

Financiero



INTEGRIDAD,  
EFICIENCIA Y  
TRANSPARENCIA

Contraloría General de Cuentas  
GUATEMALA, C.A.

OFICIO DE NOTIFICACIÓN No. CGC-DASDSJ-AF-RP-OF-040-2021

Guatemala, 27 de mayo de 2021

Ingeniero  
Rodolfo Estuardo Arriaga Herrera  
Director Ejecutivo  
Registro Nacional de las Personas -RENAP-  
Su Despacho



Ingeniero Arriaga:

De conformidad con los Nombramientos Nos. DAS-04-0029-2020, DAS-04-0050-2020 y DAS -04-0003-2021 de fechas 23 de julio, 08 de octubre de 2020 y 01 de marzo de 2021, emitidos por el Director de Auditoría al Sector Defensa, Seguridad y Justicia, respectivamente, con el visto bueno del Sub-Contralor de Calidad del Gasto Público, en cumplimiento a los artículos 232 y 241 de la Constitución Política de la República de Guatemala; artículos 2 y 7 del Decreto Número 31-2002, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y el artículo 58 del Acuerdo Gubernativo Número 96-2019, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, esta Dirección los designa para que se constituyan en las oficinas de: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP-; para que practiquen auditoría financiera y de cumplimiento por el período del 01/01/2020 al 31/12/2020

Como resultado de la auditoría presentamos a usted Informe final de auditoría, el cual contiene los resultados de la evaluación realizada, así mismo las recomendaciones que en su oportunidad fueron presentadas a las personas responsables de su implementación.

Atentamente,

Lic. José Fernando Nájera Lémus  
Auditor Gubernamental



Lic. César Geovanni Isidoro Castillo Monzon  
Coordinador Gubernamental



c.c. Archivo



Contraloría General de Cuentas  
GUATEMALA, C.A.

INTEGRIDAD,  
EFICIENCIA Y  
TRANSPARENCIA

### CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

En el municipio de Guatemala del departamento de Guatemala, el día veintisiete,  
siendo las diez horas, con veinte y cinco minutos, constituido (a) en  
las oficinas del Registro Nacional de las Personas -RENAP- NOTIFICO a  
Rodolfo Estuardo Paniagua Herrera, el contenido del OFICIO DE  
NOTIFICACIÓN No. CGC-DASDSJ-AF-RP-OF-040-2021 de fecha 27 de mayo de 2021 que  
se relaciona con el resultado de la auditoría practicada en el REGISTRO NACIONAL DE LAS  
PERSONAS -RENAP- entrego a: Chopin Patricin Alvarzo Aguilar, quien  
se identifica con el Documento Personal de Identificación, Código Único de Identificación  
No. 1817 56668 0101 y de enterado(a) SI firmó.

Persona que recibe: \_\_\_\_\_

Registro Nacional de las Personas  
-RENAP-

**RECIBIDO**  
27 MAY 2021  
DIRECCIÓN EJECUTIVA

FIRMA: \_\_\_\_\_ HORA: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Nombre: Jose Fernando Najera Lemus

Auditor Gubernamental



**CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS**

**INFORME DE AUDITORÍA  
FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO  
REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP-  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020**

**GUATEMALA, MAYO DE 2021**



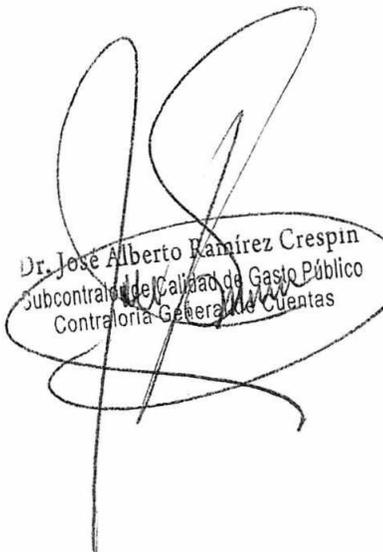
Guatemala, 20 de mayo de 2021

Ingeniero  
Rodolfo Estuardo Arriaga Herrera  
Director Ejecutivo  
REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP-  
Su Despacho

Señor (a) Director Ejecutivo:

En mi calidad de Subcontralor de Calidad de Gasto Público y en cumplimiento de lo regulado en la literal "k" del artículo 13 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, conforme la delegación que oportunamente me fuera otorgada, hago de su conocimiento de manera oficial el informe de auditoría realizado por el equipo de auditores designados mediante nombramiento (s) número (s) DAS-04-0029-2020, DAS-04-0050-2020 y DAS-04-0003-2021, quienes de conformidad con el artículo 29 de la precitada Ley Orgánica son responsables del contenido y efectos legales del mismo.

Sin otro particular, atentamente.

  
Dr. José Alberto Ramírez Crespín  
Subcontralor de Calidad de Gasto Público  
Contraloría General de Cuentas





**CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS**

**INFORME DE AUDITORÍA  
FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO  
REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP-  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020**



**GUATEMALA, MAYO DE 2021**

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



Descripción de criterios	8
Conflicto entre criterios	11
<b>7. TÉCNICAS, PROCEDIMIENTOS Y/O METODOLOGÍA</b>	<b>11</b>
<b>8. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA</b>	<b>11</b>
Dictamen del equipo de auditoría	12
Estados financieros	14
Notas a los estados financieros	17
Informe relacionado con el control interno	27
Informe relacionado con el cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables	30
Hallazgos relacionados con el cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables	31
Buenas prácticas	87
<b>9. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR</b>	<b>88</b>
<b>10. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO</b>	<b>88</b>
<b>11. EQUIPO DE AUDITORÍA</b>	<b>89</b>
<b>INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA</b>	<b>90</b>
Visión de la entidad auditada	
Misión de la entidad auditada	
Estructura orgánica de la entidad auditada	
Nombramiento	
Forma única estadística	
Formulario SR1	



Guatemala, 07 de mayo de 2021

Ingeniero  
Rodolfo Estuardo Arriaga Herrera  
Director Ejecutivo  
REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP-  
Su Despacho

Señor (a) Director Ejecutivo:

El equipo de auditoría, designado de conformidad con el (los) nombramiento (s) No. (Nos.) DAS-04-0029-2020 de fecha 23 de julio de 2020, DAS-04-0050-2020 de fecha 08 de octubre de 2020 y DAS-04-0003-2021 de fecha 01 de marzo de 2021, ha practicado auditoría Financiera y de Cumplimiento, en (el) (la) REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP-, con el objetivo de emitir opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros.

Nuestro examen se basó en la evaluación de las operaciones y registros financieros, aspectos de cumplimiento y de control interno, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020 y como resultado del trabajo se ha emitido opinión, la cual se encuentra contenida en el respectivo Dictamen.

Asimismo se elaboró (elaboraron) el (los) informe (s) de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables, que contiene (n) 2 hallazgo (s), de conformidad con su clasificación y área correspondiente el (los) cual (es) se menciona (n) a continuación:

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

**Área financiera y cumplimiento**

1. Falta de publicación en GUATECOMPRAS
2. Incumplimiento al manual de normas y procedimientos

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

La auditoría fue practicada por los auditores: Licda. Cinthya Elizabeth Gutierrez Alvarado, Lic. Edgar Humberto Cubur Burrion, Lic. Fredy Aroldo Cojom Cacatzum y Lic. Jose Fernando Najera Lemus, Lic. Cesar Geovanni Isidoro Castillo Monzon (Coordinador) y Licda. Hortensia Marroquin Boche de Choche (Supervisor).

Atentamente,

**EQUIPO DE AUDITORÍA**

**Área financiera y cumplimiento**



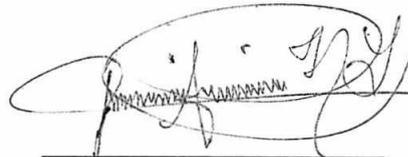
Licda. CINTHYA ELIZABETH GUTIERREZ ALVARADO  
Auditor Independiente



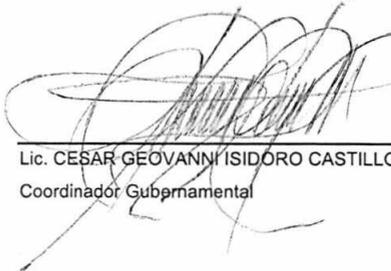
Lic. EDGAR HUBERTO CUBUR BURRION  
Auditor Gubernamental



Lic. FREDY AROLDO COJOM CACATZUM  
Auditor Gubernamental



Lic. JOSE FERNANDO NAJERA LEMUS  
Auditor Gubernamental



Lic. CESAR GEOVANNI ISIDORO CASTILLO MONZON  
Coordinador Gubernamental



Licda. HORTENSIA MARROQUIN BOCHE DE CHOCHÉ  
Supervisor Gubernamental



---

## 1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD AUDITADA

### Base legal

De conformidad con el Decreto Número 90-2005 del Congreso de la República, se crea el Registro Nacional de las Personas -RENAP-, como una entidad autónoma, de derecho público, con personalidad jurídica, patrimonio propio y plena capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones. La sede del RENAP, está en la capital de la República, sin embargo, para el cumplimiento de sus funciones, deberá establecer oficinas en todos los municipios de la República; podrá implementar unidades móviles en cualquier lugar del territorio nacional, y en el extranjero, a través de las oficinas consulares.

### Función

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

Para tal fin implementará y desarrollará estrategias, técnicas y procedimientos automatizados que permitan un manejo integrado y eficaz de la información, unificando los procedimientos de inscripción de las mismas.

### Materia controlada

La auditoría financiera comprendió la evaluación de los Estados Financieros y Estado de Liquidación Presupuestaria. La auditoría de cumplimiento comprendió la evaluación de la gestión financiera y del uso de fondos asignados en el presupuesto general de ingresos y egresos, de conformidad con las leyes, reglamentos, acuerdos gubernativos y otras disposiciones aplicables. La auditoría se realizó en forma combinada con nivel de seguridad razonable.

## 2. FUNDAMENTO LEGAL PARA LA PRÁCTICA DE AUDITORÍA

La auditoría se realizó con base en:

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

---

El Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículos: 2 Ámbito de Competencia, 4 Atribuciones y 7 Acceso y disposición de información.

El Acuerdo Gubernativo Número 96-2019, del Presidente de la República, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 58 Acreditación.

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno.

El Acuerdo Número A-075-2017, del Contralor General de Cuentas, Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala, -ISSAI.GT-.

Los Nombramientos de Auditoría Financiera y de Cumplimiento Nos. DAS-04-0029-2020, del 23 de julio de 2020, DAS-04-0050-2020, del 08 de octubre de 2020 y DAS-04-0003-2021, del 01 de marzo de 2021.

### **3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA**

#### **General**

Emitir opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros siguientes: Balance General al 31 de diciembre de 2020, Estado de Resultados y Liquidación Presupuestaria de Ingresos y Egresos, correspondientes al ejercicio fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, evaluando la estructura del control interno y comprobar que las operaciones financieras, presupuestarias y administrativas se hayan realizado conforme a las normas legales, reglamentarias y de procedimientos que le son aplicables.

#### **Específicos**

Verificar la razonabilidad de los saldos que presenta el Balance General en las cuentas de activo y pasivo de acuerdo con la materialidad o importancia relativa.

Evaluar que el presupuesto de ingresos y egresos correspondiente al ejercicio fiscal 2020, se haya ejecutado razonablemente atendiendo a los principios de economía, eficiencia y eficacia, como se indica en el memorando de planificación



y se haya ejecutado de acuerdo con el Plan Operativo Anual -POA- y de conformidad con los clasificadores presupuestarios establecidos, cumpliendo con las leyes, reglamentos, normas y metodologías aplicables.

Evaluar si la estructura de control interno establecida en el Registro Nacional de las Personas -RENAP- aplicable al proceso contable, presupuestario y de tesorería está operando de manera efectiva y es adecuada para el logro de los objetivos de la entidad y si se están cumpliendo de conformidad con las normas establecidas.

Verificar que las modificaciones presupuestarias contribuyan al logro de los objetivos y metas de la entidad y se hayan sometido al proceso legal establecido.

Revisión de los documentos que soportan legal, técnica, financiera y contablemente las operaciones reflejadas en los Estados Financieros para determinar si demuestran un fiel cumplimiento con respecto a las normas que le son aplicables.

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 financieros y la documentación de respaldo presentadas por los funcionarios y empleados de la entidad, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, aplicando los criterios y métodos estadísticos para la selección de la muestra, elaborando los programas de auditoría, para cada rubro y renglón de ingresos y egresos, así como de las cuentas de Balance General: 1112 Bancos, 1134 Fondos en Avance, 1232 Maquinaria y Equipo y 2212 Otras cuentas a Pagar a Largo Plazo.

Del Estado de Resultados, del área de Ingresos la cuenta 5140 Venta de Bienes y Servicios de la Administración Pública, sub cuenta 5142 Venta de Servicios.

Del Estado de Liquidación Presupuestaria, del área de Egresos, del Programa 01 Actividades Centrales, del Grupo de Gasto 0 Servicios personales, los renglones presupuestarios 022 Personal por contrato y 029 Otras remuneraciones de personal temporal, del Grupo de Gasto 3 Propiedad, Planta y Equipo e Intangibles,



el renglón presupuestario 328 Equipo de cómputo y del Grupo de Gasto 9 Asignaciones Globales el renglón presupuestario 913 Sentencias Judiciales. Del Programa 11 Registro de la Población Guatemalteca, del Grupo de Gasto 1 Gastos no Personales el renglón presupuestario 151 Arrendamiento de Edificios y Locales. Del Programa 12 Identificación de la Población Guatemalteca, del Grupo de Gasto 1 Servicios no Personales, los renglones presupuestarios 169 Mantenimiento y Reparaciones de Otras Maquinarias y Equipo y 186 Servicios de Informática y sistemas Computarizados y del Grupo 2 Materiales y Suministros el renglón presupuestario 268 Productos Plásticos, nylon, vinil y P.V.C.

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

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

### **Área de cumplimiento**

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

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

### **Información financiera y presupuestaria**

#### **Balance General**

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

#### **Caja y Bancos**

La entidad reportó en la cuenta 1112 Caja y Bancos al 31 de diciembre de 2020, un saldo de Q128,839,118.95 y maneja sus recursos financieros en 8 cuentas en bancos del sistema bancario nacional, se efectuó revisión de las conciliaciones



bancarias. Se verificó que los ingresos provenientes de los fondos privados fueron percibidos y depositados oportunamente.

### **Fondos en Avance**

La entidad autorizó el Fondo Rotativo Institucional, según resolución del Acuerdo de Dirección Ejecutiva DE-015-2020 del 8 de enero de 2020, integrado de la siguiente manera a) Fondo Rotativo de Viáticos de Q760,000.00, b) Fondo Rotativo Sede Central de Q200,000.00 y c) Fondo Rotativo distribuido en 339 Cajas Chicas de Q1,450,000.00, ejecutándose en el período Q4,720,732.00.

### **Propiedad, Planta y Equipo**

La entidad reportó al 31 de diciembre de 2020, en la cuenta 1230 Propiedad Planta y equipo (neto) un saldo de Q46,567,321.90, integrado por la cuentas 1232 Maquinaria y Equipo Q137,462,394.03, 1233 Tierras y Terrenos Q100.00, 1235 Equipo Militar y de Seguridad Q198,170.00, 1237 Otros Activos Fijos Q54,820,538.64 y 2271 Depreciaciones Acumuladas (Q145,913,880.77).

De la cuenta 1232 Maquinaria y Equipo con saldo de Q137,462,394.03, se evaluó la sub cuenta 1232.09 Equipo de Cómputo con saldo de Q98,596,008.88.

### **Cuentas por Pagar a Largo Plazo**

La entidad reportó al 31 de diciembre de 2020, en la cuenta 2212 Otras Cuentas por Pagar a Largo Plazo un saldo de Q8,477,512.07, integrado por las subcuentas 2212.2 Reposición medio de pago Q2,414,004.99 y 2212.03 Otras Cuentas a Pagar Q6,063,507.08.

Se evaluó la subcuenta 2212.3 Otras Cuentas a Pagar con un saldo de Q6,063,507.08.

### **Estado de Resultados o Estado de Ingresos y Egresos**

El Estado de Resultados durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, presenta el total de ingresos por Q391,425,577.04, un total de egresos por Q385,013,875.81 y un superavit de Q6,411,701.23.

De la cuenta de ingresos 5140 Venta de Bienes y Servicios de la Administración Pública, se evaluó la sub cuenta 5142 Venta de Servicios con saldo de Q248,080,652.37.



---

## Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos

### Ingresos

El Presupuesto de Ingresos asignado a la entidad, para el ejercicio fiscal 2020, ascendió a Q666,385,242.00, el cual tuvo modificaciones presupuestarias por (Q130,577,552.00), para un presupuesto vigente de Q535,807,690.00, percibiéndose la cantidad de Q389,102,179.22, en las diferentes Clases de ingresos: 11000 Ingresos no Tributarios la cantidad de Q622,838.12, 13000 Venta de Bienes y Servicios de la Administración Pública, la cantidad de Q248,059,098.37; 15000 Rentas de la Propiedad, la cantidad de Q5,126,700.73 y 16000 Transferencias Corrientes, la cantidad de Q135,293,542.00.

### Egresos

El Presupuesto de Egresos asignado para el ejercicio fiscal 2020, asciende a la cantidad de Q666,385,242.00, el cual tuvo modificaciones presupuestaria por (Q130,577,552.00), para un presupuesto vigente de Q535,807,690.00, ejecutándose la cantidad de Q411,189,959.86, a través de los programas siguientes: 01 Actividades Centrales, la cantidad de Q176,502,336.58, 11 Registro de la Población Guatemalteca, la cantidad de Q175,227,573.29, 12 Identificación de la Población Guatemalteca, la cantidad de Q57,860.786.04, 94 Atención por Desastres la cantidad de Q246,964.00 y 99 Partidas no Asignables a Programas, la cantidad de Q1,352,299.95; el programa 01 Actividades Centrales es el más importante con respecto a la ejecución presupuestaria, en virtud que representa un 42.92%.

### Modificaciones Presupuestarias:

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

### Otros aspectos evaluados

#### Plan Operativo Anual

La entidad elaboró su Plan Operativo Anual (POA) 2020, y aprobó mediante Acuerdo del Directorio Número 36-2019 del 20 de diciembre de 2019, el cual contiene las metas físicas y financieras, elaborando modificaciones que fueron



---

incorporadas oportunamente y presentó cuatrimestralmente al Ministerio de Finanzas Públicas, el informe de su gestión.

### **Convenios**

La entidad reportó que durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, no suscribió convenios.

### **Donaciones**

La entidad informó que durante el período fiscal 2020, no recibió donaciones.

### **Préstamos**

La entidad no reportó préstamos durante el período fiscal 2020.

### **Transferencias**

La entidad no reportó transferencias o traslados de recursos financieros a Municipalidades, Organizaciones No Gubernamentales, Fideicomisos y Organizaciones Internacionales, durante el período fiscal 2020.

### **Plan Anual de Auditoría**

La Unidad de Auditoría Interna, elaboró su Plan Anual de Auditoría (PAA), el cual fue aprobado por la autoridad correspondiente, contiene la programación de las auditorías a realizar durante el año 2020, comprobado que cumplió con la ejecución de las auditorías programadas.

### **Contratos**

De conformidad con la muestra seleccionada e información trasladada por la Dirección de Análisis de la Gestión Pública, Monitoreo y Alerta Temprana, se evaluaron los Números de Operación Guatecompras (NOG) 11505583, 13721240, 13593544, 13085638, 12754765, 12193909, 10836993,11350083.

### **Otros aspectos**

#### **Sistema de Contabilidad Integrada**

La entidad utiliza el sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental -SICOIN-.



---

## Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones

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

Según la información generada de GUATECOMPRAS, durante el período 2020, la entidad publicó 10,002 eventos así: vigente 1, terminados adjudicados 280, finalizados anulados 20, finalizados desiertos 16, para un total de 317 y 9,685 publicaciones (NPG). Se presentaron un total de 26 inconformidades, 2 aceptadas y 24 rechazadas.

### Guatenóminas

La entidad reportó que no utiliza el Sistema de Nóminas y Registro de Personal GUATENÓMINAS, utiliza un software Microsoft Excel, para llevar el control general del Recurso Humano.

### Sistema de Gestión

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

## 6. CRITERIOS UTILIZADOS EN EL PROCESO DE AUDITORÍA

### Descripción de criterios

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

Decreto Número 57-2008 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Acceso a la Información Pública.

Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto.

Acuerdo Gubernativo Número 540-2013, del Presidente de la República, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto.

Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado.

---

Acuerdo Gubernativo Número 122-2016, del Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus reformas.

Decreto Número 89-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos y su Reglamento.

Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno.

Acuerdo Gubernativo Número 217-94, del Congreso de la República de Guatemala, Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de Administración Pública.

Decreto Número 25-2018, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, vigente para el período fiscal 2020.

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

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

Acuerdo de Directorio Número 36-2019, Plan Operativo Anual (POA), del Registro Nacional de las Personas.

Acuerdo de Dirección Ejecutiva Número DE-303-2019, Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Información Pública.

Acuerdo de Dirección Ejecutiva Número DE-287-2020, Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones del -RENAP-.

Acuerdo de Dirección Ejecutiva Número DE-272-2020, Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Nóminas.

Acuerdo de Dirección Ejecutiva Número DE-396-2020, Manual de Normas y Procedimientos Para la Asignación, Uso y Liquidación del Fondo Rotativo de caja chica en las oficinas del -RENAP-.

Acuerdo del Directorio Número 37-2019, Presupuesto de Ingresos y Egresos del Registro Nacional de las Personas, para el ejercicio fiscal dos mil veinte.

Acuerdo de Dirección Ejecutiva Número DE-053-2019, Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Servicios Generales.



Acuerdo de Dirección Ejecutiva Número DE-103-2019, Manual de Normas y Procedimientos de Reclutamiento y Selección.

Acuerdo de Dirección Ejecutiva Número DE-140-2019, Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Contabilidad.

Acuerdo de Dirección Ejecutiva Número DE-201-2019, Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Tesorería.

Acuerdo de Dirección Ejecutiva Número DE-340-2019, Manual de Normas y Procedimientos del Departamentos de Mantenimiento y Servicios Básicos.

Acuerdo de Dirección Ejecutiva Número DE-70-2017, Manual de Normas y Procedimientos de Auditoría Interna.

Acuerdo de Dirección Ejecutiva Número DE-204-2017, Manual de Normas y Procedimientos para la Administración de Inventarios.

Acuerdo de Dirección Ejecutiva Número DE-245-2017, Manual de Normas y Procedimientos para el Control Diario de Ingresos Varios del -RENAP-.

Acuerdo de Dirección Ejecutiva Número DE-291-2017, Manual de Normas y Procedimientos de Reconocimiento de Gastos.

Acuerdo de Directorio Número 44-2016, Reglamento de Viáticos y Gastos Conexos del -RENAP- y sus Reformas.

Acuerdo de Directorio Número 80-2016, Reglamento de Organización y Funciones del Registro Nacional de las Personas.

Acuerdo de Directorio Número 82-2016, Manual de Normas y Procedimientos de Especificaciones y Clases de Puestos y sus Reformas.

Acuerdo de Dirección Ejecutiva Número DE-120-2016, Guía para Elaboración de Manuales.

Acuerdo de Directorio Número 51-2014, Reglamento Interior de Trabajo del Registro Nacional de las Personas -RENAP-.

Acuerdo de Directorio Número 36-2011, Reglamento de Sesiones del Consejo Consultivo del Registro Nacional de las Personas y sus reformas.

Acuerdo de Directorio Número 15-2020, Tarifario de los Servicios que presta el Registro Nacional de las Personas -RENAP-.



---

Acta del Directorio Número 97-2019, Plan Estratégico Institucional 2018-2022.

### **Conflicto entre criterios**

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

## **7. TÉCNICAS, PROCEDIMIENTOS Y/O METODOLOGÍA**

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

La determinación de la muestra está documentada en las cédulas correspondientes. Los procedimientos de auditoría empleados fueron de cumplimiento, estos evaluaron la confiabilidad de las operaciones contables, con el objeto de verificar el control interno de las observaciones, así como examinar la evidencia documental de las transacciones y procedimientos sustantivos, para comprobar que la información esté completa y exacta por medio de pruebas y evaluación analítica.

## **8. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA**



## DICTAMEN

Ingeniero  
Rodolfo Estuardo Arriaga Herrera  
Director Ejecutivo  
REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP-  
Su Despacho

Señor (a) Director Ejecutivo:

Hemos auditado los estados financieros adjuntos de (la) (del) REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP-, que comprenden: el Balance General al 31 de diciembre de 2020, el Estado de Resultados y el Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos, correspondientes al ejercicio fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, con base a las políticas contables.

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

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

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



Contraloría General de Cuentas  
GUATEMALA, C.A.

**INTEGRIDAD,  
TRANSPARENCIA  
Y EFICIENCIA**

Consideramos que la evidencia de auditoría que hemos obtenido proporciona una base suficiente y apropiada para emitir el dictamen de auditoría.

En nuestra opinión, los estados financieros presentan razonablemente, en todos los aspectos materiales, la situación financiera de (la) (del) REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP- al 31 de diciembre de 2020, así como de sus resultados correspondientes al ejercicio fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020.

Guatemala, 07 de mayo de 2021

### EQUIPO DE AUDITORÍA

#### Área financiera y cumplimiento

Licda. CINTHYA ELIZABETH GUTIERREZ ALVARADO  
Auditor Independiente



Lic. EDGAR HUMBERTO CUBUR BURRION  
Auditor Gubernamental



Lic. FREDY AROLD OJOJOM CACATZUM  
Auditor Gubernamental



Lic. JOSE FERNANDO NAJERA LEMUS  
Auditor Gubernamental



Lic. CESAR GEOVANNI SIDORO CASTILLO MONZON  
Coordinador Gubernamental



Licda. HORTENSIA MARROQUIN BOCHE DE CHOCHÉ  
Supervisor Gubernamental



**Registro Nacional de las Personas**  
**Balance General**  
**al 31 de diciembre de 2020**  
 (Cifras expresadas en Quetzales)

Calle Calzada Roosevelt 13-46, Zona 7

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DE LA CUENTA	PARCIAL	TOTAL
<b>ACTIVO</b>			
1000	<b>ACTIVO</b>		
1100	<b>ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)</b>		
1110	<b>ACTIVO DISPONIBLE</b>		
1112	Bancos	(5) 128,839,118.95	
Total de	ACTIVO DISPONIBLE		<b>128,839,118.96</b>
1130	<b>ACTIVO EXIGIBLE</b>		
1131	Cuentas a Cobrar a Corto Plazo	(6) 95,699.80	
Total de	ACTIVO EXIGIBLE		<b>95,699.80</b>
Total de	ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)		<b>128,934,818.76</b>
1200	<b>ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)</b>		
1220	<b>CUENTAS Y DOCUMENTOS A COBRAR A LARGO PLAZO</b>		
1221	Cuentas a Cobrar a Largo Plazo	(7) 38,740.20	
Total de	CUENTAS Y DOCUMENTOS A COBRAR A LARGO PLAZO		<b>38,740.20</b>
1230	<b>PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)</b>		
1232	Maquinaria y Equipo	137,462,394.03	
1233	Tierras y Terrenos	100.00	
1235	Equipo Militar y de Seguridad	198,170.00	
1237	Otros Activos Fijos	54,820,538.64	
2271	Depreciaciones Acumuladas	-145,913,880.77	
Total de	PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)		<b>46,567,321.90</b>
1240	<b>ACTIVO INTANGIBLE</b>		
1241	Activo Intangible Bruto	400.00	
2272	Amortizaciones Acumuladas	-400.00	
Total de	ACTIVO INTANGIBLE		<b>0.00</b>
1260	<b>ACTIVO DIFERIDO A LARGO PLAZO</b>		
1251	Activo Diferido a Largo Plazo	(9) 15,000.00	
Total de	ACTIVO DIFERIDO A LARGO PLAZO		<b>15,000.00</b>
Total de	ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)		<b>46,621,062.10</b>
	<b>SUMA ACTIVO</b>		<b>176,566,880.86</b>

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DE LA CUENTA	PARCIAL	TOTAL
<b>PASIVO</b>			
2000	<b>PASIVO</b>		
2100	<b>PASIVO CORRIENTE</b>		
2110	<b>CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO</b>		
2113	Gastos del Personal a pagar	(10) 5,180,900.26	
2116	Otras cuentas a pagar a corto plazo	(11) 625,021.96	
Total de	CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO		<b>5,806,922.22</b>
Total de	PASIVO CORRIENTE		<b>5,806,922.22</b>
2200	<b>PASIVO NO CORRIENTE</b>		
2210	<b>CUENTAS A PAGAR A LARGO PLAZO</b>		
2212	Otras cuentas a pagar a largo plazo	(12) 8,477,512.07	
Total de	CUENTAS A PAGAR A LARGO PLAZO		<b>8,477,512.07</b>
Total de	PASIVO NO CORRIENTE		<b>8,477,512.07</b>
Total de	PASIVO		<b>14,283,434.29</b>
3000	<b>PATRIMONIO</b>		
3100	<b>PATRIMONIO NETO</b>		
3120	<b>PATRIMONIO DE LA HACIENDA</b>		
3121	Transferencias y Contribuciones de Capital Recibidas	9,735,000.00	
3122	Acumulados de Ejercicios Anteriores	145,125,745.33	
3122	Resultado del Ejercicio	6,411,701.23	
Total de	PATRIMONIO DE LA HACIENDA		<b>161,272,446.66</b>
Total de	PATRIMONIO NETO		<b>161,272,446.66</b>
Total de	PATRIMONIO		<b>161,272,446.66</b>
	<b>SUMA PASIVO Y PATRIMONIO</b>		<b>176,566,880.86</b>

  
**RENAP**  
 Registro Nacional de las Personas  
 GUATEMALA, C. A.

Fuente: Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-

  
**RENAP**  
 Lic. Gerber Byron Pérez Pizarro  
 Jefe de Contabilidad  
 Dirección de Presupuesto  
 Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala

  
**RENAP**  
 Lic. Edgar Alfredo Mendoza Barquin  
 Director de Presupuesto  
 Dirección de Presupuesto  
 Oficinas Centrales RENAP Guatemala, Guatemala

  
**RENAP**  
 Lic. Rodolfo Estuardo Arriaga Herrera  
 Director Ejecutivo  
 Registro Nacional de las Personas -RENAP-  
 Guatemala, Guatemala

  
**RENAP**  
 Ing. Rodolfo Estuardo Arriaga Herrera  
 Director Ejecutivo  
 Registro Nacional de las Personas -RENAP-  
 Guatemala, Guatemala



REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS  
GUATEMALA, C. A.

