

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

Nº 004364

**ACTA DE SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL CONSEJO CONSULTIVO  
DEL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS  
NÚMERO VEINTISIETE GUIÓN DOS MIL VEINTIDÓS (27-2022)**

En la ciudad de Guatemala, siendo las siete horas con quince minutos del doce (12) de julio de dos mil veintidós (2022), yo, **Adriana Estévez Clavería, Secretaria**, titular por el Directorio de la Superintendencia de Administración Tributaria, hago constar que nos encontramos reunidos en el salón A uno guion uno de la Universidad Mesoamericana, ubicada en la cuarenta calle diez guion cero dos zona ocho, nosotros los miembros del Consejo Consultivo: **Lic. Mynor Augusto Herrera Lemus, Presidente**, titular por los Rectores de las Universidades del país; **Lic. Arturo Saravia Altolaquirre**, titular por las Asociaciones Empresariales de Comercio, Industria y Agricultura; **Lic. Maely Cordón Ipiña**, titular por los Secretarios Generales de los Partidos Políticos; **Inga. Brenda Izabel Miranda Consuegra**, titular por el Instituto Nacional de Estadística; **Lic. Alejandro González Portocarrero**, suplente por el Directorio de la Superintendencia de Administración Tributaria; **Dr. Félix Javier Serrano Ursúa**, suplente por los Rectores de las Universidades del país; **Lic. Fernando Esteban Calvillo Calderón**, suplente por las Asociaciones Empresariales de Comercio, Industria y Agricultura; **Licda. Sabrina María Veliz Castañeda**, suplente por los Secretarios Generales de los Partidos Políticos; y el **Lic. Hugo Allan García Monterrosa**, suplente por el Instituto Nacional de Estadística, con el objeto de celebrar sesión extraordinaria del Consejo Consultivo del RENAP convocada por el Presidente. El Presidente 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 veintiséis guion dos mil veintidós (26-2022). **SEGUNDO:** Proyecto del informe semestral circunstanciado de labores, correspondiente al primer semestre del año 2022. **TERCERO: Informes: 3.1** Oficio AICC-38-2022, por medio del cual el asesor informático presenta informe sobre el pronunciamiento trasladado en conjunto por el Registro Central de las Personas y la Dirección de Informática y Estadística, relacionado con el proyecto Data Cleansing del RENAP. **3.2** Oficio AICC-39-2022, por medio del cual el asesor informático presenta informe sobre el pronunciamiento trasladado por la Dirección Administrativa, relacionado con casos positivos COVID-19 en personal administrativo, personas vacunadas y protocolos implementados para prevenir contagios. **3.3** Oficio AFCC-34-2022, por medio del cual el asesor financiero presenta análisis al informe de seguimiento a las recomendaciones emitidas en cartas a la gerencia en el período comprendido del 01 de enero 2018 al 31 de diciembre 2021. **CUARTO: Correspondencia. 4.1** Oficio CS-UIP-811-2022, por medio del cual, la Unidad de Información Pública informa que las actas números 20-2022 y 21-2022 del Consejo Consultivo, ya se encuentran publicadas en el sitio web institucional. **4.2** Oficio DE-2315-2022, por medio del cual, el Registro Central de las Personas, traslada informe que contiene los servicios brindados a la población durante el período del 14 al 20 de junio 2022. **4.3** Oficio DE-2317-2022, por medio del cual, la Auditoría Interna traslada los resultados de los informes de auditoría realizados en el primer cuatrimestre del año 2022, según el Plan Anual de Auditoría y Plan Operativo

Anual 2022, dando respuesta a lo solicitado por este órgano. 4.4 Oficio DE-2319-2022, por medio del cual, la Auditoría Interna traslada respuesta a lo solicitado por este órgano, en cuanto a procurar que las auditorías programadas se desarrollen conforme lo establecido en los Manuales de Normas y Procedimientos, derivado que se ha superado la aprobación de modificaciones en algunos de estos. 4.5 Oficio DE-2332-2022, por medio del cual, el Registro Central de las Personas, traslada información actualizada sobre el estado del proceso de digitalización y digitación de libros registrales (1056 libros registrales digitalizados), dando respuesta a lo solicitado por este órgano. Se aprueba la agenda por unanimidad. **PRIMERO:** Lectura y aprobación del acta número veintiséis guión dos mil veintidós (26-2022). La misma se aprueba por unanimidad. **SEGUNDO:** Proyecto del informe semestral circunstanciado de labores, correspondiente al primer semestre del año 2022. Se procede a realizar la revisión, habiéndose aprobado los siguientes apartados:

**INFORME SEMESTRAL CIRCUNSTANCIADO DE LABORES DEL CONSEJO CONSULTIVO  
DEL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS  
PRIMER SEMESTRE 2022**

**I. PRESENTACIÓN**

El Decreto 90-2005 del Congreso de la República, Ley del Registro Nacional de las Personas (LRNP) y sus reformas, en su artículo 24 literal d), prescribe para el Consejo Consultivo de dicha institución, la obligación de rendir en los meses de enero y julio de cada año, informe circunstanciado de labores a sus diferentes órganos nominadores:

Secretarios Generales de los partidos políticos debidamente inscritos en el registro respectivo.

Rectores de las Universidades del país.

Asociaciones Empresariales de Comercio, Industria y Agricultura.

Directorio de la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT).

Instituto Nacional de Estadística (INE).

Así como al Directorio del Registro Nacional de las Personas (RENAP), Tribunal Supremo Electoral (TSE), Congreso de la República y al despacho superior del Ministerio de Gobernación (MINGOB). Por tanto, los miembros del Consejo Consultivo.

**APROBAMOS Y SUSCRIBIMOS**

El presente Informe Semestral Circunstanciado de Labores correspondiente al primer semestre de 2022, para su remisión a donde corresponde.

**II. ASPECTOS INSTITUCIONALES**

**2.1 Base Legal**

En el capítulo quinto del Decreto Número 90-2005 del Congreso de la República, Ley del Registro Nacional de las Personas, específicamente en el artículo número 23, aparece, como parte de la estructura organizativa del Registro Nacional de las Personas, el Consejo Consultivo, como órgano de consulta y apoyo del Directorio y del Director Ejecutivo.

## 2.2 Estructura Orgánica del RENAP

En el capítulo tercero del Decreto número 90-2005 del Congreso de la República, Ley del Registro Nacional de las Personas, acorde a su artículo número ocho, la estructura orgánica del RENAP se integra así:

- a. Directorio;
- b. Director Ejecutivo;
- c. Consejo Consultivo;
- d. Oficinas Ejecutoras; y
- e. Direcciones Administrativas.

## 2.3 Funciones

Acorde al artículo 24 de la Ley del Registro Nacional de las Personas, el Consejo Consultivo tiene las siguientes funciones:

- a. Informar por escrito al Directorio y al Director Ejecutivo del RENAP sobre las deficiencias que presente la Institución, planteando en forma clara los hechos, leyes vulneradas, pruebas que las evidencien, alternativas de solución y posibles fuentes de financiamiento;
- b. Servir de ente consultivo del Directorio y del Director Ejecutivo, sobre cualquier asunto técnico y administrativo del RENAP; y
- c. Fiscalizar en todo momento el trabajo del RENAP.

## 2.4 Integración del Consejo Consultivo

Por los Rectores de las Universidades del país:

Titular: Lic. Mynor Augusto Herrera Lemus  
Suplente: Dr. Félix Javier Serrano Ursúa

Por las Asociaciones Empresariales, de Comercio, Industria y Agricultura del país -CACIF-:

Titular: Lic. Arturo Saravia Altolaguirre  
Suplente: Lic. Fernando Esteban Calvillo Calderón

Por la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-:

Titular: Licda. Adriana Estévez Clavería  
Suplente: Lic. Alejandro González Portocarrero

Por los Secretarios Generales de los Partidos Políticos:

Titular: Lic. Maely Cordón Ipíña  
Suplente: Licda. Sabrina María Veliz Castañeda

Por el Instituto Nacional de Estadística -INE-:

Titular: Inga. Brenda Izabel Miranda Consuegra (actual)  
Lic. Abel Francisco Cruz Calderón (hasta el 31 de mayo 2022)  
Suplente: Lic. Hugo Allan García Monterrosa (actual)

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

Nº 004367

Ing. Hugo Edgardo Roldán Valdés (hasta el 31 de mayo 2022)

**III. ACTIVIDADES REALIZADAS**

**3.1 Reuniones de trabajo con Funcionarios de la Institución**

El Consejo Consultivo realizó reuniones de trabajo con los siguientes funcionarios de la Institución, conforme el cuadro siguiente:

NOMBRE	CARGO	MES	ACTA
Licenciado Edgar Alfredo Mendoza Barquín	Director de Presupuesto	Febrero	5-2022
Licenciado Rudy Noé Mazariegos Lemus	Director de Gestión y Control Interno	Febrero	5-2022
Licenciada Dinora Cossete Lemus Borrayo	Jefe de Planificación y Proyectos	Febrero	5-2022
Doctor Rodolfo Estuardo Arriaga Herrera	Director Ejecutivo	Febrero	8-2022
Licenciado Edgar Alfredo Mendoza Barquín	Director de Presupuesto	Febrero	8-2022
Licenciado Juan Ramiro Toledo Montenegro	Subdirector del Registro Central de las Personas	Abril	13-2022
Ingeniero José Daniel Girón Miranda	Director de Informática y Estadística	Abril	13-2022
Ingeniero Sergio Fernando Espantzay Lix	Jefe del Departamento de Análisis de Sistemas de Información	Abril	13-2022

**3.2 Sesiones Realizadas**

Durante el período comprendido del 1 de enero al 30 de junio de 2022, el Consejo Consultivo celebró seis sesiones ordinarias y diecinueve sesiones extraordinarias como se muestra a continuación:

MES	SESIONES ORDINARIAS	SESIONES EXTRAORDINARIAS	TOTAL EN EL MES	No. de Acta
Enero	1	3	4	1-4
Febrero	1	3	4	5-8
Marzo	1	3	4	9-12
Abril	1	3	4	13-16
Mayo	1	4	5	17-21
Junio	1	3	4	22-25
<b>Total</b>	<b>6</b>	<b>19</b>	<b>25</b>	

El presente informe se sustenta en lo que consta y aparece en las actas que documentan el cumplimiento de las funciones de este órgano, especialmente las correspondientes a las 25 sesiones ordinarias y extraordinarias celebradas en el periodo al que corresponde este informe, en la que los miembros del Consejo Consultivo del RENAP, por medio de sus intervenciones, con argumentos técnicos y legales y con el manifiesto interés de mejorar el que hacer institucional, a fin de que el RENAP preste el mejor servicio a la población. Por otra parte, analiza y toma en cuenta los documentos que se solicitan sobre diferentes temas a la Dirección Ejecutiva. Por lo expuesto, tiene confianza en que sus recomendaciones y sugerencias sean tomadas en cuenta por las autoridades y personal de la institución. En el siguiente apartado, se presenta

un resumen de los temas trascendentes que han sido tratados, en forma prolija por el Consejo Consultivo, durante el primer semestre de 2022.

### 1. INSCRIPCIONES EN LINEA

La implementación de inscripciones de hechos y actos de la vida civil de las personas en línea es una de las principales recomendaciones que impulsa este órgano colegiado, por ello se dio el seguimiento respectivo. El Registro Central de las Personas y la Dirección de Informática y Estadística presentaron información hasta el mes de noviembre de 2021, sobre la implementación del servicio de inscripción de defunciones en línea en el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social (MSPAS) y el Instituto Nacional de Ciencias Forenses (INACIF), específicamente sobre la mesa técnica conformada para el efecto.

De los documentos trasladados resaltó la minuta de la reunión llevada a cabo en septiembre 2021 con personeros del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, específicamente del Sistema de Información Gerencial de Salud. En ella se pudo leer lo siguiente: "El MSPAS manifestó la preocupación que al implementar otro sistema se pierda el acceso a la información que el RENAP proporciona mensualmente de defunciones, ya que es de suma utilidad, de igual forma sería doble trabajo para los médicos, pues ellos llenan el certificado/informe y luego lo trasladan a sus formatos de SIGSA 1 y SIGSA 2." Oportunamente un funcionario de la Dirección de Informática y Estadística (DIE) informó que el llenado que los médicos hacen de forma manual en el formulario lo harían de manera electrónica.

También se llevó a cabo en noviembre 2021 una reunión con personeros del Instituto Nacional de Ciencias Forenses (INACIF). En esa reunión se indicó por parte de personeros del INACIF que el sistema proporcionado por el RENAP se encontraba en funcionamiento, pero que posiblemente derivado del cambio de jefatura en la morgue central ya no fue implementado, ocasión en la que manifestaron su total anuencia a ponerlo nuevamente en producción.

