún tipo de información, pareciera que dicha opción no está activa para ser utilizada por el usuario.

Criterio

El Decreto Número 90-2005 del Congreso de la República, Ley del Registro Nacional de las Personas, en el artículo 6 Funciones específicas, literal j) establece: " Dar información sobre las personas, bajo el principio que la información que posea el RENAP es pública, excepto cuando pueda ser utilizada para afectar el honor o la intimidad del ciudadano. Se establece como información pública sin restricción solamente el nombre y los apellidos de la persona, su número de identificación, fechas de nacimiento o defunción, sexo, vecindad, ocupación, profesión u oficio, nacionalidad y estado civil, no así la dirección de su residencia".

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 4.4 Indicadores de Gestión, establece: "La máxima autoridad de cada ente público es responsable porque la unidad especializada elabore los indicadores aplicables a cada nivel que permitan medir la gestión institucional.

La unidad especializada en coordinación con los entes rectores deben definir los procedimientos que permitan establecer, de acuerdo a los objetivos institucionales, unidades de medida y relaciones financieras que permitan definir técnicamente los indicadores de su gestión."



Causa

La Direcciones de Procesos y Registro Central de la Personas no han velado porque la información que le compete a cada Unidad Administrativa cumpla con la visión del porque fue creada y colgada en el portal de la página de internet de la Entidad.

Efecto

Las personas que consultan el portal de la página de internet del –RENAP–, se dan cuenta que las dos opciones de consulta no despliega la información correcta y veraz, lo que incide drásticamente en la imagen de la Entidad y por ende en la optimización de la gestión administrativa y credibilidad de la población guatemalteca para con la Entidad.

Recomendación

El Director Ejecutivo del –RENAP– debe instruir a los Directores de Procesos, Registro Central de las Personas, responsables de la información que se cuelga en la página de la Entidad para la consulta respectiva y la Dirección de Informática y Estadística como la unidad de asesoría técnica, debe monitorear y establecer que unidades administrativas deben efectuar las actualizaciones diarias del portal y si el personal responsable de las mismas tiene los conocimientos técnicos y administrativos para realizarlos.

Comentario de los Responsables

Con Oficio sin número, recibido el fecha 27 de abril de 2010 el licenciado Elmer Erasmo Belteton Morales Registrador Central de las Personas manifiestan lo siguiente:

El proceso de actualización del Portal de la Pagina de la Entidad, no es una función y atribución encomendada por Ley al Registrador Civil, ya que como es de su conocimiento y de acuerdo con las normas establecidas por la Contraloría General de Cuentas, en todo desempeño de funciones de una entidad, debe haber segregación de funciones.

En este sentido, la actualización del portal de la entidad, no es una actividad delegada a la Dirección de Registro Central.

En cumplimiento de la norma que establece la segregación de funciones, se solicita a los señores Auditores Gubernamentales, el desvanecimiento del presente hallazgo, en virtud de que no es competencia del suscrito.

Con Oficio Ref. DI-0394-10 de fecha 26 de abril de 2010 el ingeniero Carlos



Enrique García Hernández Director de Informática y Estadística manifiesta lo siguiente:

Con respecto al estatus del trámite de solicitudes de DPI, se ha coordinado con la Dirección de Informática y Estadística, para verificar los casos que presentan dificultades, teniendo la opción el ciudadano en el portal de RENAP, para ingresar sus comentarios y/u observaciones a dicha solicitud, los cuales son enviados, para luego ser analizados por la Dirección de Procesos e informar del estatus real a la Dirección de Informática y Estadística y así poder actualizar dicho estatus en la página de internet,

Con Oficio DRP-405-2010 de fecha 26 de abril de 2010 el ingeniero Calvin Augusto Illescas González Director de Procesos manifiesta lo siguiente:

Con respecto a la consulta de Libro, Folio y Partida de Nacimiento, dicha opción realiza la consulta a la base de datos del SIRECI donde se encuentran cargados todos los índices de nacimientos y otros eventos.

Se procedió a realizar varias pruebas las cuales adjunto siendo los resultados satisfactorios es decir si devolvió la información solicitada, no devolvió datos en los casos donde no se encuentra el índice en el SIRECI.

Por lo que respetuosamente solicito me puedan proporcionar los datos con los que realizaron las pruebas para validar los mismos en dicha consulta.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo únicamente a la Dirección de Procesos, ya que admite que se verifican el estatus de los Documentos Personales de Identificación DPI que evidencian problemas en la página de la entidad y a la vez coordina con la Dirección de Informática para su solución asumiendo la responsabilidad de información que presenta el Portal de la Pagina de la entidad en lo que respecto al estatus del trámite del DPI.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Director de Procesos, por la cantidad de Q10,000.00.



Hallazgo No.3**Falta de reclamo de seguro****Condición**

Al evaluar la adquisición de una flotilla de vehículos tipo pickups (15 vehículos) mediante la suscripción del Convenio No. 01-2009 entre el Registro Nacional de las Personas -RENAP- y la Asociación para el Desarrollo Punta de Palma Punta de Palma, -ADEPA- se observó que el vehículo tipo pickup marca Mazda BT-50 DBL Cab, modelo 2009 con número de motor WLAT 139806 y chasis MM7UNYOW490828362 sin placas de circulación fue robado el 13 de octubre de 2009 en un sector de la zona 11 ciudad capital y de acuerdo con la información trasladada por la Dirección Administrativa, se presentó el aviso a la Aseguradora del Crédito Hipotecario Nacional hasta el 24 de febrero de 2010, lo que pone de manifiesto que transcurrieron 111 días a partir del suceso hasta la fecha que se informó a la Aseguradora del robo del vehículo.

A la fecha la Dirección Administrativa a través de la Jefatura de Servicios Generales, no han podido cumplir con los requisitos necesarios para que la Aseguradora del Crédito Hipotecario Nacional, proceda a dar el trámite respectivo a la solicitud del reclamo para el pago de la indemnización por el robo del vehículo.

Criterio

La póliza No. VA-00012665 con fecha de vigencia del 31 de marzo de 2009 al 31 de marzo de 2010 y endoso de Renovación No. 0000010 de fecha 18 de marzo de 2009, endoso de Inclusión No. 00089371 y Endoso No. 000000013 de fecha 01 de julio de 2009; en las coberturas complementarias del numeral 8 PAGO POR ROBO DE VEHICULO, establece: "se modifica a 30 días el plazo para completar investigaciones del inciso a) numeral 2) segundo párrafo, de la cláusula 8 de las condiciones generales de la póliza".

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.6 Tipos de controles, establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de controles que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros, en el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refieren a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos el control previo, concurrente y posterior", el Marco Conceptual de las Normas Generales de Control Interno Gubernamental en su numeral 28 Control Interno Previo, establece: "Son los procedimientos que se aplican antes de la



ejecución de las operaciones o de que sus actos causen efectos; verifica el cumplimiento de las normas que lo regulan y los hechos que las respaldan, y asegura su conveniencia y oportunidad en función de los fines y programas de la institución”.

Causa

Falta de oportunidad al informar a la Aseguradora del Crédito Hipotecario Nacional, del robo del vehículo de parte de la Jefatura de Servicios Generales y encargado de transportes.

Efecto

Existe la probabilidad que dicho reclamo no se haga efectivo y/o se alargue el proceso de pago por reposición del vehículo robado.

Recomendación

El Director Ejecutivo debe girar sus instrucciones administrativas al jefe de Servicios Generales y encargado de transportes para que a la brevedad se elabore un manual de procedimientos a seguir para el reclamo ante las Aseguradoras por siniestros y robo de vehículos, así como, los requisitos indispensables que se debe presentar ante la Entidad Aseguradora para el proceso de reclamo.

Comentario de los Responsables

Con Oficio REF./MV-013-2010 de fecha 26 de abril de 2010 el señor Rony Osvaldo Valdez Bocanegra encargado de vehículos manifiesta lo siguiente:

Después de ocurrido el ROBO DEL VEHICULO, el conductor afectado acudió a la Policía Nacional Civil, a interponer la denuncia respectiva, posteriormente se dirigió a la Aseguradora del Crédito Hipotecario Nacional a hacer del conocimiento de dicha entidad sobre el robo del vehículo. En la Aseguradora le facilitaron el formulario de reclamación de vehículo, el cual fue llenado por el afectado y posteriormente por error en lugar de ser entregado de vuelta a la aseguradora, este fue adjuntado a la denuncia de la Policía y del Ministerio Público y entregado a la unidad de Vehículos del RENAP, donde por no tener placas de circulación el vehículo en mención, se archivo dichos documentos esperando finalizar el trámite de placas para poder cumplir con los requisitos solicitados por la Aseguradora, sin darnos cuenta que El formulario de Reclamación de vehículos no presentaba el sello de recibido del Crédito Hipotecario Nacional.

Por lo anteriormente expuesto el trámite de reclamación del seguro se retrasó, sin embargo la Aseguradora del Crédito Hipotecario Nacional aceptó la validez del reclamo interpuesto por RENAP y en virtud de lo anterior, a la presente fecha



se ha cumplido con el 80% de los requisitos establecidos. Se considera que en un plazo no mayor de sesenta días la aseguradora estará reponiendo el vehículo robado, concluyendo así con la gestión administrativa del presente caso.

Se adjunta documentos de soporte:

Oficio del Crédito Hipotecario Nacional, fechado 17 de marzo de 2010 donde la Gerencia de Seguros solicita el cumplimiento de los requisitos para poder efectuar la reposición del vehículo robado.