**Registro Nacional de las Personas**  
**Estado de Resultados**  
**del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020**  
(Cifras expresadas en Quetzales)

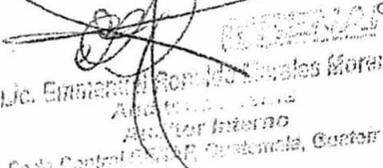
CUENTA	DESCRIPCION DE LA CUENTA	PARCIAL	TOTAL
5000	INGRESOS	(3)	391,425,577.04
5100	INGRESOS CORRIENTES	391,425,577.04	
5120	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	622,838.12	
5126	Multas	540,845.64	
5129	Otros Ingresos no Tributarios	81,992.48	
5140	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA	248,080,652.37	
5142	Venta de Servicios	248,080,652.37	
5160	INTERESES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	5,128,544.55	
5161	Intereses	5,128,544.55	
5170	TRANSFERENCIAS CORRIENTES RECIBIDAS	135,293,542.00	
5172	Transferencias Corrientes del Sector Público	135,293,542.00	
5180	DONACIONES CORRIENTES RECIBIDAS	2,300,000.00	
5182	Donaciones en Especie	2,300,000.00	
6000	GASTOS	(4)	385,013,875.81
6100	GASTOS CORRIENTES	385,013,875.81	
6110	GASTOS DE CONSUMO	346,315,914.38	
6111	Remuneraciones	254,353,977.39	
6112	Bienes y Servicios	84,901,749.67	
6113	Depreciación y Amortización	7,060,187.32	
6120	INTERESES, COMISIONES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	30,702,019.75	
6123	Derechos sobre Bienes Intangibles	526,126.48	
6124	Otros Alquileres	30,175,893.27	
6140	OTRAS PÉRDIDAS Y/O DESINCORPORACIÓN	6,515,705.40	
6142	Otras Pérdidas	6,515,705.40	
6150	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS	1,480,236.28	
6151	Transferencias Otorgadas al Sector Privado	197,936.33	
6152	Transferencias Otorgadas al Sector Público	1,282,299.95	
	<b>RESULTADO DEL EJERCICIO</b>		<b>6,411,701.23</b>

Fuente: Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-

  
**RENAP**  
Lic. Gerber Byron Pérez Pir  
Jefe de Contabilidad  
Dirección de Presupuesto  
Sede Central RENAP Guatemala Guatemala

  
**RENAP**  
Lic. Edgar Alfredo Mendoza Barquin  
Director de Presupuesto  
Dirección de Presupuesto  
Oficinas Centrales RENAP Guatemala, Guatemala

  
**RENAP**  
Ing. Rodolfo Estuardo Arriaga Herrera  
Director Ejecutivo  
Registro Nacional de las Personas -RENAP-  
Guatemala, Guatemala

  
**RENAP**  
Lic. Efraim Román Morales Moreno  
Asesor Interno  
Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala

Calzada Roosevelt 13-46, Zona 7



**REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS  
LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS Y EGRESOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020  
(EN QUETZALES)**

Calzada Roosevelt 13-46, Zona 7

INGRESOS		DEVENGADO	EGRESOS		DEVENGADO
MULTAS		540,845.64	SERVICIOS PERSONALES		246,452,610.75
OTROS INGRESOS NO TRIBUTARIOS		81,992.48	SERVICIOS NO PERSONALES		61,816,543.37
VENTA DE SERVICIOS		248,080,652.37	MATERIALES Y SUMINISTROS		53,787,226.05
INTERESES		5,128,544.55	PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLES		33,236,271.37
TRANSFERENCIAS CORRIENTES DEL SECTOR PÚBLICO		135,293,542.00	TRANSFERENCIAS CORRIENTES		9,381,602.92
			ASIGNACIONES GLOBALES		6,515,705.40
<b>TOTAL INGRESOS</b>		<b>389,125,577.04</b>	<b>TOTAL EGRESOS</b>		<b>411,189,959.86</b>
			<b>DÉFICIT PRESUPUESTARIO</b>		<b>-22,064,382.82</b>
<b>SUMAS IGUALES</b>		<b>389,125,577.04</b>			<b>389,125,577.04</b>

CONCILIACIÓN ENTRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA Y EL ESTADO DE RESULTADOS (GASTOS)	
Gastos del Estado de Resultados (cuenta contable 6000)	385,013,875.81
(-) Depreciaciones y Amortizaciones (cuenta contable 6113)	7,060,187.32
(+) Propiedad, Planta y Equipo, (renglones del 311 al 381)	33,236,271.37
<b>TOTAL</b>	<b>411,189,959.86</b>
Devengado del Ejercicio	411,189,959.86
<b>DIFERENCIA</b>	<b>0.00</b>

FUENTE: Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-

**RENAP**  
Registro Nacional de las Personas  
GUATEMALA, C. A.

**Lic Gerber Byron Pérez Pic**  
Jefe de Contabilidad  
Dirección de Presupuesto  
Sede Central RENAP Guatemala Guatemala

**Lic. William Alexander Izaguirre**  
Jefe de Presupuesto  
DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO  
Sede Central RENAP, Guatemala, Guatemala

**Lic. Edgar Alfredo Mendoza Barquín**  
Director de Presupuesto  
Dirección de Presupuesto  
Oficinas Centrales RENAP, Guatemala, Guatemala

**Ing. Rodolfo Estuardo Arriaga Herrera**  
Director Ejecutivo  
Registro Nacional de las Personas -RENAP-  
Guatemala, Guatemala

**Lic. Fernando Torres**  
Asesor Interno  
Sede Central RENAP, Guatemala, Guatemala



REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS  
GUATEMALA, C. A.

## NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020

### ASPECTOS GENERALES

#### Nota No. 1 Aspectos Generales

##### 1.1 Creación y Objetivo de RENAP

El Registro Nacional de las Personas -RENAP- fue creado mediante el Decreto Número 90-2005 del Congreso de la República de Guatemala, "Ley del Registro Nacional de las Personas", como una entidad autónoma, de derecho público, con personalidad jurídica, patrimonio propio y plena capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones que tiendan al desarrollo de sus fines, siendo su objetivo principal el registro único de identificación de las personas naturales, inscribir los hechos y actos relativos a su estado civil, capacidad civil y demás datos de identificación desde su nacimiento hasta la muerte, así como la emisión del Documento Personal de Identificación. Para tal fin implementará y desarrollará estrategias, técnicas y procedimientos automatizados que permitan un manejo integrado y eficaz de la información, unificando los procedimientos de inscripción de las mismas.

##### 1.2 Unidad Monetaria

De conformidad con el Artículo 369 del Decreto 2-70 del Congreso de la República de Guatemala, "Código de Comercio y sus Reformas", los libros y registros deben operarse en español y las cuentas en moneda nacional que es el Quetzal. Todos los registros contables y estados financieros del Registro Nacional de las Personas están expresados en Quetzales, de conformidad con el Artículo 1 del Decreto No. 17-2002 del Congreso de la República de Guatemala, "Ley Monetaria", la unidad monetaria de Guatemala se denomina Quetzal, el símbolo del Quetzal se representa por la letra "Q". El Quetzal se divide en cien partes iguales denominadas centavos.

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



REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS  
GUATEMALA, C. A.

el tipo de cambio de referencia del Quetzal con respecto al Dólar de los Estados Unidos de América, que el Banco de Guatemala calcule y publique diariamente.

### **1.3 Período Fiscal**

De conformidad con el Artículo 237 de la Constitución Política de la República de Guatemala; los Artículos 6, 10 y 36 del Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, "Ley Orgánica del Presupuesto"; y el Artículo 11 literal a) del Acuerdo Gubernativo No. 540-2013, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, el ejercicio fiscal inicia el uno de enero y finaliza el treinta y uno de diciembre de cada año; por lo tanto, los ejercicios fiscales son independientes entre sí.

### **Nota No. 2 Principales Políticas Contables**

Los estados financieros del Registro Nacional de las Personas han sido preparados de conformidad con lo que establece la Constitución Política de la República de Guatemala, la Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento, la Resolución No. 13-2008 de la Dirección de Contabilidad del Estado, del Ministerio de Finanzas Públicas, que aprueba el "Contenido Mínimo de los Informes de las Liquidaciones del Presupuesto y Cierre Contable Anual de los Organismos del Estado, las Entidades Descentralizadas y Autónomas", y otras normas que le son aplicables.

### **2.1 Plataforma Informática**

El inicio de la Ejecución Presupuestaria en el Registro Nacional de las Personas, se registra en el Sistema Informático de Gestión (SIGES), que es un sistema desarrollado en el Ministerio de Finanzas Públicas que integra electrónicamente el proceso de emisión de la orden de compra a la ejecución presupuestaria. En este sistema se administran los procesos de gestión del pedido de adquisiciones, con una interacción con el portal Guatecompras, en el cual las órdenes de compra de las entidades públicas son electrónicas y se operan a través de internet.

Los registros de la ejecución presupuestaria de los ingresos y egresos del Registro Nacional de las Personas, se realizan por medio del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN WEB-, herramienta informática que permite contar con la información en tiempo real, toda vez que se apoya en una base de datos única,



REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS  
GUATEMALA, C. A.

que genera en forma automatizada los estados financieros, por medio de matrices presupuestarias que replican a la Contabilidad y otras matrices que son únicamente contables por operaciones que son extrapresupuestarias, como el caso de los ajustes y reclasificaciones de cuentas contables.

## **2.2 Base de lo Devengado**

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

## **2.3 Bases y Características del Presupuesto Institucional y Momento de Registro**

Con base a lo establecido en el artículo 17 del Acuerdo Gubernativo 540-2013 "Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto", las bases y características del momento del registro son las siguientes:

### **2.3.1 Para la Ejecución del Presupuesto de Ingresos**

- a) Los ingresos se devengan cuando, por una relación jurídica, se establece un derecho de cobro a favor de los organismos y entes del Sector Público y, simultáneamente una obligación de pago por parte de personas individuales o jurídicas, estas últimas pueden ser de naturaleza pública o privada; y
- b) Se produce la percepción o recaudación efectiva de los ingresos en el momento en que los fondos ingresan o se ponen a disposición de una oficina recaudadora.

### **2.3.2 Para la Ejecución del Presupuesto de Egresos**

- a) Se considera comprometido un crédito presupuestario cuando en virtud de autoridad competente se dispone su utilización, debiendo en dicho acto quedar determinado el monto, la persona de quien se adquirirá el bien o servicio en caso de contraprestación, o el beneficiario si el acto es sin



REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS  
GUATEMALA, C. A.

contraprestación, para lo cual deberá afectarse preventivamente el crédito presupuestario en el monto que corresponda.

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

## 2.4 Propiedad, Planta y Equipo

El valor expresado en el Balance General está constituido por las adquisiciones de bienes de activo fijo para el desarrollo de las actividades ordinarias de la Institución realizadas a la fecha de su generación; el monto reflejado está vinculado al costo de adquisición, depreciado en los porcentajes autorizados por la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas.

Los bienes muebles están registrados a su valor histórico, considerando los valores consignados en las facturas u otros documentos, los gastos por mantenimiento y reparaciones normales se cargan directamente a los resultados del ejercicio. Mediante las resoluciones Números DCE-009-2009, DCE-01-2011, DCE-03-2014, DCE-03-2018 y DCE-16-2020 de fechas 6 de julio de 2009, 28 de enero de 2011, 18 de febrero de 2014, 31 de enero de 2018 y 28 de agosto de 2020, respectivamente, la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas aprobó los porcentajes de depreciación y amortización de activos fijos de la Institución, así también que el método de depreciación es la línea recta para lo cual deberá aplicarse el porcentaje correspondiente al valor original o revaluado menos el valor residual de Q.1.00, mientras que para las amortizaciones únicamente debe aplicarse el porcentaje establecido al valor original. Asimismo, el procedimiento contable autorizado que deberá emplearse para el registro de la depreciación y amortización de Activos indica que el valor de la depreciación y amortización correspondiente se debitará en la cuenta 6113



REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS  
GUATEMALA, C. A.

"Depreciación y Amortización" y se acreditará a la cuenta 2271 "Depreciaciones Acumuladas" o 2272 "Amortización Acumulada".

Los porcentajes de depreciación y amortización autorizados por la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas son los siguientes:

CUENTA	% DEPRECIACIÓN
Maquinaria y Equipo de Oficina y Muebles	20
Equipo de Computo	25
Maquinaria y Equipo de Transporte, Tracción y Elevación	20
Maquinaria y Equipo de Comunicaciones	20
Maquinaria y Equipo de Producción	15
Otros Activos Fijos	20
Activos Intangibles	25
Equipo Militar y de Seguridad	10
Equipo Médico-Sanitario y de Laboratorio	10
Equipo Educativo, Cultural y Recreativo	10

Fuente: Resoluciones Números DCE-009-2009, DCE-01-2011, DCE-03-2014, DCE-03-2018 y DCE-16-2020 de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas.

### Nota No. 3 Ingresos

Registra las transacciones provenientes de los ingresos no tributarios, multas, ingresos por emisión de certificaciones diversas, emisión y reposición de DPI, intereses generados durante el ejercicio fiscal 2020 y las transferencias recibidas para financiar gastos corrientes y la donación en especie consistente en una impresora para la impresión del Documento Personal de Identificación -DPI-.

CUENTA DE MAYOR	DESCRIPCION	MONTO EN Q.
5126	Multas	540,845.64
5129	Otros Ingresos no Tributarios	81,992.48
5142	Venta de Servicios	248,080,652.37
5161	Intereses	5,128,544.55
5172	Transferencias Corrientes del Sector Público	135,293,542.00
5182	Donaciones en Especie	2,300,000.00
<b>TOTAL</b>		<b>391,425,577.04</b>

Fuente: Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-



REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS  
GUATEMALA, C. A.

#### Nota No. 4 Gastos

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

CUENTA DE MAYOR	DESCRIPCION	MONTO EN Q.
6111	Remuneraciones	254,353,977.39
6112	Bienes y Servicios	84,901,749.67
6113	Depreciación y Amortización	7,060,187.32
6123	Derechos sobre Bienes Intangibles	526,126.48
6124	Otros Alquileres	30,175,893.27
6142	Otras Pérdidas	6,515,705.40
6151	Transferencias Otorgadas al Sector Privado	197,936.33
6152	Transferencias Otorgadas al Sector Público	1,282,299.95
<b>TOTAL</b>		<b>385,013,875.81</b>

Fuente: Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-

#### Nota No. 5 Bancos

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

CUENTA BANCARIA	ENTIDAD BANCARIA	SALDO DISPONIBLE
GT44BAGU0101000000001129725	Banco de Guatemala	11,418,203.63
GT13TRAJ01010000001010375021	Banco de los Trabajadores, S.A.	54,836,027.16
GT85INDL01010000002120000019	Banco Industrial, S.A	9,313,405.50
GT55BRRL01010000003033635560	Banco de Desarrollo Rural, S.A.	13,557,148.73
GT06BRRL01010000003033642359	Banco de Desarrollo Rural, S.A.	15,522,663.76
GT36BRRL01010000003033670531	Banco de Desarrollo Rural, S.A.	10,373.35
GT05AMCN01010000000901867028	Banco de América Central, S.A.	21,837,310.45
GT61GTCC01010000006600213850	Banco G&T Continental, S.A.	2,343,986.37
<b>TOTAL</b>		<b>128,839,118.95</b>

Fuente: Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-



REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS  
GUATEMALA, C. A.

### Nota No. 6 Cuentas a Cobrar a Corto Plazo

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

CUENTA	SUBCUENTA 1	SUBCUENTA 2	CONCEPTO	MONTO
1131	2	0	Otras Cuentas a Cobrar a Corto Plazo	24,162.82
1131	3	0	Deudores del Estado	5,710.31
1131	4	1	Cuentas por Liquidar Renap	64,479.67
1131	6	3	Cuentas por Liquidar Varias (CREDOMATIC)	1,347.00
TOTAL				95,699.80

Fuente: Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-

- 1) Otras Cuentas a Cobrar a Corto Plazo:** Está integrada por los ingresos propios pendientes de percibir, los cuales ya se encuentran devengados y corresponden a recaudo en oficinas e intereses de las cuentas de fondos rotativos.
- 2) Deudores del Estado:** El saldo que lo integra está conformado por cuentas a cobrar a personas que no laboran en la Institución, pero poseen obligaciones pendientes de pago.
- 3) Cuentas por Liquidar Renap:** El saldo está conformado por comisiones bancarias derivado de los servicios que presta la Institución a través del sistema bancario nacional, servicios electrónicos, así como en Consulados y Embajadas de Guatemala en el Exterior, que deben regularizarse presupuestariamente en el ejercicio fiscal de 2021.

### Nota No. 7 Cuentas a Cobrar a Largo Plazo

El valor expresado en el Balance General, incluye las cuentas a cobrar a favor de la Institución integradas por Deudores del Estado, relacionadas a faltantes de fondos de caja chica y anticipos de viáticos no liquidados por ex empleados y se estima que se convertirán en efectivo en un plazo mayor a un año.



REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS  
GUATEMALA, C. A.

CUENTA	SUBCUENTA 1	SUBCUENTA 2	CONCEPTO	MONTO
1221	3	1	Deudores Funcionarios, Empleados y Otros	38,740.20
<b>TOTAL</b>				<b>38,740.20</b>

Fuente: Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-

### Nota No. 8 Propiedad, Planta y Equipo (neto)

El valor expresado en el Balance General, está constituido por las adquisiciones realizadas al 31 de diciembre de 2020, de los bienes para el desarrollo de las actividades ordinarias de la Institución; están valuados al costo de adquisición, aplicándoles la depreciación anual por el método de línea recta de conformidad con los porcentajes aprobados por la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, sobre el valor original o revaluado, menos el valor residual de un quetzal (Q.1.00).

CUENTA	SUBCUENTA 1	SUBCUENTA 2	CONCEPTO	MONTO
1232	1	0	De Producción	2,140.00
1232	3	0	De Oficina y Muebles	21,278,040.77
1232	4	0	Medico-Sanitario y de Laboratorio	107,552.65
1232	5	0	Educacional, Cultural y Recreativo	2,946,560.54
1232	6	0	De Transporte, Tracción y Elevación	8,822,173.21
1232	7	0	De Comunicación	5,709,917.98
1232	9	0	De Computación	98,596,008.88
1233	0	0	Tierras y Terrenos	100.00
1235	0	0	Equipo Militar y de Seguridad	198,170.00
1237	0	0	Otros Activos Fijos	54,820,538.64
2271	0	0	Depreciaciones Acumuladas	-145,913,880.77
<b>TOTAL</b>				<b>46,567,321.90</b>

Fuente: Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-

### Nota No. 9 Activo Diferido a Largo Plazo

El valor expresado en el Balance General, registra los depósitos por instalaciones de servicios de energía realizados por el Registro Nacional de las Personas al 31 de diciembre de 2020.



REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS  
GUATEMALA, C. A.

CUENTA	SUBCUENTA 1	SUBCUENTA 2	CONCEPTO	MONTO
1251	2	1	Depositos por Servicios Básicos	15,000.00
<b>TOTAL</b>				<b>15,000.00</b>

Fuente: Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-

### Nota No. 10 Gastos a Pagar

El valor expresado en el Balance General, corresponde a sueldos pendientes de pagar y las retenciones que se le realizan a los empleados de la Institución en nóminas de sueldos, los cuales representan una obligación de pago que la Institución tiene ante cada entidad correspondiente, estos saldos deben hacerse efectivos en el siguiente mes de enero de 2021 y se integra de la manera siguiente:

CUENTA	SUBCUENTA 1	SUBCUENTA 2	CONCEPTO	MONTO
2113	4	0	Amortización Banco de los Trabajadores	1,045,400.04
2113	4	0	Ministerio de Trabajo Decreto 81-70	441,246.22
2113	4	0	Timbre y Papel Sellado	10,260.00
2113	4	0	Cuota IGSS	779,151.13
2113	4	0	Prima de Fianza	63,344.80
2113	4	0	Impuesto Sobre La Renta	359,017.19
2113	4	0	Retenciones Judiciales	1,727,477.60
2113	4	0	IVA Reterido	664,601.68
2113	4	0	Sindicato de Trabajadores del Registro Nacional de Personas -STRENAP-	47,382.35
2113	4	0	Fondo de Pensiones (MONTEPIO)	43,019.25
<b>TOTAL</b>				<b>5,180,900.26</b>

Fuente: Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-

### Nota No. 11 Otras Cuentas a Pagar a Corto Plazo

El valor expresado en el Balance General, incluye las obligaciones pendientes de pago, distintas a las actividades corrientes de la Institución, se registran los valores por concepto de cheques caducados o prescritos.



REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS  
GUATEMALA, C. A.

CUENTA	SUBCUENTA 1	SUBCUENTA 2	CONCEPTO	MONTO
2116	2	0	Reposición Medio de Pago	622,180.46
TOTAL				622,180.46

Fuente: Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-

### Nota No.12 Otras Cuentas a Pagar a Largo Plazo

El valor expresado en el Balance General, corresponde a saldos por pagar con antigüedad mayor de dos años, los cuales se integran de la manera siguiente:

CUENTA	SUBCUENTA 1	SUBCUENTA 2	CONCEPTO	MONTO
2212	2	0	Reposicion Medio de Pago	2,414,004.99
2212	3	0	Otras Cuentas a Pagar	6,063,507.08
TOTAL				8,477,512.07

Fuente: Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-

- 1) Reposición Medio de Pago:** Se clasifican en esta cuenta, los compromisos por pagar que el Registro Nacional de las Personas tiene al 31 de diciembre de 2020 y que superan dos años, tales como prestaciones laborales en las que los ex empleados llevan un proceso judicial para determinar su reinstalación o la revisión del pago, así como litigios que entidades particulares tienen ante la Institución por la prestación de servicios, por lo que el pago se hará efectivo hasta que se cuente con sentencia en firme de la demanda.
- 2) Otras Cuentas a Pagar:** Incluye las obligaciones pendientes de pago de proveedores, los cuales se encuentran en proceso judicial, por lo que el pago se hará efectivo hasta que se cuente con sentencia en firme de la demanda.

**RENAP**  
Lic. Gerber Byron Pérez Pic  
Jefe de Contabilidad  
Dirección de Presupuesto  
Sede Central RENAP Guatemala Guatemala

**RENAP**  
Lic. Edgar Alfredo Mendoza Barquin  
Director de Presupuesto  
Dirección de Presupuesto  
Oficinas Centrales RENAP, Guatemala, Guatemala

**RENAP**  
Ing. Rodolfo Estuardo Arriaga Herrera  
Director Ejecutivo  
Registro Nacional de las Personas -RENAP-  
Guatemala, Guatemala

**RENAP**  
Lic. Emmanuelle Rosalva Morales Moreno  
Asesora  
As. Por Interno  
Sede Central RENAP, Guatemala, Guatemala



Contraloría General de Cuentas  
GUATEMALA, C.A.

INTEGRIDAD,  
TRANSPARENCIA  
Y EFICIENCIA

## INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Ingeniero

Rodolfo Estuardo Arriaga Herrera

Director Ejecutivo

REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP-

Su Despacho

En relación a la auditoría financiera y de cumplimiento a (el) (la) REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP- al 31 de diciembre de 2020, con el objetivo de emitir opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros, hemos evaluado la estructura de control interno de la entidad, únicamente hasta el grado que consideramos necesario para tener una base sobre la cual determinar la naturaleza, extensión y oportunidad de los procedimientos de auditoría.

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

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

No observamos ningún asunto importante relacionado con el funcionamiento de la estructura del control interno y su operación, que consideramos deba ser comunicado con este informe.

Guatemala, 07 de mayo de 2021

Atentamente,

**EQUIPO DE AUDITORÍA**





Contraloría General de Cuentas  
GUATEMALA, C.A.

# INTEGRIDAD, TRANSPARENCIA Y EFICIENCIA

Guatemala, 07 de mayo de 2021

Atentamente.

## EQUIPO DE AUDITORÍA

### Área financiera y cumplimiento

Licda. CINTHYA ELIZABETH GUTIERREZ ALVARADO  
Auditor Independiente



Lic. EDGAR HUMBERTO CUBUR BURRIÓN  
Auditor Gubernamental



Lic. FREDY AROLDO COJÓM CAGATZUM  
Auditor Gubernamental



Lic. JOSÉ FERNANDO NAJERA LEMUS  
Auditor Gubernamental



Lic. CÉSAR GEOVANNI ISIDORO CASTILLO MONZÓN  
Coordinador Gubernamental



Licda. HORTENSIA MARROQUÍN BOCHE DE CHOCHÉ  
Supervisor Gubernamental



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

Ingeniero  
Rodolfo Estuardo Arriaga Herrera  
Director Ejecutivo  
REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP-  
Su Despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable hemos realizado pruebas de cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables, para establecer si la información acerca de la materia controlada de (la) (del) REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP- correspondiente al ejercicio fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, resulta o no conforme, en todos sus aspectos significativos, con los criterios aplicados.

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

### Conclusión

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

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

#### Área financiera y cumplimiento

1. Falta de publicación en GUATECOMPRAS
2. Incumplimiento al manual de normas y procedimientos





**INTEGRIDAD,  
TRANSPARENCIA  
Y EFICIENCIA**

Contraloría General de Cuentas  
GUATEMALA, C.A.

**Área financiera y cumplimiento**

Licda. CINTHYA ELIZABETH GUTIERREZ ALVARADO  
Auditor Independiente



Lic. EDGAR HUMBERTO CUBUR BURRION  
Auditor Gubernamental



Lic. FREDY AROLDO COJÓM CACATZUM  
Auditor Gubernamental



Lic. JOSÉ FERNANDO NAJERA LEMUS  
Auditor Gubernamental



Lic. CÉSAR GEOVANNI ISIDORO CASTILLO MONZÓN  
Coordinador Gubernamental



Licda. HORTENSIA MARROQUÍN BOCHE DE CHOCHÉ  
Supervisor Gubernamental



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

### Área financiera y cumplimiento

#### Hallazgo No. 1

#### Falta de publicación en GUATECOMPRAS

##### Condición

En el Registro Nacional de las Personas -RENAP-, Programa 01 Actividades Centrales, renglón presupuestario 029 Otras remuneraciones de personal temporal, se estableció que el Departamento de Gestión de Recursos Humanos, en el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, no publicó en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS-: la requisición del servicio y especificaciones técnicas o términos de referencia, ya que dicha documentación respalda la contratación de servicios técnicos y profesionales, los cuales se detallan a continuación:

No.	NPG	No. CONTRATO	BENEFICIARIO	TIPO DE SERVICIOS	NIT	MONTO TOTAL	MONTO (SIN IVA)
1	E467724059	009-2020	ALONZO AGUILAR CLAUDIA PATRICIA	SERVICIOS PROFESIONALES	8083436	227,387.10	203,024.20
2	E467748616	038-2020	AYALA MOLINA DE GONZALEZ YESENIA	SERVICIOS PROFESIONALES	26677768	143,612.90	128,225.80
3	E467733996	027-2020	BATRES ARA BRANDON TIRONE	SERVICIOS TÉCNICOS	39853608	119,677.42	106,854.84
4	E467733767	026-2020	BENITO GARCIA SALVADOR	SERVICIOS PROFESIONALES	16306937	119,677.42	106,854.84
5	E467733325	024-2020	CENTENO MARTINEZ SERGIO EDUARDO	SERVICIOS PROFESIONALES	6651895	179,516.13	160,282.26
6	E467724504	010-2020	CHAJON SIPAC JOSE MARIO FRANCISCO	SERVICIOS PROFESIONALES	35698144	215,419.35	192,338.71
7	E467721998	005-2020	CIFUENTES PELLEGER SERGIO REYNALDO	SERVICIOS PROFESIONALES	2917600K	299,193.55	267,137.10
8	E467751293	042-2020	DE LEON GUTIERREZ BORIS ADOLFO	SERVICIOS PROFESIONALES	44946678	143,612.90	128,225.80
9	E467731772	020-2020	DELGADO MINERA GLADYS ZELINE	SERVICIOS PROFESIONALES	22375686	215,419.35	192,338.71
10	E467726922	014-2020	ESPIÑA HERRERA RODOLFO	SERVICIOS TÉCNICOS	26452812	359,032.26	320,564.52
11	E467721688	004-2020	FORTIN VILLEGAS MONICA SOFIA	SERVICIOS PROFESIONALES	23922079	359,032.26	320,564.52
12	E467747970	035-2020	GALINDO GARCIA FABIAN EDUARDO	SERVICIOS PROFESIONALES	69973059	137,629.03	122,883.06
13	E467751595	045-2020	GARCIA TIU JOSE FELIPE	SERVICIOS TÉCNICOS	28114264	174,193.55	155,529.96
14	E467752672	029-2020	GONZALEZ VALENZUELA JORGE EDUARDO	SERVICIOS PROFESIONALES	6159958	179,516.13	160,282.26
15	E467726612	013-2020	GUERRA PORTILLO GLORIA MARIA	SERVICIOS PROFESIONALES	2611755K	179,516.13	160,282.26
16	E467723494	007-2020	GUERRA VELIZ GUSTAVO ADOLFO	SERVICIOS PROFESIONALES	16636570	239,354.84	213,709.68
17	E467752753	036-2020	LOPEZ ALDANA EDGAR ANTONIO	SERVICIOS PROFESIONALES	12758868	119,677.42	106,854.84
18	E467731527	019-2020	LOPEZ ESTRADA DE RECINOS LUCY ELIZABETH	SERVICIOS PROFESIONALES	6140580	215,419.35	192,338.71
19	E467725950	011-2020	MACAL SOFIA	SERVICIOS PROFESIONALES	19509537	215,419.35	192,338.71
20	E467734623	030-2020	MARTINEZ PULUC SERGIO RODOLFO	SERVICIOS TÉCNICOS	5359961	215,419.35	192,338.71
21	E467726329	012-2020	MAYEN MONTENEGRO JUAN ANTONIO	SERVICIOS PROFESIONALES	7094418	215,419.35	192,338.71
22	E467731233	018-2020	MONTERROSO JUAREZ ESTUARDO IVAN	SERVICIOS TÉCNICOS	36771325	239,354.84	213,709.68
23	E467731977	022-2020	NIZ RODAS GLADYS MARIBEL	SERVICIOS TÉCNICOS	40676498	119,677.42	106,854.84
24	E467722404	006-2020	PAIZ GIRON IVAN EDMUNDO	SERVICIOS PROFESIONALES	23155353	299,193.55	267,137.10
25	E467733635	025-2020	PAZ SOTO LUIS ALBERTO	SERVICIOS PROFESIONALES	35798785	143,612.90	128,225.80
26	E467752710	031-2020	PEREZ PEREZ DANIEL ESTUARDO	SERVICIOS TÉCNICOS	12405531	143,612.90	128,225.80
27	E467723818	008-2020	RIVERA CLAVERIA JULIO CESAR	SERVICIOS PROFESIONALES	1409050	239,354.84	213,709.68
28	E467727147	016-2020	RODRIGUEZ ALEGRIA LUIS ENRIQUE	SERVICIOS TÉCNICOS	3569594	179,516.13	160,282.26
TOTAL						5,637,467.72	5,033,453.32

Fuente: Sistema de información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS-

---

**Criterio**

El Decreto Número 57-92, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 45, (Reformado por el Artículo 21 del Decreto Número 9-2015 del Congreso de la República de Guatemala), Normas aplicables a las modalidades específicas de adquisiciones del Estado y excepciones, establece: "...Las adquisiciones en que se aplique cualquiera de las modalidades específicas de adquisiciones del Estado, o en los casos de excepción, quedan sujetas a las demás disposiciones contenidas en esta Ley y su reglamento. En cada proceso se deberá publicar la documentación e información que el sistema GUATECOMPRAS requiera."