Los personeros del INACIF se comprometieron a: **a)** Realizar nuevas pruebas a nivel de oficina de INACIF central y tres en oficinas departamentales; **b)** Enviar listado de profesionales enlace del área de informática para implementar e impulsar el servicio de inscripciones de defunción vía electrónica; **c)** Entregar información estadística de la cantidad de defunciones ocurridas en un mes en los horarios diurnos y nocturnos, para que el RENAP pudiera evaluar la cantidad de personal que se necesitaba, especialmente en horario nocturno para que analizara los pre-registros de defunciones enviados a través del sistema informático; y **d)** Realizar reunión interna de trabajo para evaluar el plan piloto para tener idea del comportamiento de inscripciones. Se reportó que se había convocado a otra reunión con personeros del MSPAS, sin embargo, no se había recibido respuesta alguna. El Consejo Consultivo tomó nota de la información presentada y solicitó a la Dirección Ejecutiva, que girara sus instrucciones a donde correspondiese para que se continuara informando constantemente del trabajo de la mesa técnica para dar el seguimiento respectivo a las acciones reportadas (ver punto 2.4 del acta número 7-2022).

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

Nº 004369

En diferente informe rendido por las Direcciones del Registro Central de las Personas, Verificación de Identidad y Apoyo Social, Informática y Estadística, Presupuesto y Gestión y Control Interno, se resaltó lo siguiente: Se creó el plan de trabajo denominado "Implementación de servicios a través de los servicios electrónicos del Registro Nacional de las Personas", a raíz de dos solicitudes de Dirección Ejecutiva: **a)** En mayo 2021, se instruyó analizar la viabilidad de implementar servicios electrónicos de defunciones, notariales y matrimonios; **b)** En junio 2021, se instruyó implementar la propuesta denominada "Gestiones varias a través del E-Portal". Dentro de dicho plan se consignó que uno de los objetivos era dar cumplimiento al Decreto número 5-2021 del Congreso de la República, Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, puesto que la Dirección de Gestión y Control Interno participó en un taller virtual sobre el tema. Se determinó que era viable implementar tres servicios:

**a)** Evacuación de audiencia por parte del Registrador Civil de las Personas para los casos de jurisdicción voluntaria.

El Notario ingresaría su solicitud de evacuación de audiencia a través de la página web y daría el seguimiento respectivo. Los previos también constarían en la página web. Una vez evacuada la audiencia se podría asistir a la oficina respectiva para su entrega.

**b)** Inscripción de matrimonio notarial.

Aplicable únicamente a personas nacidas en Guatemala. Se utilizaría el Aviso Circunstanciado de Matrimonio (electrónico) por parte de los Notarios. El Notario podría verificar su estatus y se le notificaría a su correo fuese rechazo u operación.

**c)** Solicitud de anotación de eventos registrales.

El Notario utilizaría la solicitud de anotación (electrónica), adjuntando la documentación respectiva. Se le notificaría su rechazo u operación. En todos los casos el Notario necesitaría acudir a la Sede Central para su registro, obtener usuario y clave para acceder a la plataforma.

No se preveía la utilización de recursos humano, material y/o financiero extraordinarios para llevar a cabo el proyecto. Los servicios incluidos en el plan se implementarían el primero de abril del presente año como una primera fase, y se preveía una segunda que incluiría otros servicios que se consideraran viables. Se afirmó se tomarían en cuenta las recomendaciones puntuales formuladas por este órgano colegiado a finales de diciembre 2021.

Por aparte, se informó que se prosiguió coordinando reuniones con el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social (MSPAS), el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS) y el Instituto Nacional de Ciencias Forenses (INACIF), para dialogar sobre el servicio de inscripciones de defunción en línea.

El Consejo Consultivo consideró positiva la puesta en funcionamiento de los tres servicios descritos como primera fase, ya que eran acciones concretas de las que se podía partir para prestar un mejor servicio registral recurriendo a la tecnología.

Con el objeto de conocer con detalle los procedimientos de cada uno de los servicios a implementar, se invitó al

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

Nº 004370

Subdirector del Registro Central de las Personas y al Director de Informática y Estadística a una sesión de trabajo (ver punto 2.2 del acta número 10-2022).

La reunión de trabajo se llevó a cabo el primero de abril, documentada en el punto tercero del acta número 13-2022. En ella se manifestó que este órgano colegiado valoraba positivamente que se estuviese avanzando en la ampliación de servicios electrónicos para mejorar los procedimientos y por ende la atención al usuario y solicitó a los funcionarios describieran y explicaran cada uno de los tres servicios que se anunció se pondrían en funcionamiento en una primera fase, lo cual hicieron, agregando que también se estaba trabajando para que la legalización de certificados fuese en línea a nivel nacional, con base a una recomendación efectuada por el Consejo Consultivo, y que el usuario realizara el respectivo y posterior trámite de apostilla en el Ministerio de Relaciones Exteriores, lo que hacía necesario entablar un dialogando con la Superintendencia de Administración Tributaria para el adecuado pago del impuesto por dicho servicio.

