

**CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS**

**REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS –RENAP-  
Informe de Auditoría  
A la Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos  
Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2008**

**Guatemala, mayo de 2009**

## INDICE

	<b>Página</b>
Información de la Entidad	1655
Estructura Orgánica de la Entidad	1656
Fundamento de la Auditoría	1656
Objetivos de La Auditoría	1658
Alcance de la Auditoría	1659
Información Financiera y Presupuestaria	1660
Dictamen	1662
Estados Financieros	1663
Notas a los Estados Financieros	1666
Informe relacionado con el Control Interno	1668
Hallazgos Relacionados con el Control Interno	1669
Informe Relacionado con el Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables	1678
Hallazgos Relacionados con el Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables	1680
Seguimiento a Recomendaciones de Auditorías Anteriores	1700
Responsables durante el período Auditado	1701
Comisión de Auditoría	1703

## **INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD**

### **BASE LEGAL**

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

### **VISIÓN**

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

### **MISIÓN**

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

### **OBJETIVOS ESTRATÉGICOS**

Mantener actualizado el Registro Civil de las personas y emitir el documento único de identificación y mantener un sistema confiable y automatizado de identificación personal y contar con una base de datos de las personas, a nivel nacional, con su estado civil, capacidad civil y demás datos de identificación, para censos y otros usos estadísticos.

## **ESTRUCTURA ORGANICA DE LA ENTIDAD**

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

Directorio  
Director Ejecutivo  
Consejo Consultivo  
Dirección de Procesos  
Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo  
Dirección de Capacitación  
Dirección de Informática y Estadística  
Dirección de Asesoría Legal  
Dirección Administrativa  
Dirección de Presupuesto  
Dirección de Gestión y Control Interno  
383 Unidades Ejecutoras (Sedes)

## **FUNDAMENTOS DE LA AUDITORÍA**

La auditoría se realizó con base en:

a) La Constitución Política de la República de Guatemala, establece en sus Artículos 232 "La Contraloría General de Cuentas es una institución técnica descentralizada, con funciones fiscalizadoras de los ingresos, egresos y en general de todo interés hacendario de los organismos del Estado, los municipios, entidades descentralizadas y autónomas, así como de cualquier persona que reciba fondos del Estado o que haga colectas públicas.

También están sujetos a esta fiscalización los contratistas de obras públicas y cualquier otra persona que, por delegación del Estado, invierta o administre fondos públicos."

El Artículo 241 Rendición de cuentas del Estado establece: "El Organismo Ejecutivo presentará anualmente al Congreso de la República la rendición de cuentas del Estado.

El ministerio respectivo formulará la liquidación del presupuesto anual y la someterá a conocimiento de la Contraloría General de Cuentas dentro de los tres primeros meses de cada año. Recibida la liquidación la Contraloría General de Cuentas rendirá informe y emitirá dictamen en un plazo no mayor de dos meses, debiendo remitirlos al Congreso de la República, el que aprobará o improbará la liquidación.

En caso de improbación, el Congreso de la República deberá pedir los informes o explicaciones pertinentes y si fuere por causas punibles se certificará lo conducente al Ministerio Público.

Aprobada la liquidación del presupuesto, se publicará en el Diario Oficial una síntesis de los estados financieros del Estado.

Los organismos, entidades descentralizadas o autónomas del Estado, con presupuesto propio, presentarán al Congreso de la República en la misma forma y plazo, la liquidación correspondiente, para satisfacer el principio de unidad en la fiscalización de los ingresos y egresos del Estado."

b) El Decreto número 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículos 2, Ámbito de competencia. "Corresponde a la Contraloría General de Cuentas la función fiscalizadora en forma externa de los activos y pasivos, derechos, ingresos y egresos y, en general, todo interés hacendario de los Organismos del Estado, entidades autónomas y descentralizadas, las municipalidades y sus empresas, y demás instituciones que conforman el sector público no financiero; de toda persona, entidad o institución que reciba fondos del Estado o haga colectas públicas; de empresas no financieras en cuyo capital participe el Estado,

bajo cualquier denominación así como las empresas en que éstas tengan participación."

También están sujetos a su fiscalización los contratistas de obras públicas y cualquier persona nacional o extranjera que, por delegación del Estado, reciba, invierta o administre fondos públicos, en lo que se refiere al manejo de estos.

Se exceptúan las entidades del sector público sujetas por ley a otras instancias fiscalizadoras.

La Contraloría General de Cuentas deberá velar también por la probidad, transparencia y honestidad en la administración pública, así como también por la calidad del gasto público."

El Artículo 4. Atribuciones, inciso e) "Auditar, emitir dictamen y rendir informe de los estados financieros, ejecución y liquidación del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, y los de las entidades autónomas y descentralizadas, enviando los informes correspondientes al Congreso de la República, dentro del plazo constitucional."

c) Los Acuerdos Internos números 09-03 y A-57-2006 de la Contraloría General de Cuentas que contienen las Normas de Auditoría Gubernamental.

## **OBJETIVOS DE AUDITORÍA**

### **GENERALES**

Emitir opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros y Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos del Ejercicio Fiscal 2008.

Verificar la correcta percepción de los ingresos y ejecución del gasto de funcionamiento y de inversión, de manera tal que se cumplan las políticas, programas, proyectos y la prestación de servicios y adquisición de bienes del sector público, así como los principios de legalidad y veracidad.

Verificar que las obras de mantenimiento y reparaciones realizadas en los locales que albergan las Sedes del -RENAP-, se hayan ejecutado de acuerdo a renglones de trabajo contratados.

### **ESPECÍFICOS**

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

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

Evaluar la estructura de control interno establecida en la entidad.

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

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

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

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

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

Evaluar los diferentes controles administrativos implementados en las Unidades Administrativas que conforman el área financiera, administrativa y de recursos humanos.

Establecer la correcta ejecución de los renglones de trabajo de las empresas contratadas, para el acondicionamiento de los locales que ocupan las Sedes del -RENAP-.

Evaluar la calidad de cada uno de los renglones contratados de las obras examinadas.

Establecer el avance físico de cada una de las obras fiscalizadas.

## **ALCANCE DE AUDITORÍA**

El examen comprendió la evaluación de la estructura de control interno y la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, cubriendo el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2008, con énfasis en las cuentas de Balance General; Bancos, Fondos en Avance, (Fondo Rotativo), Propiedad Planta y Equipo, del Estado de Resultados, Ingresos y Gastos en la liquidación del Programa Registro Civil de las Personas y de los Ciudadanos, considerando los eventos relevantes de acuerdo a los grupos de gasto por Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Planta y Equipo e Intangibles, Equipo de Computación y Transferencias Corrientes, mediante la aplicación de pruebas selectivas. Se verificaron los documentos legales que respaldan las modificaciones presupuestarias para establecer el presupuesto vigente aprobado, para el programa presupuestario.

## **CONTINGENCIAS**

A criterio de la Asesora legal, podría afectar el faltante por Q17,265.00 del Registro Civil del Municipio de San Sebastián Retalhuleu, si en caso no se logra recuperar dicho monto, lo cual no se puede establecer con certeza por el estado de investigación en que se encuentra la denuncia.

## INFORMACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA

### BANCOS

La Entidad reporto que maneja sus recursos en cinco cuentas bancarias aperturadas en el Sistema Bancario Nacional y de acuerdo a la muestra seleccionada se comprobó que al 31 de diciembre de 2008, según reportes de la administración refleja la cantidad de Q126,144,369.00.

De acuerdo a procedimientos de auditoría, se revisaron las conciliaciones y se efectuó confirmación al Banco de Guatemala a cuentas monetarias aperturadas por la entidad.

Se verificó que los ingresos y egresos provenientes de fondos privativos, se hayan percibido y depositados oportunamente y se realizaron las conciliaciones mensuales con registros del SICOIN.

### FONDOS EN AVANCE - (FONDOS ROTATIVOS)

La entidad en el ejercicio fiscal 2008 aprobó un Fondo Rotativo Institucional por la cantidad de Q938,650.00, el cual se distribuyó en 332 Unidades Ejecutoras y fue liquidado al 31 de diciembre de 2008, ejecutando en el transcurso del período la cantidad de Q3,872,771.78.

### INVERSIONES FINANCIERAS

El Balance General de la Entidad al 31 de diciembre de 2008, no refleja Inversiones Financieras.

### DONACIONES

Las donaciones fueron otorgadas por el Tribunal Supremo Electoral, por la cantidad de Q3,660,044.00 que se encuentran registradas en el Balance General y donaciones externas otorgadas por el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento BIRF por una cantidad de Q50,000,000.00, con un destino específico en el programa 11 Registro civil de las personas y los ciudadanos, esta donación se encuentra incorporada al Presupuesto.

### INGRESOS

Los ingresos fueron recaudados y registrados en los rubros de Ingresos Tributarios por la cantidad de Q235,698,092.00 e Ingresos no Tributarios por la cantidad de Q18,493,946.26, los cuales al 31 de diciembre del año 2008, ascendieron a Q254,192,038.26.

### EGRESOS

El presupuesto de Egresos asignado para el ejercicio fiscal 2008, asciende a la cantidad de Q125,698,092.00, se realizaron modificaciones presupuestarias por la cantidad de Q143,517,267.00, para un presupuesto vigente de Q269,215,359.00, ejecutándose la cantidad de Q230,885,692.68 a través del programas 11 Registro Civil de las Personas y los ciudadanos y la ejecución representa un 85.76% de la misma.

### PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)

Se comprobó que el Plan Operativo Anual, fue actualizado de conformidad con los Modificaciones Presupuestarias en el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental -SICOIN WEB-, determinándose que no se puede medir el avance de la gestión en virtud de que no existen parámetros para evaluar la gestión de la administración.

### MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

Se verificó que las modificaciones presupuestarias se encuentran autorizadas por la autoridad competente, estableciendo que estas incidieron en la variación de las metas del programa afectado.

Acuerdo de Directorio No. 11-2008, transferencia interna, ampliación programa 11 por un monto de Q15,366,616.69.



Acuerdo de Directorio No. 179-2008, transferencia interna, ampliación programa 11 por un monto de Q7,540,000.31.

Acuerdo de Directorio No. 247-2008, transferencia interna por la cantidad de Q10,000,000.00 y externa por la cantidad de Q25,062.50, ampliación programa 11.

Acuerdo de Directorio No. 249-2008, disminución por la cantidad de Q20,000,000.00 al programa 11.

Acuerdo de Directorio No. 260-2008, transferencia interna por la cantidad de Q1,349,991.56 y externa por la cantidad de Q3,383.44, ampliación programa 11.

Acuerdo de Directorio No. 277-2008, transferencia interna por la cantidad de Q11,209,929.94 y externa por la cantidad de Q28,095.06, ampliación al programa 11.

Acuerdo de Directorio No. 285-2008, transferencia interna por la cantidad de Q9,999,937.50 y externa por la cantidad de Q25,062.50, ampliación programa 11.

Acuerdo de Directorio No. 287-2008, transferencia interna por la cantidad de Q22,999,856.25 y externa por la cantidad de Q57,643.75, ampliación programa 11.

Acuerdo de Directorio No. 292-2008, transferencia interna por la cantidad de Q84,699,470.62 y externa por la cantidad de Q212,279.38, ampliación programa 11.

#### CONVENIOS SUSCRITOS

De acuerdo a la muestra seleccionada, se verificó que el Registro Nacional de las Personas no suscribió ningún tipo de convenios con Organizaciones no Gubernamentales ni con Organismos Internacionales.

#### GUATECOMPRAS

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

Determinándose que en el proceso se presentaron 20 inconformidades, las cuales ya fueron contestadas por la entidad; así mismo se adjudicaron 49 eventos de cotización y tres eventos de licitación, los cuales ascienden a 51 eventos finalizados adjudicados, según reporte generado de GUATECOMPRAS EXPRESS de fecha 4 de mayo de 2009.

#### INFRAESTRUCTURA

La entidad efectuó el mantenimiento, reparación y acondicionamiento de los locales que ocupan las Sedes del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, en el ejercicio fiscal 2008 por un valor Q1,409,371.95, por la modalidad de compra directa.

#### SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA

Se verificó que la entidad no ejecuto ningún tipo de proyectos de inversión, por lo cual no hay registros en el Módulo de Seguimiento Físico y Financiero de Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP).



## DICTAMEN

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

Hemos auditado el balance general que se acompaña del Registro Nacional de las Personas -RENAP- al 31 de diciembre de 2008, y los estados relacionados de resultados y de liquidación del presupuesto de ingresos y egresos, para el año que terminó en esa fecha. Estos estados financieros son responsabilidad de la administración de la entidad. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión de estos estados financieros basados en nuestra auditoría.

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

### Hallazgos:

Se estableció que el Registro Nacional de las Personas -RENAP- no cuenta con políticas contables para la depreciación de los activos fijos de la cuenta 1230 Propiedad, Planta y Equipo y auxiliares 1232 Maquinaria y Equipo y 1237 Otros Activos Fijos, a la vez no se aplicó el porcentaje de depreciación establecido por la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, a los activos fijos que presenta el Balance General al 31 de diciembre de 2008, por la cantidad de Q46,248,439.58 y por consiguiente no revelan los mismos la depreciación acumulada de los bienes.