Oficio presentado por el Encargado de Vehículos y Mantenimiento en el que se hace constar la entrega de siete requisitos solicitados por la aseguradora.

Oficio REF/MV/006-2010 enviado por el Encargado de Transportes, donde se solicita al Jefe de Reclamos y Ajustes, Licenciado Josué Molina Jiménez, una alternativa para el cumplimiento de requisitos que tienen que ver con la SAT y que debido a la falta de placas del vehículo robado, no se pueden cumplir.

Atendiendo lo anterior, se recibió el día viernes 23 de abril, vía correo electrónico, la alternativa de que RENAP se comprometiera a hacer los trámites ante la SAT en dado caso el vehículo apareciera y ellos ya lo hubieran repuesto a favor de RENAP.

Conclusión:

La Unidad de Vehículos a la fecha ha cumplido con la mayoría de los requisitos solicitados por la aseguradora por lo que se solicita quede desvanecido el hallazgo en mención, ya que las pruebas que se presentan demuestran el compromiso de la aseguradora respecto a la reposición del vehículo

Con Oficio Ref. 042-2010-SG8a/DA de fecha 26 de abril de 2010 el ingeniero Luis Fernando Ochoa García Jefe de Servicios Generales manifiesta lo siguiente:

La Jefatura del departamento de Servicios Generales fue informada verbalmente por el Encargado de Transportes señor Rony Osvaldo Valdez Bocanegra, del robo del vehículo tipo pick-up, mazda BT-50 doble cabina, modelo 2009, con numero de motor WLAT139806 y chasis MM7UNYOW490828362 sin placas de circulación, dado a que portaba salvoconducto autorizado por la autoridad competente para su circulación en el momento del robo.

Al analizar la documentación de soporte que obra en poder del encargado de Transportes señor Rony Osvaldo Valdez Bocanegra, se determina que aunque el trámite de RECLAMACION DEL SEGURO se inicio con retraso, derivado de un



error en el manejo del formulario de reclamo, por dicha unidad de transportes, el cual fue archivado sin constatar que no se había ingresado a la Aseguradora, se puede establecer que actualmente se ha cumplido con un 80% de los requisitos exigidos por la Aseguradora del Crédito Hipotecario Nacional, razón por la cual se establece que en un periodo de 60 días, el vehículo robado será REPUESTO por la ASEGURADORA.

Así mismo, se adjunta fotocopia de los documentos que respaldan la gestión llevada a cabo ante la aseguradora del Crédito Hipotecario Nacional.

Conclusión:

La Aseguradora del Crédito Hipotecario Nacional, ACEPTO el reclamo de reposición del vehículo robado, por lo que una vez se cumplan los requisitos exigidos, el vehículo propiedad del REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS será restituido. En virtud de lo anterior solicito se tome en consideración lo descrito y quede desvanecido el hallazgo en mención, toda vez NO SE PRODUCIRA menoscabo en el patrimonio de la institución.

Es importante mencionar que se ha solicitado a la Dirección de Planificación Institucional del RENAP el apoyo necesario para elaborar el MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS que deberá regir para el RECLAMO ANTE LAS ASEGURADORAS POR SINIESTROS Y ROBOS DE VEHICULOS que puedan ocurrir en el futuro, según oficio numero 040-2010 SG8a/DA de fecha 22 de abril del año 2010, se adjunta fotocopia.

En espera que el presente informe cumpla con el objetivo fundamental de comentar los aspectos que desde mi punto de vista se consideran valederos para explicar y sobre todo para solicitar el desvanecimiento de los hallazgos manifestados en la auditoría efectuada, aprovecho para suscribirme con muestras de estima y respeto.

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo de acuerdo con los comentarios vertidos por el encargado de vehículos y Jefe de Servicios Generales, aceptando que existió descuido administrativo de parte del Encargado de Vehículos al no presentar oportunamente el formulario de reclamo a la Aseguradora del Crédito Hipotecario Nacional,

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Jefe de Servicios Generales y Encargado de Vehículos, por la cantidad de Q5,000.00 para cada uno.



Hallazgo No.4**Contratos aprobados enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas .****Condición**

Al examinar los 29 contratos administrativos que se detallan a continuación:

ID	No. CONTRATO	DESCRIPCION	FECHA ACUERDO APROBACION	FECHA DE RECEPCION CGC	PLAZO ENTREGA	DIAS ATRASO	MONTO DEL CONTRATO
1	53-2008	SERVICIO DE ENLACE DEDICADO PUNTO A PUNTO	22/01/2009	16/03/2009	30	23	112,344.00
2	264-2008	ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE	21/01/2009	16/03/2009	30	24	4,200.00
3	223-2008	ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE	05/11/2008	01/04/2009	30	117	12,000.00
4	166-2008	ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE	24/09/2008	01/04/2009	30	159	24,000.00
5	120-2008	ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE	22/04/2008	01/04/2009	30	314	31,360.00
6	060-2009	ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE	02/03/2009	20/04/2009	30	19	11,088.00
7	199-2009	ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE	29/09/2008	22/04/2009	30	175	8,400.00
8	012-2009	ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE	16/02/2009	23/04/2009	30	36	72,000.00
9	87-2009	ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE	09/03/2009	28/04/2009	30	20	28,200.00
10	85-2009	ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE	09/03/2009	28/04/2009	30	20	30,000.00
11	81-2009	ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE	09/03/2009	28/04/2009	30	20	25,200.00
12	48-2009	ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE	09/03/2009	28/04/2009	30	20	67,200.00
13	170-2009	ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE	09/03/2009	25/04/2009	30	20	9,600.00
14	87-2009	ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE	09/03/2009	06/05/2009	30	28	28,200.00
15	258-2008	ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE	14/01/2009	06/05/2009	30	82	2,500.00
16	002-2009	ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE	23/02/2009	15/05/2009	30	51	617,652.00
17	18-2009	ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE	02/03/2009	03/06/2009	30	63	12,000.00
18	83-2009	ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE	27/03/2009	11/11/2009	30	199	12,796.00
19	187-2009	ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE	28/04/2009	11/11/2009	30	167	18,000.00
20	108-2009	ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE	18/03/2009	11/11/2009	30	208	180,000.00
TOTAL							1,306,740.00

Los cuales fueron presentados por la Dirección de Asesoría Legal del Registro Nacional de las Personas -RENAP- a la Contraloría General de Cuentas extemporáneamente, de acuerdo con la fecha de aprobación de los mismos.



Criterio

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, en el artículo 75 Fines del Registro de Contratos, establece: "De todo contrato, de su incumplimiento, resolución, rescisión o nulidad, la entidad contratante deberá remitir dentro del plazo de treinta (30) días contados a partir de su aprobación, o de la respectiva decisión, una copia a la Contraloría General de Cuentas, para efectos de registro, control y fiscalización."

Causa

La Dirección de Asesoría Legal, no envió los contratos suscritos y aprobados dentro los 30 días calendario después de su aprobación.

Efecto

No se cumple con la presentación de los contratos administrativos dentro del plazo que indica la norma aplicable, a la Unidad de Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas.

Recomendación

El Director Ejecutivo debe instruir a la Directora de Asesoría legal, para que cuando se suscriban contratos administrativos y los cuáles sean aprobados por el Directorio, las copias de los mismos deberán presentarse dentro de los 30 días posteriores a su aprobación en la Unidad de Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas.

Comentario de los Responsables

Con Oficio Ref. OF DAL-467-2010 de fecha 27 de abril de 2010 la licenciada Mónica Scarlett Macdonald Gallardo Rosales Directora de Asesoría Legal manifiesta lo siguiente:

La Contraloría General de Cuentas señala como causa del hallazgo que la Dirección de Asesoría Legal, no envió los contratos suscritos y aprobados dentro de los 30 días calendario después de su aprobación por lo que no se cumple con la presentación de los Contratos Administrativos dentro del plazo que indica la norma aplicable, a la Unidad de Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, recomendando al Director Ejecutivo instruir a la Directora de Asesoría Legal, para que cuando se suscriban los Contratos Administrativos y los cuáles sean aprobados por el Directorio, las copias de los mismos deberán presentarse dentro de treinta días posteriores a su aprobación a la Unidad de Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas.



Al respecto es importante mencionar que la obligación de remitir copia de los contratos a la Contraloría General de Cuentas debe cumplirse dentro del plazo de treinta días contados a partir de la respectiva aprobación y no dentro de los treinta días calendario después de su aprobación como se indica por parte de los señores Auditores Gubernamentales. El Artículo 75 de la Ley de Contrataciones del Estado regula que se cumpla la obligación dentro de un plazo legal, por lo que debe analizarse de conformidad con la Ley, que se entiende por plazo legal y cómo se computan los mismos.

De conformidad con el Artículo 104 de la Ley de Contrataciones del Estado, último párrafo, en materia de iniciación del plazo, interrupción de la prescripción y situaciones afines, se estará a lo que para el efecto establece el Código Civil y la Ley del Organismo Judicial.

El artículo 1 de la Ley del Organismo Judicial regula que los preceptos fundamentales de esa Ley son las normas generales de aplicación, interpretación e integración del Ordenamiento Jurídico Guatemalteco, por lo que de conformidad con los artículos citados aplica el Artículo 45 de la Ley del Organismo Judicial que ordena que para el computo de los plazos legales, en toda clase de procesos, se observarán las reglas siguientes: "...e) en los plazos que se computen por días no se incluirán los días inhábiles. Son inhábiles los días de feriado que se declaren oficialmente, los domingos y los sábados cuando por adopción de jornada continua de trabajo o jornada semanal de trabajo no menor de cuarenta (40) horas se tengan como días de descanso y los días que por cualquier causa el Tribunal hubiese permanecido cerrado en el curso de todas las horas laborales". El artículo 75 de la Ley de Contrataciones del Estado contempla en plazo que se computa por días, por lo que en aplicación correcta de la Ley no deben incluirse los días inhábiles.