La Resolución Número 18-2019, de la Dirección General de Adquisiciones del Estado, del Ministerio de Finanzas Públicas, Normas Para el Uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS-, Artículo 22, reformado por el Artículo 11, de la Resolución Número 19-2019, Procedimiento para el registro de las publicaciones NPG, establece: "Las Unidades Ejecutoras deberán publicar en el Sistema GUATECOMPRAS de forma cronológica, la documentación que respalda este tipo de procesos, incluyendo como mínimo: Requisición del bien, obra o servicio; Especificaciones técnicas o términos de referencia...".

**Causa**

El Jefe del Departamento de Gestión de Recursos Humanos no verificó que se publicaran los documentos mínimos que respaldan los procesos de contratación.

El Analista de Recursos Humanos III, no publicó en el Sistema de información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS-, los documentos de las contrataciones de personal como lo establece la normativa legal vigente.

**Efecto**

Falta de información y transparencia al no publicar la documentación que respalda los procesos de contratación de personal.

**Recomendación**

El Director Ejecutivo debe de girar instrucciones a la Subdirectora de Recursos Humanos, para que esta a su vez al Jefe del Departamento de Gestión de Recursos Humanos, y este a su vez al Analista de Recursos Humanos III, para que cumpla con publicar en el Sistema de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS-, la requisición del servicio y los términos de referencia que respaldan los procesos de contratación del personal con cargo al renglón presupuestario 029 Otras remuneraciones de personal temporal.

---

## **Comentario de los responsables**

En nota sin número del 12 de abril de 2021, el Analista de Recursos Humanos III, Abel Enrique España González, quien fungió en el cargo del 02 de enero al 31 de diciembre de 2020, manifiesta: "Por este medio me dirijo a usted en respuesta a OFICIO DE NOTIFICACIÓN No.CGC-DASDSJ-AFC-RP-NOTI-03-2021 de fecha 25 de marzo de 2021 relacionado con la notificación de un posible hallazgo conforme al periodo revisado, correspondiente al ejercicio fiscal 2020.

Para tal efecto procedo de conformidad a lo establecido en los artículos número 5, 12 y 28 de la Constitución Política de la República de Guatemala, en base a la siguiente exposición:

Hallazgos Relacionados con el Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables.

Área Financiera y Cumplimiento

Hallazgo No.1

Falta de Publicación en Guatecompras.

Condición:

En el Registro Nacional de las Personas -RENAP- Programa 01, Actividades Centrales, renglón presupuestario 029 Otras remuneraciones de personal temporal, se estableció que el Departamento de Gestión de Recursos Humanos, en el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, no publicó en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS-: la requisición del servicio y especificaciones técnicas o términos de referencia, ya que dicha documentación respalda la contratación de servicios técnicos y profesionales.

Respuesta:

La contratación de servicios técnicos y profesionales individuales bajo el renglón 029 está contenido dentro de los Casos de excepción según La Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 44, inciso e) que indica: "Los sujetos obligados de conformidad con la presente Ley, podrán realizar de manera directa, la contratación de servicios técnicos y profesionales individuales en general".

El Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado en el Artículo 32 indica: Contratación de Servicios Técnicos y Profesionales Individuales en General: "Para la contratación a que se refiere la literal e) del artículo 44 de la Ley, deberá generarse como mínimo términos de referencia que definan el alcance y objetivo



de la contratación, el detalle de actividades y resultados esperados, perfil de la persona individual a contratar, definiendo la capacidad técnica y/o calificación académica profesional requerida para su evaluación, así como el período y monto de la contratación dentro de un mismo ejercicio fiscal. Queda bajo la responsabilidad de las autoridades que suscriban y aprueben el contrato, verificar su cumplimiento”.

La Circular conjunta del Ministerio de Finanzas Públicas, Oficina Nacional de Servicio Civil y Contraloría General de Cuentas establece las normas para la Contratación de Servicios Técnicos y Profesionales con cargo al renglón Presupuestario 029 “Otras remuneraciones de Personal Temporal.”

La base legal mencionada anteriormente es aplicable a las contrataciones bajo el renglón 029, ninguna de ellas menciona que se debe realizar requisiciones para dicha contratación en virtud que es un caso de excepción y no pasa por todo el proceso de una cotización o licitación. La resolución Número 19-2019, Artículo 11 aplica para contrataciones y adquisiciones del estado según sea el caso, las contrataciones bajo el renglón 029 no pueden cumplir con la totalidad de los requisitos mencionados ya que se trata de una compra por excepción.

En cuanto a la publicación de Términos de Referencia me permito informar que la información contenida en los mismos, se encuentran incluida dentro de los respectivos contratos Administrativos de Servicios Técnicos y Profesionales en sus cláusulas siguientes: TERCERA: OBJETO DEL CONTRATO; CUARTA: PLAZO; QUINTA: MONTO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO.

Solicitud:

Con base en los argumentos expuestos en el presente, respetuosamente se solicita que el presente posible hallazgo quede desvanecido en su totalidad...”

En nota sin número del 12 de abril de 2021, el Jefe del Departamento de Gestión de Recursos Humanos, Celia Iliana Viana Durini, quien fungió en el cargo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, manifiesta: "Por este medio me dirijo a usted en respuesta a OFICIO DE NOTIFICACIÓN No.CGC-DASDSJ-AFC-RP-NOTI-02-2021 de fecha 25 de Marzo de 2021 relacionado con la notificación de un posible hallazgo conforme al periodo revisado, correspondiente al ejercicio fiscal 2020.

Para tal efecto procedo de conformidad a lo establecido en los artículos número 5, 12 y 28 de la Constitución Política de la República de Guatemala, en base a la siguiente exposición:



---

## HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

### Área Financiera y Cumplimiento

#### Hallazgo No.1

#### Falta de Publicación en GUATECOMPRAS

#### Condición

En el Registro Nacional de las Personas –RENAP- Programa 01, Actividades Centrales, renglón presupuestario 029 Otras remuneraciones de personal temporal, se estableció que el Departamento de Gestión de Recursos Humanos, en el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, no publicó en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS-: la requisición del servicio y especificaciones técnicas o términos de referencia, ya que dicha documentación respalda la contratación de servicios técnicos y profesionales.

#### Respuesta:

La contratación de servicios técnicos y profesionales individuales bajo el renglón 029 está contenido dentro de los Casos de excepción según La Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 44, inciso e) que indica: “Los sujetos obligados de conformidad con la presente Ley, podrán realizar de manera directa, la contratación de servicios técnicos y profesionales individuales en general.”

El Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado en el Artículo 32 indica: Contratación de Servicios Técnicos y Profesionales Individuales en General: Para la contratación a que se refiere la literal e) del artículo 44 de la Ley, deberá generarse como mínimo términos de referencia que definan el alcance y objetivo de la contratación, el detalle de actividades y resultados esperados, perfil de la persona individual a contratar, definiendo la capacidad técnica y/o calificación académica profesional requerida para su evaluación, así como el período y monto de la contratación dentro de un mismo ejercicio fiscal. Queda bajo la responsabilidad de las autoridades que suscriban y aprueben el contrato, verificar su cumplimiento.

La Circular conjunta del Ministerio de Finanzas Públicas, Oficina Nacional de Servicio Civil y Contraloría General de Cuentas establece las normas para la Contratación de Servicios Técnicos y Profesionales con cargo al renglón Presupuestario 029 “Otras remuneraciones de Personal Temporal.”



La base legal mencionada anteriormente es aplicable a las contrataciones bajo el renglón 029, ninguna de ellas menciona que se debe realizar requisiciones para dicha contratación en virtud que es un caso de excepción y no pasa por todo el proceso de una adquisición o licitación. La resolución Número 19-2019, Artículo 11 aplica para contrataciones y adquisiciones del estado según sea el caso, las contrataciones bajo el renglón 029 no pueden cumplir con la totalidad de los requisitos mencionados ya que no es un proceso de adquisición y no son bienes tangibles.

En cuanto a la publicación de Términos de Referencia me permito informar que la información contenida en los mismos, se encuentran incluida dentro de los respectivos contratos Administrativos de Servicios Técnicos y Profesionales en sus cláusulas siguientes: TERCERA: OBJETO DEL CONTRATO; CUARTA: PLAZO; QUINTA: MONTO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO.

La Jefatura de Gestión de Recursos Humanos por medio de oficios ha girado instrucciones a los analistas del Departamento de Gestión de Recursos Humanos para que den cumplimiento a la normativa vigente en cuanto a la publicación tanto en GUATECOMPRAS como en la Contraloría General de Cuentas. ANEXO 1

Solicitud:

Con base a lo antes mencionado solicito sea desvanecido el hallazgo mencionado en virtud de no haber incurrido en falta de información y transparencia, ya que en el Sistema Guatecompras se encuentran subidos los contratos y sus documentos de respaldo...”

### **Comentario de auditoría**

Se confirma el hallazgo para el Analista de Recursos Humanos III, Abel Enrique España González, por el período comprendido del 02 de enero al 31 de diciembre de 2020 y para el Jefe del Departamento de Gestión de Recursos Humanos, Celia Iliana Viana Durini, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, en virtud que los comentarios y documentos presentados como pruebas de descargo no lo desvanecen, indicando que las contrataciones son por casos de excepción según lo establecido en el Artículo 44, literal e) de la Ley de Contrataciones del Estado y los términos de referencia son publicados en el portal de GUATECOMPRAS, ya que se encuentran incluidos dentro de los contratos establecidos en las cláusulas: Tercera: Objeto del contrato; Cuarta: Plazo; Quinta: Monto del contrato y forma de pago; por lo que ya obran en los mismos; sin embargo, el detalle de actividades y resultados esperados, perfil de la persona individual a contratar, capacidad técnica y / o calificación académica profesional, entre otros, no forman parte del contrato, por lo que se debió publicar el



documento términos de referencia en forma cronológica en el portal de GUATECOMPRAS para respaldar el proceso de contratación de los servicios, como lo indica artículo 11 de la Resolución número 19-2019, del Ministerio de Finanzas Públicas.

### Acciones legales

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS III	ABEL ENRIQUE ESPAÑA GONZALEZ	1,006.69
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS	CELIA ILIANA VIANA DURINI	1,006.69
<b>Total</b>		<b>Q. 2,013.38</b>

### Hallazgo No. 2

#### Incumplimiento al manual de normas y procedimientos

#### Condición

En el Registro Nacional de las Personas -RENAP-, Programa 11 Registro de la Población Guatemalteca, renglón presupuestario 151 Arrendamiento de edificios y locales, se estableció incumplimiento al Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos, en relación a la conformación oportuna de expedientes para la contratación de bienes inmuebles para sedes del -RENAP-, provocando que los contratos se suscriban extemporáneamente, como se muestra a continuación:

No. De Contrato Administrativo	Vigencia del Contrato Administrativo	Fecha de Suscripción del Contrato	No. De Resolución de Aprobación	No. CUR	Fecha de Pago del CUR	Monto del Contrato (en quetzales)
Contrato Administrativo No. 041-2020	01/01/2020-31/12/2021	22/04/2020	DE-212-2020	3609	24/07/2020	462,889.20
Contrato Administrativo No. 040-2020	01/01/2020-31/12/2021	22/04/2020	DE-213-2020	3125	30/06/2020	368,714.88
Contrato Administrativo No.068-2020	01/01/2020-31/12/2020	17/08/2020	DE-430-2020	5279	30/09/2020	900,000.00
Contrato Administrativo No. 111-2020	01/08/2020-31/12/2021	07/10/2020	DE-614-2020	6622	20/11/2020	118,910.92
Contrato Administrativo No. 114- 2020	01/08/2020-31/12/2021	14/10/2020	DE-641-2020	7988	21/12/2020	38,080.00
<b>Total</b>						

1,888,595.00
--------------

Fuente: Expedientes de contratación de los bienes inmuebles, Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS- y Comprobante Único de Registro -CUR-

### **Criterio**

El Acuerdo de Dirección Ejecutiva Número DE-340-2019, artículo 1, que aprueba el contenido del “Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos”, versión 2 de la Dirección Administrativa, que consta de 60 páginas; el numeral 7. Procedimiento para la gestión del arrendamiento de bienes inmuebles, subnumeral 7.1.3, establece: “El Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos será el responsable de elaborar los términos de referencia y especificaciones técnicas; asimismo, solicitará a los propietarios de inmuebles que presenten sus ofertas y documentación que los acredite como propietarios del mismo”. Subnumeral 7.1.7, establece: “El Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos solicitará al propietario del bien inmueble que presentó la oferta más conveniente, la papelería establecida en los términos de referencia para formalizar la negociación”. Y subnumeral 7.1.9, establece: “Previo a remitir el expediente a la Dirección de Asesoría Legal para la elaboración del contrato administrativo, este deberá contener los documentos siguientes: solicitud (incluyendo la justificación), especificaciones técnicas, dictamen técnico (cuando corresponda) requisición e adquisiciones y contrataciones, carencia de bienes inmuebles del RENAP, términos de referencia, cuadro comparativo de ofertas (cuando corresponda), impresión de la respectiva constancia establecida en el numeral 7.2, paso No. 7 de este numeral, documentos presentados por el oferente”.

### **Causa**

El Director Ejecutivo y Director Administrativo, suscribieron y aprobaron los contratos administrativos de forma extemporánea, y el Jefe de Mantenimiento y Servicios Básicos, el Encargado de Servicios Básicos y el Auxiliar de Servicios Básicos I, no cumplieron oportunamente con la conformación de los expedientes, para la suscripción y aprobación de dichos contratos.

### **Efecto**

Riesgo de que se interrumpa la prestación del servicio de arrendamiento, por falta del documento legal que ampare los derechos del arrendatario.

### **Recomendación**

El Director Ejecutivo, debe girar instrucciones al Director Administrativo y este a su vez al Jefe de Mantenimiento y Servicios Básicos, a efecto que se instruya al Encargado de Servicios Básicos y Auxiliar de Servicios Básicos I, para que se

conformen los expedientes oportunamente, se suscriban y aprueben los Contratos Administrativos de arrendamiento, previo a la ocupación de los inmuebles, para las sedes del Registro Nacional de las Personas -RENAP-.

### **Comentario de los responsables**

En nota sin número del 12 de abril de 2021, la señora Daniela Lisbeth Pérez (S.O.A), quien fungió como Auxiliar de Servicios Básicos I, por el período comprendido del 02 de enero al 31 de diciembre de 2020, manifiesta: "...Argumentación al respecto del posible hallazgo:

#### **DE LAS GESTIONES REALIZADAS EN CADA EXPEDIENTE:**

De Contrato de Arrendamiento del Bien Inmueble que alberga la Oficina Registral del RENAP en Zona 1, del Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, Contrato Administrativo 041-2020.

Como parte de la gestión para la conformación de expediente para el ejercicio fiscal 2020, mediante oficio DA-SA-DMSB-2755-2019, de fecha 04 de noviembre de 2019, se solicitó a la Señora Anita Elizabeth Prado Pineda de Mejía, Propietaria del Bien Inmueble que alberga la oficina del RENAP ubicada en la Zona 1 de la Ciudad Capital, en dicho oficio de forma oportuna se listan los requisitos a cumplir, haciendo la clara observación que con el objeto de evitar gastos innecesarios y agilizar el proceso de contratación para el año 2020.

Derivado del oficio precitado, el 8 de noviembre del año 2019, la señora Prado Pineda presentó la propuesta económica, la cual refleja un incremento en el valor de la renta equivalente al 10% de la renta cancelada durante el año 2019, requerimiento que fue puesto del conocimiento del Director Administrativo de ese entonces, según oficio DA-SA-DMSB-2861-2019, de fecha 15 de noviembre de 2019, indicando al final de dicho oficio, que se está a la espera de las instrucciones para continuar con el proceso correspondiente.

Sin embargo a lo antes manifestado, la Arrendante (Señora Prado Pineda) formalizó su solicitud hasta el 27 de diciembre del año 2019, según nota sin número.

Según Oficio DE-644-2020, de fecha 05 de febrero 2020 el Director Ejecutivo del RENAP autoriza el incremento al valor de la renta, solicitado por la señora Prado Pineda, propietaria del Bien Inmueble en referencia.

Contando con la autorización de la Autoridad Superior se procedió a requerir la documentación legal establecida en el Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos, se procedió a dar



---

seguimiento a la presentación de la documentación respectiva.

No obstante al seguimiento efectuado, la etapa consistente en la presentación de la documentación legal por parte de los Arrendantes para la suscripción del contrato de arrendamiento, es una fase en la que su celeridad no depende del Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos, por ser ésta una fase del proceso que corresponde con exclusividad al Arrendante (Contratista), la cual en la mayoría de los casos de Arrendamiento de Bienes Inmuebles representa de las etapas mas tardías por cumplir, puesto que se desconoce los motivos por los cuales los arrendantes no completan la documentación requerida en tiempo oportuno, sin embargo en aras de resguardar la seguridad jurídica y en respeto de los principios de la Administración Pública, no puede formalizarse (suscribir contrato) una negociación si alguno de los requisitos no fuera cumplido.

Una vez cumplidos los requisitos para la suscripción del contrato administrativo respectivo, el Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos emite el oficio Of. DA-SA-DMSB-0368-2020, de fecha 11 de marzo 2020, entregado a la Dirección de Asesoría Legal el 1 de abril de 2020, por medio del cual se remite el expediente relacionado a efecto se proceda a la elaboración de Contrato Administrativo.

La Dirección de Asesoría Legal remitió a la Dirección Administrativa el proyecto de contrato respectivo, según oficio DAL-SAL-DALC-312-2020, hasta el día 17 de abril de 2020, minuta (proyecto) de contrato que fue revisado por la Dirección Administrativa (revisión totalmente ajena al Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos) encontrando algunas observaciones a la misma, devolviendo el expediente de mérito a la Dirección de Asesoría Legal, según Oficio DA-ME-55-2020, el 21 de abril 2020.

La Dirección de Asesoría Legal una vez efectuados los cambios sugeridos, emite el contrato respectivo, el cual es firmado el 22 de abril de 2020, recibiendo la fianza de cumplimiento a que está sujeto dicho contrato según la Ley de Contrataciones del Estado el 5 de mayo 2020, el cual fuera aprobado por la Autoridad del RENAP respectiva el 11 de mayo de 2020, según Resolución DE-212-2020, actuaciones que se encuentran en total cumplimiento de los plazos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento.

Como puede observarse, las gestiones efectuadas en el Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos de la Dirección Administrativa fueron efectuadas de forma oportuna, cumpliendo los requisitos de Ley, acciones que como puede observarse en la Requisición de Adquisiciones y Contrataciones iniciaron el 12 de diciembre de 2019, sin embargo la solicitud de incremento en el valor de la renta por parte de la Señora Prado Pineda, Arrendante (Contratista)

motivó una serie de acciones administrativas no previstas que hicieron incurrir en atrasos a la Institución, tiempo que fue utilizado para el establecimiento de la autorización de dicho incremento, repetición de actuaciones dado el cambio en el valor de la renta y finalmente la presentación de la documentación que como ya se expuso anteriormente, es totalmente ajena a la institución.

Por lo que puede concluirse que en el presente caso no concurrió incumplimiento oportuno en la conformación del expediente y mucho menos incumplimiento de plazos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado, toda vez que las etapas de suscripción y aprobación del contrato dependen en tiempo de que concurren etapas previas, sin las cuales no puede continuar el proceso de contratación respectivo.

Del Contrato de Arrendamiento del Bien Inmueble que alberga la Oficina Registral del RENAP en Zona 1, del Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, Contrato Administrativo 040-2020.

Previa a la emisión de las consideraciones del presente caso, se estima importante hacer mención que el bien inmueble que a continuación se aborda tiene íntima relación con el bien inmueble abordado en el numeral anterior, en virtud que ambos inmuebles son colindantes, por lo tanto forman un solo cuerpo, los cuales de forma conjunta albergan la misma oficina Registral del RENAP ubicada en la Zona 1 de la Ciudad Capital.

Asimismo, el otro factor en común de dichos bienes inmuebles consiste en que los propietarios de dichos bienes inmuebles son cónyuges, lo que motiva a que las acciones de un expediente son similares al otro.

Como parte de la gestión para la conformación de expediente para el ejercicio fiscal 2020, mediante oficio DA-SA-DMSB-2754-2019, de fecha 04 de noviembre de 2019, se solicitó al señor Carlos Enrique Mejía Sipaque, Propietario del Bien Inmueble que alberga la oficina del RENAP ubicada en la Zona 1 de la Ciudad Capital, en dicho oficio de forma oportuna se listan los requisitos a cumplir, haciendo la clara observación que con el objeto de evitar gastos innecesarios y agilizar el proceso de contratación para el año 2020.

Derivado del oficio precitado, el 8 de noviembre del año 2019, el señor Mejía Sipaque presentó la propuesta económica, la cual refleja un incremento en el valor de la renta equivalente al 10% de la renta cancelada durante el año 2019, requerimiento que fue puesto del conocimiento del Director Administrativo de ese entonces, según oficio DA-SA-DMSB-2861-2019, de fecha 15 de noviembre de 2019, indicando al final de dicho oficio, que se está a la espera de las instrucciones para continuar con el proceso correspondiente.

Sin embargo a lo antes manifestado, el Arrendante (señor Mejía Sipaque) formalizó su solicitud hasta el 27 de diciembre del año 2019, según nota sin número.

Según Oficio DE-644-2020, de fecha 05 de febrero 2020 el Director Ejecutivo del RENAP autoriza el incremento al valor de la renta, solicitado por el señor Mejía Sipaque, propietario del Bien Inmueble en referencia.

Contando con la autorización de la Autoridad Superior se procedió a requerir la documentación legal establecida en el Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos, dando el seguimiento oportuno para la presentación de la papelería respectiva.

No obstante al seguimiento efectuado, la etapa consistente en la presentación de la documentación legal por parte de los Arrendantes para la suscripción del contrato de arrendamiento, es una fase en la que su celeridad no depende del Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos, por ser ésta una fase del proceso que corresponde con exclusividad al Arrendante (Contratista), la cual en la mayoría de los casos de Arrendamiento de Bienes Inmuebles representa de las etapas más tardías por cumplir, puesto que se desconoce los motivos por los cuales los arrendantes no completan la documentación requerida en tiempo oportuno, sin embargo en aras de resguardar la seguridad jurídica y en respeto de los principios de la Administración Pública, no puede formalizarse (suscribir contrato) una negociación si alguno de los requisitos no fuera cumplido.

Una vez cumplidos los requisitos para la suscripción del contrato administrativo respectivo, el Departamento de Servicios Básicos emite el oficio Of. DA-SA-DMSB-0367-2020, de fecha 11 de marzo 2020, entregado a la Dirección de Asesoría Legal el 1 de abril de 2020, por medio del cual se remite el expediente relacionado a efecto se proceda a la elaboración de Contrato Administrativo.

La Dirección de Asesoría Legal remitió a la Dirección Administrativa el proyecto de contrato respectivo, según oficio DAL-SAL-DALC-308-2020, hasta el día 16 de abril de 2020, minuta (proyecto) de contrato que fue revisado por la Dirección Administrativa (revisión totalmente ajena al Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos) encontrando algunas observaciones a la misma, devolviendo el expediente de mérito a la Dirección de Asesoría Legal, según Oficio DA-ME-54-2020, el 22 de abril 2020.

La Dirección de Asesoría Legal una vez efectuados los cambios sugeridos, emite el contrato respectivo, el cual es firmado el 22 de abril de 2020, recibiendo la fianza de cumplimiento a que está sujeto dicho contrato según la Ley de

Contrataciones del Estado el 5 de mayo 2020, el cual fuera aprobado por la Autoridad del RENAP respectiva el 11 de mayo de 2020, según Resolución DE-213-2020, actuaciones que se encuentran en total cumplimiento de los plazos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento.

Como puede observarse, las gestiones efectuadas en el Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos de la Dirección Administrativa fueron efectuadas de forma oportuna, cumpliendo los requisitos de Ley, acciones que como puede observarse en la Requisición de Adquisiciones y Contrataciones iniciaron el 12 de diciembre de 2019, sin embargo la solicitud de incremento en el valor de la renta por parte de la Señora Prado Pineda, Arrendante (Contratista) motivó una serie de acciones administrativas no previstas que hicieron incurrir en atrasos a la Institución, tiempo que fue utilizado para el establecimiento de la autorización de dicho incremento, repetición de actuaciones dado el cambio en el valor de la renta y finalmente la presentación de la documentación que como ya se expuso anteriormente, es totalmente ajena a la institución.

Por lo que puede concluirse que en el presente caso no concurrió incumplimiento oportuno en la conformación del expediente y mucho menos incumplimiento de plazos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado, toda vez que las etapas de suscripción y aprobación del contrato dependen en tiempo de que concurren etapas previas, sin las cuales no puede continuar el proceso de contratación respectivo.

Del Contrato de Arrendamiento del Bien Inmueble que alberga el Centro de Impresión -CIM-, ubicado en la Zona 12 del Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, Contrato Administrativo 068-2020.

Como parte de la gestión de la gestión para la conformación de expediente para el ejercicio fiscal 2020, mediante oficio DA-SA-DMSB-2757-2019, de fecha 04 de noviembre de 2019, se solicitó a la entidad mercantil TAL ENGINEERING, S.A. a través de su representante legal, Licenciado Carlos Mauricio Saba Curcin, Propietaria del Bien Inmueble que alberga el Centro de Impresión del RENAP ubicado en la zona 12 de la Ciudad Capital, en dicho oficio de forma oportuna se listan los requisitos a cumplir, haciendo la clara observación que con el objeto de evitar gastos innecesarios y agilizar el proceso de contratación para el año 2020.

Derivado del oficio precitado, el 11 de noviembre de 2019, la entidad mercantil TAL ENGINEERING, S.A. presentó su propuesta económica, la cual reflejaba un incremento equivalente al 9.33% del valor de la renta equivalente al 10% de la renta cancelada durante el año 2019, además de solicitar un incremento de Q. 740.00 al valor del mantenimiento de dicha bodega, requerimiento que fue puesto del conocimiento del Director Administrativo de ese entonces, según oficio

DA-SA-DMSB-2861-2019, de fecha 15 de noviembre de 2019, indicando al final de dicho oficio, que se está a la espera de las instrucciones para continuar con el proceso correspondiente.

Debido a que el incremento solicitado por La Entidad Arrendante (Contratista) se estaba a la espera de la autorización respectiva para continuar con el procedimiento respectivo, sin embargo es necesario tomar en consideración las vicisitudes presentadas consistentes en:

El País estaba afrontado los efectos producidos por la Pandemia Producida por el virus Sars Cov-2 -Covid 19-, lo que obligó a la Institución a efectuar adquisiciones de insumos de salud e higiene que permitiera resguardar la seguridad de los colaboradores del RENAP, así como también de sus usuarios.

La situación descrita en el numeral anterior implicó que fueran emitidas normas de contención del gasto que impedían acceder a lo solicitado por la Entidad Arrendante.

Por tal razón 6 de mayo de 2020, por medio del Oficio DA-SA-DMSB-0837-2020, fue remitido a la Entidad Arrendante, TAL ENGINEERING, S.A. los inconvenientes descritos en las literales anteriores, externando el interés de la Institución de continuar arrendando el bien inmueble, propiedad de dicha entidad mercantil, sin embargo la imposibilidad financiera y la situación del país impedía acceder a lo solicitado.

