

**REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS
CONSEJO CONSULTIVO
LIBRO DE ACTAS**

Acta 37-2024

Nº 005187

ACTA DE SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL CONSEJO CONSULTIVO**DEL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS****NÚMERO TREINTA Y SIETE GUION DOS MIL VEINTICUATRO (37-2024)**

En la ciudad de Guatemala, siendo las siete horas con quince minutos del diecisiete (17) de septiembre de dos mil veinticuatro (2024) yo, **Arturo Saravia Altolaguirre, Secretario**, titular por las Asociaciones Empresariales de Comercio, Industria y Agricultura, hago constar que nos encontramos reunidos en la Calzada Roosevelt trece guion cuarenta y seis, zona siete, Sede del RENAP, Ciudad, nosotros los miembros del Consejo Consultivo: **Dra. Adriana Estévez Clavería, Presidenta**, titular por el Directorio de la Superintendencia de Administración Tributaria; **Lic. Mynor Augusto Herrera Lemus**, titular por los Rectores de las Universidades del país; **Lic. Marco Antonio Mejía Villatoro**, titular por el Instituto Nacional de Estadística; **Lic. Manuel de Jesús Rivera Estévez**, titular por los Secretarios Generales de los Partidos Políticos; **Msc. Alejandro González Portocarrero**, suplente por el Directorio de la Superintendencia de Administración Tributaria; **Ing. Juan Luis Alberto Antonio Barrios Ortega**, suplente por las Asociaciones Empresariales de Comercio, Industria y Agricultura; **Msc. José Francisco Rómulo Gallegos Alvarado**, suplente por los Rectores de las Universidades del país; **Licda. Sabrina María Veliz Castañeda**, suplente por los Secretarios Generales de los Partidos Políticos; y el **Lic. Cristian Miguel Cabrera Ayala**, suplente por el Instituto Nacional de Estadística, con el objeto de celebrar sesión extraordinaria del Consejo Consultivo del RENAP convocada por la Presidenta. La Presidenta procede a verificar el quorum de ley y, habiendo comprobado tal circunstancia, somete a consideración del Consejo Consultivo la agenda siguiente: **PRIMERO:** Lectura y aprobación del acta número treinta y seis guion dos mil veinticuatro (36-2024). **SEGUNDO: Informes:** **2.1** Oficio AICC-73-2024, por medio del cual el asesor informático presenta informe sobre el desglose de los casos publicados en el sitio web institucional bajo el concepto Servicios Web y cifras válidas, relacionadas con las actividades en atención al usuario del 4 al 10 de junio 2024. **2.2** Oficio AICC-74-2024, por medio del cual el asesor informático presenta informe sobre actualizaciones de manuales de normas y procedimientos de la institución. **2.3** Oficio AICC-75-2024, por medio del cual el asesor informático presenta informe sobre las cifras de empadronamiento automático correspondiente a los meses de junio y julio 2024. **2.4** Oficio AICC-76-2024, por medio del cual el asesor informático presenta informe sobre el pronunciamiento enviado por la Dirección de Informática y Estadística, relacionado con el evento Contratación de servicios de asesoría y soporte técnico informático para el RENAP. NOG 22909494. **2.5** Oficio ALCC-28-2024, por medio del cual el asesor legal presenta síntesis del informe de las auditorías registrales finalizadas en el mes junio de 2024, por la Auditoría Interna. **2.6** Oficio AFCC-51-2024, por medio del cual el asesor financiero presenta análisis sobre el informe semestral de monitoreo de medios e información, generados por Comunicación Social. **2.7** Oficio AFCC-52-2024, por medio del cual el asesor financiero presenta informe

**REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS
CONSEJO CONSULTIVO
LIBRO DE ACTAS**

Acta 37-2024

Nº 005188

relacionado con las auditorías finalizadas en el mes de junio de 2024. **TERCERO: Correspondencia:** 3.1 Oficio CS-UIP-1138-2024, por medio del cual, la Unidad de Información Pública informa que el acta número 35-2024 del Consejo Consultivo, ya se encuentra publicada en el sitio web institucional. 3.2 Oficio DE-2972-2024, por medio del cual dan respuesta a la solicitud de este órgano, en relación a la síntesis presentada sobre el informe de las auditorías registrales finalizadas en el mes de mayo de 2024 por la Auditoría Interna CAI 00032. 3.3 Oficio DE-3008-2024, por medio del cual trasladan a este órgano, un disco compacto que contiene informes de Auditoría Interna, finalizados en el mes de mayo de 2024. 3.4 Oficio DE-3012-2024, por medio del cual dan respuesta a la recomendación realizada por este órgano, relacionada con el tema del subregistro, planteado por miembros del Instituto Nacional de Estadística. 3.5 Oficio DE-3013-2024, por medio del cual dan respuesta a la recomendación relacionada con la programación de jornadas móviles para el mes de septiembre del presente año, reportada por el Registro Central de las Personas. 3.6 Oficio DE-3016-2024, por medio del cual dan respuesta a la solicitud de este órgano, en relación al informe de las auditorías registrales finalizadas en el mes de mayo de 2024 por la Auditoría Interna. 3.7 Oficio DE-3017-2024, por medio del cual dan respuesta a la solicitud de este órgano, relacionado con el informe sobre la cantidad de solicitudes de DPI que se solicitan en promedio en las oficinas centrales del RENAP. 3.8 Oficio DE-3036-2024, por medio del cual trasladan propuesta de la finalización del Convenio de Cooperación Interinstitucional entre el Registro Nacional de Personas - RENAP- y la Fundación para el análisis y el Desarrollo de Centroamérica -FADES- para que se emita opinión al respecto. 3.9 Oficio DE-3038-2024, por medio del cual dan respuesta a la recomendación de este órgano, relacionada con el cumplimiento del acuerdo gubernativo 33-2016 en todas las oficinas del RENAP. 3.10 Oficio DE-3039-2024, por medio del cual dan respuesta a la recomendación de este órgano, relacionada con los manuales de normas y procedimientos de la Dirección de Gestión y Control Interno que necesitan ser actualizados. Se aprueba la agenda por unanimidad. **PRIMERO:** Se procede a dar lectura al acta número treinta y seis guion dos mil veinticuatro (36-2024). La misma se aprueba por unanimidad. **SEGUNDO: Informes:** 2.1 Oficio AICC-73-2024, por medio del cual el asesor informático presenta informe sobre el desglose de los casos publicados en el sitio web institucional bajo el concepto Servicios Web y cifras válidas, relacionadas con las actividades en atención al usuario del 4 al 10 de junio 2024. Luego de la presentación, el Consejo Consultivo recomienda a la Dirección Ejecutiva gire instrucciones a donde corresponda para que se evalúe la posibilidad de agregar el detalle de las solicitudes realizadas a través de "servicios web" en las estadísticas publicadas en sitio web institucional. En caso no sea posible, se solicita que durante la primera semana de cada mes, se comparta al Consejo Consultivo una tabulación de las certificaciones exentas que se generan a través de los servicios web correspondientes al mes anterior, desagregando las cifras por institución y tipo de solicitud. 2.2 Oficio AICC-74-2024, por medio del cual el asesor informático presenta informe sobre actualizaciones de manuales de normas

**REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS
CONSEJO CONSULTIVO
LIBRO DE ACTAS**

Acta 37-2024

Nº 005189

y procedimientos de la institución. Luego de la presentación del asesor este órgano acuerda requerir a la Dirección Ejecutiva gire sus instrucciones a donde corresponda para que se elabore y se haga llegar a este órgano un informe sobre el estado actual del proyecto de DPI para menores de edad, más la planificación y acciones a corto plazo. 2.3 Oficio AICC-75-2024, por medio del cual el asesor informático presenta informe sobre las cifras de empadronamiento automático correspondiente a los meses de junio y julio 2024. Luego de la presentación del asesor el Consejo Consultivo se da por enterado de la información presentada. 2.4 Oficio AICC-76-2024, por medio del cual el asesor informático presenta informe sobre el pronunciamiento enviado por la Dirección de Informática y Estadística, relacionado con el evento Contratación de servicios de asesoría y soporte técnico informático para el RENAP. NOG 22909494. Luego de la presentación del asesor este Consejo Consultivo acuerda: a) Recomendar a la Dirección Ejecutiva gire sus instrucciones a la Dirección de Informática y Estadística para que se aproveche al máximo la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASESORÍA Y SOPORTE TÉCNICO INFORMÁTICO PARA EL RENAP. NOG 22909494, así como la transferencia de conocimiento requerida en las especificaciones técnicas del evento publicado en el portal Guatecompras; y b) Recomendar a la Dirección Ejecutiva gire sus instrucciones a la Dirección de Informática y Estadística para que en futuros eventos de adquisición o contratación de servicios en los que se requiera “transferencia de conocimiento” se especifique la forma, el lugar, el contenido (temas), la cantidad mínima de horas requeridas para llevar a cabo dicha transferencia y la forma en que se evaluará a las personas responsables de recibir el conocimiento. 2.5 Oficio ALCC-28-2024, por medio del cual el asesor legal presenta síntesis del informe de las auditorías registrales finalizadas en el mes junio de 2024, por la Auditoría Interna. Del informe destaca lo siguiente:

Antecedentes:

CAI	DEPENDENCIA AUDITADA	PERÍODO AUDITADO
00078	Registros Civiles de las Personas de San Pablo, La Blanca, Malacatán, Catarina Ocos del departamento de San Marcos.	Entre el 23 de septiembre de 2019 al 29 de septiembre de 2023

La conclusión de la Auditoría Interna fue que los procedimientos se llevaron a cabo de forma razonable, no habiendo necesidad de reportar algo, a excepción de sede de Malacatán, ya que, en 19 casos, a los atestados de la solicitud del Documento Personal de Identificación (DPI), no se adjuntó la hoja de datos de la solicitud en la cual el usuario confirma mediante firma o huella dactilar que la información es correcta, impidiendo el registro de esos datos.

El Registrador Civil de las Personas en funciones de dicha oficina manifestó que, debido a un error del personal, no se adjuntó la referida hoja de datos al atestado correspondiente y se giró instrucciones para dar estricto cumplimiento a

**REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS
CONSEJO CONSULTIVO
LIBRO DE ACTAS**

Acta 37-2024

Nº 005190

la normativa atinente, pero la Auditoría Interna no tuvo por desvanecida la deficiencia considerando que se incumplió con la normativa respectiva.

Sobre el particular el Consejo Consultivo recomendó, como lo ha hecho en anteriores ocasiones, que se implementen formularios electrónicos para este tipo de trámites, en los que se utilice la información y/o datos contenidos en el Sistema de Registro Civil SIRECI para su autocompletado (dejando la posibilidad de hacer cambios si es necesario) para evitar el error humano y la falta de reporte, además de aplicar validaciones y/o verificaciones biométricas con ayuda del Sistema de Información Biométrica (SIBIO), para establecer que la persona que confirma la información es quien dice ser.

Esta recomendación se efectuó con base al artículo dos de la Ley del Registro Nacional de las Personas, que establece que la Institución implementará y desarrollará estrategias, técnicas y procedimientos automatizados que permitan un manejo integrado y eficaz de la información, unificando los procedimientos de inscripción de las mismas, tomando en cuenta que la utilización de papel no coadyuva al exacto cumplimiento de la citada norma. Además, se recomendó que la Auditoría Interna diera seguimiento para que el hallazgo se dé por cumplido en el menor tiempo posible de parte del Registro Civil de las Personas de Malacatán.