Al formular el presente hallazgo el Ente Fiscalizador al computar el plazo legal lo hace tomando en cuenta los días inhábiles, sábados, domingos y días festivos con lo cual se infringe lo estipulado en el Artículo 75 y 104 de la Ley de Contrataciones del Estado y 1 y 45 de la Ley del Organismo Judicial. Con fundamento en las normas y análisis realizado se solicita a los honorables Auditores Gubernamentales la reconsideración de la interpretación del Artículo en cuanto a la forma de computar el plazo legal.

Es importante mencionar que para que los plazos en días se tomen como días calendario la Ley lo debe de establecer expresamente, citando como ejemplo el caso de lo estipulado en el Artículo 26 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado que expresamente regula días calendario.



En cuanto a los contratos que se mencionan fueron enviados extemporáneamente, el monto del Contrato 108-2009 es incorrecto toda vez que de conformidad con el contrato la renta estipulada en la cláusula tercera del mismo es de Q5,000.00 del período comprendido del 1 de enero al 31 de marzo de 2009 y de Q10,000.00 del período comprendido del 1 de abril al 31 de diciembre del 2009 y el plazo del contrato es de un año, por lo que el monto total del contrato por el plazo del arrendamiento es de Q105,000.00 y no de Q180,000.00 como se indica por parte de la Contraloría General de Cuentas. Se adjunta fotocopia de dicho contrato.

El monto del contrato 170-2009 es incorrecto ya que el mismo en el literal f) de la cláusula tercera del mismo establece que la renta a pagar será de Dos mil doscientos cuarenta exactos (Q2,240.00) y el plazo del arrendamiento es de 12 meses, por lo que el monto del Contrato es de Q26,880.00 y no de Q9,600.00 como se estipula en el hallazgo, se adjunta copia del contrato respectivo.

El Contrato 199-2009 fue aprobado por la Dirección Ejecutiva del RENAP por medio de Acuerdo 346-2009 el día 16 de Abril de 2009 y remitido por parte de la Dirección Administrativa a la Dirección de Asesoría Legal el día 28 de Abril de 2009, día hasta el cual se tiene conocimiento de su aprobación por lo que a partir del día siguiente empieza a correr el plazo para la Asesoría Legal lo envió a la Unidad de Contratos de la Contraloría General de Cuentas. El contrato fue enviado el día 06 de mayo de 2009, dentro de los 06 días hábiles siguientes a partir de la notificación de su aprobación por lo que el Contrato fue enviado dentro del plazo legal correspondiente. En el supuesto caso que el plazo empezara a correr a partir de la fecha del acuerdo de aprobación respectivo, también el contrato estaría enviado en tiempo, dentro de los 15 días hábiles siguientes. Por las razones antes expuestas no debe tenerse el contrato como remitido en forma extemporánea a la Unidad de Contratos de la Contraloría General de Cuentas. Se adjunta fotocopia donde consta la recepción correspondiente por parte de la Dirección de Asesoría Legal.

Según el oficio número CGC-DAG-319-RENAP-112-2010/cavila de conformidad con los nombramientos número DAG-319-2009 de fecha 22 de julio de 2009 y DAG-0569-2009 de fecha 1 de octubre de 2009, se practicó auditoría financiera y presupuesto que incluye la evaluación de aspectos de cumplimiento y gestión del Registro Nacional de las Personas, por el período comprendido del 1 de enero de 2009 al 31 de diciembre 2009, y en los 29 Contratos Administrativos examinados por la Contraloría General de Cuentas fueron tomados en cuenta los contratos números 223-2008, 166-2008, 120-2008, y 199-2008, correspondientes al período comprendido del 1 de enero de 2008 al 31 de diciembre 2008 por lo que se solicita a los honorables Auditores Gubernamentales excluir del hallazgo los



contratos correspondientes al año 2008 por no corresponder al período auditado de conformidad con los nombramientos ya relacionados.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo a la Dirección de Asesoría Legal únicamente para 10 contratos luego del análisis y evaluación del plazo establecido en la ley, los cuales son los siguientes.

ID	No. CONTRATO	DESCRIPCION	FECHA ACUERDO APROBACIÓN	FECHA DE RECEPCION CGC
1	223-2008	ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE	05/11/2008	01/04/2009
2	166-2008	ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE	24/09/2008	01/04/2009
3	120-2008	ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE	22/04/2008	01/04/2009
4	199-2009	ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE	29/09/2008	22/04/2009
5	258-2008	ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE	14/01/2009	06/05/2009
6	002-2009	ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE	23/02/2009	15/05/2009
7	18-2009	ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE	02/03/2009	03/06/2009
8	83-2009	ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE	27/03/2009	11/11/2009
9	187-2009	ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE	28/04/2009	11/11/2009
10	108-2009	ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE	18/03/2009	11/11/2009

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 82, para la Directora de Asesoría Legal, por la cantidad de Q16,874.16.



7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

Se dió seguimiento a las recomendaciones de la auditoría anterior correspondientes al ejercicio fiscal 2008, con el objeto de verificar su cumplimiento e implementación por parte de las personas responsables, estableciéndose que fueron atendidas parcialmente de las cuales dos de control interno y uno de cumplimiento a leyes se encuentran en proceso.

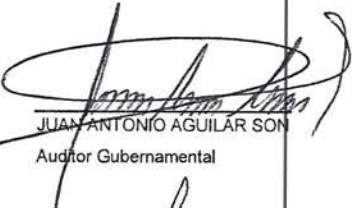
8. RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	ENRIQUE COSSICH MERIDA	DIRECTOR EJECUTIVO	01/01/2009	31/12/2009
2	EDGAR CONRADO CASTRO BATEN	DIRECTOR DE INFORMATICA	01/01/2009	04/08/2009
3	CARLOS ENRIQUE GARCIA HERNANDEZ	DIRECTOR DE INFORMATICA	06/08/2009	31/12/2009
4	ROBERTO EDMUNDO FAJARDO GUZMAN	DIRECTOR FINANCIERO	01/01/2009	31/12/2009
5	JORGE ROMEO CASTRO DELGADO	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	01/01/2009	31/12/2009
6	MONICA SCARLETT MACDONALD GALLARDO ROSALES	DIRECTORA DE ASESORIA LEGAL	01/01/2009	31/12/2009
7	AXEL OTTONIEL MAAS JACOME	REGISTRADOR CENTRAL DE LAS PERSONAS	01/01/2009	11/10/2009
8	ELMER ERASMO BELTETON MORALES	REGISTRADOR CENTRAL DE LAS PERSONAS	16/10/2009	31/12/2009
9	CALVIN AUGUSTO ILLESCAS GONZALEZ	DIRECTOR DE PROCESOS	01/01/2009	31/12/2009
10	ELVIA YOLANDA ALVAREZ VELIZ DE ORDOÑEZ	DIRECTORA DE CAPACITACION Y DESARROLLO HUMANO	01/01/2009	31/12/2009
11	JULIO RENE ALVAREZ ARRIAGA	DIRECTOR DE GESTION Y CONTROL	01/01/2009	31/12/2009
12	LUIS FERNANDO OCHOA GARCIA	JEFE DE SERVICIOS GENERALES	01/01/2009	31/12/2009
13	BLANCA ESTELA SAGASTUME PINTO	ENCARGADA DE INVENTARIOS	01/01/2009	31/12/2009
14	RONY OSVALDO VALDEZ	ENCARGADO DE VEHICULOS	01/01/2009	31/12/2009
15	MARIA ALEJANDRA GANDARA ESPINO	JEFE ADMINISTRACION Y DE PERSONAL	01/01/2009	31/12/2009



9. COMISIÓN DE AUDITORÍA

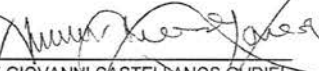
AREA FINANCIERA


JUAN ANTONIO AGUILAR SON
Auditor Gubernamental

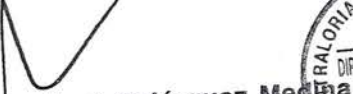



JORGE MARIO ALVARADO VILLASECA
Auditor Gubernamental


CARLOS RENE AVILA SOTO
Coordinador de Comisión


JORGE GIOVANNI CASTELLANOS GUDIEL
Supervisor Gubernamental




Llc. Cergio Noel Bojórquez Medina
Director de Auditoría Gubernamental



INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA (ANEXOS)

Visión

Es la Institución del Sector Público que mantiene organizado y actualizado el Registro Único de Identificación de las Personas naturales, dentro del marco legal correspondiente, que emite en forma oportuna el documento personal de identificación y que proporciona información fidedigna y confiable de las acciones que desarrolla, a las personas individuales y jurídicas que los soliciten, dentro de los enfoques de multicultural, género y transparencia.

Misión

Ser la entidad encargada de Planificar, Organizar, Dirigir y Coordinar las actividades que permitan de manera eficiente y eficaz, mantener el Registro Único de Identificación de las Personas Naturales, de inscribir los hechos y actos relativos a su estado civil, capacidad civil y demás datos de identificación desde su nacimiento hasta su muerte, así como la emisión del Documento Único de Identificación Personal, a nivel nacional, dentro del marco de legalidad, con transparencia y honestidad.