El Balance General al 31 de diciembre de 2008 no presenta razonablemente la situación financiera del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, por no revelar los registros de la depreciación acumulada de los Activos fijos.

(Hallazgo de Cumplimiento No.8)

### Contigencia

A criterio de la Asesora legal, podría afectar el faltante por Q17,265.00 del Registro Civil del Municipio de San Sebastián Retalhuleu, si en caso no se logra recuperar dicho monto, lo cual no se puede establecer con certeza por el estado de investigación en que se encuentra la denuncia.

En nuestra opinión, excepto por el efecto de lo mencionado en los párrafos precedentes, los estados financieros arriba mencionados presentan razonablemente, respecto de todo lo importante, la posición financiera del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, al 31 de diciembre de 2008, y los resultados de sus operaciones, para el año que terminó en esa fecha, de acuerdo con Principios Presupuestarios y de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Guatemala, 25 de mayo de 2009

ESTADOS FINANCIEROS

Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental  
 Contabilidad - Reportes - Balance General  
 Balance General  
 REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS - RENAP -  
 Expresado en Quetzales

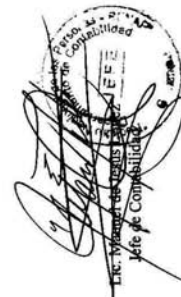
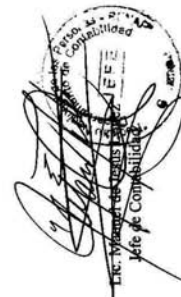
PAGINA : 1 DE 1  
 FECHA : 24/03/2009  
 HORA : 11:49:49  
 REPORTE: R00807168.rpt



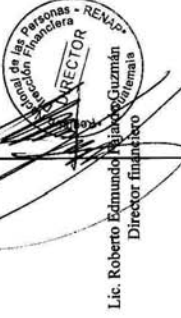
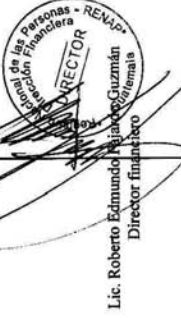
EJERCICIO: 2008 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008

ACTIVO		PASIVO	
1000 ACTIVO		2000 PASIVO	
1100 ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)		2100 PASIVO CORRIENTE	
1110 ACTIVO DISPONIBLE	126,144,369.00	2110 CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO	86,819,583.63
1112 Bancos		2111 Cuentas Comerciales a Pagar a Corto	447,897.07
1113		2113 Gastos del Personal a Pagar	
Total de ACTIVO DISPONIBLE	126,144,369.00	Total de CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO	87,267,480.70
Total de ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)	126,144,369.00	Total de PASIVO CORRIENTE	87,267,480.70
1200 ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)		Total de PASIVO	87,267,480.70
1230 PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)	45,072,994.12	3122 Resultado del Ejercicio	57,486,399.87
1232 Maquinaria y Equipo	1,175,445.46	Total de PATRIMONIO DE LA HACIENDA	57,486,399.87
1237 Otros Activos Fijos		Total de PATRIMONIO NETO	57,486,399.87
Total de PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)	46,248,439.58	3200 PATRIMONIO INSTITUCIONAL	
Total de ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)	46,248,439.58	3210 CAPITAL SOCIAL E INSTITUCIONAL	27,638,928.01
		3212 Resultados Acumulados de los Ejercicios	
		Total de CAPITAL SOCIAL E INSTITUCIONAL	27,638,928.01
		Total de PATRIMONIO INSTITUCIONAL	27,638,928.01
		Total de PATRIMONIO	85,125,377.88
<b>SUMA ACTIVO</b>	<b>172,392,808.58</b>	<b>SUMA PASIVO Y PATRIMONIO</b>	<b>172,392,808.58</b>

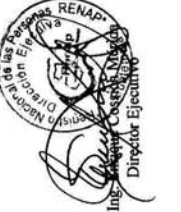
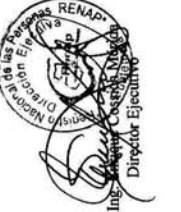
Lic. Myriam de Guzmán  
 Jefe de Contabilidad

Lic. Roberto Edmundo Guzmán  
 Director financiero

Director Ejecutivo



Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental  
 Contabilidad - Reportes - Estado de resultados  
 Estado de Resultados  
 REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP-  
 Expresado en Quetzales

PAGINA : 1 DE 1  
 FECHA : 24/03/2009  
 HORA : 11:46:01  
 REPORTE: R00001028.rp

EJERCICIO : 2008

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008

CUENTA	DESCRIPCION DE LA CUENTA	MONTO
5000	INGRESOS	254,192,038.26
5100	INGRESOS CORRIENTES	254,192,038.26
5140	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA	17,250,686.43
5142	Venta de Servicios	17,250,686.43
5160	INTERESES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	1,243,259.83
5161	Intereses	1,243,259.83
5170	TRANSFERENCIAS CORRIENTES RECIBIDAS	235,698,092.00
5172	Transferencias Corrientes del Sector Público	235,698,092.00
6000	GASTOS	196,705,638.39
6100	GASTOS CORRIENTES	196,705,638.39
6110	GASTOS DE CONSUMO	184,767,372.33
6111	Remuneraciones	63,091,271.35
6112	Bienes y Servicios	121,676,100.98
6120	INTERESES, COMISIONES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	11,471,177.68
6123	Derechos sobre Bienes Intangibles	3,703,714.60
6124	Otros Alquileres	7,767,463.08
6140	OTRAS PERDIDAS Y/O DESINCORPORACION	7,478.38
6142	Otras Pérdidas	7,478.38
6150	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS	459,610.00
6152	Transferencias Otorgadas al Sector Público	459,610.00
<b>RESULTADO DEL EJERCICIO</b>		<b>57,486,399.87</b>

Lic. Manuel de Jesús López  
 Jefe de Contabilidad

Lic. Roberto Edmundo Fajardo Guzmán  
 Director Financiero

Ing. Enrique Cossío Méndez  
 Director Ejecutivo



**REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS - RENAP.**  
**ESTADO DE LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS**  
**DE ENERO A DICIEMBRE DE 2008**  
 ( EN QUETZALES )

*RUBRO	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO ASIGNADO	PRESUPUESTO VIGENTE	PRESUPUESTO DEVENGADO
13000	Vta. De Bienes y Serv. De la Adm. Pública	-	16,528,901.83	17,250,884.43
13200	Venta de Servicios	-	16,528,901.83	17,250,884.43
13290	Otros Servicios	-	16,528,901.83	17,250,884.43
16000	Renta de la Propiedad	-	1,821,748.48	1,243,298.83
16100	Intereses	-	1,821,748.48	1,243,298.83
15131	Por Depósitos Internos	-	1,821,748.48	1,243,298.83
16000	Transferencias Corrientes	125,888,092.00	235,888,092.00	235,888,092.00
16200	Del Sector Público	125,888,092.00	235,888,092.00	235,888,092.00
16210	De la Administración Central	125,888,092.00	235,888,092.00	235,888,092.00
23000	Diminución de Otros Activos Financieros	-	15,368,618.89	-
23100	Diminución de Disponibilidades	-	15,368,618.89	-
23110	Diminución de Caja y Bancos	-	15,368,618.89	-
	<b>TOTAL</b>	<b>125,888,092.00</b>	<b>269,216,389.00</b>	<b>264,192,038.28</b>

CODIGO	*GRUPO DE GASTO	PRESUPUESTO ASIGNADO	PRESUPUESTO VIGENTE	PRESUPUESTO DEVENGADO
0000	Servicios Personales	67,706,418.00	63,254,789.03	62,675,711.74
0100	Servicios No Personales	36,729,168.00	130,228,613.89	127,504,042.73
0200	Materiales y Suministros	4,871,800.00	6,237,892.48	5,643,235.93
0300	Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles	14,106,598.00	66,110,384.00	34,180,054.29
0400	Transferencias Corrientes	823,008.00	1,348,171.44	875,169.61
0900	Asignaciones Globales	1,570,868.00	33,478.38	7,478.38
	<b>TOTAL</b>	<b>125,888,092.00</b>	<b>269,216,389.00</b>	<b>230,885,692.68</b>

**REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS - RENAP**  
**DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO**  
**MAESTRO EN CONTABILIDAD**  
**GUATEMALA**  
 Avenida Reforma, 2-18, Edificio Cortijo, Zona 9 Guatemala

# NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS



## Notas a los Estados Financieros al 31/12/2008

### No.

#### 1 Base Legal

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

#### 2 Unidad Monetaria

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

#### 3 Período Fiscal

De conformidad con lo que establece el Artículo 6 del Decreto Número 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto, el período fiscal se inicia el 01 de enero y finaliza el 31 de diciembre de cada año. En el presente ejercicio se inicia el 01 de enero al 31 de diciembre de 2008.

#### 4 Base de Lo Devengado

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

#### 5 1112 Bancos

El monto está distribuido en: Cuentas No. 3033635560, 3033670531 y 3033642359 en BANRURAL, No. 5900078261 y G & T Continental y 1129725 en el Banco de Guatemala. Ver reporte No. 01

#### 6 1232 Maquinaria y Equipo

Bienes Muebles adquiridos por la Institución para el desarrollo de sus actividades ordinarias y en el proceso de absorción de los registros civiles Municipales, los cuales están valuados al precio de adquisición. Ver reporte No. 02

#### 7 1237 Otros Activos Fijos

Otros activos propiedad de la institución para el buen funcionamiento de la misma. Ver reporte No. 03

#### 8 2111 Cuentas Comerciales a Pagar a Corto Plazo

Deuda con la empresa EASY MARKETING, S.A. por pago primer 10% del Sistema Integrado de Identificación e Impresión del Documento Personal de Identificación -SIDI- y Servicios Relacionados Según Contrato Administrativo No. 55-2008. Ver reporte No. 04

#### 9 2113 Gastos del Personal a Pagar

Esta cuenta corresponde a pago de acreedorías como, Retención IVA Decreto 20-2006, Montepío, IGSS laboral, Impuesto Sobre La Renta, Prima de Fianza y Descuentos Judiciales del mes de diciembre de 2008, así como salarios pendientes de cobro y prestaciones laborales (Bono 14, Vacaciones y Aguinaldo proporcionales e Indemnizaciones) de ex-empleados del Registro Nacional de Las Personas. Ver reporte No. 05

# NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS



## Notas a los Estados Financieros al 31/12/2008

- 10 **3212 Resultado del Ejercicio**  
Resultado establecido por diferencia entre ingresos y gastos del ejercicio. Ver Estado de Resultados
- 11 **3212 Resultados Acumulados de Los Ejercicios Anteriores**  
Está constituido por los Resultados Acumulados de Ejercicios Anteriores. Ver reporte NO. 06
- 12 **5142 Venta de Servicios**  
Esta cuenta se refiere a los ingresos presupuestarios derivados del cobro por emisión de certificaciones en las sedes de toda la república y que son depositados en BANRURAL, estos ingresos se reflejan en el Estado de Liquidación Presupuestaria rubro 13290. Ver reporte No. 07
- 13 **5161 Intereses**  
Ingresos provenientes de intereses generados por fondos depositados en bancos del sistema, distribuidos así: Cuentas No. 3033635560 Registro Nacional de Las Personas Q 1,034,224.88, 3033642359 Renap/Fondos Privativos Q 208,021.61 de BANRURAL y 5900078261 Renap/Salarios del G & T Continental Q 1,013.34. La política de la Institución es trasladar los primeros días del mes siguiente los intereses a la cuenta de Privativos, Ver reporte No. 08
- 14 **5172 Transferencias Corrientes del Sector Público**  
Corresponde a ingresos provenientes de recursos recibidos del gobierno central para funcionamiento. Ver reporte No. 09
- 15 **6111 Remuneraciones**  
Egresos por concepto de sueldos, salarios, aportaciones patronales y otros beneficios laborales. Ver reporte No. 10
- 16 **6112 Bienes y Servicios**  
Egresos por concepto de bienes y servicios varios adquiridos en el período para el funcionamiento de la institución. Ver reporte No. 11
- 17 **6123 Derechos Sobre Bienes Intangibles**  
Egresos del período por concepto de compra de licencias de software, para el buen funcionamiento de la institución. Ver reporte No. 12
- 18 **6124 Otros Alquileres**  
Egresos del período por concepto de arrendamiento de edificios, vehículos y otros bienes diversos. Ver reporte No. 13
- 19 **6142 Otras Pérdidas**  
Egresos por concepto de compensación económica del cinco por millar de conformidad con el Artículo 137 de la Ley de Contrataciones del Estado. Ver reporte No. 14
- 20 **6152 Transferencias Otorgadas al Sector Público**  
Egresos por concepto de servicios gubernamentales de fiscalización pagados a la Contraloría General de Cuentas. Ver reporte No. 15

Lic. Manuel de los Angeles  
Jefe de Contabilidad

Ing. Enrique...  
Director Ejecutivo

Lic. Roberto Edmundo Fajardo Guzmán  
Director Financiero

**INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO**

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

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del balance general al 31 de diciembre de 2008, y los estados relacionados de resultados y de liquidación del presupuesto de ingresos y egresos, para el año que terminó en esa fecha, evaluamos la estructura de control interno, para determinar nuestros procedimientos de auditoría con el propósito de emitir una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros y no para proporcionar seguridad del funcionamiento de la estructura del control interno. Sin embargo, notamos ciertos asuntos en relación a su funcionamiento, que consideramos deben ser incluidos en este informe para estar de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría y Normas de Auditoría Gubernamental.