No obstante al seguimiento efectuado, la etapa consistente en la presentación de la documentación legal por parte de los Arrendantes para la suscripción del contrato de arrendamiento, es una fase en la que su celeridad no depende del Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos, por ser ésta una fase del proceso que corresponde con exclusividad al Arrendante (Contratista), la cual en la mayoría de los casos de Arrendamiento de Bienes Inmuebles representa de las etapas más tardías por cumplir, puesto que se desconoce los motivos por los cuales los arrendantes no completan la documentación requerida en tiempo oportuno, sin embargo en aras de resguardar la seguridad jurídica y en respeto de los principios de la Administración Pública, no puede formalizarse (suscribir contrato) una negociación si alguno de los requisitos no fuera cumplido.

Una vez presentada la documentación por parte de la entidad TAL ENGINEERING, S.A., se logró observar que la misma contenía alguna información que no era clara y que por lo tanto debía ser enmendada, así como también que no se cumplió con uno de los requisitos establecidos en el Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos, como se detalla a continuación:

En diversas actas que conformaban el expediente, fue consignada una profesión distinta del Mandatario de la entidad mercantil TAL ENGINEERING, S.A., ya que en unas (actas de declaración jurada) figuraba como "Perito Contador", mientras que en otras (Mandato) comparecía como Contador Público y Auditor, por lo que fue necesario solicitar el cambio de dichas actas, para el efecto se acompañan ambas actas (las que contenían el error, así como las actas corregidas, las cuales forman parte del expediente de mérito), en las mismas se podrá observar que las primeras actas de declaración jurada (las que contenían la incongruencia) tienen fecha 6 de noviembre del año 2019, mientras que las segundas actas (actas correctas que figuran en el expediente) fueron emitidas hasta el 23 de julio del año 2020.

La constancia de nomenclatura del inmueble a arrendar extendida por la Municipalidad de Guatemala el 8 de noviembre del año 2019, certificaba que el bien inmueble objeto de arrendamiento era propiedad de Consultora en Proyectos de Ingeniería Civiles y de Sistemas, S.A., siendo lo correcto TAL ENGINEERING, S.A., discrepancia que se originó en virtud de no haberse dado oportunamente el aviso a la Municipalidad de Guatemala (acción notarial totalmente ajena al RENAP) sobre el cambio de propietario de dicho inmueble, en tal virtud dicho documento carecía de las condiciones legales que dotaran de certeza jurídica a la negociación a realizar por parte del RENAP, en virtud de lo cual fue requerido a la Entidad Arrendante efectuara las gestiones pertinentes para la actualización correspondiente ante la Municipalidad de Guatemala y posterior emisión de la certificación de nomenclatura, como parte de los requisitos indispensables para la formalización de la negociación.

Una vez cumplidos los requisitos para la suscripción del contrato administrativo respectivo, el Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos emite los oficios Of. DA-SA-DMSB-1721-2020, de fecha 29 de julio de 2020, dirigido a la Dirección de Asesoría Legal, por medio del cual se remite el expediente relacionado a efecto se proceda a la elaboración de Contrato Administrativo.

La Dirección de Asesoría Legal remitió a la Dirección Administrativa el proyecto de contrato respectivo, según oficio DAL-SAL-DALC-547-2020, el día 11 de agosto de 2020, minuta (proyecto) de contrato que fue revisado por la Dirección Administrativa (revisión totalmente ajena al Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos) encontrando algunas observaciones a la misma, devolviendo el expediente de mérito a la Dirección de Asesoría Legal, según Oficio DA-ME-097-2020, el 12 de agosto 2020.

La Dirección de Asesoría Legal una vez efectuados los cambios sugeridos, emite el contrato respectivo, el cual es firmado el 17 de agosto de 2020, recibiendo la

fianza de cumplimiento a que está sujeto dicho contrato según la Ley de Contrataciones del Estado el 26 de agosto 2020, el cual fuera aprobado por la Autoridad del RENAP respectiva el 28 de agosto de 2020, según Resolución DE-430-2020, actuaciones que se encuentran en total cumplimiento de los plazos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento.

Como puede observarse, las gestiones efectuadas en el Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos de la Dirección Administrativa fueron efectuadas de forma oportuna, cumpliendo los requisitos de Ley, acciones que como puede observarse en la Requisición de Adquisiciones y Contrataciones iniciaron el 12 de diciembre de 2019, sin embargo las circunstancias previamente relacionadas, motivaron una serie de acciones administrativas no previstas que hicieron incurrir en atrasos a la Institución, en su mayoría como se expuso anteriormente, por circunstancias ajenas a la institución.

Por lo que puede concluirse que en el presente caso no concurrió incumplimiento oportuno en la conformación del expediente y mucho menos incumplimiento de plazos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado, toda vez que las etapas de suscripción y aprobación del contrato dependen en tiempo de que concurren etapas previas, sin las cuales no puede continuar el proceso de contratación respectivo, en especial caso queda demostrado que los atrasos ocurridos por causas ajenas al RENAP y a la suscrita devinieron del estricto cumplimiento de los requisitos establecidos así como del debido cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables.

Del Contrato de Arrendamiento del Bien Inmueble que alberga la Oficina Registral del RENAP ubicada en el Municipio de Jutiapa, Departamento de Jutiapa, Contrato Administrativo 111-2020.

En lo que corresponde a la conformación de expedientes de arrendamientos, dada la gran cantidad de expedientes y en virtud de la existencia de más Auxiliares de Servicios Básicos, esta función fue distribuida por medio de "Departamentos del País" siendo que dentro de la cartera asignada a mi persona no se encontraba el Departamento de Jutiapa, toda vez que el mismo correspondía a la cartera asignada a la Señorita Karla Mariandré Cifuentes Cáceres, Auxiliar de Servicios Básicos I, lo cual se demuestra con las actuaciones que obran en el expediente respectivo, en donde claramente se visualiza que dicha persona era la responsable de dicha cartera.

Del Contrato de Arrendamiento del Bien Inmueble que alberga la Oficina Registral del RENAP ubicada en el Municipio de San Sebastián Coatán, Departamento de Huehuetenango, Contrato Administrativo 114-2020.

En lo que corresponde a la conformación de expedientes de arrendamientos, dada la gran cantidad de expedientes y en virtud de la existencia de más Auxiliares de Servicios Básicos, esta función fue distribuida por medio de "Departamentos del País" siendo que dentro de la cartera asignada a mi persona no se encontraba el Departamento de Huehuetenango, toda vez que el mismo correspondía a la cartera asignada al señor Mariano Surqué, Auxiliar de Servicios Básicos II, lo cual se demuestra con las actuaciones que obran en el expediente respectivo, en donde claramente se visualiza que dicha persona era la responsable de dicha cartera.

#### Conclusión:

Por lo antes argumentado y utilizando de base los fundamentos y hechos descritos, se concluye que:

Queda de manifiesto que el atraso en la suscripción de contratos de arrendamiento, devino de causas ajenas al RENAP y a mi persona, toda vez que correspondió en su mayoría, a atrasos en la presentación de la documentación por parte de los Arrendantes, quedando demostrada la gestión y seguimiento administrativo realizado.

Aunado a lo antes argumentado, la declaratoria del estado de calamidad en el País como consecuencia de la pandemia mundial provocada por el virus COVID 19, desencadenó la emisión de disposiciones presidenciales para el estricto cumplimiento, dentro de las cuales se pueden listar:

- Suspensión de los plazos administrativos por el término de 3 meses.
- Cierre temporal de algunas actividades.
- Restricciones a la libre locomoción de los ciudadanos.
- Restricción interdepartamental

Tales restricciones además de lo ya indicado, sumó la imposibilidad de la obtención de la documentación en tiempo record, toda vez que en su mayoría corresponde a documentación obtenida de Registros o Instituciones Públicas, las cuales se encontraban trabajando en horario reducido, con menor personal o peor aún, habían establecido el cierre de sus operaciones como parte de la prevención de la propagación de dicho virus, instituciones como:

- Registros de la Propiedad para la emisión de certificaciones registrales y/o consultas electrónicas.
- SAT, para la actualización de la actividad económica en el RTU.
- Municipalidades para la emisión de la certificación de la Nomenclatura.



Lo anterior, sin menoscabo que en el particular caso del Arrendamiento del Municipio de Jutiapa, Departamento de Jutiapa y Municipio de San Sebastián Coatán, Departamento de Huehuetenango, eran expedientes que NO correspondían a la cartera asignada a mi cargo, por lo que no puedo ser responsable de expedientes que no me fueron asignados oportunamente.

Por lo cual, la causa descrita en el oficio motivo del presente informe, no corresponde a una acción u omisión efectuada por la suscrita en virtud de lo anteriormente argumentado.

Petición:

Tomando en consideración los argumentos, pruebas y conclusiones del tema, solicito a los Auditores de la Contraloría General de Cuentas dejar sin efecto el presente posible hallazgo, toda vez que mi persona no tiene la responsabilidad de la actividad consistente en la "conformación de expedientes de arrendamiento" de conformidad con lo Normado en el Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos, no obstante, queda demostrada la gestión oportuna efectuada, sin embargo, pese a los múltiples esfuerzos, la suscripción tardía de los contratos de arrendamientos se derivó de la falta de documentación legal que debían presentar los arrendantes, salvo en los casos del Arrendamiento del Municipio de Jutiapa, Departamento de Jutiapa y Municipio de San Sebastián Coatán, Departamento de Huehuetenango, eran expedientes que NO correspondían a la cartera asignada a mi cargo, por lo que no puedo ser responsable de expedientes que no me fueron asignados oportunamente..."

Con fecha 25 de marzo de 2021 a las 9:36 horas, fue notificada de manera electrónica al correo MARIANCIFUENTES19@GMAIL.COM de la señora Karla Mariandré Cifuentes Cáceres, quien fungió como Auxiliar de Servicios Básicos I, por el período comprendido del 03 de febrero al 31 de diciembre de 2020, correo donde se adjuntó, Oficio de notificación número CGC-DASDSJ-AFC-RP-NOTI-05-2021 y detalle del posible hallazgo, quien se hizo presente a la citación para la discusión de hallazgos y entrega de documentación del hallazgo notificado, según Acta número siete guion dos mil veintiuno (07-2021) de fecha 12 de abril del 2021, en el punto CUARTO, donde manifestó que no cuenta con pruebas de descargo para argumentar su defensa, por lo cual no presentó en forma escrita ni en formato Word sus comentarios, documentación y archivos según corresponda, para someterla a evaluación y análisis por parte del equipo de auditoría.

En nota sin número del 12 de abril de 2021, la señora Rosa Estela Gudiel de la Cruz, quien fungió como Encargado de Servicios Básicos, por el período

comprendido del 02 de enero al 31 de diciembre de 2020, manifiesta: "... Argumentación al respecto del posible hallazgo:

#### DE LAS GESTIONES REALIZADAS EN CADA EXPEDIENTE:

Del Contrato de Arrendamiento del Bien Inmueble que alberga la Oficina Registral del RENAP en Zona 1, del Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, Contrato Administrativo 041-2020.

Como parte de la gestión para la conformación de expediente para el ejercicio fiscal 2020, mediante oficio DA-SA-DMSB-2755-2019, de fecha 04 de noviembre de 2019, se solicitó a la Señora Anita Elizabeth Prado Pineda de Mejía, Propietaria del Bien Inmueble que alberga la oficina del RENAP ubicada en la Zona 1 de la Ciudad Capital, en dicho oficio de forma oportuna se listan los requisitos a cumplir, haciendo la clara observación que con el objeto de evitar gastos innecesarios y agilizar el proceso de contratación para el año

Derivado del oficio precitado, el 8 de noviembre del año 2019, la señora Prado Pineda presentó la propuesta económica, la cual refleja un incremento en el valor de la renta equivalente al 10% de la renta cancelada durante el año 2019, requerimiento que fue puesto del conocimiento del Director Administrativo de ese entonces, según oficio DA-SA-DMSB-2861-2019, de fecha 15 de noviembre de 2019, indicando al final de dicho oficio, que se está a la espera de las instrucciones para continuar con el proceso correspondiente.

Sin embargo a lo antes manifestado, la Arrendante (Señora Prado Pineda) formalizó su solicitud hasta el 27 de diciembre del año 2019, según nota sin número.

Según Oficio DE-644-2020, de fecha 05 de febrero 2020 el Director Ejecutivo del RENAP autoriza el incremento al valor de la renta, solicitado por la señora Prado Pineda, propietaria del Bien Inmueble en referencia.

Contando con la autorización de la Autoridad Superior se procedió a requerir la documentación legal establecida en el Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos, información que tal como se detalla en el apartado denominado "De la Responsabilidad de la conformación del expediente" del presente informe corresponde al Auxiliar de Servicios Básicos realizar, por ser parte de las actividades inherentes a dicho cargo.

No obstante al seguimiento efectuado, la etapa consistente en la presentación de la documentación legal por parte de los Arrendantes para la suscripción del contrato de arrendamiento, es una fase en la que su celeridad no depende del



Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos, por ser ésta una fase del proceso que corresponde con exclusividad al Arrendante (Contratista), la cual en la mayoría de los casos de Arrendamiento de Bienes Inmuebles representa de las etapas más tardías por cumplir, puesto que se desconoce los motivos por los cuales los arrendantes no completan la documentación requerida en tiempo oportuno, sin embargo en aras de resguardar la seguridad jurídica y en respeto de los principios de la Administración Pública, no puede formalizarse (suscribir contrato) una negociación si alguno de los requisitos no fuera cumplido.

Una vez cumplidos los requisitos para la suscripción del contrato administrativo respectivo, el Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos emite el oficio Of. DA-SA-DMSB-0368-2020, de fecha 11 de marzo 2020, entregado a la Dirección de Asesoría Legal el 1 de abril de 2020, por medio del cual se remite el expediente relacionado a efecto se proceda a la elaboración de Contrato Administrativo.

La Dirección de Asesoría Legal remitió a la Dirección Administrativa el proyecto de contrato respectivo, según oficio DAL-SAL-DALC-312-2020, hasta el día 17 de abril de 2020, minuta (proyecto) de contrato que fue revisado por la Dirección Administrativa (revisión totalmente ajena al Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos) encontrando algunas observaciones a la misma, devolviendo el expediente de mérito a la Dirección de Asesoría Legal, según Oficio DA-ME-55-2020, el 21 de abril 2020.

La Dirección de Asesoría Legal una vez efectuados los cambios sugeridos, emite el contrato respectivo, el cual es firmado el 22 de abril de 2020, recibiendo la fianza de cumplimiento a que está sujeto dicho contrato según la Ley de Contrataciones del Estado el 5 de mayo 2020, el cual fuera aprobado por la Autoridad del RENAP respectiva el 11 de mayo de 2020, según Resolución DE-212-2020, actuaciones que se encuentran en total cumplimiento de los plazos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento.

Como puede observarse, las gestiones efectuadas en el Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos de la Dirección Administrativa fueron efectuadas de forma oportuna, cumpliendo los requisitos de Ley, acciones que como puede observarse en la Requisición de Adquisiciones y Contrataciones iniciaron el 12 de diciembre de 2019, sin embargo la solicitud de incremento en el valor de la renta por parte de la Señora Prado Pineda, Arrendante (Contratista) motivó una serie de acciones administrativas no previstas que hicieron incurrir en atrasos a la Institución, tiempo que fue utilizado para el establecimiento de la autorización de dicho incremento, repetición de actuaciones dado el cambio en el valor de la renta y finalmente la presentación de la documentación que como ya se expuso anteriormente, es totalmente ajena a la institución.

Por lo que puede concluirse que en el presente caso no concurrió incumplimiento oportuno en la conformación del expediente y mucho menos incumplimiento de plazos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado, toda vez que las etapas de suscripción y aprobación del contrato dependen en tiempo de que concurran etapas previas, sin las cuales no puede continuar el proceso de contratación respectivo.

Del Contrato de Arrendamiento del Bien Inmueble que alberga la Oficina Registral del RENAP en Zona 1, del Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, Contrato Administrativo 040-2020.

Previa a la emisión de las consideraciones del presente caso, se estima importante hacer mención que el bien inmueble que a continuación se aborda tiene íntima relación con el bien inmueble abordado en el numeral anterior, en virtud que ambos inmuebles son colindantes, por lo tanto forman un solo cuerpo, los cuales de forma conjunta albergan la misma oficina Registral del RENAP ubicada en la Zona 1 de la Ciudad Capital.

Asimismo, el otro factor en común de dichos bienes inmuebles consiste en que los propietarios de dichos bienes inmuebles son cónyuges, lo que motiva a que las acciones de un expediente son similares al otro.

Como parte de la gestión para la conformación de expediente para el ejercicio fiscal 2020, mediante oficio DA-SA-DMSB-2754-2019, de fecha 04 de noviembre de 2019, se solicitó al señor Carlos Enrique Mejía Sipaque, Propietario del Bien Inmueble que alberga la oficina del RENAP ubicada en la Zona 1 de la Ciudad Capital, en dicho oficio de forma oportuna se listan los requisitos a cumplir, haciendo la clara observación que con el objeto de evitar gastos innecesarios y agilizar el proceso de contratación para el año 2020.

Derivado del oficio precitado, el 8 de noviembre del año 2019, el señor Mejía Sipaque presentó la propuesta económica, la cual refleja un incremento en el valor de la renta equivalente al 10% de la renta cancelada durante el año 2019, requerimiento que fue puesto del conocimiento del Director Administrativo de ese entonces, según oficio DA-SA-DMSB-2861-2019, de fecha 15 de noviembre de 2019, indicando al final de dicho oficio, que se está a la espera de las instrucciones para continuar con el proceso correspondiente.

Sin embargo a lo antes manifestado, el Arrendante (señor Mejía Sipaque) formalizó su solicitud hasta el 27 de diciembre del año 2019, según nota sin número.

Según Oficio DE-644-2020, de fecha 05 de febrero 2020 el Director Ejecutivo del RENAP autoriza el incremento al valor de la renta, solicitado por el señor Mejía Sipaque, propietario del Bien Inmueble en referencia.

Contando con la autorización de la Autoridad Superior se procedió a requerir la documentación legal establecida en el Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos, información que tal como se detalla en el apartado denominado "De la Responsabilidad de la conformación del expediente" del presente informe corresponde al Auxiliar de Servicios Básicos realizar, por ser parte de las actividades inherentes a dicho cargo.

No obstante al seguimiento efectuado, la etapa consistente en la presentación de la documentación legal por parte de los Arrendantes para la suscripción del contrato de arrendamiento, es una fase en la que su celeridad no depende del Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos, por ser ésta una fase del proceso que corresponde con exclusividad al Arrendante (Contratista), la cual en la mayoría de los casos de Arrendamiento de Bienes Inmuebles representa una de las etapas más tardías por cumplir, puesto que se desconoce los motivos por los cuales los arrendantes no completan la documentación requerida en tiempo oportuno, sin embargo en aras de resguardar la seguridad jurídica y en respeto de los principios de la Administración Pública, no puede formalizarse (suscribir contrato) una negociación si alguno de los requisitos no fuera cumplido.

Una vez cumplidos los requisitos para la suscripción del contrato administrativo respectivo, el Departamento de Servicios Básicos emite el oficio Of. DA-SA-DMSB-0367-2020, de fecha 11 de marzo 2020, entregado a la Dirección de Asesoría Legal el 1 de abril de 2020, por medio del cual se remite el expediente relacionado a efecto se proceda a la elaboración de Contrato Administrativo.

La Dirección de Asesoría Legal remitió a la Dirección Administrativa el proyecto de contrato respectivo, según oficio DAL-SAL-DALC-308-2020, hasta el día 16 de abril de 2020, minuta (proyecto) de contrato que fue revisado por la Dirección Administrativa (revisión totalmente ajena al Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos) encontrando algunas observaciones a la misma, devolviendo el expediente de mérito a la Dirección de Asesoría Legal, según Oficio DA-ME-54-2020, el 22 de abril 2020.

La Dirección de Asesoría Legal una vez efectuados los cambios sugeridos, emite el contrato respectivo, el cual es firmado el 22 de abril de 2020, recibiendo la fianza de cumplimiento a que está sujeto dicho contrato según la Ley de Contrataciones del Estado el 5 de mayo 2020, el cual fuera aprobado por la

Autoridad del RENAP respectiva el 11 de mayo de 2020, según Resolución DE-213-2020, actuaciones que se encuentran en total cumplimiento de los plazos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento.

Como puede observarse, las gestiones efectuadas en el Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos de la Dirección Administrativa fueron efectuadas de forma oportuna, cumpliendo los requisitos de Ley, acciones que como puede observarse en la Requisición de Adquisiciones y Contrataciones iniciaron el 12 de diciembre de 2019, sin embargo la solicitud de incremento en el valor de la renta por parte de la Señor Mejía Sipaque, Arrendante (Contratista) motivó una serie de acciones administrativas no previstas que hicieron incurrir en atrasos a la Institución, tiempo que fue utilizado para el establecimiento de la autorización de dicho incremento, repetición de actuaciones dado el cambio en el valor de la renta y finalmente la presentación de la documentación que como ya se expuso anteriormente, es totalmente ajena a la institución.

Por lo que puede concluirse que en el presente caso no concurrió incumplimiento oportuno en la conformación del expediente y mucho menos incumplimiento de plazos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado, toda vez que las etapas de suscripción y aprobación del contrato dependen en tiempo de que concurren etapas previas, sin las cuales no puede continuar el proceso de contratación respectivo.

Del Contrato de Arrendamiento del Bien Inmueble que alberga el Centro de Impresión -CIM-, ubicado en la Zona 12 del Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, Contrato Administrativo 068-2020.

Como parte de la gestión de la gestión para la conformación de expediente para el ejercicio fiscal 2020, mediante oficio DA-SA-DMSB-2757-2019, de fecha 04 de noviembre de 2019, se solicitó a la entidad mercantil TAL ENGINEERING, S.A. a través de su representante legal, Licenciado Carlos Mauricio SabaCurcin, Propietaria del Bien Inmueble que alberga el Centro de Impresión del RENAP ubicado en la zona 12 de la Ciudad Capital, en dicho oficio de forma oportuna se listan los requisitos a cumplir, haciendo la clara observación que con el objeto de evitar gastos innecesarios y agilizar el proceso de contratación para el año 2020.

Derivado del oficio precitado, el 11 de noviembre de 2019, la entidad mercantil TAL ENGINEERING, S.A. presentó su propuesta económica, la cual reflejaba un incremento equivalente al 9.33% del valor de la renta equivalente al 10% de la renta cancelada durante el año 2019, además de solicitar un incremento de Q. 740.00 al valor del mantenimiento de dicha bodega, requerimiento que fue puesto del conocimiento del Director Administrativo de ese entonces, según oficio DA-SA-DMSB-2861-2019, de fecha 15 de noviembre de 2019, indicando al final de

dicho oficio, que se está a la espera de las instrucciones para continuar con el proceso correspondiente.

Debido a que el incremento solicitado por La Entidad Arrendante (Contratista) representaba un costo alto para la institución, fueron llevadas a cabo múltiples reuniones de trabajo en las cuales se abordó lo relativo a la procedencia financiera a dicha solicitud tomando en consideración las vicisitudes presentadas consistentes en:

Cambio de Director Administrativo el 30 de abril de 2020, siendo que el día 08 de mayo de 2020 se nombra al Director Administrativo en Funciones lo que conllevó que el proceso y trámite del expediente fuera retomado y reiniciado dado el cambio de autoridad.

El País estaba afrontado los efectos producidos por la Pandemia Producida por el virus Sars Cov-2 -Covid 19-, lo que obligó a la Institución a efectuar adquisiciones de insumos de salud e higiene que permitiera resguardar la seguridad de los colaboradores del RENAP, así como también de sus usuarios.

La situación descrita en el numeral anterior implicó que fueran emitidas normas de contención del gasto que impedían acceder a lo solicitado por la Entidad Arrendante.

Por tal razón 6 de mayo de 2020, por medio del Oficio DA-SA-DMSB-0837-2020, fue remitido a la Entidad Arrendante, TAL ENGINEERING, S.A. los inconvenientes descritos en las literales b) y c) anteriores, externando el interés de la Institución de continuar arrendando el bien inmueble, propiedad de dicha entidad mercantil, sin embargo la imposibilidad financiera y la situación del país impedía acceder a lo solicitado.

No obstante al seguimiento efectuado, la etapa consistente en la presentación de la documentación legal por parte de los Arrendantes para la suscripción del contrato de arrendamiento, es una fase en la que su celeridad no depende del Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos, por ser ésta una fase del proceso que corresponde con exclusividad al Arrendante (Contratista), la cual en la mayoría de los casos de Arrendamiento de Bienes Inmuebles representa una de las etapas más tardías por cumplir, puesto que se desconoce los motivos por los cuales los arrendantes no completan la documentación requerida en tiempo oportuno, sin embargo en aras de resguardar la seguridad jurídica y en respeto de los principios de la Administración Pública, no puede formalizarse (suscribir contrato) una negociación si alguno de los requisitos no fuera cumplido.

Una vez presentada la documentación por parte de la entidad TAL

ENGINEERING, S.A., se logró observar que la misma contenía alguna información que no era clara y que por lo tanto debía ser enmendada, así como también que no se cumplió con uno de los requisitos establecidos en el Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos, como se detalla a continuación:

En diversas actas que conformaban el expediente, fue consignada una profesión distinta del Mandatario de la entidad mercantil TAL ENGINEERING, S.A., ya que en unas (actas de declaración jurada) figuraba como "Perito Contador", mientras que en otras (Mandato) comparecía como Contador Público y Auditor, por lo que fue necesario solicitar el cambio de dichas actas, para el efecto se acompañan ambas actas (las que contenían el error, así como las actas corregidas, las cuales forman parte del expediente de mérito), en las mismas se podrá observar que las primeras actas de declaración jurada (las que contenían la incongruencia) tienen fecha 6 de noviembre del año 2019, mientras que las segundas actas (actas correctas que figuran en el expediente) fueron emitidas hasta el 23 de julio del año 2020.

La constancia de nomenclatura del inmueble a arrendar extendida por la Municipalidad de Guatemala el 8 de noviembre del año 2019, certificaba que el bien inmueble objeto de arrendamiento era propiedad de Consultora en Proyectos de Ingeniería Civiles y de Sistemas, S.A., siendo lo correcto TAL ENGINEERING, S.A., discrepancia que se originó en virtud de no haberse dado oportunamente el aviso a la Municipalidad de Guatemala (acción notarial totalmente ajena al RENAP) sobre el cambio de propietario de dicho inmueble, en tal virtud dicho documento carecía de las condiciones legales que dotaran de certeza jurídica a la negociación a realizar por parte del RENAP, en virtud de lo cual fue requerido a la Entidad Arrendante efectuara las gestiones pertinentes para la actualización correspondiente ante la Municipalidad de Guatemala y posterior emisión de la certificación de nomenclatura, como parte de los requisitos indispensables para la formalización de la negociación.

Sobre el particular, como ya se indicó oportunamente, pese a que no forma parte de mis actividades la conformación del expediente, dada la demora en la presentación de la documentación previamente indicada, procedí a contactar al Mandatario de la Entidad Arrendadora, Licenciado Carlos Mauricio SabaCurcin vía mensaje de texto por medio de la aplicación WhatsApp, en donde me fue informado que aún no se contaba con la actualización de la certificación de nomenclatura.

Por lo tanto, la suscripción tardía del contrato administrativo de arrendamiento correspondiente se debió a circunstancia ajenas al RENAP, aún más, a circunstancias y funciones totalmente fuera de mi alcance, toda vez que era

legalmente improcedente suscribir un contrato administrativo sin haberse satisfecho los requisitos debidamente establecidos.

Una vez cumplidos los requisitos para la suscripción del contrato administrativo respectivo, el Departamento de Servicios Básicos emite los oficios Of. DA-SA-DMSB-1721-2020, de fecha 29 de julio de 2020, dirigido a la Dirección de Asesoría Legal, por medio del cual se remite el expediente relacionado a efecto se proceda a la elaboración de Contrato Administrativo.

La Dirección de Asesoría Legal remitió a la Dirección Administrativa el proyecto de contrato respectivo, según oficio DAL-SAL-DALC-547-2020, el día 11 de agosto de 2020, minuta (proyecto) de contrato que fue revisado por la Dirección Administrativa (revisión totalmente ajena al Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos) encontrando algunas observaciones a la misma, devolviendo el expediente de mérito a la Dirección de Asesoría Legal, según Oficio DA-ME-097-2020, el 12 de agosto 2020.

La Dirección de Asesoría Legal una vez efectuados los cambios sugeridos, emite el contrato respectivo, el cual es firmado el 17 de agosto de 2020, recibiendo la fianza de cumplimiento a que está sujeto dicho contrato según la Ley de Contrataciones del Estado el 26 de agosto 2020, el cual fuera aprobado por la Autoridad del RENAP respectiva el 28 de agosto de 2020, según Resolución DE-430-2020, actuaciones que se encuentran en total cumplimiento de los plazos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento.

Como puede observarse, las gestiones efectuadas en el Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos de la Dirección Administrativa fueron efectuadas de forma oportuna, cumpliendo los requisitos de Ley, acciones que como puede observarse en la Requisición de Adquisiciones y Contrataciones iniciaron el 12 de diciembre de 2019, sin embargo las circunstancias previamente relatadas, motivaron una serie de acciones administrativas no previstas que hicieron incurrir en atrasos a la Institución, en su mayoría como se expuso anteriormente, por circunstancias ajenas a la institución.

Por lo que puede concluirse que en el presente caso no concurrió incumplimiento oportuno en la conformación del expediente y mucho menos incumplimiento de plazos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado, toda vez que las etapas de suscripción y aprobación del contrato dependen en tiempo de que concurren etapas previas, sin las cuales no puede continuar el proceso de contratación respectivo, en especial caso queda demostrado que los atrasos ocurridos por causas ajenas al RENAP y a la suscrita devinieron del estricto cumplimiento de los requisitos establecidos así como del debido cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables.