Estructura Orgánica

La Estructura Organizacional del Registro Nacional de las personas –RENAP-, está constituida de conformidad con su organigrama, Decreto No. 90-2005 Ley de Registro Nacional de las Personas, de la manera siguiente:

Directorio
Director Ejecutivo
Consejo Consultivo
Dirección de Procesos
Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo
Dirección de Capacitación
Dirección de Informática y Estadística
Dirección de Asesoría Legal
Dirección Administrativa
Dirección de Presupuesto
Dirección de Gestión y Control Interno
424 Sedes



**DIRECCIÓN DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL
NOMBRAMIENTO DE AUDITORIA**

DAG-0319-2009

Guatemala, 22 de julio de 2009

Auditor(es) Gubernamental(es):

LIC. CARLOS RENE AVILA SOTO - Coordinador
LIC. JUAN ANTONIO AGUILAR SON

En cumplimiento de los artículos 2 y 7 del Decreto No. 31-2002, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y 47 del Acuerdo Gubernativo No. 318-2003, Reglamento de la Ley; esta Dirección los designa para que en representación de la Contraloría General de Cuentas, se constituyan en las oficinas del REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP- CON LA CUENTA No. R1-60; para que practiquen auditoría financiera y presupuestaria que incluya la evaluación de aspectos de cumplimiento y de gestión, por el período comprendido del 01/01/2009 al 31/12/2009. Esta actividad será supervisada por: LIC. JORGE GIOVANNI CASTELLANOS GUDIEL.

Como alcance de la Auditoría antes indicada y que se deriven de transferencias y/o traslados de fondos, si es necesario deben constituirse en las Organizaciones no Gubernamentales -ONG's-, Entidades Fiduciarias, Unidades Ejecutoras y demás Instituciones Públicas o Privadas que hayan o estén administrando fondos del Estado bajo cualquier denominación, relacionados con los programas sujetos a fiscalización.

Para el cumplimiento de lo anterior, deberán observar las Normas Internacionales de Auditoría, Normas de Auditoría Gubernamental, leyes y disposiciones vigentes aplicables a la Entidad auditada.

El resultado de sus actuaciones los harán constar en informe, actas circunstanciadas que suscriban y papeles de trabajo que elaboren para el efecto, tomando y/o dictando las medidas de orden técnico, contable y legales que procedan, e informando oportunamente a esta Dirección.



Lic. Cergio Noel Bojórquez Medina
Director de Auditoría Gubernamental

Vo. Bo.



Lic. Arnulfo Escobar Barillas
Subcontralor de Calidad de Gasto Público
Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.

"LA TRANSPARENCIA IMPULSA EL DESARROLLO"



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

GUATEMALA

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL NOMBRAMIENTO DE AUDITORIA

DAG-0569-2009

Guatemala, 01 de octubre de 2009

Auditor(es) Gubernamental(es):

LIC. JORGE MARIO ALVARADO VILLASECA

En cumplimiento de los artículos 2 y 7 del Decreto No. 31-2002, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y 47 del Acuerdo Gubernativo No. 318-2003, Reglamento de la Ley; esta Dirección lo designa para que en representación de la Contraloría General de Cuentas, se constituya en las oficinas del REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP- CON LA CUENTA No. R1-60; para que practique auditoría financiera y presupuestaria que incluya la evaluación de aspectos de cumplimiento y de gestión, por el período comprendido del 01/01/2009 al 31/12/2009, para lo cual deberá abocarse con el Coordinador de la Comisión LIC. CARLOS RENE AVILA SOTO, quien le asignará las actividades a realizar.

Como alcance de la Auditoría antes indicada y que se deriven de transferencias y/o traslados de fondos, si es necesario debe constituirse en las Organizaciones no Gubernamentales -ONG's-, Entidades Fiduciarias, Unidades Ejecutoras y demás Instituciones Públicas o Privadas que hayan o estén administrando fondos del Estado bajo cualquier denominación, relacionados con los programas sujetos a fiscalización.

Para el cumplimiento de lo anterior, deberá observar las Normas Internacionales de Auditoría, Normas de Auditoría Gubernamental, leyes y disposiciones vigentes aplicables a la Entidad auditada.

El resultado de sus actuaciones los hará constar en informe, actas circunstanciadas que suscriba y papeles de trabajo que elabore para el efecto, tomando y/o dictando las medidas de orden técnico, contable y legales que procedan, e informando oportunamente a esta Dirección.



Vo. Bo.



[Handwritten signature]
Recd
05/10/09
15:01 Hrs

[Handwritten signature]
Lic. [illegible]
Subcontralor de Control de Gasto Público
Contraloría General de Cuentas

"LA TRANSPARENCIA IMPULSA EL DESARROLLO"

IMPLEMENTACION DE RECOMENDACIONES

NOMBRE DE LA ENTIDAD	REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP-	DIRECCION DE LA ENTIDAD AUDITADA	AVENIDA REFORMA 2-18 ZONA9
No. DE CUENTADANCIA	R1-60	TELEFONOS DE LA ENTIDAD AUDITADA	24161500
TIPO DE AUDITORIA	DE LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS 2009	PERIODO AUDITADO	DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009
NOMBRAMIENTO	DAG-0319-2009 Y DAG-0569-2009	No. CARTA A LA GERENCIA Y FECHA	NO SE ELABORÓ CARTA A LA GERENCIA
AUDITOR GUBERNAMENTAL	LIC. CARLOS RENÉ ÁVILA SOTO, LIC. JUAN ANTONIO AGUILAR SON Y LIC. JORGE MARIO ALVARADO VILLASECA	SUPERVISOR	LIC. JORGE GIONAVANNI CASTELLANOS GUDIEL

No.	CONDICION Y RECOMENDACIÓN	NOMBRE DEL RESPONSABLE	SITUACION			OBSERVACIONES
			REALIZADA	PROCESO	NO CUMPLIDA	
1	Falta de registros contables en cuenta bancaria no registrada Condición Al examinar las cuentas bancarias a nombre del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, se estableció que la cuenta bancaria con número 100325563 RENAP/Proyectos Subregistro de la Niñez apertura en el banco G&T Continental, la que presenta un saldo al 31 de diciembre de 2009 de Q.82,474.09 estos fondos son proporcionados por el Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia -UNICEF- mediante el Proyecto "Promoviendo la Reducción del Subregistro de Nacimientos con número de convenio GUA/09/017 en calidad de fondo rotativo envoltivo con una cantidad ejecutada de Q391,479.37 en el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2009, la cual no ha sido registrada durante el periodo fiscal 2009, en el Sistema de Contabilidad Integrado Gubernamental "SICOIN" u otro control administrativo que evidencia la existencia de la misma, a la vez la Dirección Financiera no reveló a la comisión de auditoría de la existencia de la cuenta, ni presentó la documentación para su revisión respectiva. Asimismo, se revisaron los informes de auditorías realizados a la Cuenta de Bancos del Registro Nacional de las Personas -RENAP- por la Dirección Gestión y Control Interno, observándose que los informes presentados trasladados a la Comisión de Auditoría no revelan la existencia de la cuenta bancaria denominada RENAP/Proyectos Sub registro de la Niñez. Recomendación La Dirección Ejecutiva instruya al Director Financiero y Jefes de contabilidad y tesorería para registrar en el Sistema de Contabilidad Integrado Gubernamental "SICOIN WEB", los movimientos de la cuenta de depósitos monetarios No. 100325563 RENAP/Proyectos Subregistro de Niñez e informar al Crédito Público de los recursos proporcionados por el Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia -UNICEF- para su administración y control respectivo, a la vez efectuar la liquidación ante Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia -UNICEF- del saldo que presenta dicha cuenta al 31 de diciembre de 2009, así como, la Dirección de Gestión y Control Interno debe integrar y verificar adecuadamente todas las cuentas bancarias que se encuentran a nombre de la Entidad.	LIC. ROBERTO EDMUNDO FAJARDO GUZMAN DIRECTOR FINANCIERO LIC. JULIO RENE ALVAREZ ARRIAGA DIRECTOR DE GESTIÓN Y CONTROL INTERNO				
2	Falta de documentos de soporte en la ejecución de eventos Condición Al evaluar el Convenio de Administración de Recursos para la Ejecución Financiera del Proyecto "Plan General para la Remodelación, Ampliación, y Traslado de Sedes del Registro Nacional de las Personas" No. 01-2009 suscrito entre el Registro Nacional de las Personas -RENAP- y la Asociación para el Desarrollo Punta de Palma ADEPA, se estableció que en los pagos efectuados adolecen de la documentación de soporte para su verificación y confirmación en la ejecución de los renglones de trabajo, de acuerdo al presupuesto asignado en el Convenio y si existen addendums aprobados por el Directorio del -RENAP- para efectuar las modificaciones respectivas. Recomendación El Director Ejecutivo debe girar instrucciones a los Directores Administrativo y Financiero a efecto que todos los trabajos de remodelaciones y otros deben ser documentados para hacer efectivo el pago correspondiente.	LIC. JORGE ROMEO CASTRO DELGADO DIRECTOR ADMINISTRATIVO LIC. ROBERTO EDMUNDO FAJARDO GUZMAN DIRECTOR FINANCIERO				
3	Contratos suscritos con deficiencias Condición Al revisar los contratos por servicios profesionales números, 60-2009, 61-2009, 82-2009, 83-2009 y 84-2009 con cargo al renglón presupuestario 029 "Otras remuneraciones de personal temporal", suscritos en el ejercicio fiscal 2009, se observó que los instrumentos legales fueron elaborados incorrectamente, debido que el plazo contractual de los mismos iniciaron en días inhábiles. Recomendación El Director Ejecutivo debe instruir a la Directora de Capacitación y Desarrollo Humano y Jefe de Administración de Personal para que cuando se elaboren contratos por servicios técnicos y/o profesionales en las dos modalidades para la contratación, se debe tener en cuenta la fecha de inicio del plazo contractual de los instrumentos no sea en días inhábiles. A la vez se debe implementarse una lista de control de atributos de revisión en la elaboración de los contratos que son responsabilidad de la Dirección de Capacitación y Desarrollo Humano, para que cuando el Funcionario responsable los firme estén libres de errores.	LIC. ELVIA YOLANDA ALVAREZ VELIZ DE ORDOÑEZ DIRECTORA DE CAPACITACION Y DESARROLLO HUMANO LIC. MARIA ALEJANDRA GANDARA ESPINO JEFE DE ADMINISTRACION DE PERSONAL				
4	Falta de informes gerenciales por ausencia de herramientas en la generación de informes estadísticos y de monitoreo Condición					