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

- 1 RECEPCIÓN DE ACTIVOS FIJOS POR LA UNIDAD DE ALMACÉN SIN ASIGNARLE NÚMERO DE INVENTARIO EN LA FORMA 1H  
(Hallazgo No.1)
- 2 DIFERENCIAS ENTRE CUENTAS DEL BALANCE GENERAL Y LOS REGISTROS AUXILIARES DE LA UNIDAD DE INVENTARIO  
(Hallazgo No.2)
- 3 LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y CONTROL INTERNO NO REALIZÓ AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS Y A LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS  
(Hallazgo No.3)
- 4 PLANIFICACION DEFICIENTE  
(Hallazgo No.4)

Guatemala, 25 de mayo de 2009



## HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CONTROL INTERNO

### HALLAZGO No. 1

#### RECEPCIÓN DE ACTIVOS FIJOS POR LA UNIDAD DE ALMACÉN SIN ASIGNARLE NÚMERO DE INVENTARIO EN LA FORMA 1H

##### Condición

Las facturas por la compra de equipo de computo, que amparan los registros del devengado de la ejecución presupuestaria según CUR's Nos. 2, 11, 484, 1902, 1919, 1962, 2022, 2085, 2740, 2721, 3884, 4388, 4528, 5332, 6080, 6101, 6184, 6218, 6219, 6377, 6379, 6565, 6647, 6993, 7193, 7685, 7821, 8273 y 8620, respectivamente, al verificarlos se determinó que los formularios 1H Serie B Nos. 399462, 429996, 430014, 429810, 430132, 430133, 430134, 459427, 459810, 459811, 459437, 459672, 459736, 459823, 459824, 459886, 459911, 459959, 459961, 459960 y 459890, 459947, 459,978, 459946, 459987, 4600060, 460116, 460125, 460168, 46013, 460184 no tienen asignado el número de inventario de los bienes adquiridos; mobiliario y equipo de oficina, equipo de transporte y equipo de computo que asciende a la cantidad de Q25,826,643.18.

##### Criterio

El Acuerdo de Directorio Número 233-2008 del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, aprueba el Manual de Normas y Procedimientos de Inventarios, y la Norma 4 Norma y Procedimientos para el Registro de Bienes al Inventario en los numerales 4.1.3 y 4.1.4 establece: "La Sección de Inventarios debe codificar cada uno de los bienes adquiridos, trasladados o donados por medio de la creación de una nomenclatura interna que se conformará con cifras separadas por guiones, puntos y diagonales, que indicarán el número correlativo del bien según el orden con que ingresan los artículos, número de cuenta contable por grupo de activos, establecido por la Dirección de Contabilidad del Estado, el año en números, y el número de clasificación por la clase de artículo de que se trate." Y La forma 1-H "Constancia de Ingreso a Almacén y a Inventario", elaborada por la Sección de Almacén y bodega, debe ser firmada y sellada por El Encargado de Almacén y Bodega, Encargado de la Sección de Inventarios y por el Director Administrativo del RENAP."

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.6 Tipos de Controles, establece: "En el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refieren a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior.", el Marco Conceptual de las Normas Generales de Control Interno Gubernamental en su numeral 28 Control Interno Previo, establece: "Son los procedimientos que se aplican antes de la ejecución de las operaciones o de que sus actos causen efectos; verifica el cumplimiento de las normas que lo regulan y los hechos que las respaldan, y asegura su conveniencia y oportunidad en función de los fines y programas de la institución."

##### Causa

Inobservancia de las normas y procedimientos implementados en el Manual de Normas y Procedimientos de Inventarios y la sección de inventarios que no codifica oportunamente los bienes adquiridos.

##### Efecto

Existe la posibilidad, de hurto o extravío de los bienes adquiridos.

##### Recomendación

El Director Administrativo debe velar porque se cumpla con lo normado en el Acuerdo de Directorio Número 233-2008 Manual de Normas y Procedimientos de Inventarios, así como, instruir al personal de Almacén para no entregue ningún activo fijo que no le haya sido asignado el respectivo número de inventario que le corresponda de acuerdo a las características del bien.

##### Comentario de los Responsables

En oficio Ref. DE-1139-2009 de fecha 16 de abril de 2009 del Director Ejecutivo del -RENAP-, manifiesta: "El proceso de marcación de equipo con el código asignado de inventario se está realizando a nivel república, derivado de las recomendaciones vertidas por parte de la Contraloría General de Cuentas en intervenciones anteriores, se integró un grupo de trabajo que a la fecha se encuentra realizando esta labor en las sedes ubicadas en las cabeceras municipales de toda la república.

El proceso de corrección y aplicación de conformidad con la forma 1H autorizada por la Contraloría General de Cuentas, fue instruido al Departamento de Inventarios, situación que se está realizando a partir del año 2009."

#### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo debido a que los comentarios vertidos por la administración respecto a la marcación del mobiliario y equipo adquiridos en el ejercicio fiscal 2008, con el respectivo número de inventario para su identificación; al 31 de diciembre de 2008 la unidad de inventarios no había iniciado el proceso de identificación de los bienes adquiridos los cuales en la forma 1H no se encontraban identificados de acuerdo a la naturaleza del bien.

#### **Acciones Legales y Administrativas**

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

**HALLAZGO No. 2****DIFERENCIAS ENTRE CUENTAS DEL BALANCE GENERAL Y LOS REGISTROS AUXILIARES DE LA UNIDAD DE INVENTARIO****Condición**

Al verificar el total de las tarjetas de responsabilidad de los activos fijos propiedad del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, se estableció la diferencia de Q12,219,539.03 con el monto que revela el Balance General al 31 de diciembre de 2008, de acuerdo a la comparación de los registros auxiliares de la sección de inventarios de la Dirección Administrativa.

**Criterio**

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

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 2.4 Autorización y Registro de Operaciones, establece: "Cada entidad pública debe establecer por escrito, los procedimientos de autorización, registro, custodia y control oportuno de todas las operaciones. Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas u operativas, de tal forma que cada servidor público cuente con la definición de su campo de competencia y el soporte necesario para rendir cuenta de las responsabilidades inherentes a su cargo."

**Causa**

Falta de observancia de las normas y procedimientos implementados en el Manual de Normas y Procedimientos de Inventarios de la Entidad y la falta de seguimiento de la jefatura de la sección de inventarios al no tener controlados los bienes a través de las respectivas tarjetas de responsabilidad.

**Efecto**

La aplicación de inventarios no permite obtener información oportuna y veraz de los bienes registrados y a la vez no genera la tarjeta de responsabilidad, de los bienes distribuidos en las diferentes sedes, según procedimiento de auditoría se verificó físicamente que el 40% de los bienes no están controlados por la sección de inventarios a través de las tarjetas de responsabilidad.

**Recomendación**

El Director Ejecutivo del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, debe instruir al Director Administrativo, para que el personal de la Unidad de Inventarios procedan a efectuar el cuadro de los activos fijos al 31 de diciembre de 2008 (Tarjetas de responsabilidad - Rubro Activos Fijos Balance General).

Y a la vez es oportuno reubicar administrativamente la sección de inventarios en la Dirección Financiera, debido que esta sección se encuentra organizacionalmente bajo la Dirección Administrativa conjuntamente con la sección de almacén, y por control interno es conveniente que esta unidad administrativa sea supervisada por el Departamento de Contabilidad de la Dirección Financiera, por lo cual es necesario solicitar al Directorio del -RENAP-, la aprobación de su traslado administrativo y efectuar los ajustes necesarios en la Estructura Organizacional de la Entidad.

**Comentario de los Responsables**

En oficio Ref. DE-1139-2009 de fecha 16 de abril de 2009 del Director Ejecutivo del -RENAP-, manifiesta:

"En atención a recomendaciones de la Contraloría General de Cuentas efectuadas con anterioridad, se procedió a integrar equipos de trabajo que a la fecha se encuentran realizando el proceso de marcación de equipo y elaboración de tarjetas de responsabilidad. (Se adjuntan copias de algunos nombramientos y tarjetas de responsabilidad).

La implementación de sedes, incorporación de recurso humano y distribución de mobiliario y equipo, tuvo su impacto en el mes de septiembre 2008.

En el mes de septiembre de acuerdo al vencimiento del plazo legal para el traslado de los Registros Civiles al RENAP, establecido en el Decreto 90-2005 y la necesidad de implementar la estrategia de emergencia derivada, se hacía imprescindible tener presencia en los 333 municipios de la República, aunado de las negociaciones políticas con los alcaldes para la absorción de registros, recurso humano y adquisición de locales, esta situación de corto plazo generó un atraso en los registros de inventarios y elaboración de tarjetas.

A la fecha se tienen organizados equipos de trabajo que se encuentran realizando esta labor a nivel nacional, situación que en función de tiempo y espacio, se tiene planificado concluir durante el segundo semestre del presente año.

El actual Director Administrativo, Lic. Jorge Castro, tomó posesión de conformidad al acuerdo de nombramiento No. 371-2008, emitido por el Director Ejecutivo del RENAP, con fecha cinco de noviembre del 2008.

Las recomendaciones vertidas por el ente fiscalizador han sido atendidas, por tal razón se solicita el desvanecimiento del presente hallazgo en virtud de que ya fue objeto de recomendación en intervenciones anteriores."

#### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, debido que la administración indica en el tercer párrafo de los comentarios de la administración, el Director Administrativo ha organizado equipos de trabajo que se encuentran realizando un inventario físico en las diferentes sedes del -RENAP- en el interior del país, concluyendo dicha actividad después del primer semestre de 2009, porque que se evidencia la diferencia establecida en el Balance General y controles auxiliares al 31 de diciembre de 2008.

#### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39 numeral 21 para el Ex Director Administrativo, por la cantidad de Q10,000.00.

**HALLAZGO No. 3****LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y CONTROL INTERNO NO REALIZÓ AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS Y A LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS****Condición**

La Dirección de Gestión y Control Interno, trasladó los informes de las auditorías realizadas por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2008 a la Comisión de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas, al revisar los informes de auditoría se evidenció que no se realizó ninguna auditoría de Estados Financieros y liquidación del presupuesto de ingresos y egresos al 31 de diciembre de 2008.

**Criterio**

El Acuerdo Número 09-03 del Contralor General de Cuentas, aprueba las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, y la Norma 1.6 Tipos de Controles, establece: "En el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refieren a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior" y el Marco Conceptual de las Normas Generales de Control Interno Gubernamental en su numeral 28 Control Interno Previo, establece: "Son los procedimientos que se aplican antes de la ejecución de las operaciones o de que sus actos causen efectos; verifica el cumplimiento de las normas que lo regulan y los hechos que las respaldan, y asegura su conveniencia y oportunidad en función de los fines y programas de la institución" y el Marco Conceptual de las Normas Generales de Control Interno Gubernamental en el numeral 1.2. Auditoría Interna, establece: "es una actividad independiente y objetiva, de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de su organización.

Ayuda a una organización a cumplir sus objetivos, aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la efectividad de los procesos de gestión de riesgo, control y dirección.

Es también uno de los componentes del Sistema de Auditoría Gubernamental (SAG), cuyo Órgano Rector es la Contraloría General de Cuentas (CGC), de quién emana la normatividad en materia de control gubernamental, para todos los entes del sector público no financiero de la República de Guatemala."

**Causa**

El Plan Anual de Auditoría -PAA-, fue elaborado sin tomar en cuenta los Riesgos Inherentes y de Control, para evaluación de los rubros del Balance General y Estado de Resultados y Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos, según la importancia relativa de los montos.

**Efecto**

Los Estados Financieros y la Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos serán aprobados por el Directorio del Registro Nacional de las Personas -RENAP- sin que exista un informe de la Dirección de Gestión y Control Interno, donde indique que las cifras que revelan los estados financieros y de liquidación del presupuesto de ingresos y egresos sean razonables.

**Recomendación**

El Directorio del Registro Nacional de las Personas -RENAP- debe emitir un Acuerdo de Directorio, para normar que la Dirección de Gestión y Control Interno, presente un informe de gestión cuatrimestral al mismo cuerpo colegiado, donde indique la evaluación de los rubros de los Estados Financieros y renglones presupuestarios del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Entidad según la selección de la muestra a examinar, revelando cualquier desviación de control interno y/o incumplimiento de normas y leyes aplicables.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio Ref. DE-1139-2009 de fecha 16 de abril de 2009 del Director Ejecutivo del -RENAP-, manifiesta: "Con relación a este hallazgo aclaramos que El MANUAL DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL establece en el punto 4.1.3 Confirmaciones. Consiste en solicitar, por escrito, a personas o instituciones ajenas a la entidad, que informen sobre la validez, corrección o incorrección de los datos que se le envían, proporcionando los datos de conformidad con los registros de la entidad a auditar.