Del Contrato de Arrendamiento del Bien Inmueble que alberga la Oficina Registral del RENAP ubicada en el Municipio de Jutiapa, Departamento de Jutiapa, Contrato Administrativo 111-2020.

Como parte de la gestión para la conformación de expediente para el ejercicio fiscal 2020, en lo que atañe al inmueble que alberga la Oficina Registral ubicada en el Municipio de Jutiapa, Departamento de Jutiapa, fue inicialmente instruido sobre la suscripción de un Acta Administrativa de Arrendamiento por el período comprendido del 1 de enero al 31 de julio 2020, en virtud que según información proporcionada en diversas reuniones de trabajo, se estaba en búsqueda de bienes inmuebles que pudieran brindar mejores condiciones no solo físicas, sino también económicas para la Institución con el objeto de brindar un mejor servicio a los usuarios del RENAP.

Sin embargo, al realizarse la declaración del estado de calamidad en el país por parte del Presidente de la República de Guatemala, como consecuencia de la pandemia a nivel mundial provocada por el virus SARS Cov 2 -COVID 19-, así como las disposiciones presidenciales y normas de contención del gasto, sin perjuicio del cambio del Director Administrativo, no fue posible continuar con la estrategia de búsqueda de nuevos inmuebles, salvo caso de extrema urgencia, toda vez que tal actividad incluía entre otras el desplazamiento de comisiones de trabajo al interior del país, lo cual inicialmente ponía en riesgo la salud de los trabajadores, seguidamente de las restricciones interdepartamentales decretadas en el país.

Por tal razón y en aras de no poner en riesgo la continuidad de los servicios que el RENAP brinda a la población guatemalteca, que dicho sea de paso, en medio de la crisis sufrida por el coronavirus, ejercía un papel esencial en el País, puesto que le RENAP brinda un servicio esencial por excelencia, cuya suspensión de sus servicios implicaría entre otros problemas, la inscripción de defunciones que por la situación afrontada, crecía en comparación al índice normal.

Todo lo antes indicado, conllevó a que las autoridades de la Institución así como de la Dirección Administrativa giraran instrucciones a efecto de renovar la contratación para el arrendamiento del bien Inmueble que alberga la Oficina Registral de RENAP en el Municipio y Departamento de Jutiapa, en tal virtud que el contrato administrativo 111-2020, en su cláusula segunda, literal B) claramente establece que el plazo de la negociación comprende del 1 de agosto de 2020 al 31 de diciembre 2021, habiéndose suscrito dicho contrato el 7 de octubre de 2020 y aprobado el 3 de noviembre de 2020.

Si bien es cierto, se incurrió en un retardo en la negociación, esto se debió a

causas no imputables a mi persona, en virtud que en dos oportunidades distintas fue necesario anular los contratos administrativos emitidos debido a cambios exigidos por la Entidad Arrendante, sin los cuales no firmaría la negociación, tal como se demuestra en la cronología siguiente:

Con fecha 7 de septiembre de 2020 se emite contrato administrativo de arrendamiento número 094-2020, el cual luego de la lectura respectiva por parte de la Entidad Arrendadora, decide no firmar puesto que requiere que en la cláusula segunda, literal A), numeral romano III) se aclare que la construcción descrita consiste en "2 servicios Sanitarios" y no "1" como se hizo constar, además de requerir se consigne de forma expresa el nombre de los locales arrendados, siendo éstos "local 301 y local 302", datos que inicialmente no fueron consignados por no constar en la certificación de la nomenclatura y por lo tanto dentro del expediente no obraba tal información. Finalmente, otra de las razones de la anulación consistió en la solicitud de hacer constar en el contrato que formaba parte del mismo el Acta Administrativa de entrega de Local.

La anulación del contrato antes descrito, fue solicitado a la Dirección de Asesoría Legal mediante Oficio DA-SA-DMSB-2062-2020, de fecha 14 de septiembre de 2020, requiriendo por lo tanto la emisión de un nuevo contrato, el cual deberá incorporar los cambios solicitados por la Entidad Arrendante.

Se emite un nuevo contrato administrativo el día 18 de septiembre de 2020, al cual corresponde el número 102-2020, sin embargo en esta oportunidad la Entidad Arrendante solicita la anulación del mismo en virtud de no estar de acuerdo con el contenido de la cláusula segunda, inciso H) literal e), consistente la facultad de la Entidad Arrendadora de dar por terminado anticipadamente el plazo del contrato, toda vez que argumentaban no existía reciprocidad con el plazo otorgado al RENAP.

La anulación del contrato antes mencionado fue solicitado a la Dirección de Asesoría Legal por medio del Oficio DA-SA-DMSB-2194-2020, de fecha 29 de septiembre de 2020, solicitando que en aras de velar por los intereses de la Institución, se suprima el texto descrito en la literal anterior y en su lugar se incorpore dentro del fundamento legal que los términos de referencia forman parte integral del mismo.

Finalmente, el 7 de octubre de 2020 es emitido el Contrato Administrativo de Arrendamiento 111-2020, el cual es debidamente firmado por las partes, recibiendo la fianza de cumplimiento a que está sujeto dicho contrato según la Ley de Contrataciones del Estado el 28 de octubre de 2020, el cual fuera aprobado por

la Autoridad del RENAP respectiva el 3 de noviembre de 2020, según Resolución DE-614-2020, actuaciones que se encuentran en total cumplimiento de los plazos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento.

Por lo que puede concluirse que en el presente caso no concurrió incumplimiento oportuno en la conformación del expediente y mucho menos incumplimiento de plazos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado, toda vez que las etapas de suscripción y aprobación del contrato dependen en tiempo de que concurren etapas previas, sin las cuales no puede continuar el proceso de contratación respectivo.

Del Contrato de Arrendamiento del Bien Inmueble que alberga la Oficina Registral del RENAP ubicada en el Municipio de San Sebastián Coatlán, Departamento de Huehuetenango, Contrato Administrativo 114-2020.

En el presente caso, la Entidad Arrendante es la Municipalidad de San Sebastián Coatlán, Departamento de Huehuetenango, lo cual obedece a la presentación de documentación adicional a la exigida a Arrendantes que correspondan a personas individuales o jurídicas, tal y como consta en el Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos, para el efecto se listan los documentos presentados por la Municipalidad en referencia, así como también las fechas de su emisión, lo cual deja de manifiesto que la conformación del presente expediente de forma extemporánea obedeció a la presentación de la documentación requerida de forma tardía por parte de la Entidad Arrendante:

Como puede visualizarse en el cuadro antes indicado, dentro de los requisitos exigidos según el Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos se encuentra el consistente en Certificación del Punto de Acta del Concejo Municipal en donde faculta al Alcalde Municipal a otorgar en arrendamiento el bien inmueble propiedad de la Municipalidad, siendo que el Acta presentada el 12 de febrero de 2020, contenía los errores siguientes:

Únicamente se consigna que la facultad para otorgar el bien inmueble en arrendamiento es por el período 2020, siendo lo correcto 2020 y 2021.

Se consignó que se acuerda "APROVAR" siendo lo correcto "APROBAR"

Al final de la certificación existe incongruencia en la fecha de emisión de la certificación escrita en letras con la consignada en números

No obstante al seguimiento efectuado, la etapa consistente en la presentación de la documentación legal por parte de los Arrendantes para la suscripción del

contrato de arrendamiento, es una fase en la que su celeridad no depende del Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos, por ser ésta una fase del proceso que corresponde con exclusividad al Arrendante (Contratista), la cual en la mayoría de los casos de Arrendamiento de Bienes Inmuebles representa de las etapas más tardías por cumplir, puesto que se desconoce los motivos por los cuales los arrendantes no completan la documentación requerida en tiempo oportuno, sin embargo en aras de resguardar la seguridad jurídica y en respeto de los principios de la Administración Pública, no puede formalizarse (suscribir contrato) una negociación si alguno de los requisitos no fuera cumplido.

Como puede observarse en las múltiples solicitudes efectuadas a la entidad arrendante, por medio de mensajes de texto enviados por medio del Señor Mariano Surque, Auxiliar de Servicios Básicos II del Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos y encargado de la cartera que corresponde a Huehuetenango, se dio el seguimiento oportuno, sin lograr obtener con prontitud dicho documento.

Sobre el particular, como ya se indicó oportunamente, pese a que no forma parte de mis actividades la conformación del expediente, dada la demora en la presentación de la documentación previamente indicada, según Oficio DA-SA-DMSB-2111-2020, del 23 de septiembre 2020, solicité nuevamente la Certificación antes indicada, documento sin el cual era imposible suscribir el contrato de arrendamiento respectivo.

Por lo tanto, la suscripción tardía del contrato administrativo de arrendamiento correspondiente se debió a circunstancia ajenas al RENAP, aún más, a circunstancias y funciones totalmente fuera de mi alcance, toda vez que era legalmente improcedente suscribir un contrato administrativo sin haberse satisfecho los requisitos debidamente establecidos.

Una vez cumplidos los requisitos para la suscripción del contrato administrativo respectivo, el Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos emite los oficios Of. DA-SA-DMSB-2210-2020, de fecha 1 de octubre de 2020, dirigido a la Dirección de Asesoría Legal, por medio del cual se remite el expediente relacionado a efecto se proceda a la elaboración de Contrato Administrativo.

La Dirección de Asesoría Legal remitió a la Dirección Administrativa el proyecto de contrato respectivo, según oficio DAL-SAL-DALC-822-2020, el día 7 de octubre de 2020, minuta (proyecto) de contrato que fue revisado por la Dirección Administrativa (revisión totalmente ajena al Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos) encontrando algunas observaciones a la misma, devolviendo el expediente de mérito a la Dirección de Asesoría Legal, según Oficio DA-ME-165-2020, el 8 de octubre 2020.

La Dirección de Asesoría Legal una vez efectuados los cambios sugeridos, emite el contrato respectivo, el cual es firmado el 14 de octubre de 2020, recibiendo la fianza de cumplimiento a que está sujeto dicho contrato según la Ley de Contrataciones del Estado el 9 de noviembre 2020, el cual fuera aprobado por la Autoridad del RENAP respectiva el 13 de noviembre de 2020, según Resolución DE-641-2020, actuaciones que se encuentran en total cumplimiento de los plazos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento.

Como puede observarse, las gestiones efectuadas en el Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos de la Dirección Administrativa fueron efectuadas de forma oportuna, cumpliendo los requisitos de Ley, sin embargo las circunstancias previamente relatadas, motivaron una serie de acciones administrativas no previstas que hicieron incurrir en atrasos a la Institución, en su mayoría como se expuso anteriormente, por circunstancias ajenas a la institución.

Por lo que puede concluirse que en el presente caso no concurrió incumplimiento oportuno en la conformación del expediente y mucho menos incumplimiento de plazos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado, toda vez que las etapas de suscripción y aprobación del contrato dependen en tiempo de que concurren etapas previas, sin las cuales no puede continuar el proceso de contratación respectivo, en especial caso queda demostrado que los atrasos ocurridos por causas ajenas al RENAP y a la suscrita devinieron del estricto cumplimiento de los requisitos establecidos así como del debido cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables.

#### DE LA RESPONSABILIDAD DE LA CONFORMACIÓN DEL EXPEDIENTE:

No obstante lo antes manifestado, cabe mencionar que de conformidad con el Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos, dentro de la descripción del procedimiento para la gestión del arrendamiento de bienes inmuebles, establece en su paso 9, que la conformación del expediente con base a los requisitos descritos en la norma 7.1.8 y 7.1.9 para su posterior traslado, de tal manera que la función de integración del expediente es una actividad que corresponde al Auxiliar de Servicios Básicos, tarea que en virtud de la existencia de diversas personas que ostentan dicho puesto fue distribuida la cartera de arrendamientos según Departamento, la cual para el objeto de los expedientes de estudio, estaba asignada y por lo tanto eran totalmente responsables de la siguiente manera:

DEPARTAMENTO	AUXILIAR DE SERVICIOS BÁSICOS ENCARGADO
Guatemala	Daniela Pérez

Huehuetenango	Mariano Surqué
Jutiapa	Karla María André Cifuentes Cáceres

En virtud de lo anterior, mi persona mediante Oficios DA-SA-DMSB-0545-2019 y DA-SA-DMSB-1739-2019, de fechas 5 de febrero 2019 y 24 de mayo 2019, respectivamente, se les instruyó y recordó de forma escrita las atribuciones que corresponden en materia de arrendamiento de bienes inmuebles, haciendo saber de forma clara cada una de las obligaciones que para el efecto correspondían, de tal manera que si bien es cierto mi persona forma parte del procedimiento, no es la responsable de la conformación de los citados expedientes, como anteriormente se expuso.

Conclusión:

Por lo antes argumentado y utilizando de base los fundamentos y hechos descritos, se concluye que:

Queda evidenciado que la suscrita no tenía según el Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos la función consistente en la conformación de expedientes de arrendamiento, toda vez que la misma corresponde al "Auxiliar de Servicios Básicos.

El posible hallazgo que se me imputa se pretende encuadrar en un posible hallazgo relacionado con el "Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables", siendo que en el criterio descrito por la Contraloría General de Cuentas, si bien es cierto, se cita una parte conducente del Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos, claramente indica que dicho proceso es responsabilidad del Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos, por consiguiente del funcionario que ostenta el cargo de "Jefe del Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos" y se profundiza aún más en los principios del Derecho Administrativo, las normas generales de la Contraloría General de Cuentas regulan lo atinente a la segregación de funciones, función de "Conformación de Expedientes" que si bien es cierto, fue segregada, ésta fue asignada expresamente al Auxiliar de Servicios Básicos, no así a la Encargada de Servicios Básicos.

Queda de manifiesto que el atraso en la suscripción de contratos de arrendamiento devino de causas ajenas al RENAP y a mi persona, toda vez que correspondió en su mayoría, a atrasos en la presentación de la documentación por parte de los Arrendantes, quedando demostrada la gestión y seguimiento administrativo realizado.

Aunado a lo antes argumentado, la declaratoria del estado de calamidad en el



---

País como consecuencia de la pandemia mundial provocada por el virus COVID 19, desencadenó la emisión de disposiciones presidenciales para el estricto cumplimiento, dentro de las cuales se pueden listar:

Suspensión de los plazos administrativos por el término de 3 meses.  
Cierre temporal de algunas actividades.  
Restricciones a la libre locomoción de los ciudadanos.  
Restricción interdepartamental

Tales restricciones además de lo ya indicado, sumó la imposibilidad de la obtención de la documentación en tiempo record, toda vez que en su mayoría corresponde a documentación obtenida de Registros o Instituciones Públicas, las cuales se encontraban trabajando en horario reducido, con menor personal o peor aún, habían establecido el cierre de sus operaciones como parte de la prevención de la propagación de dicho virus, instituciones como:

Registros de la Propiedad para la emisión de certificaciones registrales y/o consultas electrónicas.  
SAT, para la actualización de la actividad económica en el RTU.  
Municipalidades para la emisión de la certificación de la Nomenclatura.

Lo anterior, sin menoscabo que en el particular caso del Arrendamiento del Municipio de San Sebastián Coatlán, Departamento de Quetzaltenango, existía mayor dificultad de desplazamiento para la entrega de la documentación debido a la distancia y restricción interdepartamental.

Por lo cual, la causa descrita en el oficio motivo del presente informe, no corresponde a una acción u omisión efectuada por la suscrita en virtud de lo anteriormente argumentado.

Petición:

Tomando en consideración los argumentos, pruebas y conclusiones del tema, solicito a los Auditores de la Contraloría General de Cuentas dejar sin efecto el presente posible hallazgo, toda vez que mi persona no tiene la responsabilidad de la actividad consistente en la “conformación de expedientes de arrendamiento” de conformidad con lo Normado en el Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos, no obstante, queda demostrada la gestión oportuna efectuada, sin embargo, pese a los múltiples esfuerzos, la suscripción tardía de los contratos de arrendamientos se derivó de la falta de documentación legal que debían presentar los arrendantes...”

En nota sin número del 12 de abril de 2021, el señor Edgar Otoniel García Robles,



quien fungió como Jefe de Mantenimiento y Servicios Básicos, por el período comprendido del 01 de julio al 31 de diciembre de 2020, manifiesta:

“...Argumentación al respecto del posible hallazgo:

#### DE LAS GESTIONES REALIZADAS EN CADA EXPEDIENTE:

De Contrato de Arrendamiento del Bien Inmueble que alberga la Oficina Registral del RENAP en Zona 1, del Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, Contrato Administrativo 041-2020.

De conformidad con el Acta número 7-2020, de fecha 1 de julio de 2020, consistente en la Toma de Posesión de mi persona al cargo de “Jefe del Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos”, la cual claramente indica que a partir de esa fecha, es decir, 1 de julio de 2020, mi persona ocupa el cargo antes mencionado.

Siendo que el contrato administrativo objeto de auditoría fue emitido el 22 de abril de 2020, deja ver sin lugar a dudas que las actuaciones de dicha contratación fueron efectuadas por persona distinta al suscrito en virtud de no ostentar el cargo de Jefe de Mantenimiento y Servicios Básicos sino hasta el 1 de julio 2020, por lo que no tuve ninguna participación en este expediente.

Del Contrato de Arrendamiento del Bien Inmueble que alberga la Oficina Registral del RENAP en Zona 1, del Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, Contrato Administrativo 040-2020.

De conformidad con el Acta número 7-2020, de fecha 1 de julio de 2020, consistente en la Toma de Posesión de mi persona al cargo de “Jefe del Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos”, la cual claramente indica que a partir de esa fecha, es decir, 1 de julio de 2020, mi persona ocupa el cargo antes mencionado.

Siendo que el contrato administrativo objeto de auditoría fue emitido el 22 de abril de 2020, deja ver sin lugar a dudas que las actuaciones de dicha contratación fueron efectuadas por persona distinta al suscrito en virtud de no ostentar el cargo de Jefe de Mantenimiento y Servicios Básicos sino hasta el 1 de julio 2020, por lo que no tuve ninguna participación en este expediente.

Del Contrato de Arrendamiento del Bien Inmueble que alberga el Centro de Impresión -CIM-, ubicado en la Zona 12 del Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, Contrato Administrativo 068-2020.

De conformidad con el Acta número 7-2020, de fecha 1 de julio de 2020,



---

consistente en la Toma de Posesión de mi persona al cargo de “Jefe del Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos”, la cual claramente indica que a partir de esa fecha, es decir, 1 de julio de 2020, mi persona ocupa el cargo antes mencionado.

Razón por la que, a la toma de posesión por parte de mi persona en el cargo, ya habían transcurrido 7 meses del ejercicio fiscal 2020, encontrando dicho expediente en trámite, faltando para su conformación algunos requisitos legales exigidos en el Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos.

Una vez presentada la documentación por parte de la entidad TAL ENGINEERING, S.A., se logró observar que la misma contenía alguna información que no era clara y que por lo tanto debía ser enmendada, así como también que no se cumplió con uno de los requisitos establecidos en el Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos, como se detalla a continuación:

En diversas actas que conformaban el expediente, fue consignada una profesión distinta del Mandatario de la entidad mercantil TAL ENGINEERING, S.A., ya que en unas (actas de declaración jurada) figuraba como “Perito Contador”, mientras que en otras (Mandato) comparecía como Contador Público y Auditor, por lo que fue necesario solicitar el cambio de dichas actas, para el efecto se acompañan ambas actas (las que contenían el error, así como las actas corregidas, las cuales forman parte del expediente de mérito) en las mismas se podrá observar que las primeras actas de declaración jurada (las que contenían la incongruencia) tienen fecha 6 de noviembre del año 2019, mientras que las segundas actas (actas correctas que figuran en el expediente) fueron emitidas hasta el 23 de julio del año 2020.

La constancia de nomenclatura del inmueble a arrendar extendida por la Municipalidad de Guatemala el 8 de noviembre del año 2019, certificaba que el bien inmueble objeto de arrendamiento era propiedad de Consultora en Proyectos de Ingeniería Civiles y de Sistemas, S.A., siendo lo correcto TAL ENGINEERING, S.A., discrepancia que se originó en virtud de no haberse dado oportunamente el aviso a la Municipalidad de Guatemala (acción notarial totalmente ajena al RENAP) sobre el cambio de propietario de dicho inmueble, en tal virtud dicho documento carecía de las condiciones legales que dotaran de certeza jurídica a la negociación a realizar por parte del RENAP, en virtud de lo cual fue requerido a la Entidad Arrendante efectuara las gestiones pertinentes para la actualización correspondiente ante la Municipalidad de Guatemala y posterior emisión de la certificación de nomenclatura, como parte de los requisitos indispensables para la formalización de la negociación.



Por lo tanto, la suscripción tardía del contrato administrativo de arrendamiento correspondiente se debió a circunstancia ajenas al RENAP, aún más, a circunstancias y funciones totalmente fuera de mi alcance, toda vez que era legalmente improcedente suscribir un contrato administrativo sin haberse satisfecho los requisitos debidamente establecidos.

Una vez cumplidos los requisitos para la suscripción del contrato administrativo respectivo, el Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos emite los oficios Of. DA-SA-DMSB-1721-2020, de fecha 29 de julio de 2020, dirigido a la Dirección de Asesoría Legal, por medio del cual se remite el expediente relacionado a efecto se proceda a la elaboración de Contrato Administrativo.

La Dirección de Asesoría Legal remitió a la Dirección Administrativa el proyecto de contrato respectivo, según oficio DAL-SAL-DALC-547-2020, el día 11 de agosto de 2020, minuta (proyecto) de contrato que fue revisado por la Dirección Administrativa (revisión totalmente ajena al Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos) encontrando algunas observaciones a la misma, devolviendo el expediente de mérito a la Dirección de Asesoría Legal, según Oficio DA-ME-097-2020, el 12 de agosto 2020.

La Dirección de Asesoría Legal una vez efectuados los cambios sugeridos, emite el contrato respectivo, el cual es firmado el 17 de agosto de 2020, recibiendo la fianza de cumplimiento a que está sujeto dicho contrato según la Ley de Contrataciones del Estado el 26 de agosto 2020, el cual fuera aprobado por la Autoridad del RENAP respectiva el 28 de agosto de 2020, según Resolución DE-430-2020, actuaciones que se encuentran en total cumplimiento de los plazos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento.

Por lo que puede concluirse que en el presente caso no concurrió incumplimiento oportuno en la conformación del expediente y mucho menos incumplimiento de plazos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado, toda vez que las etapas de suscripción y aprobación del contrato dependen en tiempo de que concurren etapas previas, sin las cuales no puede continuar el proceso de contratación respectivo, en especial caso queda demostrado que los atrasos ocurridos por causas ajenas al RENAP y al suscrito devinieron en primer término a que por los primeros 7 meses del año 2020, yo no me encontraba laborando para el RENAP, y además en virtud del estricto cumplimiento de los requisitos establecidos así como del debido cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables.

Del Contrato de Arrendamiento del Bien Inmueble que alberga la Oficina Registral del RENAP ubicada en el Municipio de Jutiapa, Departamento de Jutiapa, Contrato Administrativo 111-2020.



De conformidad con el Acta número 7-2020, de fecha 1 de julio de 2020, consistente en la Toma de Posesión de mi persona al cargo de “Jefe del Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos”, la cual claramente indica que a partir de esa fecha, es decir, 1 de julio de 2020, mi persona ocupa el cargo antes mencionado.

Razón por la que, a la toma de posesión por parte de mi persona en el cargo, ya habían transcurrido 7 meses del ejercicio fiscal 2020, encontrando dicho expediente en trámite, faltando para su conformación algunos requisitos legales exigidos en el Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos.

En virtud de lo cual, encontrándome en el ejercicio del cargo me fueron giradas instrucciones a efecto de que se realizaran las gestiones para la renovación de la contratación para el arrendamiento del bien Inmueble que alberga la Oficina Registral de RENAP en el Municipio y Departamento de Jutiapa, en tal virtud que el contrato administrativo 111-2020, en su cláusula segunda, literal B) claramente establece que el plazo de la negociación comprende del 1 de agosto de 2020 al 31 de diciembre 2021, habiéndose suscrito dicho contrato el 7 de octubre de 2020 y aprobado el 3 de noviembre de 2020.

Si bien es cierto, se incurrió en un retardo en la negociación, esto se debió a causas no imputables a mi persona, en virtud que en dos oportunidades distintas fue necesario anular los contratos administrativos emitidos debido a cambios exigidos por la Entidad Arrendante, sin los cuales no firmaría la negociación, tal como se demuestra en la cronología siguiente:

Con fecha 7 de septiembre de 2020 se emite contrato administrativo de arrendamiento número 094-2020, el cual luego de la lectura respectiva por parte de la Entidad Arrendadora, decide no firmar puesto que requiere que en la cláusula segunda, literal A), numeral romano III) se aclare que la construcción descrita consiste en “2 servicios Sanitarios” y no “1” como se hizo constar, además de requerir se consigne de forma expresa el nombre de los locales arrendados, siendo éstos “local 301 y local 302”, datos que inicialmente no fueron consignados por no constar en la certificación de la nomenclatura y por lo tanto dentro del expediente no obraba tal información. Finalmente, otra de las razones de la anulación consistió en la solicitud de hacer constar en el contrato que formaba parte del mismo el Acta Administrativa de entrega de Local.

La anulación del contrato antes descrito, fue solicitado a la Dirección de Asesoría Legal mediante Oficio DA-SA-DMSB-2062-2020, de fecha 14 de septiembre de 2020, requiriendo por lo tanto la emisión de un nuevo contrato, el cual deberá



---

incorporar los cambios solicitados por la Entidad Arrendante.

Se emite un nuevo contrato administrativo el día 18 de septiembre de 2020, al cual corresponde el número 102-2020, sin embargo en esta oportunidad la Entidad Arrendante solicita la anulación del mismo en virtud de no estar de acuerdo con el contenido de la cláusula segunda, inciso H) literal e), consistente la facultad de la Entidad Arrendadora de dar por terminado anticipadamente el plazo del contrato, toda vez que argumentaban no existía reciprocidad con el plazo otorgado al RENAP.

La anulación del contrato antes mencionado fue solicitado a la Dirección de Asesoría Legal por medio del Oficio DA-SA-DMSB-2194-2020, de fecha 29 de septiembre de 2020, solicitando que en aras de velar por los intereses de la Institución, se suprima el texto descrito en la literal anterior y en su lugar se incorpore dentro del fundamento legal que los términos de referencia forman parte integral del mismo.

Finalmente, el 7 de octubre de 2020 es emitido el Contrato Administrativo de Arrendamiento 111-2020, el cual es debidamente firmado por las partes, recibiendo la fianza de cumplimiento a que está sujeto dicho contrato según la Ley de Contrataciones del Estado el 28 de octubre de 2020, el cual fuera aprobado por la Autoridad del RENAP respectiva el 3 de noviembre de 2020, según Resolución DE-614-2020, actuaciones que se encuentran en total cumplimiento de los plazos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento.

Por lo que puede concluirse que en el presente caso no concurrió incumplimiento oportuno en la conformación del expediente y mucho menos incumplimiento de plazos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado, toda vez que las etapas de suscripción y aprobación del contrato dependen en tiempo de que concurren etapas previas, sin las cuales no puede continuar el proceso de contratación respectivo.

Del Contrato de Arrendamiento del Bien Inmueble que alberga la Oficina Registral del RENAP ubicada en el Municipio de San Sebastián Coatán, Departamento de Huehuetenango, Contrato Administrativo 114-2020.

En el presente caso, la Entidad Arrendante es la Municipalidad de San Sebastián Coatán, Departamento de Huehuetenango, lo cual obedece a la presentación de documentación adicional a la exigida a Arrendantes que correspondan a personas individuales o jurídicas, tal y como consta en el Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos, para el efecto se listan los documentos presentados por la Municipalidad en referencia, así como también las fechas de su emisión, lo cual deja de manifiesto que la



conformación del presente expediente de forma extemporánea obedeció a la presentación de la documentación requerida de forma tardía por parte de la Entidad Arrendante:

Como puede visualizarse en el cuadro antes indicado, dentro de los requisitos exigidos según el Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos se encuentra el consistente en Certificación del Punto de Acta del Concejo Municipal en donde faculta al Alcalde Municipal a otorgar en arrendamiento el bien inmueble propiedad de la Municipalidad, siendo que el Acta presentada el 12 de febrero de 2020, contenía los errores siguientes:

Únicamente se consigna que la facultad para otorgar el bien inmueble en arrendamiento es por el período 2020, siendo lo correcto 2020 y 2021.

Se consignó que se acuerda "APROVAR" siendo lo correcto "APROBAR"

Al final de la certificación existe incongruencia en la fecha de emisión de la certificación escrita en letras con la consignada en números

Sin embargo a lo antes manifestado, de conformidad con el Acta número 7-2020, de fecha 1 de julio de 2020, consistente en la Toma de Posesión de mi persona al cargo de "Jefe del Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos", la cual claramente indica que a partir de esa fecha, es decir, 1 de julio de 2020, mi persona ocupa el cargo antes mencionado.

Razón por la que, a la toma de posesión por parte de mi persona en el cargo, ya habían transcurrido 7 meses del ejercicio fiscal 2020, encontrando dicho expediente en trámite, faltando para su conformación los requisitos legales exigidos en el Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos antes mencionados.

Como puede observarse en las múltiples solicitudes efectuadas a la entidad arrendante, por medio de mensajes de texto enviados por medio del Señor Mariano Surque, Auxiliar de Servicios Básicos II del Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos y encargado de la cartera que corresponde a Huehuetenango, se dio el seguimiento oportuno, sin lograr obtener con prontitud dicho documento.

Sobre el particular, dada la demora en la presentación de la documentación previamente indicada, según Oficio DA-SA-DMSB-2111-2020, del 23 de septiembre 2020, se solicitó nuevamente la Certificación antes indicada, documento sin el cual era imposible suscribir el contrato de arrendamiento respectivo.