IMPLEMENTACION DE RECOMENDACIONES

NOMBRE DE LA ENTIDAD	REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP-	DIRECCION DE LA ENTIDAD AUDITADA	AVENIDA REFORMA 2-18 ZONA9
No. DE CUENTADANCIA	R1-50	TELEFONOS DE LA ENTIDAD AUDITADA	24161500
PO DE AUDITORIA	DE LA LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS 2009	PERIODO AUDITADO	DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009
OMBRAIMIENTO	DAG-0319-2009 Y DAG-0569-2009	No. CARTA A LA GERENCIA Y FECHA	NO SE ELABORÓ CARTA A LA GERENCIA
AUDITOR GUBERNAMENTAL	LIC. CARLOS RENÉ ÁVILA SOTO, LIC. JUAN ANTONIO AGUILAR SON Y LIC. JORGE MARIO ALVARADO VILLASECA	SUPERVISOR	LIC. JORGE GIONAVANNI CASTELLANOS GUDIEL

No.	CONDICION Y RECOMENDACION	NOMBRE DEL RESPONSABLE	SITUACION			OBSERVACIONES
			REALIZADA	PROCESO	NO CUMPLIDA	
	Se constató al visitar las Sedes del Registro Nacional de las Personas -RENAP- en el interior de la República, que el Sistema Biométrico "SIBIO", no cuenta con módulo para la generación de información gerencial y estadística, para que sea utilizada por el personal encargado de enrolar a las personas y Registrador Civil para la presentación diaria de la cantidad de las personas enroladas (personas que cumplieron 18 años, personas que reponen su cédula por extravío o robo, personas que sustituyen su cédula de vecindad por el Documento Personal de Identificación DPI). El procedimiento que utilizan en la actualidad los Registradores Civiles de la Sedes del -RENAP-, de la información de las personas enroladas diariamente por el personal de enrolamiento (información de acuerdo a solicitudes enrolamiento del DPI) es trasladada al Registrador Civil, quien prepara el informe gerencial en una aplicación de Excel para enviarlo a la Dirección de Procesos. A la vez no cuenta con un módulo de monitoreo, que controle y supervise la información ingresada al Sistema por los enroladores, en la base de datos temporal para que la migración de la información se realice sin ningún tipo de problemas, mediante el enlace de Internet al Servidor Central del -RENAP-, para su procesamiento, verificación, emisión y entrega del Documento Personal de Identificación DPI a la población guatemalteca. La Dirección de Procesos e Informática y Estadística, no ha solucionado los problemas que presenta un gran número de personas que se enrolaron en las Sedes del interior del país y en la Sede Central de la zona 9 hace más de ocho meses, los cuales se han verificado en la página www.Renap.gov.gt en la opción Estadística. Ante del DPI, no aparecen egresados, en el Sistema (como si no hubieran sido enrolados en su oportunidad). Con fecha 12 de enero de 2010 recibimos el oficio No. DGCI-0018-2010 de la Dirección de Gestión y Control Interno del -RENAP-, que el Sistema Biométrico "SIBIO" si cuenta con un módulo de herramientas gerenciales y estadísticas tal como se solicitó en las bases de Licitación Pública Nacional e Internacional 07-RENAP-2008 Sistema Integrado de Identificación e Impresión del Documento Personal de Identificación -SIDI- y Servicios Relacionados, dichos reportes se puede tener acceso desde la Intranet del -RENAP- mediante la dirección http://172.16.117/ReportServer/Pages/ReportViewer.aspx. De acuerdo a lo indicado por la administración del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, se encuentran incluidos en el Sistema los módulos de herramientas gerenciales y estadísticas de acuerdo a lo contratado. La dirección de Intranet proporcionada por la administración es de uso exclusivo de los administradores del Servidor Central. El personal de enrolamiento de las Sedes del -RENAP-, no tienen acceso a esta dirección porque no tienen los permisos de administradores. Al no implementar las mejoras de los módulos de herramientas gerenciales, estadísticas y de monitoreo, administrativamente el personal de enrolamiento no contará con un control necesario para visualizar el avance de la gestión de la implementación y emisión del DPI en cada una de las Sedes del -RENAP-, además al monitorear la información de enrolados ingresada al Sistema y se verifique que esta fue cargada correctamente. Recomendación El Director Ejecutivo debe instruir a los Directores de Procesos e Informática y Estadística, para que implementen el módulo de herramientas gerenciales, estadísticas y monitoreo en un plazo no mayor de 4 meses y que el personal de enrolamiento tengan el acceso a este módulo para la verificación de la información ingresada al Sistema.	ING. CALVIN AUGUSTO ILLESCAS GONZALEZ DIRECTOR DE PROCESOS ING. CARLOS ENRIQUE GARCIA HERNANDEZ DIRECTOR DE INFORMATICA Y ESTADISTICA				
5	Inadecuada velocidad de respuesta de ancho de banda Condición Se observó que el Sistema Biométrico "SIBIO" en el proceso de enrolamiento de personas que han sido enroladas con antelación y vuelven a enrolarse, no detecta inmediatamente que la persona que se enrolan nuevamente sus datos personales, se encuentran en la base de datos del Servidor Central del Sistema Biométrico. Esta duplicación del enrolamiento de una persona, se detecta hasta en el proceso de reconocimiento facial -AFIS-, se aplica donde se emitió el primer Documento Personal de Identificación y proceden a cancelar la impresión del DPI duplicado. El personal técnico administrativo de la empresa proveedora del Sistema nos informó que el Sistema Biométrico "SIBIO" cuenta con un sistema de alerta para detectar inmediatamente a las personas que ya poseen su Documento Personal de Identificación DPI y se enrolan nuevamente en otro departamento de la República y a Sedes del -RENAP-, lo que sucede que el ancho de banda de enlace con el Servidor Central del Registro Nacional de las Personas en la actualidad se encuentra saturado por los servicios que presta la Dirección de Informática (enlace SIRECI, SIBIO, correo interno, planta telefónica y otros), lo cual incide drásticamente en la velocidad de respuesta del Sistema Biométrico para detectar inmediatamente cuando una persona ya lo fue emitido su DPI y posteriormente solicita nuevamente ser enrolado. Al 31 de diciembre de 2009 la Dirección de Procesos e Informática y Estadística, no han planteado a la Dirección Ejecutiva la mejora del ancho de banda de enlace con el Servidor Central del -RENAP-, (enlace exclusivo Sistema del Registro Civil -SIRECI- Sistema Biométrico "SIBIO"). Recomendación	ING. CALVIN AUGUSTO ILLESCAS GONZALEZ DIRECTOR DE PROCESOS ING. CARLOS ENRIQUE GARCIA HERNANDEZ DIRECTOR DE INFORMATICA Y ESTADISTICA				

IMPLEMENTACION DE RECOMENDACIONES

RE DE LA ENTIDAD	REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP-	DIRECCION DE LA ENTIDAD AUDITADA	AVENIDA REFORMA 2-18 ZONA9
E Cuentadancia	R1-50	TELEFONOS DE LA ENTIDAD AUDITADA	24161900
DE AUDITORIA	DE LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS 2009	PERIODO AUDITADO	DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009
RAMENTO	DAG-0319-2009 Y DAG-0569-2009	No CARTA A LA GERENCIA NO SE ELABORO CARTA A LA GERENCIA	
TOR GUBERNAMENTAL	LIC. CARLOS RENÉ ÁVILA SOTO, LIC. JUAN ANTONIO AGUILAR SON Y LIC. JORGE MARIO ALVARADO VILLASECA	SUPERVISOR	LIC. JORGE GIONAVANNI CASTELLANOS GUDIEL