El Registro Central de las Personas (RCP) respondió que realizó interrogantes a la Dirección de Informática y Estadística (DIE). La respuesta se puede sintetizar así: que la hoja de datos se genera de acuerdo a los datos que constan en el SIRECI y los datos que hayan declarado el usuario en la captura de información.

Tomando en cuenta el hallazgo de la Auditoría Interna, el Consejo Consultivo replanteó la recomendación en el sentido que la hoja de datos usada en el trámite de solicitud de DPI en la cual el usuario confirma que la información es correcta, se validara mediante recursos biométricos sin necesidad de firma manuscrita y/o huella dactilar en papel, con las excepciones puntuales, para que no fuese necesaria su impresión y se conservara el formato electrónico para efectos de reporte, motivo del hallazgo de la Auditoría Interna, y que fuese un paso necesario para continuar con el procedimiento de expedición del DPI.

Ahora, la Dirección de Informática y Estadística responde que "Para que no exista impresión de la hoja de datos en el trámite de solicitud de DPI, técnicamente se necesitaría contar con la disponibilidad presupuestaria para adquirir una pantalla electrónica en cada uno de las estaciones de captura de datos, las cuales actualmente asciende a la cantidad de 604 estaciones instaladas en las Oficinas Registrales a nivel nacional, lo anterior en virtud que, a través de referida pantalla, el usuario pueda revisar si la información que consta en la hoja de datos es correcta y firmar de forma electrónica la misma. Debe tomarse en cuenta que para la creación de sistemas de información y aplicaciones tecnológicos o su modificación se debe contar con los requerimientos debidamente aprobados.

REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS
CONSEJO CONSULTIVO
LIBRO DE ACTAS

Acta 37-2024

Nº 005191

Derivado de lo expuesto consideramos que actualmente no es viable la recomendación planteada por el Consejo Consultivo de la validación a través de recursos biométricos sin firma manuscrita y/o huella dactilar en papel, hasta que se autorice la compra de las pantallas electrónicas y la propuesta para que, a través de referida pantalla, el usuario final pueda revisar si la información que consta en la hoja de datos es correcta y firmar de forma electrónica la misma.” (sic)

El Consejo Consultivo toma nota de la manifestado por la Dirección de Informática y Estadística y recomienda, tomando en cuenta la visión, misión, valores, ejes y los objetivos planteados en el Plan Estratégico Institucional 2018-207 (PEI-2018-2027), que en los planes de mejora de los servicios que presta la Institución, se plantee permanentemente la reducción y/o eliminación del papel.

Visión

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

Misión

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

Por otra parte, del informe de Auditoría Interna destaca lo siguiente:

CAI	DEPENDENCIA AUDITADA	PERÍODO AUDITADO
00034	Departamento de Asesoría Legal Laboral	Entre el 08 de mayo de 2023 al 26 de abril de 2024
Objetivo: Evaluar y verificar el cumplimiento del Departamento de Asesoría Legal Laboral en cuanto a sus funciones de representación legal del RENAP para la defensa de sus intereses y de asesoría legal en materia laboral relacionado con las funciones que desempeñan los funcionarios y empleados públicos del RENAP. Se verificó: - Los controles internos y documentación de expedientes. - Cumplimiento de implementación de estrategias en defensa de los intereses del RENAP. - Que las acciones legales en defensa de los intereses del RENAP sean interpuestas dentro del plazo legal respectivo. - Cumplimiento de horarios y fechas señaladas para la evacuación de las audiencias en los procesos judiciales planteados en contra y/o favor del RENAP.		

Conclusión:

No existen riesgos materializados, únicamente se recomendó unificar criterios para llevar el orden cronológico de los documentos dentro de los expedientes para ayudar a su consulta y revisión. El Consejo Consultivo se da por enterado.

2.6 Oficio AFCC-51-2024, por medio del cual el asesor financiero presenta análisis sobre el informe semestral de monitoreo de medios e información, generados por Comunicación Social. Del informe destaca lo siguiente:



REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS
CONSEJO CONSULTIVO
LIBRO DE ACTAS

Acta 37-2024

Nº 005192

El Monitoreo de medios de comunicación

Consiste en el monitoreo constante de los medios de comunicación: prensa escrita, radio, televisión, y medios digitales panorama de cómo es transmitida la información que genera el Registro Nacional de las Personas a través de los medios de comunicación y cuál es la percepción de la sociedad guatemalteca en relación a los mensajes recibidos.

Derivado del análisis de las noticias monitoreadas se puede indicar en los Durante el primer semestre del 2024, se monitorearon 372 noticias en relación a RENAP, las cuales fueron divididas entre positivas, neutrales y negativas. Esto se logra a través de un análisis cuantitativo y cualitativo, Comunicación Social obtiene un panorama de cómo es transmitida la información que genera el Registro Nacional de las Personas a través de los medios de comunicación y cuál es la percepción de la sociedad guatemalteca en relación a los mensajes recibidos.

Derivado del análisis de las noticas monitoreadas se puede indicar en los siguientes porcentajes:

- 42.74% Noticias positivas
- 56.72% Noticias neutrales
- 0.54% Noticias negativas

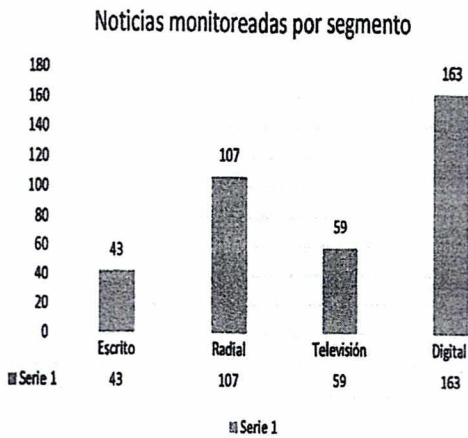
Este resultado indica que la percepción que la población guatemalteca tiene respecto de la información de RENAP transmitida en los medios de comunicación masiva en su mayoría es "neutral-positiva" con un 99.46 %.