Por lo tanto, la suscripción tardía del contrato administrativo de arrendamiento correspondiente se debió a circunstancia ajenas al RENAP, aún más, a circunstancias y funciones totalmente fuera de mi alcance, toda vez que era legalmente improcedente suscribir un contrato administrativo sin haberse satisfecho los requisitos debidamente establecidos.

Una vez cumplidos los requisitos para la suscripción del contrato administrativo respectivo, el Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos emite los oficios Of. DA-SA-DMSB-2210-2020, de fecha 1 de octubre de 2020, dirigido a la Dirección de Asesoría Legal, por medio del cual se remite el expediente relacionado a efecto se proceda a la elaboración de Contrato Administrativo.

La Dirección de Asesoría Legal remitió a la Dirección Administrativa el proyecto de contrato respectivo, según oficio DAL-SAL-DALC-822-2020, el día 7 de octubre de 2020, minuta (proyecto) de contrato que fue revisado por la Dirección Administrativa (revisión totalmente ajena al Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos) encontrando algunas observaciones a la misma, devolviendo el expediente de mérito a la Dirección de Asesoría Legal, según Oficio DA-ME-165-2020, el 8 de octubre 2020.

La Dirección de Asesoría Legal una vez efectuados los cambios sugeridos, emite el contrato respectivo, el cual es firmado el 14 de octubre de 2020, recibiendo la fianza de cumplimiento a que está sujeto dicho contrato según la Ley de Contrataciones del Estado el 9 de noviembre 2020, el cual fuera aprobado por la Autoridad del RENAP respectiva el 13 de noviembre de 2020, según Resolución DE-641-2020, actuaciones que se encuentran en total cumplimiento de los plazos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento.

Como puede observarse, las gestiones efectuadas en el Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos de la Dirección Administrativa fueron efectuadas de forma oportuna, cumpliendo los requisitos de Ley, sin embargo las circunstancias previamente relatadas, motivaron una serie de acciones administrativas no previstas que hicieron incurrir en atrasos a la Institución, en su mayoría como se expuso anteriormente, por circunstancias ajenas a la institución.

Por lo que puede concluirse que en el presente caso no concurrió incumplimiento oportuno en la conformación del expediente y mucho menos incumplimiento de plazos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado, toda vez que las etapas de suscripción y aprobación del contrato dependen en tiempo de que concurran etapas previas, sin las cuales no puede continuar el proceso de contratación respectivo, en especial caso queda demostrado que los atrasos ocurridos por causas ajenas al RENAP y a la suscrita devinieron del estricto

cumplimiento de los requisitos establecidos así como del debido cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables.

#### DE LA RESPONSABILIDAD DE LA CONFORMACIÓN DEL EXPEDIENTE:

No obstante lo antes manifestado, cabe mencionar que de conformidad con el Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos, dentro de la descripción del procedimiento para la gestión del arrendamiento de bienes inmuebles, establece en su paso 9, que la conformación del expediente con base a los requisitos descritos en la norma 7.1.8 y 7.1.9 para su posterior traslado, de tal manera que la función de integración del expediente es una actividad que corresponde al Auxiliar de Servicios Básicos, tarea que en virtud de la existencia de diversas personas que ostentan dicho puesto fue distribuida la cartera de arrendamientos según Departamento, la cual para el objeto de los expedientes de estudio, estaba asignada y por lo tanto eran totalmente responsables de la siguiente manera:

DEPARTAMENTO	AUXILIAR DE SERVICIOS BÁSICOS ENCARGADO
Guatemala	Daniela Pérez
Huehuetenango	Mariano Surqué
Jutiapa	Karla Mariandre Cifuentes

#### Conclusión:

Por lo antes argumentado y utilizando de base los fundamentos y hechos descritos, se concluye que:

Queda evidenciado que la suscrita no tenía según el Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos la función consistente en la conformación de expedientes de arrendamiento, toda vez que la misma corresponde al Auxiliar de Servicios Básicos.

El posible hallazgo que se me imputa se refiere a procesos de arrendamiento que en 2 casos fueron llevados a cabo sin que mi persona laborara en RENAP y en los últimos 3, fueron recibidos hasta el 1 de julio 2020.

Queda de manifiesto que el atraso en la suscripción de contratos de arrendamiento devino de causas ajenas al RENAP y a mi persona, toda vez que correspondió en su mayoría, a atrasos en la presentación de la documentación por parte de los Arrendantes, quedando demostrada la gestión y seguimiento administrativo realizado.

Aunado a lo antes argumentado, la declaratoria del estado de calamidad en el País como consecuencia de la pandemia mundial provocada por el virus COVID



19, desencadenó la emisión de disposiciones presidenciales para el estricto cumplimiento, dentro de las cuales se pueden listar:

Suspensión de los plazos administrativos por el término de 3 meses.

Cierre temporal de algunas actividades.

Restricciones a la libre locomoción de los ciudadanos.

Restricción interdepartamental

Tales restricciones además de lo ya indicado, sumó la imposibilidad de la obtención de la documentación en tiempo record, toda vez que en su mayoría corresponde a documentación obtenida de Registros o Instituciones Públicas, las cuales se encontraban trabajando en horario reducido, con menor personal o peor aún, habían establecido el cierre de sus operaciones como parte de la prevención de la propagación de dicho virus, instituciones como:

Registros de la Propiedad para la emisión de certificaciones registrales y/o consultas electrónicas.

SAT, para la actualización de la actividad económica en el RTU.

Municipalidades para la emisión de la certificación de la Nomenclatura.

Lo anterior, sin menoscabo que en el particular caso del Arrendamiento del Municipio de San Sebastián Coatán, Departamento de Huehuetenango, existía mayor dificultad de desplazamiento para la entrega de la documentación debido a la distancia y restricción interdepartamental.

Por lo cual, la causa descrita en el oficio motivo del presente informe, no corresponde a una acción u omisión efectuada por el suscrito en virtud de lo anteriormente argumentado.

Petición:

Tomando en consideración los argumentos, pruebas y conclusiones del tema, solicito a los Auditores de la Contraloría General de Cuentas dejar sin efecto el presente posible hallazgo, toda vez que mi persona no tiene la responsabilidad de la actividad consistente en la "conformación de expedientes de arrendamiento" de conformidad con lo Normado en el Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos, específicamente en los casos de los expedientes de los Contratos Administrativos 040-2020 y 041-2020, por no haber estado laborando para el RENAP en ese período, no obstante, queda demostrada la gestión oportuna efectuada, sin embargo, pese a los múltiples esfuerzos, la suscripción tardía de los contratos de arrendamientos se derivó de la falta de documentación legal que debían presentar los arrendantes..."



En nota sin número del 12 de abril de 2021, el señor Luis Alberto Gomar Carranza, quien fungió como Jefe de Mantenimiento y Servicios Básicos, por el período comprendido del 01 de enero al 30 de junio de 2020, manifiesta: "...RESPUESTA

Como Jefe del Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos en conjunto con el encargado de Servicios Básicos se les giraron oficios a los auxiliares de Servicios Básicos donde se les solicitaba la conformación y elaboración de expedientes de la cartera a su cargo, oficio DA-SA-DMSB-0545-2019 de fecha 5 de febrero 2019, luego se les vuelve a reiterar la información en el oficio DA-SA-DMSB-1739-2019 de fecha 24 de mayo del 2019, indicándoles que deber de realizar llamadas correspondientes a los arrendantes para solicitarles la documentación.

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS BÁSICOS numeral 7.2 Descripción del procedimiento para la gestión del arrendamiento de Bienes Inmuebles, en el cual indica el RESPONSABLE, PASO y ACTIVIDAD para la conformación de expedientes para el arrendamiento de bienes inmuebles, en el cual el Jefe de Mantenimiento y Servicios Básicos no figura dentro del proceso de conformación, únicamente en el PASO N° 22 el cual indica: " Recibe expediente y lo traslada al Encargado de Servicios Básicos para que este lo traslade al auxiliar de Servicios Básicos"

(...) Oficios realizados por el Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos en los cuales de manera anticipada se le solicitaba al propietario del inmueble toda la documentación legal para poder conformar los expedientes de arrendamiento.

Cabe mencionar que el Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos esta sujeto al RETARDO DE LOS PROPIETARIOS EN PROVEER LA DOCUMENTACION LEGAL de soporte necesaria para la conformación de expedientes , esperando a que la misma venga sin ningún problema para que no tenga rechazos y no se vuelva a solicitar al propietario nuevamente.

Respetuosamente se les solicita que se analice lo anterior expuesto y se proceda a DESVANECER la condición del hallazgo N° 2 de Área Financiera y Cumplimiento..."

En nota sin número del 12 de abril de 2021, el señor Abner Josué Herrera Mont, quien fungió como Director Administrativo, por el período comprendido del 01 de enero al 29 de abril de 2020, manifiesta: "...ATRIBUTO CONDICION:

El Auditor actuante indica "se estableció incumplimiento al manual de normas y procedimientos del departamento de mantenimiento y servicios básicos, en relación a la conformación oportuna de expedientes para la contratación de bienes inmuebles, para sedes de Renap, provocando que los contratos se suscriban extemporáneamente".

El incumplimiento al manual está plenamente identificado, que corresponde al departamento de mantenimiento y Servicios Básicos, y éste departamento según la estructura administrativa del Renap, tiene asignado a un responsable, que se identifica como jefe del departamento, según la clasificación administrativa de puestos y salarios, puesto nominal renglón 022, por tanto es el responsable directo del incumplimiento de la aplicación de la normativa vigente.

La suscripción y aprobación de contratos se realizan cuando se han cumplido todos los requisitos legales y formales del contrato, y la suscripción y aprobación son las últimas etapas de formalización del arrendamiento y que no se establece en el manual, tiempos en cada acto de suscripción y aprobación.

De la Suscripción de Contratos:

Del total de contratos administrativos de arrendamiento de bienes inmuebles que se detallan en el Atributo Condición, únicamente se suscribieron en mi gestión dos (2) contratos, en virtud de haber sido destituido del cargo con fecha 29 de abril de 2020. Además dejo claro que mi función y atribución según el cargo desempeñado era el de SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, Y NO EL DE APROBACIÓN.

De acuerdo con lo anterior, por no haber suscrito, ni aprobado los demás contratos que se detallan en el atributo condición, me limitaré a referirme de los contratos administrativos números 040 y 041-2020.

Es importante aclarar que en ningún momento se determinó por parte del Auditor Actuante, que existió algún indicio de retraso por mi parte de la SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, de conformidad con el resultado de la auditoría; otro aspecto importante que debe aclararse es que durante el año 2020, existió y aún persiste la CRISIS DE SALUD, A NIVEL NACIONAL Y MUNDIAL, catalogada como PANDEMIA COVID-19, derivado de ello el Gobierno de la República y el Congreso de la República emitieron normas de observancia general y nacional EJEMPLO el DECRETO NUMERO 12-2020, ARTICULO 19. SUSPENSIÓN DE PLAZOS ADMINISTRATIVOS. "Se suspende el computo de los plazos legales en todo tipo de procesos administrativos por el plazo improrrogable de tres (3) meses".

Se entiende que, según la temporalidad y la literalidad de lo expresado en el Decreto citado, los plazos se suspenden teniendo que respetar el principio de



---

legalidad y ser utilizado como CRITERIO.

#### ATRIBUTO CRITERIO:

El Auditor actuante detalla textualmente el Acuerdo de Dirección Ejecutiva Número DE-340-2019, que aprueba el contenido del "Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos", versión 2, de la Dirección Administrativa, el proceso de gestión administrativo para el arrendamiento de bienes inmuebles, evidenciando a la Unidad responsable de ejecutar contratación, cada uno de los pasos indicados en el manual citado, implica hacer gestión ante particulares, o personas que no tienen relación directa con la institución, por tanto se depende de la disponibilidad de tiempo y trámites que éstas persona deben de realizar para cumplir con los requisitos que se solicitan de parte de Renap, para llevar a cabo la negociación de arrendamiento, lo cual implica depender del tiempo y las condiciones de los documentos que presentan para cumplir con los requisitos requeridos, previo a contar con un expediente debidamente conformado para celebrar contrato. por tanto la suscripción del contrato de igual forma debe de llenar requisitos legales y formarles que retrasan su suscripción y posterior aprobación, estos últimos trámites no pueden realizarse antes de..., razón por lo cual el Director Administrativo no ha incumplido con la normativa vigente del Renap, en la cual su responsabilidad radica en la suscripción del contrato, caso contrario incumpliría con sus funciones y atribuciones del cargo; y en tal sentido tampoco debe ser objeto de hallazgo.

Pero, aún hay más; las acciones externas al RENAP, que sucedieron en el país donde vivimos, trabajamos y en la cual el Renap es una Institución que presta un servicio a la población de este país, en el cual estuvimos y estamos sujetos de las disposiciones del gobierno central, tal como el Decreto Gubernativo Número 5-2020, de fecha 05 de marzo de 2020, en el cual declara el estado de calamidad pública en todo el territorio nacional, así como otras disposiciones presidenciales emitidas y que suspenden todas las actividades laborales a nivel nacional de las instituciones del gobierno central, entidades autónomas y descentralizadas, así como servicios de transporte, etc... por la pandemia declarada a nivel mundial, del COVID-19.

Razón de lo anterior, es evidente que la supuesta suscripción y aprobación de contratos administrativos de forma extemporánea NO EXISTE, derivado a que hay elementos legales y formales que impidieron administrativamente cumplir con parámetros de tiempo y espacio de requisitos preestablecidos anteriores, NO EXISTE forma de calificar atraso, incumplimiento o negligencia, al estar



suspendidas las actividades en las distintas entidades de servicio y atención de público. Por lo tanto no hay un fundamento legal aplicable y de soporte que sustente formular hallazgo de esa naturaleza.

En relación al Atributo CAUSA:

El auditor actuante menciona en el atributo "causa" del hallazgo, que no está dentro de mis atribuciones la aprobación de contratos, esa función corresponde al director ejecutivo, lo cual debió haber sido establecido para delimitar responsabilidades.

Establecer que tiempo se determina en la normativa, para hacer la suscripción de los contratos; no obstante que la misma Contraloría General de Cuentas, suspendió los plazos de tiempos de la ley por la pandemia del covid-19.

En mi gestión se realizaron las acciones pertinentes con el fin de finalizar los procesos administrativos para completar la documentación, a efecto de agilizar la suscripción de los contratos, no obstante que la función y responsabilidad de que el expediente se encuentre completo con toda su documentación es del departamento de mantenimiento y servicios básicos, como lo manifiesta el Auditor actuante al determinar que el jefe del departamento, el encargado de servicios básicos y el auxiliar de servicios básicos, no cumplieron oportunamente con la conformación de los expedientes, para que los mismos fueran suscritos y aprobados, como director administrativo al estar conformado el expediente, el mismo debía continuar su trámite como lo es la suscripción, acción que cumplí según mi función y atribuciones, aún y cuando que el departamento de mantenimiento y servicios básicos lo traslado en forma "extemporánea", lo anterior con el fin de mantener y garantizar la continuidad de los servicios a la población.

De conformidad con lo anterior, se evidencia que no es responsabilidad del director administrativo el supuesto acto "extemporáneo" por lo que solicito que el hallazgo que se formula, sea desvanecido a mi persona por no existir acciones u omisiones de mi parte en el ejercicio del cargo de director administrativo; toda vez que no se puede atribuir responsabilidad al suscribir dichos contratos, ya que la responsabilidad directa y que no cumplió oportunamente es del jefe, encargado y analista del departamento de mantenimiento y servicios básicos; según el manual de normas y procedimientos del departamento de mantenimiento y servicios básicos, versión 2, de la dirección administrativa, en el numeral 7. Procedimiento para la gestión de arrendamiento de bienes inmuebles, subnumeral 7.1.3 establece: que, ver manual.

En relación a lo expuesto por el Auditor actuante al formular el hallazgo en el Atributo "Efecto":

Este atributo lo define el auditor actuante como “riesgo de que se interrumpa la prestación del servicio de arrendamiento” por ello que garantizar la continuidad de los servicios del Renap a la población es importante, y de tomar en cuenta, de ahí la importancia de la suscripción de los contratos, tal y como lo confirma la sala quinta del Tribunal de lo Contencioso Administrativo, constituida en Tribunal Constitucional de Amparo, que en sentencia de amparo número 01145-2016-00200 oficial tercero y en considerando iv refiere: “Ante la existencia de la inminente amenaza con suspender los servicios que debe de prestar el Registro Nacional de las Personas el amparo solicitado debe otorgarse parcialmente al pronunciarse la sentencia respectiva, ya que en el caso sometido a análisis es dable otorgar la protección invocada contra la Autoridad Derecho Público (...) por lo tanto: OTORGA la Acción Constitucional de Amparo, solicitada por el señor Procurador de los Derechos Humanos contra el Registro Nacional de las Personas (RENAP), en consecuencia: Se ordena a la autoridad denunciada a realizar todas las acciones necesarias, conforme los procedimientos legales y contractuales, para asegurar la continuidad del servicio de identificación de las personas, mediante la entrega del Documento Personal de Identificación y demás disposiciones que por ley está obligado a cumplir para ello se le conmina a efectuar lo ordenado por esta sala en un plazo no mayor de quince días bajo apercibimiento de que en caso de no hacerlo se impondrá la multa que corresponda, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales en que pueda incurrir.”

#### CONCLUSIONES:

Que derivado de los planteamientos realizados al Hallazgo formulado, de conformidad con cada Atributo expuesto por el auditor actuante, se hace imperativo SOLICITAR el total desvanecimiento del hallazgo formulado a mi persona como DIRECTOR ADMINISTRATIVO, en virtud que, evidentemente NO EXISTE ninguna responsabilidad del supuesto acto de suscripción EXTEMPORANEO.

NO EXISTE, en el manual que se cita, articulado que establezca tiempos de cumplimiento para la realización de procesos administrativos.

Que de conformidad con lo expuesto en cada uno de los planteamientos descritos como defensa o de inconformidad con el hallazgo, se SOLICITA que el hallazgo formulado sea desvanecido a mi persona, por no existir acciones u omisiones de mi parte en el ejercicio del cargo como DIRECTOR ADMINISTRATIVO, los cuales puedan considerarse infracción a la normativa vigente del RENAP, toda vez que no se puede atribuir responsabilidad al suscribir dichos contratos, debido a que la responsabilidad directa y la cual NO cumplió oportunamente con la conformación

de los expedientes, es del "JEFE DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS BASICOS, DEL ENCARGADO DE SERVICIOS BASICOS Y DEL AUXILIAR DE SERVICIOS BASICOS", SEGÚN LO ESTIPULA EL MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL RENAP, Versión 2..."

En oficio número DA-1005-2021 del 09 de abril de 2021, el señor Ariel Estuardo Hernández Cardona, quien fungió como Director Administrativo, por el período comprendido del 22 de julio al 31 de diciembre de 2020, manifiesta: "...De manera atenta me dirijo a usted, en referencia al Oficio de Notificación No.: CGC-DASDSJ-AFC-RP-NOTI-10-2021 de fecha 25 de marzo de 2021, mediante el cual se notificó vía correo electrónico la formulación de un posible hallazgo relacionado con el cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables titulado "Incumplimiento al manual de normas y procedimientos", como resultado de la auditoría financiera y de cumplimiento, practicada al Registro Nacional de las Personas por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020.

Al respecto, en el ejercicio del derecho de defensa que establece el Artículo 12 de la Constitución Política de la República de Guatemala, se exponen los argumentos de defensa que el suscrito considera son suficientes para el desvanecimiento del posible hallazgo:

Argumentos de defensa:

Para iniciar es importante manifestar que el suscrito fue nombrado como Director Administrativo a partir del 21 de julio de 2020, de conformidad con el Acuerdo de Dirección Ejecutiva Número 05-2020 y acta de toma de posesión número 8-2020, asumiendo las funciones que le competen al puesto indicado.

Es importante manifestar que la mora administrativa que refiere el posible hallazgo para la suscripción y aprobación de contratos, obedece al retardo de los propietarios o arrendantes en entregar la documentación legal de soporte necesaria para la suscripción de los mismos, aspecto que por ningún motivo puede ser imputado a autoridades del RENAP, además, debe tomarse en cuenta que el año 2020 fue atípico ya que el país desde marzo de dicho año ha afrontado una emergencia sanitaria originada por la propagación del COVID-19, lo que motivó al Gobierno establecer estado de calamidad pública por un periodo de 7 meses (del 6 de marzo al 30 de septiembre de 2020), de conformidad con el Decreto Gubernativo 5-2020, ratificado por el Decreto 8-2020 del Congreso de la República y sus respectivas prórrogas; lo que implicó restringir entre otros, el transporte público urbano y extraurbano y la locomoción interdepartamental, lo que sin duda incidió en el retraso en la entrega de la documentación por parte de los propietarios.

Al analizar el contenido del “Criterio” y la “Causa” planteados por el Equipo de Auditoría para la formulación del posible hallazgo, queda claro que la responsabilidad en la conformación oportuna de los expedientes para la suscripción y aprobación de contratos de arrendamiento es del Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos, tal como lo tipifican los subnumerales 7.1.3, 7.1.7 y 7.1.9 del Manual de Normas y Procedimientos vigente en el periodo objeto de la auditoría, instrumento que fue aprobado por medio del Acuerdo de Dirección Ejecutiva Número DE-340-2019 de fecha 17 de septiembre de 2019. La anterior aseveración es comprobada al revisar el subnumeral 7.2 Procedimiento para la gestión del arrendamiento de bienes inmuebles, ya que en el paso No 5. establece que el Encargado de Servicios Básicos: “Solicita por medio de oficio al propietario del bien inmueble la documentación legal física y original.” y posteriormente, el Auxiliar de Servicios Básicos en el paso No. 9 es quien “Conforma el expediente con base a los requisitos descritos en la norma 7.1.8 y 7.1.9 y lo traslada al Encargado de Servicios Básicos para su revisión”, finalmente los pasos 10 y 11 indican que el Encargado de Servicios Básicos: “Revisa que el expediente cumpla con los requisitos” y “Realiza diligenciamiento para que se elabore contrato o acta administrativa”.

Según lo estipulado en los artículos 152 y 154 de la Constitución Política de la República de Guatemala, así como la jurisprudencia sustentada por la Corte de Constitucionalidad, se debe entender que: “...El principio de legalidad de las funciones públicas contenido en el artículo 152 de la Constitución, establece que el ejercicio del poder está sujeto a las limitaciones señaladas por la Constitución y la ley, lo que significa que la función pública debe estar debidamente establecida; con la finalidad de hacer dinámica la toma de decisiones, contempló la representación del ejercicio de la autoridad o de la competencia, permitiendo que fuera la ley ordinaria la que lo desarrollara como se infiere del contenido del último párrafo del artículo 154 de la Constitución que permite la delegación de las funciones públicas en los casos señalados en la ley...”, Gaceta No. 42, expediente No. 914-96, página No. 46, sentencia: 12-12-96. Así también las sentencias de la Corte de Constitucionalidad contenidas en el Expediente No. 441-92, de fecha 06 de enero de 1993, Expediente No. 261-93, de fecha 19 de julio de 1995 y Expediente No. 933-2000, de fecha 24 de enero de 2001.

En ese orden de ideas, es evidente que la doctrina legal transcrita, sustenta que ningún funcionario o servidor público puede ejecutar actos para los cuales simplemente la norma jurídica no le ha otorgado competencia. Esta consideración jurídica en integración con el procedimiento definido en el Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos, confirma que al personal de dicho departamento, le corresponde coordinar las actividades para formalizar los arrendamientos de inmuebles; en consecuencia, no es viable que por el retraso o mora de los propietarios de los inmuebles así como la posible



falta de seguimiento del personal del Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos del RENAP, se pretenda deducirme responsabilidades sobre acciones que son ajenas a mi voluntad y ámbito de competencia.

Ahora bien, es importante analizar la naturaleza del servicio que presta el Registro Nacional de las Personas, en principio la identidad de las personas es un derecho humano y para garantizar el ejercicio del mismo, el RENAP de conformidad con el Artículo 2 del Decreto Número 90-2005 del Congreso de la República, es la entidad encargada de organizar y mantener el registro único de identificación de las personas naturales, inscribir los hechos y actos relativos a su estado civil, capacidad civil y demás datos de identificación desde su nacimiento hasta la muerte, así como la emisión del Documento Personal de Identificación.

Para cumplir con dicho mandato legal, es imperativo que el RENAP establezca oficinas en todos los municipios de la República, tal como lo señala el Artículo 1 del Decreto citado en el párrafo precedente, en ese sentido, al tomar posesión del cargo de Director Administrativo, una de mis funciones es la suscripción de contratos, por delegación del órgano de dirección superior de la institución, mandato fijado a través de la Resolución de Directorio No. 27-2020 de fecha 28 de julio de 2020 y Acuerdo de Dirección Ejecutiva No. DE-318-2020 de fecha 29 de julio de 2020, razón por la cual, en el ejercicio de mis funciones, procedí a la firma de los contratos administrativos números 068-2020, 111-2020 y 114-2020, con el propósito de que el RENAP cumpla en garantizar el derecho a la identidad de las personas, ya que los inmuebles al encontrarse en posesión del RENAP, era imprescindible e inevitable continuar con los procesos de suscripción y aprobación de los contratos para formalizar administrativamente los arrendamientos.

Por lo anterior, se objeta el posible hallazgo que la Contraloría General de Cuentas notificó al suscrito, cuando se ha demostrado que la "Causa" del mismo refiere el incumplimiento al manual de normas y procedimientos en relación a la conformación oportuna de los expedientes, es responsabilidad exclusiva del personal del Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos, y por lo tanto no es imputable al Director Administrativo y que en todo caso, las actuaciones de suscripción de los contratos contribuyeron a que no se interrumpieran los servicios que presta el RENAP en las oficinas registrales y Centro de Impresión Principal que funcionan en los inmuebles referidos en el posible hallazgo.

Lo anterior se prueba con lo manifestado en los oficios No. RCP-SRCP-DRCP-2170-2021 mediante el cual el Registro Central de las Personal informa que en la oficina registral ubicada en zona 1 de la ciudad capital, así como los Registros Civiles de los municipios de Jutiapa, Jutiapa y San Sebastián Coatán, Huehuetenango, prestaron los servicios y atención a usuarios de manera continua durante el 2020, al igual que el Centro de Impresión ubicado en la zona



12 de la ciudad de Guatemala, según lo expuesto en el oficio No. DP-1311-2021 de la Dirección de Procesos.

Finalmente, se hace la aclaración que, en la presente defensa, se consideran únicamente los 3 contratos firmados por el suscrito, siendo los números 068-2020, 111-2020 y 114-2020, ya que los dos restantes fueron signados por la persona que fungió como Director Administrativo del 01 de enero al 29 de abril de 2020.

Por lo anteriormente expuesto, con base en el Artículo 28 de la Constitución Política de la República de Guatemala. Derecho de petición, se solicita:

Aceptar los argumentos y sustento legal manifestados;

Desvanecer el posible hallazgo formulado a mi persona, toda vez que se ha demostrado fehacientemente que:

El Incumplimiento al manual de normas y procedimientos, en relación con la conformación oportuna de expedientes para la contratación de bienes inmuebles para sedes del RENAP, corresponde al personal del Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos;

Que al suscribir los contratos administrativos números 068-2020, 111-2020 y 114-2020, se anuló el riesgo de que el servicio que presta la institución sea interrumpido, ya que, en caso de no haberlos suscrito, era inminente la interrupción del servicio por no contar con el documento legal que viabilizara realizar los pagos de las rentas a los propietarios, e incluso no se descarta la posible interposición de demandas judiciales a la institución ante una eventual falta de pagos;

Que en ningún momento hubo interrupción en la prestación de los servicios del RENAP, con lo cual se desvanece el contenido del "Efecto" planteado por el ente fiscalizador..."

En oficio número DA-1304-2021 del 12 de abril de 2021, el señor Rodolfo Estuardo Arriaga Herrera, quien fungió como Director Ejecutivo, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, manifiesta: "...DEFENSA QUE EJERZO DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 12 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA.

Como Director Ejecutivo, me corresponde emitir la resolución de aprobación correspondiente, pues de hecho el RENAP ya se encontraba devengado el servicio de arrendamiento, en cada una de las sedes, según el listado de contratos reprochados por el ente fiscalizador gubernamental.



Las resoluciones que emitidas aprobando los contratos administrativos de arrendamiento, son actos administrativos obligatorios y necesarios para culminar el procedimiento administrativo y a través se formaliza la obligación contractual entre el RENAP como arrendatario con cada uno de los propietarios de los inmuebles dados en arrendamiento. Son actos administrativos que cualquier funcionario público tiene la obligación de realizar si se determina fehacientemente que los bienes o servicios efectivamente están siendo devengados, como en el presente caso, las sedes del RENAP ya estaban ubicadas en los inmuebles por lo que debía regularizarse.

Según lo estipulado en los artículos 152 y 154 de la Constitución Política de la República, así como la jurisprudencia sustentada por la Corte de Constitucionalidad, se debe entender que:

“...El principio de legalidad de las funciones públicas contenido en el artículo 152 de la Constitución, establece que el ejercicio del poder está sujeto a las limitaciones señaladas por la Constitución y la ley, lo que significa que la función pública debe estar debidamente establecida; con la finalidad de hacer dinámica la toma de decisiones, contempló la representación del ejercicio de la autoridad o de la competencia, permitiendo que fuera la ley ordinaria la que lo desarrollara como se infiere del contenido del último párrafo del artículo 154 de la Constitución que permite la delegación de las funciones públicas en los casos señalados en la ley...” Gaceta No. 42, expediente No. 914-96, página No. 46, sentencia: 12-12-96. Así también las sentencias de la Corte de Constitucionalidad contenidas en el Expediente No. 441-92, de fecha 06 de enero de 1993, Expediente No. 261-93, de fecha 19 de julio de 1995 y Expediente No. 933-2000, de fecha 24 de enero de 2001.