Como estas confirmaciones se efectúan en auditoría interna, la información solicitada es previa al cierre del período contable o fiscal, por lo que en la auditoría final es necesario efectuar revisión de registros posteriores a la fecha de los datos solicitados y obtenidos en las confirmaciones, para verificar la razonabilidad de las cifras finales a la fecha del cierre contable.

El numeral 4.2 AUDITORÍA FINAL establece que: "Esta auditoría debe realizarse en fecha posterior a la fecha del cierre del período contable o fiscal de la entidad a auditar, con el objetivo de determinar la autenticidad y razonabilidad de la información financiera y administrativa de la entidad, la cual debe comprender la ejecución de las siguientes actividades:

El MANUAL DE AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL establece en el numeral 3. CRITERIOS BÁSICOS SOBRE AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL, "3.1 Definición. Auditoría Interna es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización.

Ayuda a una organización a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la efectividad de los procesos de gestión de riesgos, control y dirección.

"De conformidad con la normativa técnica emitida por la Contraloría General de Cuentas, las Unidades de Auditoría Interna, deben basar su función en la práctica del control interno posterior, es decir, evaluando el ámbito operacional de los entes públicos, en forma ex post, por lo tanto, no deben involucrarse en la aplicación de controles previos que son responsabilidad del personal operativo, preservando con ello su imparcialidad.

En este sentido es importante aclarar que, no obstante lo establecido en las NORMAS DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL Y EL MANUAL DE AUDITORIA INTERNA GUBERNAMENTAL, ambos documentos emitidos por la Contraloría General de Cuentas, esta Dirección de Gestión y Control Interno, bajo los lineamientos de Unidad Jerárquica, independencia y Objetividad, emitió nombramientos Nos. DG-0026-2009 para la realización de la Auditoría Financiera de cierre del Ejercicio Fiscal 2008 y DG-0027-2009 para la realización de la Auditoría de Presupuesto 2008.

En ambos casos se realizaron los procedimientos de auditoría para la obtención de la evidencia suficiente y competente para la práctica de los exámenes respectivos.

Con fecha 9 de marzo del 2009 se emitió informe No. DGCI-017-2009, por medio del cual se informa a la Dirección Ejecutiva, sobre la limitación en la presentación de información que se tuvo, en tal virtud se hace la salvedad de que no se puede emitir opinión al respecto.

Con fecha 24 de marzo la Dirección Ejecutiva, por medio de OFICIO REF. No. DE-886-2009, envía a la esta Dirección de Gestión y Control Interno, la Liquidación de Ingresos y Egresos, así como el cierre contable del RENAP, para conocimiento, análisis y emisión de dictamen y posterior traslado al Directorio para su aprobación.

Con fecha 25 de marzo del año 2009, se emitió DICTAMEN sobre la integración de los rubros presentados dentro de la estructura de los Estados Financieros emitidos con base a lo operado en el SICOIN-WEB y su correspondiente comparación con el Estado de Ejecución Presupuestaria.

Sobre la recomendación vertida para que el Directorio emita un acuerdo por medio del cual solicita un informe de gestión cuatrimestral, por este medio se les informa de manera constante se solicita la presencia ante el Directorio para que informe sobre los avances periódicos las intervenciones realizadas por esta Dirección.

En virtud de lo expuesto se solicita se desvanezca el presente hallazgo, tomando en consideración que sí se cumplió con realizar auditoría a los Estados Financieros y de Ejecución Presupuestaria, así como emisión de Dictamen para conocimiento del Directorio. Las eventualidades suscitadas no son responsabilidad de la Dirección de Gestión y Control Interno, tal y como se dejó evidenciado en el mismo Dictamen emitido.

Se solicita el desvanecimiento del presente hallazgo."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, debido que en la verificación efectuada por la comisión de auditoría no evidenció que la Dirección de Gestión y Control Interno haya efectuado algún tipo de auditoría financiera y presupuestaria a posteriori en forma cuatrimestral, ni fue trasladado a esta comisión los informes de las auditorías realizadas a los estados financieros y de liquidación del presupuesto de ingresos y egresos en forma a posteriori.

**Acciones Legales y Administrativas**

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

**HALLAZGO No. 4****PLANIFICACION DEFICIENTE****Condición**

Se determinó que los locales donde actualmente funcionan las sedes Registro Nacional de las Personas - RENAP- Masagua, Escuintla y San Juan Ermita, Chiquimula, San Gabriel, Suchitepéquez; Santo Tomas la Unión, Suchitepéquez, Zunilito, Suchitepéquez, Aldea el Naranjal, San Luis Peten; Estanzuela, Zacapa, Granados, Baja Verapaz, Oratorio, Santa Rosa, Santa María Ixhuitán, Santa Rosa, San Marcos la Laguna, Sololá, El Estor, Izabal, El Asintal, Retalhuleu, Santo Domingo, Suchitepéquez; Patulul, Suchitepéquez, Nueva Concepción, Escuintla, Sayaxche, Peten, El Adelanto Jutiapa, Mazatenango, Suchitepéquez, San Andrés Villa Seca, Retalhuleu, Samayac, Suchitepéquez; Retalhuleu, Retalhuleu, Palin, Escuintla, Zapotitlan, Jutiapa, Renap sede central edificio Cortijo, Cuilapa, Santa Rosa; se habilitaron sin ninguna planificación previa, ya que en ellos no existe seguridad para resguardo de la documentación legal, no existe espacio adecuado para atención al público, existe filtración de agua en techos, y no contemplan ventilación adecuada en los ambientes donde se trabaja con equipo de cómputo, traslado de la sede a otro local, no obstante se realizó reparaciones y mantenimiento con la cantidad de Q353,192.60, en las sedes departamentales.

**Criterio**

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 2.9 Administración del ente público, establece: "La administración de cada ente público debe basarse en el proceso administrativo (planificación, organización, dirección y control), de tal manera que se puedan comprobar, evaluar y medir los resultados de cada uno de ellos, en el marco de un sistema integrado de información gerencial."

**Causa**

El Jefe de Servicios Generales, no elaboró la planificación para cumplir con los requerimientos de acuerdo al servicio que presta ésta Institución, y que necesitan cada uno de los locales donde se ubican las sedes.

**Efecto**

Riesgo que las sedes no presten un adecuado servicio, pérdida o deterioro de documentación legal e inversión no adecuada en las obras, en perjuicio de la población donde se ubica cada una de ellas y del erario nacional.

**Recomendación**

El Jefe de Servicios Generales, deberá contratar un profesional con conocimientos en ejecución de obras y evaluación de inmuebles, para que planifique y determine los requerimientos necesarios de acuerdo a las necesidades de la Institución, para contratar eficientemente los trabajos de reparación y mantenimiento en cada obra.

**Comentario de los Responsables**

En oficio Ref. DE-1139-2009 de fecha 16 de abril de 2009 del Director Ejecutivo del -RENAP-, manifiesta: RENAP NACE A LA VIDA JURÍDICA como una institución autónoma de conformidad con lo establecido en el decreto 90-2005 Ley del Registro Nacional de las Personas.

Como consecuencia del nacimiento institucional a la vida jurídica, las oficinas centrales se ubicaron en el edificio Cortijo Reforma avenida reforma 2-18 zona 9.

Dentro de la normativa establecida en el Decreto 90-2005 se regula la presencia de la institución en el 100% de municipios de la república, situación que se llevaría a cabo a través de la entrega de los registros civiles por parte de las alcaldías municipales.



Esta situación conllevó a la generación de polémicas de tipo político donde los alcaldes haciendo uso de la autonomía municipal, se negaban a dar cumplimiento al precepto legal (decreto 90-2005), circunstancia que generó problemas al proceso ordenado de absorción por parte del RENAP. La Institución adoptó la política de ir implementando las sedes de conformidad con las entregas de buena voluntad que se iban gestionando de forma individual con cada alcalde municipal, sin un orden establecido de región o departamento, más bien se realizó de acuerdo a las circunstancias y buena voluntad de estos.

Este marco obligó a RENAP, a ir adaptando sedes en lugares donde la emergencia de entrega y aprovechando el espacio político y de buena voluntad, se iba generando, situación que generó en procesos de ejecución de remodelaciones y adecuaciones indicadas en el hallazgo formulado.

La renuencia de los señores alcaldes, hizo necesario que el Organismo Ejecutivo, obligara a que los registros fueran entregados a nivel nacional en la fecha límite que establece la Ley Nacional de las Personas (30 de septiembre 2008). Esta situación ocasionó que en las fechas últimas del mes de septiembre se generara la necesidad de adquirir locales de emergencia y/o aceptar las propuestas de ocupar locales municipales (en algunos casos, condición impuesta por los alcaldes para acceder a la entrega de los registros).

Se solicita el desvanecimiento respectivo.

#### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, debido que lo indicado por el responsable de la administración, no justifica que las instalaciones no tengan seguridad para resguardo de documentación legal, debido a la filtración de agua en techos y paredes, inexistencia de espacio adecuado para la atención al público, no se contempló la ventilación adecuada en los ambientes donde se trabaja con equipo de computo y se efectuaron trabajos reacondicionamiento en Sedes del -RENAP- que fueron entregadas al arrendatario para arrendar otros locales donde se efectuaron inversiones para su acondicionamiento.

#### **Acciones Legales y Administrativas**

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

**INFORME RELACIONADO CON CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES**

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

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable acerca de si el balance general del Registro Nacional de las Personas -RENAP- al 31 de diciembre de 2008, y los estados relacionados de resultados y de liquidación del presupuesto de ingresos y egresos, para el año que terminó en esa fecha, están libres de representaciones erróneas de importancia, hemos hecho pruebas de cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables.

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

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

- 1 FALTA DE ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS  
(Hallazgo No.1)
- 2 FALTA DE ACTUALIZACION Y APROBACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)  
(Hallazgo No.2)
- 3 SUSCRIPCIÓN Y APROBACIÓN DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS POR EL MISMO FUNCIONARIO  
(Hallazgo No.3)
- 4 FALTA DE PUBLICACIÓN EN GUATECOMPRAS DE LOS PROCESOS DE COMPRA, VENTA Y CONTRATACIÓN DE BIENES, SUMINISTROS, OBRAS Y SERVICIOS  
(Hallazgo No.4)
- 5 INCUMPLIMIENTO A LA OBLIGACIÓN DE ENVIAR COPIA DE CONTRATOS A LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS  
(Hallazgo No.5)
- 6 FALTA DE ACTA EN LOS CASOS DE OMISION DE CONTRATO  
(Hallazgo No.6)
- 7 PAGOS POR RENGLONES DE TRABAJO NO EJECUTADOS  
(Hallazgo No.7)
- 8 FALTA DE POLITICAS CONTABLES PARA LA DEPRECIACION DE ACTIVOS FIJOS  
(Hallazgo No.8)
- 9 FALTA DE REALIZACIÓN DE INVENTARIO FÍSICO ANUAL  
(Hallazgo No.9)

Hemos considerado estas situaciones importantes de incumplimiento para formarnos una opinión respecto a si los estados financieros del Registro Nacional de las Personas -RENAP- por el año terminado al 31 de diciembre de 2008, se presentan razonablemente, respecto de todo lo importante, de acuerdo con los términos de las leyes y regulaciones aplicables.

Guatemala, 25 de mayo de 2009

**HALLAZGOS RELACIONADOS CON CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES****HALLAZGO No. 1****FALTA DE ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS****Condición**

De acuerdo con la información estadística proporcionada por la Dirección de Informática y Estadística del Registro Nacional de las Personas -RENAP- al 31 de diciembre de 2008, se estableció que existen 288 Sedes con el 100% de la información del registro civil la cual se encuentra pendiente de digitalizarse y 83 Sedes que se encuentran en línea con los Servidores de Oficinas Centrales.

**Criterio**

El Decreto Número 90-2005 del Congreso de la República, Ley del Registro Nacional de las Personas, en el artículo 6 Funciones específicas, literal c) establece: " Mantener en forma permanente y actualizado el registro de identificación de las personas naturales".

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

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

**Causa**

El Registrador Central, no ha implementado un plan de actualización y digitación oportuna de la información en todas las Sedes del -RENAP-.

**Efecto**

Incide en la deficiente prestación del servicio del -RENAP- a la población de Guatemala y la falta de cumplimiento de la misión, visión y objetivos estratégicos de la Entidad.

**Recomendación**

El Directorio del Registro Nacional de las Personas, a través del Director Ejecutivo del -RENAP-, deben requerir al Registrador Civil Central el diseño de un Plan Contingente con tiempos y recurso humano necesario, para la actualización del 100% de los registros de personas, en una plazo no mayor de seis meses en todas las sedes de la Entidad, así como las mismas se encuentre en línea con el Servidor Central para la optimización del servicio que se presta al usuario.

**Comentario de los Responsables**

En oficio Ref. DE-1139-2009 de fecha 16 de abril de 2009 del Director Ejecutivo del -RENAP-, manifiesta:

**I. "ANTECEDENTES:**

En la nota precitada en la cual se expresa como "Hallazgo No. 1 la falta de actualización de la base de datos en virtud que de acuerdo a la información analizada 288 sedes están con el 100% de la información de registro civil la cual se encuentra pendiente de digitalizarles y 83 sedes en línea.... lo cual tiene como causa: falta de diligencia del Registrador Central al no implementar un plan de actualización y digitación oportuna de la información en todas las sedes del -RENAP- .... ello incide en la deficiente prestación del servicio del RENAP a la población y la falta de cumplimiento de la misión, visión y objetivos estratégicos de la entidad."