CONCLUSIONES:

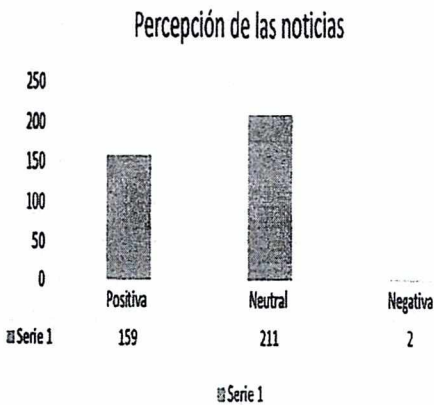
Se estableció que, a través de la información proporcionada por Comunicación Social, sobre el monitoreo de medios de comunicación por el periodo correspondiente de enero a junio de 2024, los medios digitales fueron superiores a los demás en 43.82%, durante el primer semestre del 2024, se monitorearon 372 noticias, las cuales fueron divididas entre positivas, neutrales y negativas, según detalle adjunto:

NOTICIAS MONITOREADAS EN TODOS LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN

NOTICIAS MONITOREADAS EN TODOS LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN



Total de Noticias Monitoreadas en Medios de Comunicación: 372



El Consejo Consultivo se da por enterado. 2.7 Oficio AFCC-52-2024, por medio del cual el asesor financiero presenta informe relacionado con las auditorias finalizadas en el mes de junio de 2024. Del informe destaca lo siguiente:

Código de Auditoría Interna	DEPENDENCIA AUDITADA	PERIODO OBJETO DE LA EVALUACIÓN
00041	Informe de Auditoría Interna Departamento de Tesorería	Del 03 de enero al 30 de abril de 2024

REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS
CONSEJO CONSULTIVO
LIBRO DE ACTAS

Acta 37-2024

Nº 005193

OBJETIVOS
GENERAL

- Verificar el cumplimiento de los procedimientos de la Constitución del Fondo Rotativo Institucional y Fondos Rotativos Internos y con transferir fondos al Ministerio de Relaciones Exteriores por la emisión de certificaciones de inscripción de nacimiento en las secciones consulares de misiones diplomáticas guatemaltecas acreditadas en el exterior, así como en los consulados en sede y fuera de sede.

ESPECÍFICOS

La Comisión de Auditoría verificó lo siguiente:

- Que se cumpla con el procedimiento para la Constitución del Fondo Rotativo Institucional y Fondos Rotativos Internos.
- Que se cumpla con el procedimiento para transferir Fondos al Ministerio de Relaciones Exteriores por la emisión de certificaciones de inscripción de nacimiento en las secciones consulares de misiones diplomáticas guatemaltecas acreditadas en el exterior, así como en los consulados en Sede y fuera de Sede.

ALCANCE DE LA AUDITORIA

- Dentro del Alcance de la Auditoría, es establecer que se cumpla con el objetivo general anteriormente descrito.

LIMITACIONES AL ALCANCE

- No se presentaron limitaciones que afectaran la ejecución de la presente auditoría.

ESTRATEGIAS DENTRO DE LA AUDITORIA

- La auditoría se realizó de conformidad al Plan Anual de Auditoría -PAA-2024 aprobado.
- Se identificó y requirió información al Departamento de Tesorería, con el objeto de establecer lo descrito en los objetivos planteados.
- La Comisión de Auditoría informa, que se estableció deficiencia en el procedimiento de la Constitución del Fondo Rotativo Institucional y Fondos Rotativos Internos, específicamente en el fondo de caja chica Dirección Administrativa.

RESULTADOS DE LA AUDITORIA

- De acuerdo al trabajo de auditoría realizado y cumplir con los procesos administrativos correspondientes, se presentan los riesgos materializados siguientes:

DEFICIENCIAS SIN ACCIÓN

Constitución del Fondo Rotativo Institucional y Fondos Rotativos Internos

Riesgo materializado

- De acuerdo a la verificación realizada a los fondos rotativos internos se estableció que el fondo rotativo Caja Chica Dirección Administrativa tiene asignado un monto de Q.150,000.00 y se determinó lo siguiente:
En este se detalla cada uno de los vales pendientes de liquidar, mismo que indica también la cantidad de días que tiene cada vale en atraso para su respectiva liquidación.

La Comisión de Auditoría les solicitó que indicaran con su respectiva documentación de respaldo la razones por las que no se han liquidado dichos vales e indiquen las gestiones realizadas para la liquidación de los mismos, con su respuesta y su respectiva documentación de soporte.

Posteriormente la Comisión de Auditoría, confirma la deficiencia en virtud de que se han analizado y evaluado las pruebas de desvanecimiento del responsable que fue notificado y a pesar de las gestiones realizadas y la documentación de respaldo presentada por el Encargado del Fondo de Caja Chica, Dirección Administrativa, a criterio del Equipo de Auditoría las mismas no solventan lo indicado en la condición de esta deficiencia, derivado que los quince (15) vales aún se encuentran pendientes de liquidar.