En ese orden de ideas es evidente que la doctrina legal transcrita, sustenta que ningún funcionario o servidor público puede ejecutar actos para los cuales simplemente la norma jurídica no le ha otorgado competencia. Esta consideración jurídica en integración con el procedimiento definido en el Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos, corresponde al personal de dicho departamento, coordinar las actividades para reunir la papelería establecida en los términos de referencia de cada contrato de arrendamiento de bien inmueble, para así formalizar la negociación.

En tal sentido no es posible que por el retardo o mora de los propietarios de los inmuebles así como de la falta de seguimiento del personal del Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos del RENAP, se pretenda deducirme responsabilidades sobre acciones que son ajenas a mi voluntad y debida diligencia, sin embargo directamente incidieron en que mi persona, como

autoridad administrativa superior suscribiera resoluciones de aprobación de contratos, a las cuales como he indicado estaba en la plena obligación de suscribir, dado que la prestación de los servicios de arrendamiento en ningún momento fueron interrumpidos por los propietarios y las oficinas del RENAP ubicadas en zona uno de la ciudad capital; Jutiapa, Jutiapa; San Sebastián Coatán, Huehuetenango, así como el CIM ubicado en zona 12 de esta ciudad capital.

En oficios DP-1311-2021 de fecha 09 de abril de 2021, en el cual el Director de Procesos de RENAP, señala que el inmueble que ocupa el Centro Empresarial El Cortijo II, bodega 119, se crea y acondiciona un lugar perfecto para la emisión del DPI, además señala que dicho inmueble fue ocupado sin ninguna interrupción en el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020; RCP -SRCP-DRCP-2170-2021 de fecha 09 de abril de 2021, se señala que durante el 2020, se realizaron coordinaciones y giraron instrucciones a los Registradores Civiles de las Personas a nivel nacional para garantizar la prestación de los servicios que se brindan en las Oficinas Registrales; así también, señala que en la oficina adscrita al Registro Civil del municipio de Guatemala, zona uno ciudad capital, así como los registros civiles del municipio de Jutiapa, Sn Sebastián Coatán, del Departamento de Huehuetenango, se brindaron los servicios registrales y atención a usuarios de manera continua.

Según lo estipulado en el Acuerdo de Directorio No. 80-2016, Reglamento de Organización y Funciones del Registro Nacional de las Personas, Artículo 66 estipula como atribuciones del Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos, los siguiente: "...Es la dependencia encargada de planificar y coordinar las actividades de mantenimiento de edificios utilizados por la Institución, verificando el correcto funcionamiento de instalaciones eléctricas, suministro de agua, tuberías y demás servicios básicos. Asimismo, de coordinar oportunamente los pagos correspondientes a los consumos eléctricos, arrendamientos y demás gastos administrativos de funcionamiento en la Sede Central y Oficinas. Diseñar proyectos de ingeniería y arquitectura, para la construcción, ampliación, reparación, remodelación o reacondicionamiento de instalaciones del RENAP, y presentar los cálculos y presupuestos de ejecución".

La norma anterior define con propiedad las actividades básicas y primarias que dicho personal debe desempeñar y en congruencia con los principios que regulan el control interno gubernamental, mediante Acuerdo de Dirección Ejecutiva No. 340-2019, procedí a realizar la aprobación del contenido del Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos", versión 02, de la Dirección Administrativa, para fortalecer las acciones administrativas de los trabajadores de dicho departamento y así alcanzar que a través del debido procedimiento administrativo se vayan subsanando y erradicando las malas



prácticas administrativas que inciden en moras o retardos administrativos, como en el presente caso.

Por consiguiente, estimo necesario indicar que dada la naturaleza de los servicios que presta el RENAP, no es meritorio considerar que se encuentre en la total disposición de realizar traslados ante la mora de los propietarios en el traslado de la documentación. Esto debido, a que todo traslado de sede implica gastos administrativos para poder hacer funcional el inmueble que se pretende ocupar, sin mencionar que se deben agotar estudios preliminares que demuestren que efectivamente la ubicación de una oficina registral en determinado lugar, será de beneficio para la mayor parte de la población de la localidad y sus alrededores.

Además, se necesita contar con la información de los proveedores de servicios de Redes que garanticen que los servicios no serán interrumpidos por motivo de un traslado ya que eso afectaría gravemente los derechos de los usuarios y las autoridades administrativas estarían ante la desobediencia de sentencia emanada por el tribunal constitucional de amparo (expediente 1145-2016-00200), que conmina a garantizar la prestación de servicios a la población, toda vez que son servicios de carácter indispensable, aunado a la deducción de responsabilidades administrativas, civiles y penales que podrían accionarse en contra de las autoridades del Registro Nacional de las Personas, ante un escenario como el indicado (circunstancias que desde que asumí el cargo de Director Ejecutivo he evitado en todo aspecto) se incumplirían las recomendaciones del Procurador de los Derechos Humanos en materia de derechos de identidad y servicio público.

Por último, es de considerar que la mora o el retardo de los propietarios en trasladar la documentación son circunstancias eminentemente ajenas a la institución y sus autoridades, así también las circunstancias que imperaron en el año 2020 ante las diferentes restricciones que fueron impuestas para contener la propagación de la pandemia COVID-19, son aspectos que de cierta forma incidieron en la programación de actividades del RENAP.

Por lo tanto, respetuosamente solicito ante el ente fiscalizador gubernamental que valore las circunstancias de mérito y que dé por desvanecida la condición del Hallazgo No. 2 Incumplimiento al manual de normas y procedimientos, toda vez que mi intervención en el presente procedimiento es al finalizar la conformación del expediente, y posterior suscripción del contrato administrativo de arrendamiento, circunstancias que no son función del Director Ejecutivo, aunado a que mi intervención es final en el procedimiento, no existió riesgo de interrupción en la prestación del servicio de RENAP en los lugares de arrendamiento, puesto que la mora administrativo de suscripción de los contratos (como documento de

respaldo del arrendatario) fueron provocados por los mismos propietarios, en tal sentido, la causal es imputable a estos últimos y no a la institución o sus autoridades.

Finalmente, debo exponer que, como persona y funcionario público, soy respetuoso del Derecho y durante el ejercicio de mi cargo como Director Ejecutivo he procurado que los procedimientos de contratación se realicen con transparencia y legalidad, por lo que, con fundamento en las normas jurídicas indicadas respetuosamente, solicito que se analice lo expuesto y se proceda a DESVANECER cualquier responsabilidad sobre las condiciones de hallazgos relacionados...”

### **Comentario de auditoría**

Se confirma el hallazgo, para el Auxiliar de Servicios Básicos I, Daniela Lisbeth Pérez (S.O.A), quien fungió en el cargo por el período comprendido del 02 de enero al 31 de diciembre de 2020, en virtud que los comentarios y pruebas de descargo presentadas no son suficientes, ya que su argumento manifiesta, que las gestiones efectuadas en el Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos de la Dirección Administrativa fueron efectuadas de forma oportuna; sin embargo, presentó una serie de situaciones en los procesos de contratación que provocaron atrasos en la suscripción y aprobación de los contratos administrativos de arrendamiento de bienes inmuebles, lo cual evidencia una deficiente planificación administrativa, además se evaluó la temporalidad en la cual se iniciaron las gestiones y se determinó, que con el conocimiento y experiencias que tienen en los procesos administrativos, se inició tardíamente la conformación del expediente de contratación, no obstante que el plazo de los nuevos contratos de arrendamiento, iniciaban en el mes de enero y agosto de 2020, situación que puso en riesgo que se interrumpiera la prestación del servicio, al no existir un documento legal de forma oportuna que establezca los derechos del arrendatario y arrendador.

Se confirma el hallazgo para el Auxiliar de Servicios Básicos I, Karla Mariandré Cifuentes Cáceres, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 03 de febrero al 31 de diciembre de 2020, derivado que se presentó a la citación para la discusión y entrega de documentación del hallazgo notificado, no presentando memorial de defensa en forma escrita y formato digital de sus comentarios y documentos de descargo, para el análisis por parte del equipo de auditoría.

Se confirma el hallazgo para el Encargado de Servicios Básicos, Rosa Estela Gudiel de la Cruz, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 02 de enero al 31 de diciembre de 2020, en virtud que los comentarios y pruebas de descargo presentadas no son suficientes; no obstante, argumenta que no tiene la responsabilidad de la actividad consistente en la “conformación de expedientes de



arrendamiento"; el Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos, numeral 7.2. Descripción del procedimiento para la gestión del arrendamiento de bienes inmuebles, responsabilidad del Encargado de Servicios Básicos, paso No. 5 indica: Solicita por medio de oficio al propietario bien inmueble la documentación legal física y original, paso No. 6 indica: Recibe documentación legal el propietario del bien inmueble y paso No 7 indica: Verifica en el sistema respectivo que la información personal consignada por el arrendador sea verídica, adjunta impresión de la respectiva constancia y la misma no deberá contener datos sensibles; además se evaluó la temporalidad en la cual se iniciaron las gestiones de enlace con los arrendatarios de bienes inmuebles, determinando que con el conocimiento y experiencia que tienen en los procesos administrativos, se inició tardíamente con las gestiones, siendo la parte inicial del proceso establecido para el arrendamiento de bienes inmuebles, ya que los plazos de los nuevos contratos de arrendamientos iniciaban en el mes de enero y agosto de 2020, lo cual puso en riesgo que se interrumpiera la prestación del servicio de arrendamiento, por falta del documento legal de forma oportuna que establezca los derechos del arrendatario y arrendador.

Se desvanece el hallazgo para el Jefe de Mantenimiento y Servicios Básicos Edgar Otoniel García Robles, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de julio al 31 de diciembre de 2020, en virtud que sus argumentos y pruebas de descargo presentadas son suficientes, considerando que al momento de la toma de posesión del cargo, los expedientes de arrendamiento de bienes inmuebles se encontraban en trámite, pendiente para cumplir con algunos requisitos legales exigidos por el Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos, además dentro del procedimiento para la gestión del arrendamiento de bienes inmuebles, quedó evidenciado que el responsable no forma parte del proceso de conformación de expedientes.

Se desvanece el hallazgo para el Jefe de Mantenimiento y Servicios Básicos Luis Alberto Gomar Carranza, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 30 de junio de 2020, en virtud que sus comentarios y pruebas de descargo presentadas son suficientes, tomando en cuenta que el Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos, dentro del procedimiento para la gestión del arrendamiento de bienes inmuebles, quedó evidenciado que el responsable no forma parte del proceso de conformación de expedientes.

Se desvanece el hallazgo para el Director Administrativo Abner Josué Herrera Mont, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 29 de abril de 2020, en virtud que sus comentarios y pruebas de descargo presentadas son suficientes, argumentando que como Director Administrativo, le

corresponde la suscripción de los contratos administrativos correspondientes, además indica que el Acuerdo de Directorio No. 80-2016, Reglamento de Organización y Funciones del Registro Nacional de las Personas, Artículo 66, estipula que le corresponde al personal del Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos, coordinar las actividades para reunir la papelería establecida en los términos de referencia de cada contrato de arrendamiento, por tal razón se exime de toda responsabilidad en el hallazgo.

Se desvanece el hallazgo para el Director Administrativo Ariel Estuardo Hernández Cardona, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 22 de julio al 31 de diciembre de 2020, en virtud que sus comentarios y pruebas de descargo presentadas son suficientes, argumentando que como Director Administrativo, le corresponde la suscripción de los contratos administrativos correspondientes, además menciona que el Acuerdo de Directorio No. 80-2016, Reglamento de Organización y Funciones del Registro Nacional de las Personas, Artículo 66, estipula que le corresponde al personal del Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos, coordinar las actividades para reunir la papelería establecida en los términos de referencia de cada contrato de arrendamiento, por tal razón se exime de toda responsabilidad en el hallazgo.

Se desvanece el hallazgo para el Director Ejecutivo Rodolfo Estuardo Arriaga Herrera, quien fungió en el cargo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, en virtud que sus comentarios y pruebas de descargo presentadas son suficientes, argumentando que como Director Ejecutivo, le corresponde emitir la resolución de aprobación de los contratos administrativos correspondientes, además indica que el Acuerdo de Directorio No. 80-2016, Reglamento de Organización y Funciones del Registro Nacional de las Personas, Artículo 66, estipula que le corresponde al personal del Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos, coordinar las actividades para reunir la papelería establecida en los términos de referencia de cada contrato de arrendamiento, por tal razón se exime de toda responsabilidad en el hallazgo.

### Acciones legales

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
AUXILIAR DE SERVICIOS BÁSICOS I	DANIELA LISBETH PEREZ (S.O.A)	1,000.00
AUXILIAR DE SERVICIOS BÁSICOS I	KARLA MARIANDRE CIFUENTES CACERES	1,000.00
ENCARGADO DE SERVICIOS BASICOS	ROSA ESTELA GUDIEL DE LA CRUZ	2,500.00
<b>Total</b>		<b>Q. 4,500.00</b>

### Buenas prácticas

La entidad realiza la ejecución presupuestaria y financiera basándose en el cumplimiento de las normas, reglamentos y leyes que le rigen, cumpliendo con procedimientos en sus operaciones de registro y control que le permite tener un control interno razonable.

## 9. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

Se dio seguimiento a las recomendaciones de la auditoría correspondiente al ejercicio fiscal 2019, con el objeto de verificar el cumplimiento e implementación de las mismas por parte de los responsables, estableciéndose que en un hallazgo de control interno fue implementada y en seis hallazgos de cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables, cinco fueron implementadas y una se encuentra en proceso.

## 10. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

El (Los) funcionario (s) y empleado (s) responsable (s) de las deficiencias encontradas, se incluyen en el (los) hallazgo (s) formulado (s), en el apartado correspondiente de este informe, así mismo a continuación se detalla el nombre y cargo de las personas responsables de la entidad durante el período auditado.

No.	NOMBRE	CARGO	PERÍODO
1	RUDY MARLON PINEDA RAMIREZ	MAGISTRADO DEL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL, PRESIDENTE DEL DIRECTORIO	01/01/2020 - 20/03/2020
2	RANULFO RAFAEL ROJAS CETINA	MAGISTRADO DEL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL, PRESIDENTE DEL DIRECTORIO	20/03/2020 - 31/12/2020
3	ENRIQUE ANTONIO DEGENHART ASTURIAS	MINISTRO DE GOBERNACION Y MIEMBRO DEL DIRECTORIO	01/01/2020 - 14/01/2020
4	EDGAR LEONEL GODOY SAMAYOA	MINISTRO DE GOBERNACION Y MIEMBRO DEL DIRECTORIO	14/01/2020 - 03/06/2020
5	OLIVERIO (S.O.N) GARCIA RODAS	MINISTRO DE GOBERNACION Y MIEMBRO DEL DIRECTORIO	04/06/2020 - 03/11/2020
6	GENDRI ROCAEL REYES MAZARIEGOS	MINISTRO DE GOBERNACION Y MIEMBRO DEL DIRECTORIO	19/11/2020 - 31/12/2020
7	ELVIA YOLANDA ALVAREZ VELIZ	MIEMBRO TITULAR DEL DIRECTORIO ELECTO POR EL CONGRESO DE LA REPUBLICA DE GUATEMALA	01/01/2020 - 07/02/2020
8	MARIO ROLANDO SOSA VASQUEZ	MIEMBRO TITULAR DEL DIRECTORIO ELECTO POR EL CONGRESO DE LA REPUBLICA DE GUATEMALA	10/02/2020 - 31/12/2020
9	RODOLFO ESTUARDO ARRIAGA HERRERA	DIRECTOR EJECUTIVO	01/01/2020 - 31/12/2020



### 11. EQUIPO DE AUDITORÍA

#### Área financiera y cumplimiento

Licda. CINTHYA ELIZABETH GUTIERREZ ALVARADO  
Auditor Independiente



Lic. EDGAR HUMBERTO CUBUR BURRIÓN  
Auditor Gubernamental



Lic. FREDY AROLDO COJÓM CACATZUM  
Auditor Gubernamental



Lic. JOSE FERNANDO NAJERA LEMUS  
Auditor Gubernamental



Lic. CESAR GEOVANNI ISIDORO CASTILLO MONZÓN  
Coordinador Gubernamental



Licda. HORTENSIA MARROQUÍN BOCHÉ DE CHOCHÉ  
Supervisor Gubernamental



#### RAZÓN:

De conformidad con lo establecido en el Decreto No. 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 29, los auditores gubernamentales nombrados son los responsables del contenido y efectos legales del presente informe, el Director y Subdirector Sectorial únicamente firman en constancia de haber conocido el contenido del mismo.

#### INFORME CONOCIDO POR:

Lic. Sergio Noel Osorio Vásquez  
Subdirector de Auditoría al Sector  
Defensa, Seguridad y Justicia  
Contraloría General de Cuentas



Lic. Omar Orlando Lorenti Pérez  
Director de Auditoría al Sector  
Defensa, Seguridad y Justicia  
Contraloría General de Cuentas



---

## INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

### **Visión de la entidad auditada**

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

### **Misión de la entidad auditada**

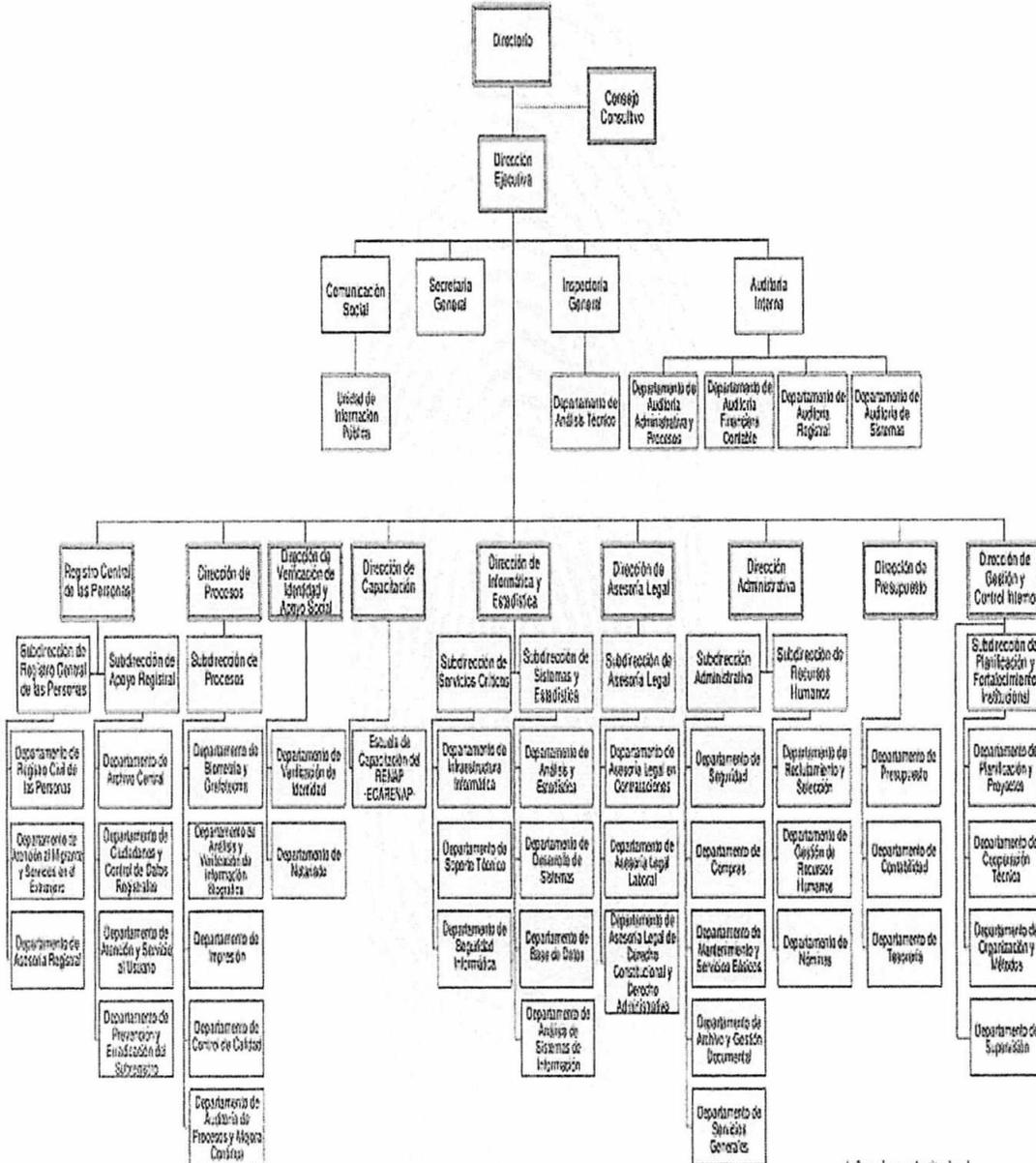
Somos la entidad encargada de organizar y mantener el registro civil de las personas naturales dentro de un marco legal que provea certeza y confiabilidad. Utilizamos para ello, las mejores prácticas de registro y tecnología avanzada, en forma confiable, segura, eficiente y eficaz. Atendiendo al ciudadano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



# Estructura orgánica de la entidad auditada



## ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL



Organigrama Institucional  
 Decreto número 90-2006  
 Acuerdo de Directoría número 80-2016





INTEGRIDAD,  
EFICIENCIA Y  
TRANSPARENCIA

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA AL SECTOR DEFENSA, SEGURIDAD Y JUSTICIA  
NOMBRAMIENTO DE AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO  
No. DAS-04-0029-2020



CUA: 64286

R1-60

Guatemala, 23 de julio de 2020

**Equipo de Auditoría**

- MIRIAM ELIZABETH OROZCO OROZCO DE NAVARRO (Supervisor Gubernamental)
- CESAR GEOVANNI ISIDORO CASTILLO MONZON (Coordinador Gubernamental)
- AURA VIOLETA RUIZ VILLATORO DE CEBALLOS (Auditor Gubernamental)
- EDGAR HUMBERTO CUBUR BURRION (Auditor Gubernamental)
- FREDY AROLD COJOM CACATZUM (Auditor Gubernamental)
- JOSE FERNANDO NAJERA LEMUS (Auditor Gubernamental)

En cumplimiento a los artículos 232 y 241 de la Constitución Política de la República de Guatemala; artículos 2, 4 literal I y 7 del Decreto Número 31-2002, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y el artículo 58 del Acuerdo Gubernativo Número 96-2019, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, esta Dirección le(s) designa para que se constituya(n) en la entidad: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP-; para que practiquen auditoría financiera y de cumplimiento por el período comprendido del 01/01/2020 al 31/12/2020.

La auditoría financiera comprenderá la evaluación de los Estados Financieros, siendo los siguientes: Balance General, Estado de Resultados y Estado de Liquidación Presupuestaria. La auditoría de cumplimiento comprenderá la evaluación de la gestión financiera y del uso de fondos asignados en el presupuesto general de ingresos y egresos de conformidad con las leyes, reglamentos, acuerdos gubernativos y otras disposiciones aplicables. La auditoría deberá realizarse de forma combinada con nivel de seguridad razonable.

Las acciones de fiscalización pueden extenderse a otras unidades ejecutoras, entidades públicas o privadas que hayan o estén administrando recursos del Estado, asimismo, a otros ejercicios fiscales, funcionarios, empleados de otras entidades públicas o privadas, cuando corresponda, siempre que se deriven de la presente auditoría.

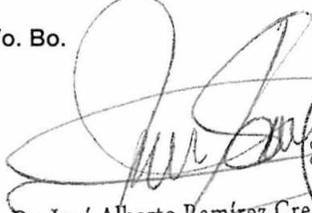
Para el cumplimiento del presente nombramiento, deberán observar las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala -ISSAI.GT-, leyes, disposiciones vigentes aplicables a la entidad auditada. Como mínimo deberán otorgar 7 días hábiles entre la notificación de los hallazgos y su respectiva discusión con los responsables.

Los resultados de su actuación, los harán constar en papeles de trabajo, actas circunstanciadas e informe, emitiendo el dictamen correspondiente a los Estados Financieros, dando a conocer las desviaciones determinadas de cumplimiento. El Sistema de Auditoría Gubernamental cerrará candados electrónicos el 07/05/2021.

  
Lic. Omar Orlando Lorenti Pérez  
Director de Auditoría al Sector  
Defensa, Seguridad y Justicia  
Contraloría General de Cuentas



Vo. Bo.

  
Dr. José Alberto Ramírez Crespo  
Subcontralor de Calidad de Gasto Público  
Contraloría General de Cuentas



Este nombramiento puede ser consultado en [www.contraloria.gob.gt](http://www.contraloria.gob.gt)



Contraloría General de Cuentas  
GUATEMALA, C.A.

INTEGRIDAD,  
EFICIENCIA Y  
TRANSPARENCIA

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA AL SECTOR DEFENSA, SEGURIDAD Y JUSTICIA  
NOMBRAMIENTO DE AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO  
No. DAS-04-0050-2020

64286 DAS-04-0050-  
2020  
CUA: 64286  
R1-60

Guatemala, 08 de octubre de 2020

**Equipo de Auditoría**

HORTENSIA MARROQUIN BOCHE DE CHOCHÉ (Supervisor Gubernamental)

En cumplimiento a los artículos 232 y 241 de la Constitución Política de la República de Guatemala; artículos 2 y 7 del Decreto Número 31-2002, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y el artículo 58 del Acuerdo Gubernativo Número 96-2019, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, esta Dirección le(s) designa para que se constituya(n) en la entidad: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS - RENAP-; para que practiquen auditoría financiera y de cumplimiento por el período comprendido del 01/01/2020 al 31/12/2020.

El presente nombramiento es para que se integre al equipo de auditoría designado según nombramiento número DAS-04-0029-2020, en sustitución de la licenciada Miriam Elizabeth Orozco Orozco de Navarro.

La auditoría financiera comprenderá la evaluación de los Estados Financieros, siendo los siguientes: Balance General, Estado de Resultados y Estado de Liquidación Presupuestaria. La auditoría de cumplimiento comprenderá la evaluación de la gestión financiera y del uso de fondos asignados en el presupuesto general de ingresos y egresos de conformidad con las leyes, reglamentos, acuerdos gubernativos y otras disposiciones aplicables. La auditoría deberá realizarse de forma combinada con nivel de seguridad razonable.

Las acciones de fiscalización pueden extenderse a otras unidades ejecutoras, entidades públicas o privadas que hayan o estén administrando recursos del Estado, asimismo, a otros ejercicios fiscales, funcionarios, empleados de otras entidades públicas o privadas, cuando corresponda, siempre que se deriven de la presente auditoría.

Para el cumplimiento del presente nombramiento, deberán observar las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala -ISSAI.GT-, leyes, disposiciones vigentes aplicables a la entidad auditada. Como mínimo deberán otorgar 7 días hábiles entre la notificación de los hallazgos y su respectiva discusión con los responsables.

Los resultados de su actuación, los harán constar en papeles de trabajo, actas circunstanciadas e informe, emitiendo el dictamen correspondiente a los Estados Financieros, dando a conocer las desviaciones determinadas de cumplimiento. El Sistema de Auditoría Gubernamental cerrará candados electrónicos el 07/05/2021.

Lic. Omar Oriando Lorenti Pérez  
Director de Auditoría al Sector  
Defensa, Seguridad y Justicia  
Contraloría General de Cuentas



Vo. Bo.

Dr. José Alberto Ramírez Crespin  
Subcontralor de Calidad de Gasto Público  
Contraloría General de Cuentas



Este nombramiento puede ser consultado en la página web (<http://www.contraloria.gob.gt/>)



INTEGRIDAD,  
EFICIENCIA Y  
TRANSPARENCIA

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA AL SECTOR DEFENSA, SEGURIDAD Y JUSTICIA  
NOMBRAMIENTO DE AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO  
No. DAS-04-0003-2021



CUA: 64286  
R1-60

Guatemala, 01 de marzo de 2021

**Equipo de Auditoría**

CINTHYA ELIZABETH GUTIERREZ ALVARADO (Auditor Independiente)

En cumplimiento a los artículos 232 y 241 de la Constitución Política de la República de Guatemala; artículos 2 y 7 del Decreto Número 31-2002, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y el artículo 58 del Acuerdo Gubernativo Número 96-2019, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, esta Dirección le(s) designa para que se constituya(n) en la entidad: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS - RENAP-; para que practiquen auditoría financiera y de cumplimiento por el período comprendido del 01/01/2020 al 31/12/2020.

El presente nombramiento es para que se integre al equipo de auditoría designado según nombramientos DAS-04-0029-2020, para el efecto debe abocarse con el coordinador licenciado Cesar Geovanni Isidoro Castillo Monzon, quien le asignará las tareas a realizar.

La auditoría financiera comprenderá la evaluación de los Estados Financieros, siendo los siguientes: Balance General, Estado de Resultados y Estado de Liquidación Presupuestaria. La auditoría de cumplimiento comprenderá la evaluación de la gestión financiera y del uso de fondos asignados en el presupuesto general de ingresos y egresos de conformidad con las leyes, reglamentos, acuerdos gubernativos y otras disposiciones aplicables. La auditoría deberá realizarse de forma combinada con nivel de seguridad razonable.

Las acciones de fiscalización pueden extenderse a otras unidades ejecutoras, entidades públicas o privadas que hayan o estén administrando recursos del Estado, asimismo, a otros ejercicios fiscales, funcionarios, empleados de otras entidades públicas o privadas, cuando corresponda, siempre que se deriven de la presente auditoría.

Para el cumplimiento del presente nombramiento, deberán observar las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala -ISSAI.GT-, leyes, disposiciones vigentes aplicables a la entidad auditada. Como mínimo deberán otorgar 7 días hábiles entre la notificación de los hallazgos y su respectiva discusión con los responsables.

Los resultados de su actuación, los harán constar en papeles de trabajo, actas circunstanciadas e informe, emitiendo el dictamen correspondiente a los Estados Financieros, dando a conocer las desviaciones determinadas de cumplimiento. El Sistema de Auditoría Gubernamental cerrará candados electrónicos el 07/05/2021.