**II. ANALISIS DEL HALLAZGO REPORTADO:**

La Dirección de Registro Central está encargada de la inscripción y certificación de los hechos y actos relativos al estado civil y la capacidad civil de las personas, para ello utiliza como herramienta para dicho

registro de datos los libros electrónicos, los cuales conforman el Sistema de Registro Civil -SIRECI- el cual se alimenta con los datos provenientes de la inscripción diaria y de la transcripción de los libros físicos recibidos de las municipalidades.

La conectividad de las sedes al servido central de RENAP y la digitalización de los miles de libros físicos recibidos por las municipalidades son dos tareas competencia de la DIRECCION DE INFORMATICA Y DE ESTADISTICA Y NO DEL REGISTRO CENTRAL DE LAS PERSONAS.

Ello en virtud que involucran actividades y capacidades propias de la unidad de Renap técnicamente apta para esa función, en ese sentido la DIRECCION DE INFORMATICA Y ESTADISTICA del REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS refiere lo siguiente:

En cuanto a la sistematización de la información precedente, es decir la que fue remitida de los registros civiles a cargo de las municipalidades, debe tenerse presente que las municipalidades del país no realizaron el traslado de la información en los tiempos requeridos por RENAP sino mas bien fue hasta en febrero de este año (hace apenas dos meses) que se concluyo la implementación, con la apertura de las ultimas dos oficinas en Huehuetenango, sin embargo el proceso avanza celericamente y se esta realizando de tres formas: 1. Digitación por demanda, cuando un usuario acude a la oficina de RENAP a requerir una certificación inmediatamente se digita la información obrante en libros físicos y pasa de la base de datos física a la base de datos digital. Es importante también aclarar que el hecho que nuestra información se encuentre en algún porcentaje en libros físicos no significa que este desactualizada, pues desactualizado significaría que no se hubiera registrado algún evento de la vida civil de las personas, lo cual no sucede, simplemente se tiene en un formato distinto y temporalmente en virtud que el proceso de digitación y digitalización avanza aceleradamente.; 2. Digitación pasiva, cuando no existen requerimientos concretos del usuario en forma ordenada se esta realizando libro por libro la digitación correspondiente en las sedes del país; 3. Digitalización y Digitación masiva: ello se esta llevando a cabo por parte de un grupo de digitación que pertenece a la institución y también por un grupo de digitalizadores externos.

Debe recordarse que Digitar y Digitalizar son dos procesos distintos, pues Digitar alude al proceso de transcripción o captura de la información registral, mientras que Digitalizar se refiere al "escaneo" de los libros y documentos.

#### DIGITALIZACION MASIVA: RESPONSABLES Y PROCESOS.

Es importante que los honorables personeros de la Contraloría General de Cuentas conozcan que por disposición de la Dirección Ejecutiva el proceso de digitalización masiva de la información obrante en los registros civiles y que se encuentra en libros físicos proveniente de las municipalidades ha sido encargada a la Dirección de Informática y Estadística del Registro Nacional de las Personas.

#### SEDES EN LINEA: RESPONSABLES Y PROCESOS:

Por último sobre el hallazgo evidenciado que únicamente 83 sedes de RENAP se encuentra en línea con los Servidores de Oficinas Centrales les informo que dicho proceso ha sido promovido por decisión de la Dirección Ejecutiva por la Dirección de Informática y Estadística del Registro Nacional de las Personas lo cual depende de la obtención de los enlaces respectivos que como expondrá la unidad de RENAP responsable no pueden adquirirse en forma inmediata pues por el monto de los mismos para ello deben respetarse los procedimientos establecidos en la ley de contrataciones del Estado que nos imponen la obligación de realizarlo mediante una licitación la cual se concluyo recientemente y se esta a la espera que los proveedores cumplan con las obligaciones contraídas, sin embargo el proceso de la licitación (3-2008 de RENAP) y que abarco aproximadamente nueve meses será explicado por el Director de la Unidad competente, es decir la Dirección de Informática y Estadística.

#### III. DOCUMENTACION QUE SE ADJUNTA:

Comentarios de la Administración redactados por el Director de la Dirección de Informática y Estadística, en los cuales se informa que efectivamente se ha atendido tanto la implementación de sedes en línea con el servidor central de RENAP a través de la licitación numero 03-2008, licitación que duro aproximadamente nueve meses, como la calendarización de digitalización de los libros de registro civil.

Ficha técnica (impresión de detalle de concurso) del Evento de licitación de enlaces. Con lo que se evidencia que RENAP si ha sido diligente en la procura de establecer conectividad con todo el país, sin embargo esta sujeto a los plazos, formas y procedimientos regulados en la ley de contrataciones del Estado.

Informe de Proyecto de Digitalización de la Dirección de Informática y Estadística. Que prueba la planificación y las acciones de RENAP en la sistematización de la información registral.

Cronograma de Digitalización (se incluye CD) Que prueba la planificación y las acciones de RENAP en la sistematización de la información registral.

### III. CONCLUSION:

Se solicita de manera atenta que el hallazgo descrito se desvanezca en virtud de lo siguiente:

El proceso de digitalización de la información y la conectividad de las sedes para que se encuentren en línea con el servidor de la sede central de RENAP están a cargo de otros funcionarios, específicamente por la Dirección de Informática y Estadística.

El archivo central y la base de datos nacional que conforma el registro único de personas naturales que esta a cargo del registrador central de las personas, es distinto del registro de identificación y esta actualizada en virtud que no se han dejado de registrar eventos que afecten el estado y capacidad civil de las personas.

Aunque la por ordenes de la Dirección Ejecutiva estos procesos han sido encomendados en su ejecución a otros funcionarios de la institución, se informa que el proceso de digitalización masiva que se esta ejecutando en RENAP en este momento esta avanzando de forma acelerada y se concluirá con el mismo según la planificación formulada, mientras que la conectividad de las sedes de todo el país también se concretara antes de seis meses que es el periodo propuesto."

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, debido que el Registrador Civil del -RENAP- no presentó una planificación de actualización de los registros de personas de todas las sedes de la entidad, a la vez no evidencio entre los documentos presentados algún tipo de requerimiento a la Dirección de Informática y Estadística para el apoyo técnico para el cumplimiento a corto plazo de dicha actualización.

### **Acciones Legales y Administrativas**

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

**HALLAZGO No. 2****FALTA DE ACTUALIZACION Y APROBACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)****Condición**

Al evaluar el Registro de Indicadores del Plan Operativo Anual, se estableció que el mismo no sido actualizado de acuerdo con las modificaciones presupuestarias realizadas en el año 2008, para revelar y evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas de la Entidad.

**Criterio**

El Decreto Número 101-97, del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 21. Presentación de Anteproyectos, establece: "Para los fines que establece esta ley, y con el objeto de integrar el presupuesto consolidado del sector público, los Organismos del Estado y sus entidades descentralizadas y autónomas, deberán presentar al Ministerio de Finanzas Públicas, en la forma y en el plazo que se fije en el reglamento, sus anteproyectos de presupuesto, adjuntando sus respectivos planes operativos".

El Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley de la Contraloría General de Cuentas, artículo 20 Atribuciones específicas de la Subcontraloría de Calidad de Gasto Público, establece: "Son atribuciones específicas de la Subcontraloría de Calidad de Gasto Público las siguientes:

a) Conocer los planes operativos anuales de las entidades, instituciones y organismos del Estado que reciben, ejecutan, administran o custodian recursos públicos" el Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, y la Norma 4.3 Interrelación Plan Operativo anual y Anteproyecto de Presupuesto, establece: "Las entidades responsables de elaborar las políticas y normas presupuestarias para la formulación, deben velar porque exista interrelación, entre el plan operativo anual y el anteproyecto de presupuesto.

El Ministerio de Finanzas Públicas, la Máxima Autoridad de las entidades descentralizadas y autónomas y SEGEPLAN, deben verificar que exista congruencia entre el POA y el Anteproyecto de Presupuesto, previo a continuar con el proceso presupuestario.

Cualquier modificación que se considere necesaria debe comunicarse oportunamente a cada entidad, para que realice los ajustes tanto en el POA como en el Anteproyecto de Presupuesto."

**Causa**

Falta de diligencia del Departamento de Presupuesto de la Dirección Financiera, al no actualizar el Plan Operativo Anual -POA-.

**Efecto**

No se puede evaluar los objetivos y metas del Plan Operativo Anual -POA-.

**Recomendación**

El Director Financiero debe girar sus instrucciones administrativas a la Jefatura del Departamento de Presupuesto, a efecto actualice el -POA-, con la información generada en el ejercicio fiscal donde se genera los movimientos y revisar mensualmente los cambios que se presenten para su inclusión al Plan Operativo Anual.

**Comentario de los Responsables**

En oficio Ref. DE-1139-2009 de fecha 16 de abril de 2009 del Director Ejecutivo del -RENAP-, manifiesta: "El Plan Operativo Anual se encuentra debidamente actualizado de acuerdo con las metas físicas que reporta cada dirección, adjunto se encuentran las pruebas de descargo donde se puede evidenciar la actualización del Plan Operativo Anual y sus modificaciones."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, debido que la Dirección Financiera a través del Departamento de Presupuesto, se actualizó el Plan Operativo Anual -POA- en el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental "SICOIN WEB" en el mes de abril de 2009, además no se actualizaron los formularios DTP respectivamente.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39 numeral 18 para el Director Financiero, por la cantidad de Q2,000.00.



**HALLAZGO No. 3****SUSCRIPCIÓN Y APROBACIÓN DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS POR EL MISMO FUNCIONARIO****Condición**

Al analizar el contrato administrativo No. 30-2008 de fecha 17 de septiembre de 2008, por la adquisición de servicios de seguridad para las instalaciones del -RENAP- en toda la República, por un monto original de Q8,160,000.00 el cual fue aprobado mediante Acuerdo de Directorio No. 234-2008 de fecha 25 de septiembre, y con fecha 30 de septiembre se modificó y se amplió el monto contratado por la cantidad de Q3,264,000.00, sin que el Directorio del Registro Nacional de las Personas, siendo la máxima autoridad, haya conocido y aprobado esta ampliación del contrato del monto contratado; siendo aprobada esta ampliación por el Director Ejecutivo del -RENAP-, a la vez se estableció que las Fianzas de Cumplimiento del Contrato y de Calidad de Funcionamiento no fueron ampliadas al monto modificado del contrato que asciende a Q11,424,000.00.

**Criterio**

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, en el artículo 48 Aprobación del Contrato, establece: "El contrato a que se refiere el artículo anterior, será aprobado por la misma autoridad que determina el artículo 9 de esta ley, según el caso. Cuando los contratos sean celebrados por los organismos Legislativo y Judicial, la aprobación corresponderá a su Junta Directiva o a la Corte Suprema de Justicia" y el Acuerdo Gubernativo No. 1056-92 de la Presidencia de la República, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el artículo 26 "Suscripción y aprobación del contrato, establece: "La suscripción del contrato deberá hacerla el funcionario de grado jerárquico inferior al de la autoridad que lo aprobará. Tales instrumentos deberán ser suscritos preferentemente en las dependencias interesadas. Previo a la aprobación del contrato deberá constituirse la garantía de cumplimiento correspondiente. El contrato deberá ser aprobado en todos los casos, dentro de los diez (10) días calendario contados a partir de la presentación por parte del contratista de la garantía de cumplimiento a que se refiere el artículo 65 de la Ley".

El Decreto Número 89-2002 del Congreso de la República, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, en el artículo 18. Prohibiciones de los funcionarios públicos, establece: "Además de las prohibiciones expresas contenidas en la Constitución Política de la República y leyes especiales, a los funcionarios y empleados públicos les queda prohibido:

b) Utilizar el poder que le confiere el ejercicio del cargo o empleo en las entidades del Estado, autónomas o descentralizadas, para tomar, participar o influir en la toma de decisiones en beneficio personal o de terceros".

El Decreto Número 90-2005 del Congreso de la República, Ley del Registro Nacional de las Personas - RENAP- en el artículo 15 Atribuciones del Directorio literal f), establece: "Aprobar los convenios, acuerdos, contratos y cualesquiera otras disposiciones que se celebren con instituciones públicas, privadas, organizaciones no gubernamentales, nacionales o internacionales, para su funcionamiento ordinario y para el cumplimiento de sus objetivos", el artículo 20 Funciones del Director Ejecutivo literal i) "Firmar los contratos para la adquisición de bienes y servicios que fuesen necesarios para la realización y ejecución de los planes, programas y proyectos de la Institución, una vez éstos sean aprobados por el Directorio."