Durante la revisión de los documentos que respaldan el manejo, uso y registro del fondo rotativo de caja chica Dirección Administrativa, se estableció que existen quince (15) vales pendientes de ser liquidados y que sobrepasan los 10 días hábiles a partir de su emisión, de acuerdo a lo que establece el artículo 7. Vales de caja chica, del Acuerdo de Dirección Ejecutiva No. DE-015-2024, según descripción en el cuadro adjunto:

REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS							
AUDITORIA INTERNA							
CAJA CHICA ADMINISTRATIVO							
ANEXO 1							
VALES							
No.	Fecha	# Documento	Beneficiario	Valor	Concepto	Días de atraso para liquidar vales	Observaciones
1	18/04/2024	DA-CCA-063-2024	Bryan Jaleth Esau Cabrera Pérez	Q3,500.00	Resultadores Varios Colores	33	Cheque No. 2907
2	24/04/2024	DA-CCA-070-2024	Bryan Jaleth Esau Cabrera Pérez	Q2,500.00	Humedecedores	29	Cheque No. 2925
3	24/04/2024	DA-CCA-071-2024	Luis Alfredo González Enriquez	Q4,000.00	Espirales varias medidas y pastas plasticas tamaño carta	29	Cheque No. 2926
4	26/04/2024	DA-CCA-074-2024	Victor Manuel Avila Sumalá	Q4,100.00	Utiles de Oficina Dirección Administrativa	27	Cheque No. 2930
5	07/05/2024	DA-CCA-077-2024	Bryan Jaleth Esau Cabrera Pérez	Q4,500.00	Archivadores Tamaño Carta	20	Cheque No. 2947
6	07/05/2024	DA-CCA-078-2024	Luis Alfredo González Enriquez	Q4,500.00	Archivadores Tamaño Oficio	33	Cheque No. 2950
7	10/05/2024	DA-CCA-081-2024	Bryan Jaleth Esau Cabrera Pérez	Q5,000.00	Productos Varios de Librería	17	Cheque No. 2954
8	14/05/2024	DA-CCA-082-2024	José Daniel García Hernández	Q600.00	6 Libros de Quejas uso en Registro Central	15	Cheque No. 2955
9	16/05/2024	DA-CCA-084-2024	Bryan Jaleth Esau Cabrera Pérez	Q4,500.00	Tape Cinta magica, cinta adhesiva de empaque y masking tape 2 pulgadas	13	Cheque No. 2959
10	16/05/2024	DA-CCA-088-2024	Marvin Noé Tul Merida	Q330.00	Autorización y habilitación de libros para caja chica	13	Cheque No. 2956
11	17/05/2024	DA-CCA-089-2024	Carlos Rolando Solares del Cid	Q2,000.00	Galones de Cloro	12	Cheque No. 2963
12	23/05/2024	DA-CCA-093-2024	Bryan Jaleth Esau Cabrera Pérez	Q5,000.00	Sobres Manila varios tamaños	8	Cheque No. 2988
13	23/05/2024	DA-CCA-094-2024	Luis Alfredo González Enriquez	Q5,000.00	Folder Manila varios tamaños	8	Cheque No. 2990
14	24/05/2024	DA-CCA-095-2024	Carlos Rolando Solares del Cid	Q3,500.00	Desinfectantes en aerosol	7	Cheque No. 2991
15	28/05/2024	DA-CCA-096-2024	Luis Alfredo González Enriquez	Q5,000.00	580 Block de adhesivos	4	Cheque No. 2992
TOTAL				Q54,930.00			

En este se detalla cada uno de los vales pendientes de liquidar, mismo que indica también la cantidad de días que tiene cada vale en atraso para su respectiva liquidación.

La Comisión de Auditoría les solicitó que indicaran con su respectiva documentación de respaldo la razones por las que no se han liquidado dichos vales e indiquen las gestiones realizadas para la liquidación de estos, con su respuesta y su respectiva documentación de soporte.

**REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS
CONSEJO CONSULTIVO
LIBRO DE ACTAS**

Acta 37-2024

№ 005194

Posteriormente la Comisión de Auditoría, confirma la deficiencia en virtud de que se han analizado y evaluado las pruebas de desvanecimiento del responsable que fue notificado y a pesar de las gestiones realizadas y la documentación de respaldo presentada por el Encargado del Fondo de Caja Chica, Dirección Administrativa, a criterio del Equipo de Auditoría las mismas no solventan lo indicado en la condición de esta deficiencia, derivado que los quince (15) vales aún se encuentran pendientes de liquidar.

Responsables del área

Estuardo Castillo González

Recomendaciones

CONCLUSIÓN ESPECÍFICA

No.	Descripción	Fecha creación
1	Al Director Administrativo a efecto instruya al El Encargado del Fondo de Caja Chica Dirección Administrativa para que realice lo siguiente: 1. Liquidación de los quince (15) vales que sobrepasan los 10 días hábiles a partir de su emisión, de acuerdo a lo que establece el artículo 7. Vales de caja chica, del Acuerdo de Dirección Ejecutiva No. DE-015-2024. (Ver anexo I). 2. Se evalué la viabilidad de conformar una mesa técnica en coordinación con la Dirección de Presupuesto para analizar el plazo de las facturas con retención, derivado que no todos los expedientes llevan el mismo tiempo de liquidación según lo indicado por el Encargado del Fondo de Caja Chica Dirección Administrativa. Asimismo, que en los siguientes vales que se extiendan se cumpla con lo establecido de la normativa aplicable. De las acciones realizadas deberá informar a la auditoría interna adjuntando la documentación de respaldo en el plazo de 30 días hábiles posteriores a la notificación de la cédula de consenso con el visto bueno de la máxima autoridad.	25/06/2024

La Comisión de Auditoría informa que se evaluó el cumplimiento de los procedimientos designados conforme el Plan Anual de Auditoría 2024 y derivado de la auditoría efectuada se presentan los resultados de los procedimientos verificados que se indican a continuación:

Se verificó el procedimiento para la constitución del Fondo Rotativo Institucional y Fondos Rotativos Internos, en el período objeto de evaluación se determinó lo siguiente:

En cuanto a la verificación realizada a si el Departamento de Tesorería es quien establece o determina el monto del Fondo Rotativo Institucional y Fondos Rotativos Internos, se estableció que en efecto el Departamento de Tesorería es quien elabora el proyecto de constitución del Fondo Rotativo Institucional y Fondos Rotativos Internos, el cual es revisado por el Director de Presupuesto y con visto bueno es trasladado a Dirección Ejecutiva para su respectiva aprobación, de tal manera a través del Acuerdo de Dirección Ejecutiva DE-015-2024 de fecha 11 de enero de 2024; se aprobó el Fondo Rotativo Institucional del Registro Nacional de las Personas para el ejercicio fiscal dos mil veinticuatro, por el monto de dos millones cincuenta mil quetzales (Q. 2.050.000.00), monto vigente en el primer cuatrimestre de 2024.

Respecto a si el Departamento de Tesorería presenta a la Dirección de Presupuesto el proyecto de Constitución de Fondos Rotativos, para someterlo a consideración y aprobación de Dirección Ejecutiva, se estableció que el Departamento de Tesorería mediante correo electrónico envía borrador del proyecto de Constitución del Fondo Rotativo Institucional, por lo que se cumple con este aspecto.

Asimismo, se determinó que en el periodo objeto de evaluación se cumple con la revisión correspondiente al proyecto de Constitución del Fondo Rotativo Institucional y Fondos Rotativos Internos, antes de ser trasladado a Dirección Ejecutiva para su respectiva aprobación.

Integración del Fondo Rotativo Institucional del RENAP.

Viáticos y Reconocimiento de Gastos por Servicios	Q. 835,000.00
Fondo Rotativo Sede del RENAP	Q. 425,000.00
Fondo Rotativo de Cajas Chicas	Q. 790,000.00

Se comprobó que el Fondo Rotativo Sede del RENAP asciende a Q. 425,000.00 y se distribuyó de la siguiente manera:

Caja Chica Directorio.	Q. 10,000.00
Caja Chica Dirección Administrativa.	Q. 150,000.00
Fondo Rotativo Sede del RENAP	Q. 265,000.00

Por lo anterior y la verificación realizada al registro y distribución de los fondos antes indicados, se establece que se cumple con este aspecto.

De acuerdo a los arqueos e integraciones realizados a la Constitución del Fondo Rotativo Institucional y Fondos Rotativos Internos aprobados, se estableció que los arqueos realizados a los fondos de Caja Chica Directorio, Caja Chica Dirección Administrativa y Fondo Rotativo Sede del RENAP son razonables, el uso y registro de los mismos cumplen con lo que establece la normativa vigente, excepto el Fondo de Caja Chica Dirección Administrativa el cual tiene asignado un monto de Q. 150,000,00 que durante la revisión de los documentos que respaldan el manejo, uso y registro del fondo, se estableció que existen quince (15) vales pendientes de ser liquidados y que sobrepasan los 10 días hábiles a partir de su emisión.

Además, se comprobó que las integraciones del Fondo de Viáticos y Reconocimiento de Gastos por Servicios, Fondo Rotativo Sede del Renap y Fondo Rotativo de Cajas Chicas, realizadas al 19 de junio de 2024, son razonables, derivado que todas las operaciones realizadas se encuentran identificadas y registradas en sus respectivos controles internos.

Se verificó el procedimiento para transferir fondos al Ministerio de Relaciones Exteriores por la emisión de certificaciones de inscripción de nacimiento en las secciones consulares de misiones diplomáticas guatemaltecas acreditadas en el exterior, así como en los consulados en Sede y fuera de Sede, en el período objeto de evaluación se determinó lo siguiente:

Respecto a si el Jefe de Tesorería recibe las notas de crédito del Banco de Guatemala, por los ingresos recaudados en las secciones consulares de las misiones diplomáticas guatemaltecas acreditadas en el exterior, así como en los consulados en Sede y fuera de Sede, se estableció que en los expedientes verificados, relacionados a las transferencias realizadas al Ministerio de Relaciones Exteriores -MINEX-, incorporan las Notas de Crédito que recibe el Jefe de Tesorería por parte del Banco de Guatemala, por los ingresos recaudados en las secciones consulares de las misiones diplomáticas guatemaltecas acreditadas en el exterior, así como en los consulados en Sede y fuera de Sede, por lo que se cumple con este aspecto.

La Comisión de Auditoría estableció que el Departamento de Tesorería remite vía electrónica la nota de crédito al Ministerio de Relaciones Exteriores -MINEX- para que se remita la integración de los ingresos recaudados por las certificaciones de inscripción de nacimiento emitidas, se estableció que los expedientes verificados, relacionados a las transferencias realizadas al Ministerio de Relaciones Exteriores -MINEX-, incorporan las integraciones del Documento Personal de Identificación -DPI- y certificado de inscripción de nacimiento que recibe el Departamento de Tesorería por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores -MINEX-, por lo que se cumple con este aspecto.

En relación a la información y documentación recibida del Ministerio de Relaciones Exteriores -MINEX-, el Departamento de Tesorería realiza la integración correspondiente para determinar el monto a transferir por los ingresos recaudados en las secciones consulares de las misiones diplomáticas guatemaltecas acreditadas en el exterior, así como en los consulados en Sede y fuera de Sede, de acuerdo con el Adendum al Convenio de Cooperación Interinstitucional para la Documentación de los Guatemaltecos en el Extranjero, suscrito entre el Ministerio de Relaciones Exteriores, el Ministerio de Gobernación y El Registro Nacional de las Personas, de acuerdo a la verificación realizada se estableció que los expedientes verificados, relacionados a las transferencias realizadas al Ministerio de Relaciones Exteriores -MINEX-, incorporan las integraciones realizadas por el Departamento de Tesorería las cuales determinan el monto a transferir al -MINEX-, por lo que cumplen con este aspecto.