CONDICION Y RECOMENDACIÓN	NOMBRE DEL RESPONSABLE	SITUACION			OBSERVACIONES
		REALIZADA	PROCESO	NO CUMPLIDA	
El Director Ejecutivo del Registro Nacional de las Personas -RENAP- debe girar sus instrucciones administrativas a los Directores de Procesos e Informática y Estadística a efecto que presenten una propuesta firme de la mejora del ancho de banda para uso exclusivo de los Sistemas SIRECI y SIBIO respectivamente, con el apoyo del Director Financiero, para evaluar el costo de contratación del servicio de comunicaciones (ancho de banda) para que las aplicaciones corran de acuerdo con las especificaciones de velocidad con que fueron diseñados y desarrollados, así como, todas aquellas inversiones necesarias, para mejorar y optimizar la plataforma de comunicaciones de la Entidad y cumplir con las expectativas del proyecto de implementación del Documento Personal de Identificación DPI (velocidad de respuesta y niveles de seguridad del Sistema), de acuerdo a lo que establece el Contrato Administrativo No. 55-2008					
Inobservancia del Plan Operativo Anual Al evaluar las metas y objetivos del Plan Operativo Anual correspondiente al ejercicio fiscal 2009 se observó dentro las metas prioritarias de gestión, se encuentra la emisión y entrega por la cantidad de 2.5 millones de Documentos Personales de Identificación DPI's, de acuerdo al Contrato Administrativo No. 55-2008 suscrito entre el Registro Nacional de las Personas -RENAP- y la Empresa Easy Marketing, Sociedad Anónima, en la planificación elaborada conjuntamente con el -RENAP-, se tenía previsto la entrega de 1.5 millones de DPI's al 31 de diciembre de 2009 (Dirección de Procesos) siempre y cuando la infraestructura estuviera montada por la Entidad de acuerdo a los requerimientos de la empresa, para garantizar el cumplimiento de la planificación. De acuerdo con la verificación efectuada a la información trasladada por la Dirección de Proceso y documentación de pago proporcionada por la Dirección Financiera se determinó que al 31 de diciembre de 2009 se enrolaron en toda la República de Guatemala 1,005,119 de ciudadanos, a la misma fecha se emitieron 629,955 de Documentos Personales de Identificación y han sido distribuidos a las diferentes Sedes del -RENAP- del país la cantidad de 590,817 Documentos Personales de Identificación, existiendo una diferencia de 375,164 DPI's pendientes de emisión y respecto al 1,500,000 DPI's que debieron estar entregados al 31 de diciembre de 2009, existe una variación de 870,045 de DPI's no emitidos de acuerdo con la planificación conjunta de la empresa Easy Marketing, S.A. y el Registro Nacional de las Personas -RENAP-, por lo tanto la Entidad no cumplió con los objetivos de gestión priorizados en el año 2009 Recomendación El Director Ejecutivo del -RENAP- debe girar sus instrucciones administrativas a la Dirección del Registro Central de las Personas, Dirección de Procesos y Dirección de Informática y Estadística, para la implementación de políticas encaminadas al cumplimiento de las metas y objetivos de gestión en los procesos de actualización de la base de datos del Sistema del Registro Civil "SIRECI" y Sistema Biométrico "SIBIO", para la emisión oportuna del Documento Personal de Identificación DPI.	ING. CALVIN AUGUSTO ILLESCAS GONZALEZ DIRECTOR DE PROCESOS ING. CARLOS ENRIQUE GARCIA HERNANDEZ DIRECTOR DE INFORMATICA Y ESTADISTICA				
Activos fijos no registrados en tarjetas de responsabilidad Condición La Unidad de inventarios de la Dirección Administrativa al 31 de diciembre de 2009 no tiene registrada la totalidad de los activos fijos propiedad del Registro Nacional de las Personas en las tarjetas de responsabilidad, por lo cual no se puede efectuar una integración de las tarjetas de responsabilidad para establecer si las mismas manejan en el libro de inventarios y balance general coincide con la información de las mismas. Respecto al control y registro de los aparatos celulares que utilizan los funcionarios y jefes del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, los son proporcionados por la compañía de teléfonos que presta el servicio de telefonía celular a la Entidad, los cuales deben registrarse en el libro de inventarios y la emisión de la tarjeta de responsabilidad para su control respectivo. En el mes de agosto de 2009 la empresa que presta el servicio de telefonía celular al -RENAP-, sustituyó todos los teléfonos celulares del servicio por nuevos, quedando los celulares sustituidos del contrato anterior, bajo la custodia y responsabilidad de la Dirección de Informática y Estadística, como indican en oficio No. Ref. DI-DI-544-09 de fecha 18 de noviembre de 2010, considerando que la única Unidad Administrativa que debe tener bajo la custodia los teléfonos celulares sustituidos, es la unidad de inventarios de la Dirección Administrativa. Recomendación El Director Ejecutivo del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, debe instruir al Director Administrativo, para que el personal de la Unidad de Inventarios procedan a elaborar las tarjetas de responsabilidad de los activos fijos que no se encuentran ubicados y controlados al 31 de diciembre de 2009 (Tarjetas de responsabilidad - Libro de Inventarios - Rubro Activos Fijos Balance General) y proceda a conciliar la información de los activos. Y que la encargada de la unidad de inventarios proceda a solicitar los celulares sustituidos a la Dirección de Informática y Estadística y a la vez suscriba Acta Administrativa para dejar constancia del traslado de los aparatos celulares que tiene en resguardo la Dirección de Informática y Estadística y elaborar las tarjetas de responsabilidad de los nuevos celulares que entregó la empresa telefónica a los funcionarios y jefes del -RENAP- en el libro de inventarios para su control respectivo.	LIC. JORGE ROMEO CASTRO DELGADO DIRECTOR ADMINISTRATIVO SEÑORA BLANCA ESTELA SAGSTUME PINTO ENCARGADA DE INVENTARIOS				
Falta de Dictamen Técnico Condición					

IMPLEMENTACION DE RECOMENDACIONES

NOMBRE DE LA ENTIDAD	REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP-	DIRECCION DE LA ENTIDAD AUDITADA	AVENIDA REFORMA 2-18 ZONA 9
DE CUENTADANCIA	R1-60	TELEFONOS DE LA ENTIDAD AUDITADA	24161900
PERIODO DE AUDITORIA	DE LA LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS 2009	PERIODO AUDITADO	DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009
COMPRAMIENTO	DAG-0319-2009 Y DAG-0569-2009	No. CARTA A LA GERENCIA Y FECHA	NO SE ELABORO CARTA A LA GERENCIA
AUDITOR GUBERNAMENTAL	LIC. CARLOS RENÉ ÁVILA SOTO, LIC. JUAN ANTONIO AGUILAR SON Y LIC. JORGE MARIO ALVARADO VILLASECA	SUPERVISOR	LIC. JORGE GIONAVANNI CASTELLANOS GUDIEL

No.	CONDICION Y RECOMENDACION	NOMBRE DEL RESPONSABLE	SITUACION			OBSERVACIONES
			REALIZADA	PROCESO	NO CUMPLIDA	
	Al evaluar el contrato Administrativo No. 47 Arrendamiento con opción a compra de 6 Escáner de alto volumen Marca Fujitsu FI-5900 y 31 Escáner de Mediano Volumen Marca Fujitsu Modelo FI-6670 con cargo al renglón presupuestario 157 "Arrendamiento de Equipo de Computo" para las Sedes del Registro Nacional de las Personas, se observó que los bienes objeto del contrato fueron adquiridos por el -RENAP- por la cantidad de Q370.00 como establece la cláusula decima novena: Opción a Compra. Al 31 de diciembre de 2009 los 6 escáneres de alto volumen y 31 escáneres de medio volumen, no cuentan Dictamen Técnico de Avalúo de los mismos, para su registro en el libro de inventarios, codificación y elaboración de las tarjetas de responsabilidad respectivamente. Consideramos necesario la Emisión del Dictamen Técnico de Avalúo de los bienes, debido que la Entidad adquirió 37 escáneres por un valor simbólico de Q10.00 cada uno, para efectos contables deben ser valuados al precio de mercado para su registro en el libro de inventarios y si existiere pérdida y/o extravío el responsable debe reponerlo con el valor que fue registrado el libro de inventarios. Hasta la presente fecha los 37 escáneres no se encuentran registrados en el libro de inventarios y a la vez no se tiene constata de la ubicación física de los mismos, de parte de la encargada de inventarios. Recomendación El Director Ejecutivo del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, debe instruir al Director Administrativo, para que la Dirección de Informática y Estadística emita Dictamen Técnico de Avalúo de los 37 escáneres de acuerdo a las características técnicas de los mismos, en función al precio de mercado con que se cotizan y el personal de la Unidad de Inventarios proceda a elaborar las tarjetas de responsabilidad de los escáneres adquiridos y ubicados en las diferentes Sedes del Registro Nacional De Personas RENAP.	LIC. JORGE ROMEO CASTRO DELGADO DIRECTOR ADMINISTRATIVO ING. CARLOS ENRIQUE GARCIA HERNANDEZ DIRECTOR DE INFORMATICA Y ESTADISTICA				
1	HALLAGOS RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES Falta de resultados a corto plazo del proceso de digitalización, digitación y re digitación Condición De acuerdo a las verificaciones que se han realizado al Sistema de Registro Civil "SIRECI", en lo que respecta la digitalización, digitación, corte de imágenes, re digitación y otros procedimientos técnicos para la carga de esta información al Servidor Central del -RENAP- de la información que utiliza el Registro Civil de las Personas y Dirección de Procesos para el cumplimiento de su gestión administrativa, se ha observado que los eventos que se realizaron durante el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2009, no han incidido en la mejora y agilización de los trámites civiles que realizan la población guatemalteca. Durante el ejercicio fiscal 2009 se adjudicaron dos eventos identificados con NOG 738271 Evento No. 11-2009 denominado "Servicios Técnicos para el Proceso de Digitalización y Digitación de libros de Nacimientos distribuidos en las Sedes del Registro Nacional de las Personas -RENAP-" a dos empresas por un monto de Q10,600,000.00 y Q10,725,000.00 y con NOG 966924 Evento No. 30-2009 denominado: "A) Proceso 1: Digitalización de libros del Registro Civil de todos los eventos con formato estándar, B) Proceso 2: Digitalización de libros de Registro Civil de todos los eventos sin formato estándar, C) Proceso 3: Corte Digital de imágenes, Digitación y Re digitación con formato estándar; D) Proceso 4: Corte Digital de imágenes, Digitación y Re digitación sin formato estándar, se adjudicaron a tres empresas por un monto de Q22,084,465.19, Q2,776,291.44 y Q1,455,338.25, dichas adjudicaciones ascienden a la cantidad de Q27,636,094.88, lo que indica que se ha invertido en la mejora de los procesos del Registro Civil un equivalente del 11% del devengado del presupuesto de ingresos y egresos del Registro Nacional de las Personas -RENAP- de un total ejecutado de Q425,051,784.83. A pesar de estas inversiones realizadas por la administración del -RENAP-, se mantienen los problemas de la información la cual no se encuentra digitalizada, digitada y re digitada en la base de datos del Sistema del Registro Civil "SIRECI", lo que incide en el atraso de la entrega de las certificaciones de nacimiento, de matrimonio, divorcios, delunciones y otros que son responsabilidad del Registro Civil, dicho lapso de espera de las personas que solicitan determinado servicio oscila entre ocho y treinta días calendario. Esto conlleva también a que exista una saturación de requerimientos en la Dirección de Procesos responsable de la emisión del Documento Personal de Identificación DPI, debido que el Sistema Biométrico "SIBIO", depende técnicamente de la base de datos del Sistema del Registro Civil "SIRECI", mientras la base de datos no sea actualizada totalmente, siempre estarán presentes los problemas de gestión, debido que la Dirección Procesos con el Departamento de Verificación, no cumplirá con los tiempos necesarios de verificación para una oportuna y rápida entrega del DPI. La falta de una planificación oportuna y adecuada de acuerdo con las necesidades que presenta el RENAP, está provocando que se estén efectuando inversiones sin lograr los objetivos que se deben cumplir para la optimización de los servicios que presta la Entidad. Recomendación El Director del -RENAP- a través del Director Ejecutivo debe instruir a los Directores del Registro Central de las Personas, Procesos e Informática y Estadística para tener presentes las prioridades y necesidades de las Direcciones involucradas directamente en el proceso de registro civil y emisión del DPI debido que, todos los requerimientos de actualización son atendidos al mismo tiempo, no podrán alcanzar los objetivos y metas propuestas para la mejora y optimización de los servicios que presta la Entidad.	ING. CARLOS ENRIQUE GARCIA HERNANDEZ DIRECTOR DE INFORMATICA Y ESTADISTICA				
2	Falta de actualización del Portal de la Página de la Entidad					