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, en el artículo 65 De Cumplimiento, establece: "Para garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones estipuladas en el contrato, el contratista deberá prestar fianza, depósito en efectivo o constituir hipoteca en los porcentajes y condiciones que señale el reglamento. Para el caso de obras, además esta garantía cubrirá las fallas o desperfectos que aparecieren durante la ejecución del contrato, antes de que se constituya la garantía de conservación" y el artículo 67 De Conservación de Obra o de Calidad de Funcionamiento, establece: "El

contratista responderá por la conservación de la obra, mediante depósito en efectivo, fianza, hipoteca o prenda, a su elección, que cubra el valor de las reparaciones de las fallas y desperfectos que le sean imputables y que aparecieren durante el tiempo de responsabilidad de dieciocho (18) meses contados a partir de la fecha de recepción de la obra. Tratándose de bienes y suministros, deberá otorgarse garantía de calidad y/o funcionamiento, cuando proceda. La garantía de conservación de obra, o de calidad y/o funcionamiento, deberá otorgarse por el equivalente al quince por ciento (15%) del valor original del contrato, como requisito previo para la recepción de la obra, bien o suministro."

### **Causa**

Falta de cumplimiento del Secretario del Directorio al no trasladar la modificación de la ampliación del Contrato No. 30-2008, para su aprobación al Cuerpo Colegiado (Directorio del -RENAP-) y no solicitar al contratista la ampliación de las fianzas de cumplimiento y de calidad de funcionamiento.

### **Efecto**

Falta de transparencia en la calidad del gasto y se efectuaron pagos de contratos administrativos que no fueron aprobados por el Directorio del -RENAP-, por lo cual carecen de validez jurídica y la Entidad no se encuentre cubierta en la totalidad del monto contratado, por falta de la ampliación de fianza de cumplimiento para cubrir cualquier incumplimiento de parte del contratista.

### **Recomendación**

El Directorio del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, debe velar que el Director Ejecutivo (Secretario del Directorio) cumpla con las funciones específicas a su cargo y a la vez instruir a la Directora de Asesoría Legal, para que posterior a la firma de los contratos administrativos, en la suscripción y/o ampliación de contratos, los contratistas deben presentar a la Dirección Ejecutiva las fianzas de cumplimiento y de calidad del servicio de acuerdo a lo indicado en el instrumento legal.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio Ref. DE-1139-2009 de fecha 16 de abril de 2009 del Director Ejecutivo del -RENAP-, manifiesta: "La modificación del contrato treinta guión dos mil ocho (30-2008), se realizó en virtud de la necesidad de contar con servicio de seguridad en las nuevas sedes habilitadas de conformidad con el proceso de absorción establecido en la Ley del RENAP y que por razones sociales y políticas este proceso se vio perjudicado por la renuencia de los señores alcaldes municipales a entregar sus registros civiles, situación que provocó descontentos de las poblaciones y de los mismos alcaldes municipales, habiendo recibido RENAP amenazas y manifestaciones públicas de atentar en contra de la integridad física de sus funcionarios y de las instalaciones de sus respectivas sedes, así como los libros físicos y equipo informático utilizado para servicio de la población en la emisión de certificaciones de actos y hechos de la vida civil de la población guatemalteca.

Lo anterior fue la base fundamental para tomar acciones inmediatas en procura de los bienes institucionales y la vida del personal del RENAP.

La modificación del contrato fue celebrada por el Director Ejecutivo del RENAP y el Gerente General y Representante Legal de la empresa prestadora del servicio (clausula contemplada dentro del cuerpo del contrato original), como se puede observar, lo actuado se realizó en resguardo de la vida del personal del RENAP y del patrimonio mismo de la entidad.

En lo referente al proceso de autorización por parte del Directorio, se reconoce que por el cumulo de actividades de la administración, no fue presentado en su momento para su aprobación, sin embargo agradeciendo la recomendación, se sometió ante dicha Instancia y el mismo fue aprobado, razón por la cual se solicita se desvanezca el presente hallazgo."

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, debido a que la Dirección Ejecutiva en la documentación presentada para el desvanecimiento del presente hallazgo acepta que se omitió el paso administrativo de la aprobación de la ampliación del contrato aludido por el Directorio del -RENAP-, adjuntando el Acuerdo de Directorio de

Aprobación de Contratos Administrativos No. 09-2009 de fecha 16 de abril de 2009, donde el Directorio aprobó la modificación del contrato indicado en la condición del hallazgo, posterior a la firma de aprobación del instrumento legal, todos los pagos al 31 de diciembre de 2008, se efectuaron de acuerdo con lo pactado en el instrumento legal. Referente a la entrega de la ampliación de las fianzas de cumplimiento del contrato, el contratista presentó en forma extemporánea la fianza de cumplimiento según endoso extendido con fecha 20 de abril de 2009 según Fianza C-2 Póliza No. 205527.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 83 y 56 de su Reglamento, para el Director Ejecutivo del -RENAP-, por la cantidad de Q116,571.43.

**HALLAZGO No. 4****FALTA DE PUBLICACIÓN EN GUATECOMPRAS DE LOS PROCESOS DE COMPRA, VENTA Y CONTRATACIÓN DE BIENES, SUMINISTROS, OBRAS Y SERVICIOS****Condición**

Al examinar los contratos administrativos por concepto de servicios de seguridad para las oficinas del - RENAP- Nos. SS-01-2008 por un monto de Q892,500.00, SS-02-2008 por un monto de Q892,500.00 y SS-03-2008 por un monto de Q892,500.00 los cuales ascienden a la cantidad de Q2,677,500.00, se estableció que los eventos de cotización de los contratos antes indicados no fueron publicados en Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado de Guatemala Guatecompras, por lo cual en dicho proceso se realizó intando a varios oferentes en el ramo de seguridad privada.

**Criterio**

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, en el artículo 39 Modificaciones al formulario de cotización, establece: "Cuando una entidad contratante, en el curso de un proceso de cotización, modifique las condiciones de la cotización, transmitirá a todos los oferentes, concursantes y proveedores que estén participando en la cotización, las modificaciones realizadas, por escrito y por los medios más expeditos posibles incluyendo el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado de Guatemala -GUATECOMPRAS-. Los oferentes, concursantes y proveedores que estén participando en la cotización y que reciban las modificaciones, contarán con un tiempo razonable, no menor de ocho (8) días, para modificar y volver a presentar sus ofertas", el Acuerdo Gubernativo No. 1056-92 de la Presidencia de la República, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el artículo 4 Bis. Sistema de información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, establece: "El Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, adscrito al Ministerio de Finanzas Públicas, deberá ser utilizado para la publicación de todo proceso de compra, venta y contratación de bienes, suministros, obras y servicios que requieran las entidades reguladas en el artículo 1 de la Ley, desde la convocatoria, resolución de impugnaciones si las hubiere, hasta la adjudicación, incluyendo las compras por excepción y todos los procedimientos establecidos en la Ley del presente Reglamento.

Los interesados que deseen solicitar aclaraciones sobre los documentos de licitación, cotización, contrato abierto, incluidas las compras por excepción deberán hacerlo a través del sistema de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, denominado GUATECOMPRAS. Las respuestas aclaratorias también deberán ser publicadas en el mencionado sistema" y el artículo 8 Publicación de anuncios y convocatorias, establece: "Los anuncios o convocatorias a concursos para las modalidades de compra o enajenación de bienes, suministros, obras y servicios regulados en la Ley contendrán, como mínimo, una breve descripción de lo que se concursa, indicación del lugar donde se entregarán a los interesados los documentos correspondientes, condiciones de su entrega, lugar, día y hora para la recepción y apertura de plicas. En dichos anuncios o convocatorias se podrán consignar otros requisitos que se consideren esenciales de los detallados en los artículos 19 y 22 de la Ley. El tamaño de cada anuncio en ningún caso será menor de seis (6) pulgadas por dos (2) columnas. Asimismo, los organismos del Estado, sus entidades descentralizadas y autónomas, unidades ejecutoras, las municipalidades, las empresas públicas estatales o municipales y todas las entidades sujetas a la Ley, previamente al procedimiento establecido en la Ley y su reglamento, publicaran y gestionaran en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, denominado GUATECOMPRAS, los anuncios o convocatorias y toda la información relacionada con la compra, venta y contratación de bienes, suministros, obras y servicios que requieran; dicha información será de carácter público a través de la dirección en Internet [www.guatecompras.gt](http://www.guatecompras.gt)..."

**Causa**

La Unidad de Compras omitió la publicación del evento de cotización de los servicios de seguridad en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado de Guatemala Guatecompras.

**Efecto**

Provoca que no exista la credibilidad y transparencia de los eventos que generaron la suscripción de los contratos administrativos por servicios de seguridad.

**Recomendación**

El Director Ejecutivo del Registro Nacional de las Personas, debe velar por el fiel cumplimiento de las leyes aplicables a los eventos de cotización y licitación que promueva la Entidad para la adquisición de bienes y servicios y dar los lineamientos legales a las diferentes comisiones que son nombradas para la calificación, evaluación y adjudicación de ofertas, a través de la Sección de Compras de la Dirección Administrativa.

**Comentario de los Responsables**

En oficio Ref. DE-1139-2009 de fecha 16 de abril de 2009 del Director Ejecutivo del -RENAP-, manifiesta: "Derivado del mandato institucional establecido en el decreto 90-2005, que ordena la absorción de los registros civiles de los 333 municipios de la república, proceso que se inició desde diciembre 2007, el RENAP procedió a realizar los procesos de contrataciones necesarios para dar cumplimiento a dicho mandato, tal y como lo era la seguridad institucional.

El proceso de absorción se desarrolló implementado sedes en varios municipios dispersos en el territorio nacional, con el fin de absorber los registros civiles operados por las municipalidades y que obligaba al RENAP a prestar el servicio requerido por la población de manera inmediata ya que no era posible interrumpir la emisión de certificaciones a la población usuaria. Tal y como se ha indicado, la absorción se llevó a cabo de acuerdo a las circunstancias políticas y sociales que generaban en algunos casos disturbios en las poblaciones, lo cual generó la necesidad de contratar agentes de seguridad de forma inmediata y que a través de la aplicación del proceso de cotización y su publicación en Guatecompras conllevaba dejar sin seguridad a las sedes instaladas por un espacio significativo de tiempo.

El proceso de cotización fue ejecutado de conformidad a lo que establece la Ley de Contrataciones del Estado, bajo el régimen de cotización.

La aplicación de este proceso fue realizada para atender la necesidad inmediata de seguridad institucional. Cubierta esta necesidad, se han realizado los procesos y publicaciones enmarcados en la normativa y legislación respectiva.

Se solicita el desvanecimiento del hallazgo".

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, debido que la administración indica que de acuerdo a las circunstancias políticas y sociales no se publicó en el Portal de GUATECOMPRAS.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 57-92 del Congreso de la República, Ley Contrataciones del Estado, artículo 83, para el Ex Director Administrativo, por la cantidad de Q47,812.50.

**HALLAZGO No. 5****INCUMPLIMIENTO A LA OBLIGACIÓN DE ENVIAR COPIA DE CONTRATOS A LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS****Condición**

Al examinar los contratos administrativos números 01-2008, 02-2008, 03-2008, 04-2008, 06-2008, 07-2008, 08-2008, 09-2008, 16-2008, 17-2008, 17-2008, 18-2008, 19-2008, 20-2008, 22-2008, 26-2008, 33-2008, 36-2008, 37-2008, 59-2008, 60-2008, 61-2008, 62-2008, 64-2008, 65-2008, 66-2008, 67-2008, 68-2008, 70-2008, 73-2008, 74-2008, 131-2008, 133-2008, 151-2008, 176-2008, 198-2008, 206-2008, 205-2008 y 213-2008, los cuales fueron presentados por el Registro Nacional de las Personas -RENAP- a la Contraloría General de Cuentas extemporáneamente, de acuerdo con la fecha de aprobación de los mismos.

**Criterio**

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

**Causa**

Las Direcciones de Asesoría Legal y Capacitación y Desarrollo, no enviaron los contratos suscritos y aprobados dentro los 30 días calendario después de su aprobación.

**Efecto**

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

**Recomendación**

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

**Comentario de los Responsables**

En oficio Ref. DE-1139-2009 de fecha 16 de abril de 2009 del Director Ejecutivo del -RENAP-, manifiesta: "Incumplimiento a la obligación de enviar copia de los contratos a la Contraloría General de Cuentas.

Derivado de recomendaciones de auditorías anteriores sobre el tema, este proceso se ha implementado y se están realizando las verificaciones correspondientes para que se cumpla con lo establecido en los artículos 74 y 75 de la Ley de Contrataciones del Estado, en la actualidad, por medio de la Secretaría General para todos aquellos contratos emitidos por actos regulados por medio de la Ley de Contrataciones del Estado.

Lo anterior, ya que, el procedimiento normal establece que luego de suscrito el contrato el expediente que lo contiene debe remitirse juntamente con aquel para su aprobación a la autoridad superior correspondiente y una vez aprobado el mismo es trasladado a la Secretaría General de la Institución. El expediente no regresa a la Dirección de Asesoría Legal sino que sigue su curso legal y normal.

Con el mencionado procedimiento y al omitirse que la copia del contrato se remita nuevamente a la Dirección de Asesoría Legal, se evita un paso extra al procedimiento y con ello se favorece el cumplimiento de lo estipulado en los artículos 74 y 75 de la Ley de Contrataciones del Estado.

Con lo comentado anteriormente, en forma respetuosa se solicita a los señores Auditores Gubernamentales el desvanecimiento de los hallazgos 4 y 7 mencionados y que los mismos se excluyan de las Recomendaciones.