Lic. Omar Orlando Lorenti Pérez  
Director de Auditoría al Sector  
Defensa, Seguridad y Justicia  
Contraloría General de Cuentas



Vo. Bo.

Dr. José Alberto Ramírez  
Subcontralor de Calidad de Gestión Pública  
Contraloría General de Cuentas

Este nombramiento puede ser consultado en la página web: (<http://www.contraloria.gob.gt/>)



Contraloría General de Cuentas  
GUATEMALA, C.A.

INTEGRIDAD,  
EFICIENCIA Y  
TRANSPARENCIA

### DECLARACIÓN ESPECÍFICA DE INDEPENDENCIA

Yo : HORTENSIA MARROQUIN BOCHE DE CHOCHÉ en mi calidad de SUPERVISOR GUBERNAMENTAL de la DIRECCIÓN DE AUDITORÍA AL SECTOR DEFENSA, SEGURIDAD Y JUSTICIA. Declaro que he sido nombrado para realizar auditoria en: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP-, según nombramiento DAS-04-0050-2020, de fecha 08/10/2020, en donde a mi leal saber y entender, no tengo intereses personales, comerciales, financieros o económicos directos o indirectos; ni conflictos de interés de cualquier índole, tampoco tengo compromiso de servicios, trabajos o dependencia con dicha entidad.

Declaro que ningún miembro de mi familia en los grados de ley, desempeña cargo de autoridad superior ni tiene relación directa en el desempeño de mi trabajo como auditor gubernamental, en la entidad descrita anteriormente.

Me comprometo a informar oportunamente y por escrito cualquier impedimento o conflicto de interés de tipo personal, profesional o contractual, sobreviniente a esta declaración, los que pueden ser: inhabilitación profesional, amistad íntima, enemistad, odio o resentimiento, litigios pendientes, razones religiosas, políticas e ideológicas u otras que afecten mi independencia.

En el ejercicio de mis funciones como SUPERVISOR GUBERNAMENTAL es posible que tenga acceso a información sobre distintos aspectos de la entidad auditada y otras relaciones que, por lo general no están disponibles al público. Comprendo plenamente que poseer esta información requiere el más alto nivel de integridad y confidencialidad, comprometiendome a no divulgarla ni utilizarla sin la debida autorización.

Hago constar que en todo momento me conduciré con responsabilidad, honestidad y profesionalismo en el desarrollo de mis actos y no utilizaré la investidura que me otorgan, para requerir favores, beneficios personales o a favor de terceros; tampoco a grupos a los que pertenezca.

Nota: Los datos que se consignen en la presente deberán ser verdaderos, caso contrario se deducirán las responsabilidades legales y administrativas correspondientes.

Lugar y Fecha Guatemala, 08 de Octubre de 2020

f)

SUPERVISOR GUBERNAMENTAL



Contraloría General de Cuentas  
GUATEMALA, C.A.

INTEGRIDAD,  
EFICIENCIA Y  
TRANSPARENCIA

### DECLARACIÓN ESPECÍFICA DE INDEPENDENCIA

Yo : CESAR GEOVANNI ISIDORO CASTILLO MONZON en mi calidad de AUDITOR GUBERNAMENTAL de la DIRECCIÓN DE AUDITORÍA AL SECTOR DEFENSA, SEGURIDAD Y JUSTICIA. Declaro que he sido nombrado para realizar auditoria en: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP-, según nombramiento DAS-04-0029-2020, de fecha 23/07/2020, en donde a mi leal saber y entender, no tengo intereses personales, comerciales, financieros o económicos directos o indirectos; ni conflictos de interés de cualquier índole, tampoco tengo compromiso de servicios, trabajos o dependencia con dicha entidad.

Declaro que ningún miembro de mi familia en los grados de ley, desempeña cargo de autoridad superior ni tiene relación directa en el desempeño de mi trabajo como auditor gubernamental, en la entidad descrita anteriormente.

Me comprometo a informar oportunamente y por escrito cualquier impedimento o conflicto de interés de tipo personal, profesional o contractual, sobreviniente a esta declaración, los que pueden ser: inhabilitación profesional, amistad íntima, enemistad, odio o resentimiento, litigios pendientes, razones religiosas, políticas e ideológicas u otras que afecten mi independencia.

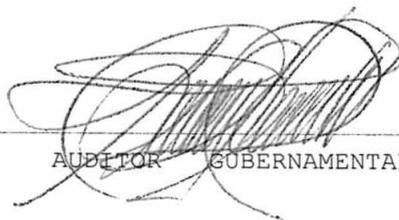
En el ejercicio de mis funciones como AUDITOR GUBERNAMENTAL es posible que tenga acceso a información sobre distintos aspectos de la entidad auditada y otras relaciones que, por lo general no están disponibles al público. Comprendo plenamente que poseer esta información requiere el más alto nivel de integridad y confidencialidad, comprometiendome a no divulgarla ni utilizarla sin la debida autorización.

Hago constar que en todo momento me conduciré con responsabilidad, honestidad y profesionalismo en el desarrollo de mis actos y no utilizaré la investidura que me otorgan, para requerir favores, beneficios personales o a favor de terceros; tampoco a grupos a los que pertenezca.

Nota: Los datos que se consignan en la presente deberán ser verdaderos, caso contrario se deducirán las responsabilidades legales y administrativas correspondientes.

Lugar y Fecha Guatemala, 23 de Julio de 2020

f)



AUDITOR GUBERNAMENTAL



Contraloría General de Cuentas  
GUATEMALA, C.A.

INTEGRIDAD,  
EFICIENCIA Y  
TRANSPARENCIA

### DECLARACIÓN ESPECÍFICA DE INDEPENDENCIA

Yo : EDGAR HUMBERTO CUBUR BURRION en mi calidad de AUDITOR GUBERNAMENTAL de la DIRECCIÓN DE AUDITORÍA AL SECTOR DEFENSA, SEGURIDAD Y JUSTICIA. Declaro que he sido nombrado para realizar auditoria en: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP-, según nombramiento DAS-04-0029-2020, de fecha 23/07/2020, en donde a mi leal saber y entender, no tengo intereses personales, comerciales, financieros o económicos directos o indirectos; ni conflictos de interés de cualquier índole, tampoco tengo compromiso de servicios, trabajos o dependencia con dicha entidad.

Declaro que ningún miembro de mi familia en los grados de ley, desempeña cargo de autoridad superior ni tiene relación directa en el desempeño de mi trabajo como auditor gubernamental, en la entidad descrita anteriormente.

Me comprometo a informar oportunamente y por escrito cualquier impedimento o conflicto de interés de tipo personal, profesional o contractual, sobreviniente a esta declaración, los que pueden ser: inhabilitación profesional, amistad íntima, enemistad, odio o resentimiento, litigios pendientes, razones religiosas, políticas e ideológicas u otras que afecten mi independencia.

En el ejercicio de mis funciones como AUDITOR GUBERNAMENTAL es posible que tenga acceso a información sobre distintos aspectos de la entidad auditada y otras relaciones que, por lo general no están disponibles al público. Comprendo plenamente que poseer esta información requiere el más alto nivel de integridad y confidencialidad, comprometiendome a no divulgarla ni utilizarla sin la debida autorización.

Hago constar que en todo momento me conduciré con responsabilidad, honestidad y profesionalismo en el desarrollo de mis actos y no utilizaré la investidura que me otorgan, para requerir favores, beneficios personales o a favor de terceros; tampoco a grupos a los que pertenezca.

Nota: Los datos que se consignan en la presente deberán ser verdaderos, caso contrario se deducirán las responsabilidades legales y administrativas correspondientes.

Lugar y Fecha Guatemala, 23 de Julio de 2020

f)

  
\_\_\_\_\_  
AUDITOR GUBERNAMENTAL



Contraloría General de Cuentas  
GUATEMALA, C.A.

INTEGRIDAD,  
EFICIENCIA Y  
TRANSPARENCIA

### DECLARACIÓN ESPECÍFICA DE INDEPENDENCIA

Yo : FREDY AROLD COJOM CACATZUM en mi calidad de AUDITOR GUBERNAMENTAL de la DIRECCIÓN DE AUDITORÍA AL SECTOR DEFENSA, SEGURIDAD Y JUSTICIA. Declaro que he sido nombrado para realizar auditoria en: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP-, según nombramiento DAS-04-0029-2020, de fecha 23/07/2020, en donde a mi leal saber y entender, no tengo intereses personales, comerciales, financieros o económicos directos o indirectos; ni conflictos de interés de cualquier índole, tampoco tengo compromiso de servicios, trabajos o dependencia con dicha entidad.

Declaro que ningún miembro de mi familia en los grados de ley, desempeña cargo de autoridad superior ni tiene relación directa en el desempeño de mi trabajo como auditor gubernamental, en la entidad descrita anteriormente.

Me comprometo a informar oportunamente y por escrito cualquier impedimento o conflicto de interés de tipo personal, profesional o contractual, sobreviniente a esta declaración, los que pueden ser: inhabilitación profesional, amistad íntima, enemistad, odio o resentimiento, litigios pendientes, razones religiosas, políticas e ideológicas u otras que afecten mi independencia.

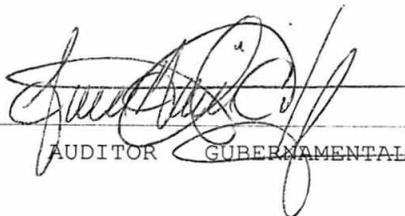
En el ejercicio de mis funciones como AUDITOR GUBERNAMENTAL es posible que tenga acceso a información sobre distintos aspectos de la entidad auditada y otras relaciones que, por lo general no están disponibles al público. Comprendo plenamente que poseer esta información requiere el más alto nivel de integridad y confidencialidad, comprometiendome a no divulgarla ni utilizarla sin la debida autorización.

Hago constar que en todo momento me conduciré con responsabilidad, honestidad y profesionalismo en el desarrollo de mis actos y no utilizaré la investidura que me otorgan, para requerir favores, beneficios personales o a favor de terceros; tampoco a grupos a los que pertenezca.

Nota: Los datos que se consignen en la presente deberán ser verdaderos, caso contrario se deducirán las responsabilidades legales y administrativas correspondientes.

Lugar y Fecha Guatemala, 23 de Julio de 2020

f)

  
AUDITOR GUBERNAMENTAL

**DECLARACIÓN ESPECÍFICA DE INDEPENDENCIA**

Yo : JOSE FERNANDO NAJERA LEMUS en mi calidad de AUDITOR GUBERNAMENTAL de la DIRECCIÓN DE AUDITORÍA AL SECTOR DEFENSA, SEGURIDAD Y JUSTICIA. Declaro que he sido nombrado para realizar auditoria en: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP-, según nombramiento DAS-04-0029-2020, de fecha 23/07/2020, en donde a mi leal saber y entender, no tengo intereses personales, comerciales, financieros o económicos directos o indirectos; ni conflictos de interés de cualquier índole, tampoco tengo compromiso de servicios, trabajos o dependencia con dicha entidad.

Declaro que ningún miembro de mi familia en los grados de ley, desempeña cargo de autoridad superior ni tiene relación directa en el desempeño de mi trabajo como auditor gubernamental, en la entidad descrita anteriormente.

Me comprometo a informar oportunamente y por escrito cualquier impedimento o conflicto de interés de tipo personal, profesional o contractual, sobreviniente a esta declaración, los que pueden ser: inhabilitación profesional, amistad íntima, enemistad, odio o resentimiento, litigios pendientes, razones religiosas, políticas e ideológicas u otras que afecten mi independencia.

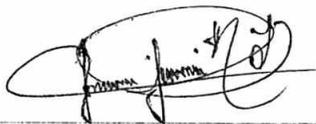
En el ejercicio de mis funciones como AUDITOR GUBERNAMENTAL es posible que tenga acceso a información sobre distintos aspectos de la entidad auditada y otras relaciones que, por lo general no están disponibles al público. Comprendo plenamente que poseer esta información requiere el más alto nivel de integridad y confidencialidad, comprometiendome a no divulgarla ni utilizarla sin la debida autorización.

Hago constar que en todo momento me conduciré con responsabilidad, honestidad y profesionalismo en el desarrollo de mis actos y no utilizaré la investidura que me otorgan, para requerir favores, beneficios personales o a favor de terceros; tampoco a grupos a los que pertenezca.

Nota: Los datos que se consignan en la presente deberán ser verdaderos, caso contrario se deducirán las responsabilidades legales y administrativas correspondientes.

Lugar y Fecha Guatemala, 23 de Julio de 2020

f)



AUDITOR GUBERNAMENTAL



Contraloría General de Cuentas  
GUATEMALA, C.A.

INTEGRIDAD,  
EFICIENCIA Y  
TRANSPARENCIA

### DECLARACIÓN ESPECÍFICA DE INDEPENDENCIA

Yo : CINTHYA ELIZABETH GUTIERREZ ALVARADO en mi calidad de AUDITOR INDEPENDIENTE de la DIRECCIÓN DE AUDITORÍA AL SECTOR DEFENSA, SEGURIDAD Y JUSTICIA. Declaro que he sido nombrado para realizar auditoria en: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP-, según nombramiento DAS-04-0003-2021, de fecha 01/03/2021, en donde a mi leal saber y entender, no tengo intereses personales, comerciales, financieros o económicos directos o indirectos; ni conflictos de interés de cualquier índole, tampoco tengo compromiso de servicios, trabajos o dependencia con dicha entidad.

Declaro que ningún miembro de mi familia en los grados de ley, desempeña cargo de autoridad superior ni tiene relación directa en el desempeño de mi trabajo como auditor gubernamental, en la entidad descrita anteriormente.

Me comprometo a informar oportunamente y por escrito cualquier impedimento o conflicto de interés de tipo personal, profesional o contractual, sobreviniente a esta declaración, los que pueden ser: inhabilitación profesional, amistad íntima, enemistad, odio o resentimiento, litigios pendientes, razones religiosas, políticas e ideológicas u otras que afecten mi independencia.

En el ejercicio de mis funciones como AUDITOR INDEPENDIENTE es posible que tenga acceso a información sobre distintos aspectos de la entidad auditada y otras relaciones que, por lo general no están disponibles al público. Comprendo plenamente que poseer esta información requiere el más alto nivel de integridad y confidencialidad, comprometiendome a no divulgarla ni utilizarla sin la debida autorización.

Hago constar que en todo momento me conduciré con responsabilidad, honestidad y profesionalismo en el desarrollo de mis actos y no utilizaré la investidura que me otorgan, para requerir favores, beneficios personales o a favor de terceros; tampoco a grupos a los que pertenezca.

Nota: Los datos que se consignen en la presente deberán ser verdaderos, caso contrario se deducirán las responsabilidades legales y administrativas correspondientes.

Lugar y Fecha Guatemala, 01 de Marzo de 2021

f)

AUDITOR INDEPENDIENTE



FORMA ÚNICA DE ESTADÍSTICA

1 DATOS GENERALES																			
1.1 ORGANIZACIÓN, ENTIDAD, INSTITUCIÓN, O FIDEICOMISO	REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP-																		
1.2 ENTIDAD A LA QUE PERTENCE:																			
1.3 TIPO DE ENTIDAD	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">Administración central (Gobierno)</td> <td style="width: 25%; text-align: center;"><b>X</b></td> <td style="width: 25%;">Descentralizada</td> <td style="width: 25%;">Autónoma</td> <td>Municipalidades</td> <td>Entidades Especiales</td> </tr> </table>	Administración central (Gobierno)	<b>X</b>	Descentralizada	Autónoma	Municipalidades	Entidades Especiales												
Administración central (Gobierno)	<b>X</b>	Descentralizada	Autónoma	Municipalidades	Entidades Especiales														
1.4 NÚMERO DE CUENTADANCIA O REGISTRO	R1-60																		
1.5 DIRECCIÓN QUE EMITE EL NOMBRAMIENTO	DIRECCION DE AUDITORIA AL SECTOR DEFENSA, SEGURIDAD Y JUSTICIA																		
1.6 NOMBRAMIENTO No.(s)	DAS-04-0029-2020 , DAS-04-0050-2020 y DAS04-0003-2021																		
1.7 FECHA EMISIÓN DE NOMBRAMIENTO(S)	23 de Julio de 2020 , 8 de Octubre de 2020 y 1 de Marzo de 2021																		
1.8 AUDITOR(ES) GUBERNAMENTAL(ES) ASIGNADOS	FIRMA Y SELLO DE ESTADÍSTICA - UNIDAD DE PLANIFICACIÓN																		
1.9 CODIGO (Exclusivo estadística)																			
1.10 PERIODO AUDITADO	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">DEL</td> <td style="width: 10%;">Día</td> <td style="width: 10%;">Mes</td> <td style="width: 10%;">Año</td> <td style="width: 10%;">AL</td> <td style="width: 10%;">Día</td> <td style="width: 10%;">Mes</td> <td style="width: 10%;">Año</td> <td style="width: 10%;">No. MESES AUDITADOS</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">2020</td> <td></td> <td style="text-align: center;">31</td> <td style="text-align: center;">12</td> <td style="text-align: center;">2020</td> <td style="text-align: center;">12</td> </tr> </table>	DEL	Día	Mes	Año	AL	Día	Mes	Año	No. MESES AUDITADOS		1	1	2020		31	12	2020	12
DEL	Día	Mes	Año	AL	Día	Mes	Año	No. MESES AUDITADOS											
	1	1	2020		31	12	2020	12											
FECHA DE PRESENTACIÓN A SIG																			

2 AUDITORÍA			
2.1 TIPO DE AUDITORÍA O COMISIÓN	FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO		
2.2 TOTAL MONTO AUDITADO	Q 800,292,139.08		
Saldo anterior*	Q -		
Ingresos	Q 389,102,179.22		
Egresos	Q 411,189,959.86		
*Ingresar únicamente si es examen especial			
3 ACCIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS			
3.1 *SANCIÓN			
Cantidad	Tipo de hallazgo	Monto en Q.	Fundamento Legal
	CI C		
2	2	Q 6,513.38	Ley de Contrataciones del Estado, Decreto 46-2016 Artículo 83 y Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas Decreto 13-2013 Artículo 39, numeral 4
3.2 *FORMULACIÓN DE CARGO			
Cantidad	Tipo de hallazgo	Monto en Q.	Fundamento Legal
	CI C		
3.3 *DENUNCIA			
Cantidad	Tipo de hallazgo	Monto en Q.	Fundamento Legal
	CI C		
*Si es más de UNA Sanción, Formulación de cargos o Denuncia, agregar anexo -			
4 PRESUPUESTO			
Presupuesto Asignado	Q 666,385,242.00		
Modificaciones (+) ó (-)	Q -130,577,552.00		
Vigente	Q 535,807,690.00		
Ejecutado	Q 411,189,959.86		
Por devengar	Q 124,617,730.14		

5 OBRA PÚBLICA	
TIPO DE OBRA	*No.Obras      Monto
Puentes	Q -
Pavimentos	Q -
Edificios Escolares	Q -
Otros edificios	Q -
Salón usos múltiples	Q -
Const. Y Mant. Carretera	Q -
Instalaciones Deportivas	Q -
Sistema de Agua Potable	Q -
Drenajes	Q -
Energía Eléctrica	Q -
Otros	Q -
<b>TOTAL</b>	<b>- Q -</b>
*Si es más de una obra agregar anexo	
6 OBSERVACIONES	

7 NOMBRE, CARGO, FIRMA Y SELLO DE SUPERVISOR, COORDINADOR Y AUDITORES RESPONSABLES		
NOMBRES	CARGO	FIRMA Y SELLO
Licda. Cinhya Elizabeth Gutiérrez Alvarado	Auditor Independiente	 
Lic. Edgar Humberto Cubur Burrión	Auditor Gubernamental	 
Lic. Fredy Aroldo Cojóm Cacatzúm	Auditor Gubernamental	 
Lic. José Fernando Nájera Lémus	Auditor Gubernamental	 
Lic. Cesar Geovanni Isidoro Castillo Monzón	Coordinador Gubernamental	 
Licda. Hortensia Marroquín Boche de Choché	Supervisor Gubernamental	 



Contraloría General de Cuentas  
GUATEMALA, C.A.

Formulario SR1

### IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES

Dirección	DIRECCIÓN DE AUDITORÍA AL SECTOR DEFENSA, SEGURIDAD Y JUSTICIA
Nombre de la Entidad	REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP-
Nombre de Cuentadancia	R1-60 REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP-
Tipo de Auditoría	AUDITORIA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO (ENTIDAD)
Nombramiento	DAS-04-0003-2021, DAS-04-0029-2020, DAS-04-0050-2020
Período Auditado	01/01/2020 - 31/12/2020
Auditor Gubernamental	Lic. CESAR GEOVANNI ISIDORO CASTILLO MONZON , Lic. JOSE FERNANDO NAJERA LEMUS , Lic. FREDY AROLDO COJOM CACATZUM y Lic. EDGAR HUMBERTO CUBUR BURRION
Auditor Independiente	Licda. CINTHYA ELIZABETH GUTIERREZ ALVARADO
Supervisor	Licda. HORTENSIA MARROQUIN BOCHE DE CHOCHÉ

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

#### Área financiera y cumplimiento

#### Hallazgo No. 1

#### Falta de publicación en GUATECOMPRAS

#### Condición

En el Registro Nacional de las Personas -RENAP-, Programa 01 Actividades Centrales, renglón presupuestario 029 Otras remuneraciones de personal temporal, se estableció que el Departamento de Gestión de Recursos Humanos, en el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, no publicó en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS-: la requisición del servicio y especificaciones técnicas o términos de referencia, ya que dicha documentación respalda la contratación de servicios técnicos y profesionales, los cuales se detallan a continuación:

No.	NPG	No. CONTRATO	BENEFICIARIO	TIPO DE SERVICIOS	NIT	MONTO TOTAL	MONTO (SIN IVA)
1	E467724059	009-2020	ALONZO AGUILAR CLAUDIA PATRICIA	SERVICIOS PROFESIONALES	8083436	227,387.10	203,024.20
2	E467748616	038-2020	AYALA MOLINA DE GONZALEZ YESENIA	SERVICIOS PROFESIONALES	26677768	143,612.90	128,225.80
3	E467733996	027-2020	BATRES ARA BRANDON TIRONE	SERVICIOS TÉCNICOS	39853608	119,677.42	106,854.84
4	E467733767	026-2020	BENITO GARCIA SALVADOR	SERVICIOS PROFESIONALES	16306937	119,677.42	106,854.84
5	E467733325	024-2020	CENTENO MARTINEZ SERGIO EDUARDO	SERVICIOS PROFESIONALES	6651895	179,516.13	160,282.26





Contraloría General de Cuentas  
GUATEMALA, C.A.

Formulario SR1

6	E467724504	010-2020	CHAJON SIPAC JOSE MARIO FRANCISCO	SERVICIOS PROFESIONALES	35698144	215,419.35	192,338.71
7	E467721998	005-2020	CIFUENTES PELLECCER SERGIO REYNALDO	SERVICIOS PROFESIONALES	2917600K	299,193.55	267,137.10
8	E467751293	042-2020	DE LEON GUTIERREZ BORIS ADOLFO	SERVICIOS PROFESIONALES	44946678	143,612.90	128,225.80
9	E467731772	020-2020	DELGADO MINERA GLADYS ZELINE	SERVICIOS PROFESIONALES	22375686	215,419.35	192,338.71
10	E467726922	014-2020	ESPINA HERRERA RODOLFO	SERVICIOS TÉCNICOS	26452812	359,032.26	320,564.52
11	E467721688	004-2020	FORTIN VILLEGAS MONICA SOFIA	SERVICIOS PROFESIONALES	23922079	359,032.26	320,564.52
12	E467747970	035-2020	GALINDO GARCIA FABIAN EDUARDO	SERVICIOS PROFESIONALES	69973059	137,629.03	122,883.06
13	E467751595	045-2020	GARCIA TIU JOSE FELIPE	SERVICIOS TÉCNICOS	28114264	174,193.55	155,529.96
14	E467752672	029-2020	GONZALEZ VALENZUELA JORGE EDUARDO	SERVICIOS PROFESIONALES	6159958	179,516.13	160,282.26
15	E467726612	013-2020	GUERRA PORTILLO GLORIA MARIA	SERVICIOS PROFESIONALES	2611755K	179,516.13	160,282.26
16	E467723494	007-2020	GUERRA VELIZ GUSTAVO ADOLFO	SERVICIOS PROFESIONALES	16636570	239,354.84	213,709.68
17	E467752753	036-2020	LOPEZ ALDANA EDGAR ANTONIO	SERVICIOS PROFESIONALES	12758868	119,677.42	106,854.84
18	E467731527	019-2020	LOPEZ ESTRADA DE RECINOS LUCY ELIZABETH	SERVICIOS PROFESIONALES	6140580	215,419.35	192,338.71
19	E467725950	011-2020	MACAL SOFIA	SERVICIOS PROFESIONALES	19509537	215,419.35	192,338.71
20	E467734623	030-2020	MARTINEZ PULUC SERGIO RODOLFO	SERVICIOS TÉCNICOS	5359961	215,419.35	192,338.71
21	E467726329	012-2020	MAYEN MONTENEGRO JUAN ANTONIO	SERVICIOS PROFESIONALES	7094418	215,419.35	192,338.71
22	E467731233	018-2020	MONTERROSO JUAREZ ESTUARDO IVAN	SERVICIOS TÉCNICOS	36771325	239,354.84	213,709.68
23	E467731977	022-2020	NIZ RODAS GLADYS MARIBEL	SERVICIOS TÉCNICOS	40676498	119,677.42	106,854.84
24	E467722404	006-2020	PAIZ GIRON IVAN EDMUNDO	SERVICIOS PROFESIONALES	23155353	299,193.55	267,137.10
25	E467733635	025-2020	PAZ SOTO LUIS ALBERTO	SERVICIOS PROFESIONALES	35798785	143,612.90	128,225.80
26	E467752710	031-2020	PEREZ PEREZ DANIEL ESTUARDO	SERVICIOS TÉCNICOS	12405531	143,612.90	128,225.80
27	E467723818	008-2020	RIVERA CLAVERIA JULIO CESAR	SERVICIOS PROFESIONALES	1409050	239,354.84	213,709.68
28	E467727147	016-2020	RODRIGUEZ ALEGRIA LUIS ENRIQUE	SERVICIOS TÉCNICOS	3569594	179,516.13	160,282.26
TOTAL						5,637,467.72	5,033,453.32

Fuente: Sistema de información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS-

## Recomendación

El Director Ejecutivo debe de girar instrucciones a la Subdirectora de Recursos Humanos, para que esta a su vez al Jefe del Departamento de Gestión de Recursos Humanos, y este a su vez al Analista de Recursos Humanos III, para que cumpla con publicar en el Sistema de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS-, la requisición del servicio y los términos de referencia que respaldan los procesos de contratación del personal con cargo al renglón presupuestario 029 Otras remuneraciones de personal temporal.

Cargo de Responsable	Situación		
	Realizado	Proceso	No Cumplido
ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS III, DIRECTOR EJECUTIVO, JEFE DEL DEPARTAMENTO DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS, SUBDIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS		X	

## Hallazgo No. 2

### Incumplimiento al manual de normas y procedimientos

### Condición





Contraloría General de Cuentas  
GUATEMALA, C.A.

Formulario SR1

En el Registro Nacional de las Personas -RENAP-, Programa 11 Registro de la Población Guatemalteca, renglón presupuestario 151 Arrendamiento de edificios y locales, se estableció incumplimiento al Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos, en relación a la conformación oportuna de expedientes para la contratación de bienes inmuebles para sedes del -RENAP-, provocando que los contratos se suscriban extemporáneamente, como se muestra a continuación:

No. De Contrato Administrativo	Vigencia del Contrato Administrativo	Fecha de Suscripción del Contrato	No. De Resolución de Aprobación	No. CUR	Fecha de Pago del CUR	Monto del Contrato (en quetzales)
Contrato Administrativo No. 041-2020	01/01/2020-31/12/2021	22/04/2020	DE-212-2020	3609	24/07/2020	462,889.20
Contrato Administrativo No. 040-2020	01/01/2020-31/12/2021	22/04/2020	DE-213-2020	3125	30/06/2020	368,714.88
Contrato Administrativo No.068-2020	01/01/2020-31/12/2020	17/08/2020	DE-430-2020	5279	30/09/2020	900,000.00
Contrato Administrativo No. 111-2020	01/08/2020-31/12/2021	07/10/2020	DE-614-2020	6622	20/11/2020	118,910.92
Contrato Administrativo No. 114- 2020	01/08/2020-31/12/2021	14/10/2020	DE-641-2020	7988	21/12/2020	38,080.00
<b>Total</b>						1,888,595.00

Fuente: Expedientes de contratación de los bienes inmuebles, Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS- y Comprobante Único de Registro -CUR-

### Recomendación

El Director Ejecutivo, debe girar instrucciones al Director Administrativo y este a su vez al Jefe de Mantenimiento y Servicios Básicos, a efecto que se instruya al Encargado de Servicios Básicos y Auxiliar de Servicios Básicos I, para que se conformen los expedientes oportunamente, se suscriban y aprueben los Contratos Administrativos de arrendamiento, previo a la ocupación de los inmuebles, para las sedes del Registro Nacional de las Personas -RENAP-.

Cargo de Responsable	Situación		
	Realizado	Proceso	No Cumplido
AUXILIAR DE SERVICIOS BÁSICOS I, DIRECTOR ADMINISTRATIVO, DIRECTOR EJECUTIVO, ENCARGADO DE SERVICIOS BÁSICOS, JEFE DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS BÁSICOS		X	



**Nota: El incumplimiento a estas recomendaciones serán motivo de sanción económica, según el artículo 39 numeral 2 del Decreto No. 31-2002, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.**

Fecha: Guatemala, 07 de mayo de 2021

  
\_\_\_\_\_  
Lic. CESAR GEOVANNI ISIDORO CASTILLO MONZON  
Auditor Gubernamental  
Coordinador



\_\_\_\_\_  
Autoridad Superior