IMPLEMENTACION DE RECOMENDACIONES

NOMBRE DE LA ENTIDAD	REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP-	DIRECCION DE LA ENTIDAD AUDITADA	AVENIDA REFORMA 2-18 ZONA9
No. DE CUENTADANCIA	R1-60	TELEFONOS DE LA ENTIDAD AUDITADA	24161900
TIPO DE AUDITORIA	DE LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS 2009	PERIODO AUDITADO	DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009
NOMBRAMIENTO	DAG-0319-2009 Y DAG-0569-2009	No. CARTA A LA GERENCIA Y FECHA	NO SE ELABORÓ CARTA A LA GERENCIA
AUDITOR GUBERNAMENTAL	LIC. CARLOS RENÉ ÁVILA SOTO, LIC. JUAN ANTONIO AGUILAR SON Y LIC. JORGE MARIO ALVARADO VILLASECA	SUPERVISOR	LIC. JORGE GIONAVANNI CASTELLANOS GUDIEL

No.	CONDICION Y RECOMENDACIÓN	NOMBRE DEL RESPONSABLE	SITUACION			OBSERVACIONES
			REALIZADA	PROCESO	NO CUMPLIDA	
	Se realizó un monitoreo constante a la página de internet del Registro Nacional de las Personas para verificar si la misma es actualizada diariamente, verificamos los menús Estado de trámite del DPI y Consulta de libro, folio y partida de nacimiento, observando inconsistencias en la información que despliega la página. Estado de trámite del DPI Solicitudes del DPI de acuerdo con el número de solicitud no aparecen registradas en la página, en el menú estado de trámite del DPI. Solicitudes del DPI que se encuentra en el estatus del proceso de impresión y verificación y ya fueron entregados a los interesados. Solicitudes del DPI que se encuentra en el estatus de disponible para entrega en las Sedes, al solicitar el DPI indican que todavía no está disponible en la Sede. Solicitudes del DPI que ya fueron entregados a los interesados y el estatus se encuentra disponible en la Sede. Visualizando la información del portal de la página de internet de la Entidad no se actualiza diariamente, provocando incertidumbre en las personas que la consultan para verificar el estatus del trámite de enrolamiento para la emisión del DPI correspondiente. Consulta de libro, folio y partida de nacimiento Este menú se verificó ingresando los datos solicitados para desplegar la información que el usuario desea saber. Ingreso país, departamento, tipo de evento, fecha de evento, primer nombre, segundo nombre, primer apellido y segundo apellido de acuerdo con las directrices indicadas en el menú, de personas que nacieron antes del año 2008, poseen certificación de nacimiento emitida por el Registro Civil del -RENAP- (ya se encuentra digitada) y el menú de esta opción despliega "Datos no Encontrados". Ingreso país, departamento, tipo de evento, fecha de evento, primer nombre, segundo nombre, primer apellido y segundo apellido de acuerdo con las directrices indicadas en el menú, de personas que nacieron en los años 2008, 2009 y 2010, poseen certificación de nacimiento emitida por el Registro Civil del -RENAP- (digitado en el momento de la inscripción) y el menú de esta opción despliega "Datos no Encontrados". Este módulo fue creado para consultas de usuarios interesados en poseer la información que despliega esta opción, para evitar contratiempos al solicitar en el Registro Civil del RENAP certificaciones de nacimiento; el Registro Central de las Personas no se ha percatado que esta opción no ha cumplido con el objetivo del porque fue creada y colgada en el portal de la página de internet de la Entidad, debido que no proporciona ningún tipo de información, pareciera que dicha opción no está activa para ser utilizada por el usuario. Recomendación El Director Ejecutivo del -RENAP- debe instruir a los Directores de Procesos, Registro Central de las Personas, responsables de la información que se cuelga en la página de la Entidad para la consulta respectiva y la Dirección de Informática y Estadística como la unidad de asesoría técnica, debe monitorear y establecer que unidades administrativas deben efectuar las actualizaciones diarias del portal y si el personal responsable de las mismas tiene los conocimientos técnicos y administrativos para realizarlos.	ING. CALVIN AUGUSTO ILLESCAS GONZALEZ DIRECTOR DE PROCESOS				
3	Falta de reclamo de seguro Al evaluar la adquisición de una flota de vehículos tipo pickups (15 vehículos) mediante la suscripción del Convenio No. 01-2009 entre el Registro Nacional de las Personas -RENAP- y la Asociación para el Desarrollo Punta de Palma Punta de Palma, -ADEPA-, se observó que el vehículo tipo pickup marca Mazda BT-50 DBL Cab, modelo 2009 con número de motor WLAT 139806 y chasis MM7UNYOW490828362 sin placas de circulación fue robado el 13 de octubre de 2009 en un sector de la zona 11 ciudad capital y de acuerdo con la información trasladada por la Dirección Administrativa, se presentó el aviso a la Aseguradora del Crédito Hipotecario Nacional hasta el 24 de febrero de 2010, lo que pone de manifiesto que transcurrieron 111 días a partir del suceso hasta la fecha que se informó a la Aseguradora del robo del vehículo. Recomendación El Director Ejecutivo debe girar sus instrucciones administrativas al jefe de Servicios Generales y encargado de transportes para que a la brevedad se elabore un manual de procedimientos a seguir para el reclamo ante las Aseguradoras por siniestros y robo de vehículos, así como, los requisitos indispensables que se debe presentar ante la Entidad Aseguradora para el proceso de reclamo.	ING. LUIS FERNANDO OCHOA GARCIA JEFE DE SERVICIOS GENERALES SR. RONY OSVALDO VALDEZ ENCARGADO DE VEHICULOS				
4	Contratos aprobados enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas Condición					

IMPLEMENTACION DE RECOMENDACIONES

NOMBRE DE LA ENTIDAD	REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP-	DIRECCION DE LA ENTIDAD AUDITADA	AVENIDA REFORMA 2-18 ZONA9
No. DE CUENTADANCIA	R1-60	TELEFONOS DE LA ENTIDAD AUDITADA	24161900
TIPO DE AUDITORIA	DE LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS 2009	PERIODO AUDITADO	DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009
NOMBRAMIENTO	DAG-0319-2009 Y DAG-0569-2009	No. CARTA A LA GERENCIA Y FECHA	NO SE ELABORÓ CARTA A LA GERENCIA
AUDITOR GUBERNAMENTAL	LIC. CARLOS RENÉ ÁVILA SOTO, LIC. JUAN ANTONIO AGUILAR SON Y LIC. JORGE MARIO ALVARADO VILLASECA	SUPERVISOR	LIC. JORGE GIOVANNI CASTELLANOS GUDIEL