Sin otro particular me suscribo atentamente."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, debido que la Directora de Asesoría Legal del -RENAP-, indica que se creó la Secretaria General para abreviar el tiempo de la entrega de los contratos administrativos aprobados por la autoridad competente de la Entidad a la CGC, proceso que se inició a partir de este año.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 82, para la Directora de Asesoría Legal, por la cantidad de Q112,796.06.

**HALLAZGO No. 6****FALTA DE ACTA EN LOS CASOS DE OMISION DE CONTRATO****Condición**

Se determinó que en las obras contratadas por compra directa, donde se habilitaron las sedes del Registro Nacional de las Personas -RENAP-: Masagua, Escuintla y San Juan Ermita, Chiquimula, con un monto de Q29,884.29, CUR 6098; San Gabriel, Suchitepéquez; Santo Tomas la Unión, Suchitepéquez y Zunilito, Suchitepéquez, con un monto de Q 29,832.41, CUR 6096; Bodega zona 11, Guatemala, con un monto de Q30,477.50, CUR 6065; Aldea el Naranjal, San Luis Peten; Chicacao, Suchitepéquez; Estanzuela, Zacapa, con un monto de Q29,277.30, CUR 7414; Granados, Baja Verapaz; Oratorio, Santa Rosa; Santa María Ixhuatán, Santa Rosa, con un monto de Q29,638.38, CUR 5212; San Luis, Peten; San Marcos la Laguna, Sololá, con un monto de Q29,150.00, CUR 3848; El Estor, Izabal; Patzicia, Chimaltenango, con un monto de Q27,190.30, CUR 3115; El Progreso Jutiapa; El Asintal, Retalhuleu, con un monto de Q24,572.92, CUR 7418; Santo Domingo, Suchitepéquez; Patulul, Suchitepéquez, con un monto de Q29,967.34, CUR 6097; Nueva Concepción, Escuintla; Sayaxché, Peten, con un monto de Q25,926.17, CUR 7416; El Adelanto Jutiapa; Mazatenango, Suchitepéquez, con un monto de Q25,486.53, CUR 7417; Mazatenango, Suchitepéquez; Chicacao, Suchitepéquez, con un monto de Q22,150.04, CUR 8693; San Andrés Villa Seca, Retalhuleu; Villa Canales, Guatemala, con un monto de Q7,732.56, CUR 8889; Samayac, Suchitepéquez; Retalhuleu, Retalhuleu, con un monto de Q 29,971.08, CUR 8691; Palin, Escuintla, con un monto de Q12,253.96, CUR 8014; Dolores, Peten; Flores, Peten, con un monto de Q28,186.67, CUR 6771; Poptun, Peten; Zapotitlan, Jutiapa, con un monto de Q25,309.49, CUR 6772; San Benito, Peten; Santa Ana, Peten, con un monto de Q28,386.57, CUR 6769; Jutiapa; Yupiltepeque, Jutiapa, con un monto de Q19,686.60, CUR 6773; Cuilapa, Santa Rosa, con un monto de Q9,500.00, CUR 8524; no se suscribió el acta de negociación por compra directa, donde se especifique el trabajo a realizar.

**Criterio**

El Decreto Número 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 50, Omisión del contrato Escrito, establece: "Cuando se trate de mercancías, obras, bienes o servicios que sean adquiridos en el mercado local o entrega inmediata, podrá omitirse la celebración del contrato escrito, siempre que el monto de la negociación no exceda de cien mil quetzales (Q100,000.00), debiéndose hacer constar en acta todos los pormenores de la negociación, agregando las constancias del caso al expediente" y artículo 45 Normas Aplicables en Casos de Excepción, establece: "Las negociaciones en que se aplique cualesquiera de los casos de excepción a que se refiere al artículo anterior, quedan sujetas a las demás disposiciones contenidas en esta ley y en su reglamento."

**Causa**

La Unidad de Servicios Generales conjuntamente con el Departamento de Compras, no verificaron el cumplimiento de suscripción del acta de negociación, donde se ejecutaron obras para habilitación de las sedes, para tener control de la inversión y de los trabajos a realizar en cada una de ellas.

**Efecto**

Riesgo que tiene la Institución, al no tener control de la calidad y cantidad de la inversión realizada en el período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2008, en cada una de las sedes habilitadas.

**Recomendación**

La Unidad de Servicios Generales conjuntamente con el Departamento de Compras, velarán por que se cumpla la elaboración del acta de negociación de toda obra contratada por medio de compra directa, para tener control de la inversión.

**Comentario de los Responsables**



En oficio Ref. DE-1139-2009 de fecha 16 de abril de 2009 del Director Ejecutivo del -RENAP-, manifiesta: "Para la realización de estas contrataciones se aplicó lo que establece la Ley de Contrataciones del Estado en el capítulo III EXCEPCIONES que establece "ARTICULO 43. Compra Directa. La contratación que se efectúe en un solo acto, con una misma persona y por un precio de hasta treinta mil quetzales (Q.30,000.00), se realizará bajo la responsabilidad y autorización previa de la autoridad administrativa superior de la entidad interesada, tomando en cuenta el precio, calidad, el plazo de entrega y demás condiciones que favorezcan los intereses del Estado, sus entidades descentralizadas y autónomas, siguiéndose el procedimiento que establezca dicha autoridad".

Derivado del procedimiento de compra para actos por montos hasta Q30,000.00 establecido en la Ley de Contrataciones del Estado, la recepción se realizaba de conformidad con las factura correspondientes y por medio de notas de recepción de los trabajos.

Sin embargo se solicita el desvanecimiento del hallazgo ya que la Ley de Contrataciones en los artículos 43, facultan a la Autoridad Superior a establecer el procedimiento que esta determine.

Se solicita el desvanecimiento respectivo".

#### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, debido que lo indicado por el responsable de la Administración, amparado con el artículo 43 de la Ley de Contrataciones del Estado, para las obras contratadas por compra directa hasta por Q30,000.00 no exime de conocer el artículo 50 de la misma Ley, que indica"... Cuando se trata de obras, bienes o servicios podrá omitirse contrato escrito, siempre que el monto de la negociación no exceda de Q100,000.00, debiéndose constar en acta todos los pormenores de la negociación, agregando las constancias del caso al expediente respectivo."

#### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículos 83 y 88 para el Ex Director Administrativo por la cantidad de Q4,350.68.

**HALLAZGO No. 7****PAGOS POR RENGLONES DE TRABAJO NO EJECUTADOS****Condición**

Al realizar la verificación física de las obras de reparación y mantenimiento para habilitación de las sedes del Registro Nacional de las Personas -RENAP- se constató que existen renglones de materiales, accesorios y mano de obra pagados no empleados en la ejecución de cada una de las obras por un monto de SESENTA Y SIETE MIL CIENTO CINCUENTA Y DOS QUETZALES CON NOVENTA CENTAVOS (Q67,152.90), en las siguientes sedes; Masagua, Escuintla por la cantidad de Q2,239.75, San Juan Ermita, Chiquimula, por la cantidad de Q340.95; Renap zona 11, Guatemala por la cantidad de Q401.13, San Gabriel, Suchitepéquez por la cantidad de Q 675.88, Santo Tomas la Unión, Suchitepéquez por la cantidad de Q1,269.02, Aldea el Naranjal, San Luis Peten por la cantidad de Q 5,593.98, Chicacao, Suchitepéquez por la cantidad de Q6,002.04; Estanzuela, Zacapa por la cantidad de Q491.25, Granados, Baja Verapaz por la cantidad de Q 1472.31, Oratorio, Santa Rosa por la cantidad de Q1,209.60, Santa María Ixhuatán, Santa Rosa por la cantidad de Q695.12, San Luis, Peten por la cantidad de Q3,091.55, San Marcos la Laguna, Sololá por la cantidad de Q2,039.65, Patzicia, Chimaltenango por la cantidad de Q2,560.54, El Progreso Jutiapa por la cantidad de Q3,189.03, El Asintal, Retalhuleu por la cantidad de Q3,845.22, Santo Domingo, Suchitepéquez por la cantidad de Q526.01; Patulul, Suchitepéquez por la cantidad de Q764.79, Nueva Concepción, Escuintla por la cantidad de Q1,558.54; Sayaxché, Peten por la cantidad de Q1,365.72, El Adelanto Jutiapa por la cantidad de Q1,199.30, Mazatenango, Suchitepéquez por la cantidad de Q10,697.70, San Andrés Villa Seca, Retalhuleu por la cantidad de Q575.96, Samayac, Suchitepéquez por la cantidad de Q4,894.63, Retalhuleu, Retalhuleu por la cantidad de Q1,303.16, Palin, Escuintla por la cantidad de Q496.20, Dolores, Peten por la cantidad de Q1,423.53, Flores, Peten por la cantidad de Q343.73, Poptun, Peten por la cantidad de Q1,000.00, Zapotitlan, Jutiapa por la cantidad de Q1,505.99, San Benito, Peten por la cantidad de Q959.76, Santa Ana, Peten por la cantidad de Q430.53, Yupiltepeque, Jutiapa por la cantidad de Q447.89, Cuilapa, Santa Rosa por la cantidad de Q2,612.44.

**Criterio**

El Decreto Número 101-97, del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 76 Retribuciones y Servicios no Devengados, establece: "No se reconocerán retribuciones personales no devengadas, ni servicios que no se hayan prestado."

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.6 Tipos de controles, establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de controles que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros" y norma 2.6 Documentos de respaldo, establece: "Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera que sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde."

**Causa**

El Director Administrativo, no requirió la contratación de un supervisor técnico para verificar las cantidades de trabajo ejecutadas, previo al pago del mismo.

**Efecto**

Provoca que en las sedes acondicionadas no cuenten con el espacio adecuado para atención al público, filtración de agua en techos, inadecuada ventilación en los ambientes donde se trabaja con equipo de cómputo, poca seguridad en resguardo de documentos legales.

## Recomendación

El Director Administrativo, debe solicitar la contratación de un supervisor técnico para verifique mantenimiento y reparación de edificios de las cantidades de trabajo ejecutadas por compra directa.

## Comentario de los Responsables

En oficio Ref. DE-1139-2009 de fecha 16 de abril de 2009 del Director Ejecutivo del -RENAP-, manifiesta: "Al respecto queremos hacer de su conocimiento que: Por medio del ACUERDO DE DELEGACION DE FUNCIONES No. 01-2007, de fecha nueve de julio del dos mil siete, el Director Ejecutivo acuerda "Delegar en la persona del Jefe de Servicios Administrativos del RENAP, Licenciado Jorge Abraham Rodas Vásquez, bajo su estricta y absoluta responsabilidad las atribuciones relacionadas con la búsqueda, obtención y calificación de inmuebles así como la remodelación de las oficinas que ocupen las Delegaciones municipales y las oficinas centrales de la Institución, las cuales incluyen, pero no se limitan a las siguientes: a) selección de proveedores, tomando en consideración los criterios de economía, racionalidad y calidad del gasto, tiempo de entrega, prontitud y esmero en la ejecución de las obras; b) autorizar la liquidación de las facturas y los pagos correspondientes y c) la recepción de las obras y levantar las actas de recepción a entera satisfacción."

Adicional a la delegación de funciones emitida en su oportunidad, se contrataron los servicios de profesionales en la rama de arquitectura para que se hiciera cargo de estos procesos, esta acción se viene ejecutando a partir del mes de abril del 2008 en cumplimiento a recomendaciones emitidas en su oportunidad por la Contraloría General de Cuentas.

Se adjuntan copia simple del Acuerdo de Delegación de Funciones citado y contrato de servicios profesionales del arquitecto.

La contratación de servicios de remodelaciones se realizó de conformidad con lo que establece el artículo 43 de la Ley de Contrataciones del Estado. "Compra Directa. La contratación que se efectúe en un solo acto, con una misma persona y por un precio de hasta treinta mil quetzales (Q.30,000.00), se realizará bajo la responsabilidad y autorización previa de la autoridad administrativa superior de la entidad interesada, tomando en cuenta el precio, calidad, el plazo de entrega y demás condiciones que favorezcan los intereses del Estado, sus entidades descentralizadas y autónomas, siguiéndose el procedimiento que establezca dicha autoridad".

En base a lo regulado en el artículo citado, existe plena legitimación por parte del funcionario delegado según acuerdo 001-2007, para hacer las contrataciones objeto del presente hallazgo, tomando en cuenta la calidad de los servicios contratados, como de los materiales utilizados y tiempo de entrega de los trabajos solicitados. Se les solicita que se atienda lo correspondiente a la facilitación del detalle efectuado en los papeles de trabajo de los arquitectos actuantes (Artículo 28 del Decreto 31-2002), con el objetivo de contar con una base más consistente para poder corroborar lo reportado en los distintos rubros sujetos de la presente formulación de cargos; que se considere la presentación del documento en virtud de que fue dirigido a un funcionario distinto al responsable del área y existe contradicción entre lo establecido como FORMULACION DE CARGOS PROVISIONAL Y LO INDICADO POR LOS EXPERTOS COMO FORMULACION DE CARGOS DEFINITIVA.

Se solicita el desvanecimiento del presente hallazgo."

## Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido que por lo indicado por el Director Ejecutivo del -RENANP-, no lo exime de la responsabilidad de todo lo actuado en cuanto a la ejecución de obras, el es responsable de contratar al personal que dirigirá cada una de las fases de las obras que se ejecutan. El Director Administrativo del período laborado del 01 de enero al 01 de noviembre de 2008, no presenta pruebas de descargo en la documentación presentada.

## Acciones Legales y Administrativas

Formulación de cargos definitiva, de conformidad con el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, artículo 4, literal f) y Acuerdo Gubernativo No. 318-2003 Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 53, para el Director Ejecutivo, por la cantidad de Q43,755.17; y para el Director Administrativo, por la cantidad de Q23,397.73.

**HALLAZGO No. 8****FALTA DE POLITICAS CONTABLES PARA LA DEPRECIACION DE ACTIVOS FIJOS****Condición**

Se estableció que el Registro Nacional de las Personas -RENAP- no cuenta con políticas contables para la depreciación de los activos fijos de la cuenta 1230 Propiedad, Planta y Equipo y auxiliares 1232 Maquinaria y Equipo y 1237 Otros Activos Fijos, a la vez no se aplicó el porcentaje de depreciación establecido por la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, a los activos fijos que presenta el Balance General al 31 de diciembre de 2008, por la cantidad de Q46,248,439.58 y por consiguiente no revelan los mismos la depreciación acumulada de los bienes.

**Criterio**

El Acuerdo Ministerial Número 49-2006 del Ministerio de Finanzas Públicas de la República de Guatemala, en el artículo 1 establece: "Las entidades del Sector Público No Financiero, deben solicitar al Ministerio de Finanzas Públicas los porcentajes de depreciación o de amortización de sus respectivos activos depreciables o amortizables, quien los autorizará por medio de la Dirección de Contabilidad del Estado" y el artículo 3 establece: "El registro de la depreciación y amortización será únicamente contable y por lo tanto, dichas operaciones no deberán afectar presupuesto, por consiguiente las entidades deberán utilizar el comprobante contable que, para dichas operaciones, está definido en el Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN."

**Causa**

El Director Financiero al 31 de diciembre de 2008 no verificó si fue efectuado el registro contable del cálculo de la depreciación de los activos fijos propiedad del Registro Nacional de las Personas -RENAP-.

**Efecto**

El Balance General al 31 de diciembre de 2008 no presenta razonablemente la situación financiera del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, por no revelar los registros de la depreciación acumulada de los Activos fijos.

**Recomendación**

El Director Ejecutivo del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, debe instruir al Director Financiero para que a través de su persona se proceda a iniciar las gestiones ante el Ministerio de Finanzas Públicas, en la Dirección de Contabilidad del Estado, para que se les autorice mediante resolución de la Dirección, el porcentaje de depreciación de los activos fijos de la entidad de acuerdo a la naturaleza del bien y proceder a efectuar los ajustes y asientos contables correspondientes.

**Comentario de los Responsables**

En oficio Ref. DE-1139-2009 de fecha 16 de abril de 2009 del Director Ejecutivo del -RENAP-, manifiesta: "El Acuerdo Ministerial Número 49-2006 del Ministerio de Finanzas Públicas de la República de Guatemala, no establece un período de tiempo como fecha para su implementación, correspondiente a cada entidad el trámite para requerir los porcentajes de depreciación o amortización de sus activos depreciables y amortizables.

**Acción correctiva**

El Director Ejecutivo instruirá por escrito al Director Financiero para que se inicie el trámite ante el Ministerio de Finanzas Públicas en la Dirección de Contabilidad del Estado, para que se autorice mediante resolución de la Dirección de Contabilidad del Estado, el porcentaje de depreciación de los activos fijos de la entidad de acuerdo a la naturaleza del bien y proceder a efectuar los registros contables correspondientes, en el período fiscal al 31 de diciembre del año 2009, considerando que el ejercicio fiscal 2008 ya fue cerrado, y el establecimiento de incorporar los porcentajes de depreciación y amortización obedece a una política contable optativa, se considere que la razonabilidad de los Estados Financieros al 31 de diciembre del año 2008

presentan razonablemente la situación financiera del Registro Nacional de Las Personas.  
Se solicita el desvanecimiento del presente hallazgo."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, debido que los argumentos presentados por el Director Financiero del -RENAP-, en las políticas contables que acompañan a los estados financieros y de liquidación del presupuesto, no revela que exista una política optativa respecto a la depreciación de los bienes de la Entidad, por lo cual se debió efectuar el registro contable de depreciación de los bienes de acuerdo a la fecha de adquisición.

**Acciones Legales y Administrativas**

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

**HALLAZGO No. 9****FALTA DE REALIZACIÓN DE INVENTARIO FÍSICO ANUAL****Condición**

La Sección de Inventarios de la Dirección Administrativa, no practicó el inventario físico de los Activos Fijos propiedad del Registro Nacional de las Personas -RENAP- al 31 de diciembre de 2008 el monto de Q46,248,439.58.

**Criterio**

El Acuerdo Gubernativo Número 217-94 de la Presidencia de la República, en el artículo 19 establece: "Las dependencias a que se refiere el presente reglamento, bajo la responsabilidad directa de su jefe superior, están obligadas a remitir a más tardar el treinta y uno de enero de cada año, un informe pormenorizado de los bienes muebles que tengan registrados en su inventario, al treinta y uno de diciembre de cada año, a la Direcciones de Contabilidad del Estado y Bienes del Estado y Licitaciones, ambas del Ministerio de Finanzas Públicas. Dicho informe deberá ser independiente al que se refiere al artículo 70 de la Ley Orgánica del Presupuesto, contenida en el Decreto Ley número 2-86 y 27 de su Reglamento contenido en Acuerdo Gubernativo 7-86."

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.6 Tipos de Controles, establece: "En el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refieren a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior" y el Marco Conceptual de las Normas Generales de Control Interno Gubernamental en el numeral 28 Control Interno Previo, establece: "Son los procedimientos que se aplican antes de la ejecución de las operaciones o de que sus actos causen efectos; verifica el cumplimiento de las normas que lo regulan y los hechos que las respaldan, y asegura su conveniencia y oportunidad en función de los fines y programas de la institución."

**Causa**

Inobservancia de procedimientos específicos para la verificación física de los activos fijos, por la Sección de Inventarios de la Dirección Administrativa.

**Efecto**

Al no efectuar las verificaciones físicas periódicas de los activos fijos, existe la posibilidad no conciliar la información que revela el balance general respecto a los controles auxiliares de la Sección de Inventarios, así como el hurto y/o extravío de los mismos.

**Recomendación**

El Director Ejecutivo debe instruir al Director Administrativo responsable del personal de la Unidad de Inventarios para que se realice la verificación física de los activos fijos por lo menos una vez en cada ejercicio fiscal, así como la Dirección de Gestión y Control Interno debe efectuar las pruebas selectivas de acuerdo con la evaluación de los Riesgos inherentes y de Control del rubro de activos fijos en cada ejercicio fiscal de acuerdo con el Plan Anual de Auditoría -PAA-.

**Comentario de los Responsables**

En oficio Ref. DE-1139-2009 de fecha 16 de abril de 2009 del Director Ejecutivo del -RENAP-, manifiesta: "Derivado de lo comentado en el hallazgo No. 2; el nombramiento del actual Director Administrativo y el resultado del proceso planificado que se está llevando a cabo durante el presente año por los equipos descritos, la práctica de inventario anual de conformidad con las tarjetas de responsabilidad, los registros contables y el inventario general institucional se estará realizando durante el segundo semestre del presente año, por medio de una planificación integral y operativa.

La Dirección de Gestión y Control Interno ha ejercido actividad permanente al respecto, tal y como se les evidenció en los informes de auditoría entregados a través de los oficios No.DGCI-0253-2008 de fecha 21 de octubre de 2008 y GCI-0064-2009 de fecha 5 de febrero 2009. Práctica permanente de auditoría contemplada dentro del PAA respectivo."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, debido que el proceso de verificación física de los bienes del -RENAP- para su traslado a las tarjetas de responsabilidad, inicio a mediados de abril de 2009.

**Acciones Legales y Administrativas**

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

## **SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORIA ANTERIOR**

Se dio seguimiento a las recomendaciones de la auditoria anterior correspondiente al ejercicio fiscal 2007, con el objeto de verificar su cumplimiento e implementación por parte de los responsables, estableciéndose que si se le dio cumplimiento y se implementaron las mismas, según informe presentado por la Dirección de Calidad del Gasto de la Contraloría General de Cuentas.



**PERSONAL RESPONSABLE DURANTE EL PERIODO DE AUDITORIA**

<b>No.</b>	<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>	<b>Del</b>	<b>Al</b>
1	ENRIQUE COSSICH MERIDA	DIRECTOR EJECUTIVO	01/01/2008	31/12/2008
2	ROBERTO EDMUNDO FAJARDO GUZMAN	DIRECTOR FINANCIERO	01/01/2008	16/08/2008
3	RONY ESTUARDO GARCIA ROJAS	JEFE DEPARTAMENTO DE TESORERIA	18/08/2008	31/12/2008
4	MANUEL DE JESUS LOPEZ CRUZ	JEFE DE CONTABILIDAD	01/09/2008	31/12/2008
5	RUBEN DARIO MENDEZ URIZAR	JEFE DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	01/01/2008	31/12/2008
6	JORGE ALBERTO TELLO CANO	JEFE DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	01/09/2008	31/12/2008
7	JORGE ROMEO CASTRO DELGADO	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	03/11/2008	31/12/2008
8	JONAS EFRAIN ORELLANA CALLEJAS	JEFE DEPARTAMENTO DE COMPRAS	01/01/2008	31/12/2008
9	EVELYN CAROLINA PONS SOLORIZANO	ENCARGADO DE CAJA CHICA	06/08/2008	31/12/2008
10	MARIO ALEJANDRO SOLARES	JEFE DE CAPACITACION	01/01/2008	31/12/2008
11	ALDO NERY BONILLA VICENTE	JEFE DE COORDINACION INTERNACIONAL	02/05/2008	31/12/2008
12	EDGAR CONRADO CASTRO BATEN	DIRECTOR DE INFORMATICA	01/01/2008	31/12/2008
13	CARMEN LORENA ESPAÑA JURADO	JEFE DE BASE DE DATOS	01/01/2008	31/12/2008
14	CARLOS ENRIQUE GARCIA HERNANDEZ	CONTRALOR DE INFORMATICA	01/01/2008	31/12/2008
15	RAFAEL GABRIEL CASTILLO MEJIA	JEFE DE SEGURIDAD DE INFORMATICA	01/01/2008	31/12/2008
16	CARLOS ENRIQUE MONTERROSO VENTURA	JEFE DE SEGURIDAD DE INFORMATICA	01/01/2008	31/12/2008
17	MARIA ALEJANDRA GANDARA ESPINO	JEFE DE ADMINISTRACION DE PERSONAL	01/01/2008	31/12/2008
18	SEBASTIAN HERRERA CARRERA	JEFE DE SUELDOS Y SALARIOS	01/01/2008	31/12/2008
19	MONICA SCARLETT MACDONALD GALLARDO DE ROSALES	DIRECTORA DE ASESORIA LEGAL	01/02/2008	31/12/2008
20	JORGE AMILCAR DE LEON QUEZADA	JEFE DE RELACIONES PUBLICAS	01/01/2008	31/12/2008
21	AXEL OTTONIEL MAAS JACOME	REGISTRADOR CENTRAL DE LAS PERSONAS	05/05/2008	31/12/2008
22	KARINA ILIANA PEREZ MAZARIEGOS	JEFE DE SELECCION Y CONTRATACION	03/11/2008	31/12/2008
23	CALVIN AUGUSTO ILLESCAS GONZALEZ	JEFE DE APLICACIONES INTERNAS	01/01/2008	31/12/2008
24	PAULO JOSE ISMALEJ GUZMAN	JEFE DE DESARROLLO	01/01/2008	31/12/2008
25	ELVIA YOLANDA ALVAREZ VELIZ DE ORDOÑEZ	DIRECTORA DE CAPACITACION Y DESARROLLO HUMANO	04/11/2008	31/12/2008

<b>No.</b>	<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>	<b>Del</b>	<b>Al</b>
26	LUIS FERNANDO OCHOA GARCIA	JEFE DE SERVICIOS GENERALES	04/11/2008	31/12/2008
27	JULIO RENE ALVAREZ ARRIAGA	DIRECTOR DE GESTION Y CONTROL	03/07/2008	31/12/2008
28	PEDRO ANTONIO CAL CAAL	AUDITOR DE GESTION Y CONTROL INTERNO	17/08/2008	31/12/2008
29	LEONEL ENRIQUE HERNANDEZ ORELLANA	AUDITOR DE GESTION Y CONTROL INTERNO	16/06/2008	31/12/2008
30	EDWIN ANTONIO GUTIERREZ SWARTZ	AUDITOR DE GESTION Y CONTROL INTERNO	01/07/2008	31/12/2008
31	LIGIA LORENA CALVILLO PAZ DE CHAVEZ	AUDITOR DE GESTION Y CONTROL INTERNO	03/03/2008	31/12/2008
32	CARLOS ALBERTO OLIVA GONZALEZ	AUDITOR DE GESTION Y CONTROL INTERNO	01/01/2008	31/12/2008