Por otro lado, se estableció que el Departamento de Tesorería efectivamente conforma el expediente para solicitud de pago del monto a transferir, por lo que cumplen con este aspecto.

Respecto a trasladar el expediente al Departamento de Presupuesto donde se detalla la integración de ingresos por certificados de inscripción de nacimiento emitidos en el mes correspondiente y si se elabora oficio, se estableció que el Departamento de Tesorería emite oficio al Departamento de Compras y después a Presupuesto, por lo que se cumple con este aspecto.

En cuanto a transferir el monto establecido al Ministerio de Relaciones Exteriores -MINEX- de ingresos recaudados por las certificaciones de inscripción de nacimiento emitidas y si se asigna el renglón presupuestario de gasto 451 "Transferencias a la Administración Central", se comprobó de acuerdo al reporte generado en el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental -SICOIN- el 29 de mayo de 2024 que efectivamente se utiliza dicho renglón para transferir los fondos por ingresos recaudados al -MINEX-, por lo que cumplen con este aspecto.

En relación a si el Jefe de Tesorería informa por medio de oficio al Ministerio de Relaciones de Exteriores -MINEX- de la transferencia bancaria realizada por los ingresos recaudados en las secciones consulares de las misiones diplomáticas guatemaltecas acreditadas en el exterior, así como en los consulados en Sede y fuera de Sede, se estableció que emiten oficio dirigido a la Directora Financiera del Ministerio de Relaciones Exteriores -MINEX- informando de la transferencia realizada, por lo que cumplen con este aspecto.

En relación a si el jefe de Tesorería vela por el estricto cumplimiento de las normas éticas plasmadas en el Código de Ética y Probidad del RENAP, en dicho Departamento, adjuntan constancias de participación de los trabajadores en las capacitaciones relacionadas al Código de Ética y Probidad del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, por lo que se cumple con este aspecto.

La Comisión de Auditoría concluye que el Departamento de Tesorería de la Dirección de Presupuesto de acuerdo al ámbito de su competencia y según muestra no estadística verificada, cumple razonablemente a lo establecido en el "Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Tesorería" específicamente los numerales 14 y 15 versión 05; lo anterior de conformidad a la información proporcionada por dicho Departamento.

Luego de expuesto el informe, el Consejo Consultivo recomienda a la Dirección Ejecutiva gire sus instrucciones al Director Administrativo a efecto se dé seguimiento a las recomendaciones efectuadas por la Comisión de Auditoría en relación a la liquidación de los quince vales que se sobrepasaron los 10 días hábiles a partir de su emisión y se evalúe la viabilidad de conformar una mesa técnica en coordinación con la Dirección de Presupuesto para analizar el plazo de las facturas con retención, derivado que no todos los expedientes llevan el mismo tiempo de liquidación según lo planteado por el encargado del Fondo de Caja Chica Dirección Administrativa, y de los resultados obtenidos se sirvan informar a este Órgano Consultivo. **TERCERO: Correspondencia: 3.1 Oficio CS-UIP-1138-2024**, por medio del cual, la Unidad de Información Pública informa que el acta número 35-2024 del Consejo Consultivo, ya se encuentra publicada

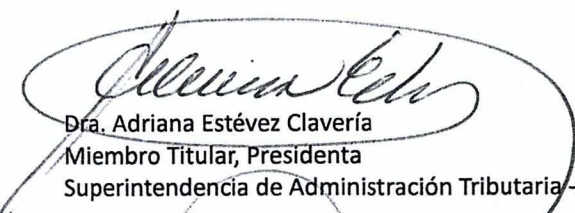
en el sitio web institucional. El Consejo Consultivo se da por enterado. **3.2** Oficio DE-2972-2024, por medio del cual dan respuesta a la solicitud de este órgano, en relación a la síntesis presentada sobre el informe de las auditorías registrales finalizadas en el mes de mayo de 2024 por la Auditoría Interna CAI 00032. El Consejo Consultivo lo da por recibido y acuerda su traslado al asesor legal para su análisis y posterior entrega de informe. **3.3** Oficio DE-3008-2024, por medio del cual trasladan a este órgano, un disco compacto que contiene informes de Auditoría Interna, finalizados en el mes de mayo de 2024. El Consejo Consultivo lo da por recibido y acuerda su traslado al financiero para su análisis y posterior entrega de informe. **3.4** Oficio DE-3012-2024, por medio del cual dan respuesta a la recomendación realizada por este órgano, relacionada con el tema del subregistro, planteado por miembros del Instituto Nacional de Estadística. El Consejo Consultivo lo da por recibido y acuerda su traslado al asesor legal para su análisis y posterior entrega de informe. **3.5** Oficio DE-3013-2024, por medio del cual dan respuesta a la recomendación relacionada con la programación de jornadas móviles para el mes de septiembre del presente año, reportada por el Registro Central de las Personas. El Consejo Consultivo lo da por recibido y acuerda su traslado al asesor informático para su análisis y posterior entrega de informe. **3.6** Oficio DE-3016-2024, por medio del cual dan respuesta a la solicitud de este órgano, en relación al informe de las auditorías registrales finalizadas en el mes de mayo de 2024 por la Auditoría Interna. El Consejo Consultivo lo da por recibido y acuerda su traslado al asesor legal para su análisis y posterior entrega de informe. **3.7** Oficio DE-3017-2024, por medio del cual dan respuesta a la solicitud de este órgano, relacionado con el informe sobre la cantidad de solicitudes de DPI que se solicitan en promedio en las oficinas centrales del RENAP. El Consejo Consultivo lo da por recibido y acuerda su traslado al asesor informático para su análisis y posterior entrega de informe. **3.8** Oficio DE-3036-2024, por medio del cual trasladan propuesta de la finalización del Convenio de Cooperación Interinstitucional entre el Registro Nacional de Personas -RENAP- y la Fundación para el análisis y el Desarrollo de Centroamérica -FADES- para que se emita opinión al respecto. El Consejo Consultivo lo da por recibido y acuerda su traslado al asesor legal para su análisis y posterior entrega de informe. **3.9** Oficio DE-3038-2024, por medio del cual dan respuesta a la recomendación de este órgano, relacionada con el cumplimiento del acuerdo gubernativo 33-2016 en todas las oficinas del RENAP. El Consejo Consultivo lo da por recibido y acuerda su traslado a los asesores informático y legal para su análisis y posterior entrega de informe. **3.10** Oficio DE-3039-2024, por medio del cual dan respuesta a la recomendación de este órgano, relacionada con los manuales de normas y procedimientos de la Dirección de Gestión y Control Interno que necesitan ser actualizados. El Consejo Consultivo lo da por recibido y acuerda su traslado al asesor legal para su análisis y posterior entrega de informe. **CONVOCATORIA A REUNIÓN DEL CONSEJO CONSULTIVO.** La Presidenta, Dra. Adriana Estévez Clavería, convoca a los miembros del Consejo Consultivo a sesión extraordinaria para el día martes veinticuatro de septiembre dos mil veinticuatro, a las siete horas con quince minutos.

**REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS
CONSEJO CONSULTIVO
LIBRO DE ACTAS**

Acta 37-2024

Nº 005197

en la Calzada Roosevelt trece guion cuarenta y seis, zona siete, Sede del RENAP, Ciudad, con el objeto de realizar la rotación de la presidencia, elección del nuevo secretario y revisar la correspondencia y los informes que ingresan. Los miembros del Consejo Consultivo presentes manifiestan estar de acuerdo y que están convocados y notificados. No habiendo otros asuntos que tratar, se finaliza la sesión en el mismo lugar y fecha, dos horas después de su inicio y que la presente acta está contenida en once hojas tamaño oficio, impresas únicamente en su anverso del folio 005187 al 005197



Dra. Adriana Estévez Clavería
Miembro Titular, Presidenta
Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-



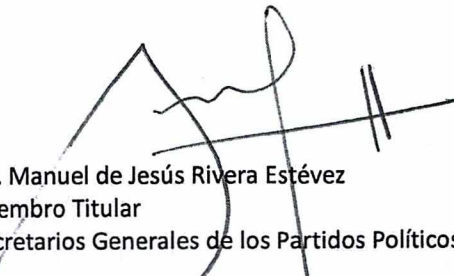
Msc. Alejandro González Portocarrero
Miembro Suplente
Superintendencia de Administración Tributaria -SAT



Lic. Mynor Augusto Herrera Lemus
Miembro Titular
Rectores de las Universidades
De la República de Guatemala



Msc. José Francisco Rómulo Gallegos Alvarado
Miembro Suplente
Rectores de las Universidades
De la República de Guatemala



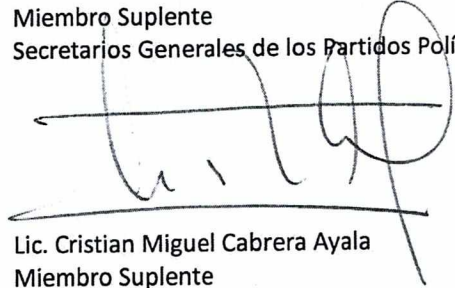
Lic. Manuel de Jesús Rivera Estévez
Miembro Titular
Secretarios Generales de los Partidos Políticos



Licda. Sabrina María Veliz Castañeda
Miembro Suplente
Secretarios Generales de los Partidos Políticos



Lic. Marco Antonio Mejía Villatoro
Miembro Titular
Instituto Nacional de Estadística -INE-



Lic. Cristian Miguel Cabrera Ayala
Miembro Suplente
Instituto Nacional de Estadística -INE-



Lic. Arturo Saravia Altolaguirre
Miembro Titular, Secretario
Asociaciones Empresariales de Comercio,
Industria y Agricultura

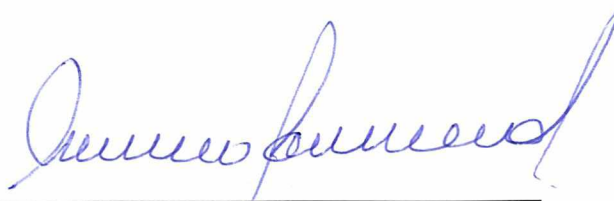


Ing. Juan Luis Alberto Antonio Barrios Ortega
Miembro Suplente
Asociaciones Empresariales de Comercio, Industria y
Agricultura

El infrascrito Secretario del Consejo Consultivo del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, CERTIFICA: que las once fotocopias que anteceden son auténticas, reproducen fiel y exactamente su original, consistente en acta número treinta y siete guion dos mil veinticuatro (37-2024), de la sesión celebrada por el Consejo Consultivo, el día diecisiete de septiembre de dos mil veinticuatro. Queda contenida en doce hojas útiles, las once primeras en un solo lado, y la presente en la que se asienta la razón y que numero, sello y firma en la Ciudad de Guatemala, el veinticuatro de septiembre de dos mil veinticuatro.

Atentamente,

Firma:



Lic. Arturo Saravia Altolaquirre
Secretario



Firma:

Vo.Bo.


Dra. Adriana Estévez Clavería
Presidenta