No.	CONDICION Y RECOMENDACIÓN	NOMBRE DEL RESPONSABLE	SITUACION			OBSERVACIONES																																																																																																																																																										
			REALIZADA	PROCESO	NO CUMPLIDA																																																																																																																																																											
	Al examinar los 29 contratos administrativos que se detallan a continuación: <table> <tr> <th>ID No. CONTRATO</th><th>DESCRIPCION</th><th>FECHA AC APROB</th><th>FECHA DE RECEP CGC</th><th>PLAZO ENTREGA</th><th>DIAS ATRASO</th><th>MONTO DEL CONTRATO</th></tr> <tr><td>1 53-2008</td><td>SERVICIO DE ENLACE DEDICADO PUNTO</td><td>22/01/2009</td><td>16/03/2009</td><td>30</td><td>23</td><td>112,344.00</td></tr> <tr><td>2 264-2008</td><td>ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE</td><td>21/01/2009</td><td>16/03/2009</td><td>30</td><td>24</td><td>4,200.00</td></tr> <tr><td>3 223-2008</td><td>ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE</td><td>05/11/2008</td><td>01/04/2009</td><td>30</td><td>117</td><td>12,000.00</td></tr> <tr><td>4 166-2008</td><td>ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE</td><td>24/09/2008</td><td>01/04/2009</td><td>30</td><td>159</td><td>24,000.00</td></tr> <tr><td>5 120-2008</td><td>ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE</td><td>22/04/2008</td><td>01/04/2009</td><td>30</td><td>314</td><td>31,360.00</td></tr> <tr><td>6 060-2009</td><td>ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE</td><td>02/03/2009</td><td>20/04/2009</td><td>30</td><td>19</td><td>11,088.00</td></tr> <tr><td>7 199-2009</td><td>ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE</td><td>29/09/2008</td><td>22/04/2009</td><td>30</td><td>175</td><td>8,400.00</td></tr> <tr><td>8 012-2009</td><td>ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE</td><td>16/02/2009</td><td>23/04/2009</td><td>30</td><td>36</td><td>72,000.00</td></tr> <tr><td>9 87-2009</td><td>ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE</td><td>09/03/2009</td><td>28/04/2009</td><td>30</td><td>20</td><td>28,200.00</td></tr> <tr><td>10 85-2009</td><td>ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE</td><td>09/03/2009</td><td>28/04/2009</td><td>30</td><td>20</td><td>30,000.00</td></tr> <tr><td>11 81-2009</td><td>ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE</td><td>09/03/2009</td><td>28/04/2009</td><td>30</td><td>20</td><td>25,200.00</td></tr> <tr><td>12 48-2009</td><td>ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE</td><td>09/03/2009</td><td>28/04/2009</td><td>30</td><td>20</td><td>67,200.00</td></tr> <tr><td>13 170-2009</td><td>ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE</td><td>09/03/2009</td><td>25/04/2009</td><td>30</td><td>20</td><td>9,600.00</td></tr> <tr><td>14 87-2009</td><td>ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE</td><td>09/03/2009</td><td>06/05/2009</td><td>30</td><td>28</td><td>28,200.00</td></tr> <tr><td>15 258-2008</td><td>ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE</td><td>14/01/2009</td><td>06/05/2009</td><td>30</td><td>82</td><td>2,500.00</td></tr> <tr><td>16 002-2009</td><td>ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE</td><td>23/02/2009</td><td>15/05/2009</td><td>30</td><td>51</td><td>617,652.00</td></tr> <tr><td>17 18-2009</td><td>ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE</td><td>02/03/2009</td><td>03/06/2009</td><td>30</td><td>93</td><td>12,000.00</td></tr> <tr><td>18 83-2009</td><td>ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE</td><td>27/03/2009</td><td>11/11/2009</td><td>30</td><td>199</td><td>12,796.00</td></tr> <tr><td>19 187-2009</td><td>ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE</td><td>28/04/2009</td><td>11/11/2009</td><td>30</td><td>167</td><td>18,000.00</td></tr> <tr><td>20 108-2009</td><td>ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE</td><td>18/03/2009</td><td>11/11/2009</td><td>30</td><td>208</td><td>180,000.00</td></tr> <tr><td colspan="6">TOTAL</td><td>1,306,740.00</td></tr> </table> Los cuales fueron presentados por la Dirección de Asesoría Legal del Registro Nacional de las Personas -RENAP- a la Contraloría General de Cuentas extemporáneamente, de acuerdo con la fecha de aprobación de los mismos. Recomendación El Director Ejecutivo debe instruir a la Directora de Asesoría legal, para que cuando se suscriban contratos administrativos y los cuales sean aprobados por el Directorio, las copias de los mismos deberán presentarse dentro de los 30 días posteriores a su aprobación en la Unidad de Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas.	ID No. CONTRATO	DESCRIPCION	FECHA AC APROB	FECHA DE RECEP CGC	PLAZO ENTREGA	DIAS ATRASO	MONTO DEL CONTRATO	1 53-2008	SERVICIO DE ENLACE DEDICADO PUNTO	22/01/2009	16/03/2009	30	23	112,344.00	2 264-2008	ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE	21/01/2009	16/03/2009	30	24	4,200.00	3 223-2008	ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE	05/11/2008	01/04/2009	30	117	12,000.00	4 166-2008	ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE	24/09/2008	01/04/2009	30	159	24,000.00	5 120-2008	ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE	22/04/2008	01/04/2009	30	314	31,360.00	6 060-2009	ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE	02/03/2009	20/04/2009	30	19	11,088.00	7 199-2009	ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE	29/09/2008	22/04/2009	30	175	8,400.00	8 012-2009	ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE	16/02/2009	23/04/2009	30	36	72,000.00	9 87-2009	ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE	09/03/2009	28/04/2009	30	20	28,200.00	10 85-2009	ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE	09/03/2009	28/04/2009	30	20	30,000.00	11 81-2009	ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE	09/03/2009	28/04/2009	30	20	25,200.00	12 48-2009	ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE	09/03/2009	28/04/2009	30	20	67,200.00	13 170-2009	ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE	09/03/2009	25/04/2009	30	20	9,600.00	14 87-2009	ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE	09/03/2009	06/05/2009	30	28	28,200.00	15 258-2008	ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE	14/01/2009	06/05/2009	30	82	2,500.00	16 002-2009	ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE	23/02/2009	15/05/2009	30	51	617,652.00	17 18-2009	ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE	02/03/2009	03/06/2009	30	93	12,000.00	18 83-2009	ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE	27/03/2009	11/11/2009	30	199	12,796.00	19 187-2009	ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE	28/04/2009	11/11/2009	30	167	18,000.00	20 108-2009	ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE	18/03/2009	11/11/2009	30	208	180,000.00	TOTAL						1,306,740.00	LIC. MONICA SCARLETT MACDONALD GALLARDO DE ROSALES DIRECTORA DE ASESORIA LEGAL				
ID No. CONTRATO	DESCRIPCION	FECHA AC APROB	FECHA DE RECEP CGC	PLAZO ENTREGA	DIAS ATRASO	MONTO DEL CONTRATO																																																																																																																																																										
1 53-2008	SERVICIO DE ENLACE DEDICADO PUNTO	22/01/2009	16/03/2009	30	23	112,344.00																																																																																																																																																										
2 264-2008	ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE	21/01/2009	16/03/2009	30	24	4,200.00																																																																																																																																																										
3 223-2008	ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE	05/11/2008	01/04/2009	30	117	12,000.00																																																																																																																																																										
4 166-2008	ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE	24/09/2008	01/04/2009	30	159	24,000.00																																																																																																																																																										
5 120-2008	ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE	22/04/2008	01/04/2009	30	314	31,360.00																																																																																																																																																										
6 060-2009	ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE	02/03/2009	20/04/2009	30	19	11,088.00																																																																																																																																																										
7 199-2009	ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE	29/09/2008	22/04/2009	30	175	8,400.00																																																																																																																																																										
8 012-2009	ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE	16/02/2009	23/04/2009	30	36	72,000.00																																																																																																																																																										
9 87-2009	ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE	09/03/2009	28/04/2009	30	20	28,200.00																																																																																																																																																										
10 85-2009	ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE	09/03/2009	28/04/2009	30	20	30,000.00																																																																																																																																																										
11 81-2009	ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE	09/03/2009	28/04/2009	30	20	25,200.00																																																																																																																																																										
12 48-2009	ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE	09/03/2009	28/04/2009	30	20	67,200.00																																																																																																																																																										
13 170-2009	ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE	09/03/2009	25/04/2009	30	20	9,600.00																																																																																																																																																										
14 87-2009	ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE	09/03/2009	06/05/2009	30	28	28,200.00																																																																																																																																																										
15 258-2008	ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE	14/01/2009	06/05/2009	30	82	2,500.00																																																																																																																																																										
16 002-2009	ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE	23/02/2009	15/05/2009	30	51	617,652.00																																																																																																																																																										
17 18-2009	ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE	02/03/2009	03/06/2009	30	93	12,000.00																																																																																																																																																										
18 83-2009	ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE	27/03/2009	11/11/2009	30	199	12,796.00																																																																																																																																																										
19 187-2009	ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE	28/04/2009	11/11/2009	30	167	18,000.00																																																																																																																																																										
20 108-2009	ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE	18/03/2009	11/11/2009	30	208	180,000.00																																																																																																																																																										
TOTAL						1,306,740.00																																																																																																																																																										

Guatemala 22 de mayo de 2010.

F)

Lic. Juan Antonio Aguilar Son
Auditor Gubernamental



Lic. Jorge Mario Alvarado Villaseca
Auditor Gubernamental

F)

Lic. Carlos René Ávila Soto
Auditor Gubernamental Coordinador

F)

Lic. Jorge Giovanni Castellanos Gudiel
Supervisor Gubernamental