Por aparte se relataron los esfuerzos de cooperación que se continuaban haciendo en conjunto con el Instituto Nacional de Ciencias Forenses, el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social para la plena implementación de las inscripciones de defunción en línea, tal como el Consejo Consultivo había recomendado, lo que necesitaba un desarrollo tecnológico de todas las partes. Añadieron los funcionarios que la puesta en operación de tales servicios se había trasladado a julio del presente año, debido a que se estaba atendiendo la coordinación con el Ministerio de Relaciones Exteriores y la Dirección General de Migración para atender asuntos de retornados y la repatriación de restos mortales, además de continuar con el desarrollo de las herramientas tecnológicas correspondientes. Este órgano colegiado indicó que, como órgano encargado de realizar las inscripciones de los hechos y actos de la vida civil de las personas con ayuda de la tecnología, el RENAP debía tener un papel preponderante en la coordinación con otras instituciones públicas para la puesta en funcionamiento de las inscripciones de defunción en línea. Este órgano colegiado señaló que la realidad que se imponía era el uso total y amplio de la tecnología aplicada a los trámites en todos los ámbitos, por lo que el RENAP con todos los recursos, voluntad y con visión de futuro debía calendarizar el proceso para que fuese realidad en el corto plazo.

También se aprovechó a dialogar sobre la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, el proceso de digitalización y digitación de las partidas, el proyecto de Data Cleansing y sobre los costos de los servicios presenciales en comparación a los de los servicios electrónicos. Al final de la reunión se exhortó y recomendó nuevamente se trabajara arduamente para que todos los servicios que presta la Institución se ofrecieran de forma virtual en el corto plazo, ya que esto coadyuvaría a que el usuario gozara de un servicio público de calidad, en armonía con las tendencias regionales y mundiales.

En un nuevo informe referente al trabajo de la mesa técnica conformada para implementar las inscripciones de defunción en línea con el Instituto Nacional de Ciencias Forenses (INACIF) se destacó que las últimas acciones reportadas abarcaban

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

Nº 004371

el período del 23 de febrero al 14 de marzo del presente año y se resumían en la elaboración e intercambio de estadísticas, preparativos para la firma de nuevo convenio, producción y pruebas de herramientas tecnológicas (código fuente), proyección de costos en caso de implementación 24/7 y establecimiento de un cronograma. Se concluyó que se estaba en la fase de revisión y actualización del documento conceptual que contenía el plan piloto para la implementación de las inscripciones de defunciones en línea para el INACIF. El Consejo Consultivo tomo nota y acordó dar el seguimiento respectivo (ver punto 2.3 del acta número 15-2022).

## 2. ATENCIÓN AL USUARIO

Los informes semanales del Registro Central de las Personas sobre las actividades de atención al usuario, continuaron siendo objeto de análisis. Se agruparon por mes, abarcando desde diciembre de 2021 a mayo 2022.

Se recomendó se continuara la promoción de los servicios electrónicos que ofrece la institución y analizar la implementación de nuevos servicios en esa modalidad. También se recomendó permaneciera el proceso de notificaciones utilizando recursos electrónicos y digitales para que los usuarios estuviesen enterados del estado de sus solicitudes y trámites. Del mismo modo se recomendó se continuara con el monitoreo de llamadas abandonadas y se estableciera la mejor distribución del personal para atención al usuario en las diferentes vías de comunicación, así como se realizaran esfuerzos para la emisión y entrega del DPI en el menor tiempo posible (ver punto 3.1 del acta número 4-2022).

Posteriormente se envió una felicitación a través de la Dirección Ejecutiva, a las personas encargadas del nuevo diseño de las estadísticas publicadas en el sitio web institucional y se aprovechó para recomendar se evaluara la publicación en el sitio web institucional de visualizaciones interactivas en las que el usuario pudiera generar cuadros y representaciones gráficas conforme a criterios establecidos (filtros) (ver punto 2.1 del acta número 10-2022).

Se agradeció a la Dirección Ejecutiva el seguimiento brindado a la recomendación realizada por este órgano en cuanto a que se evaluara eliminar la opción "propio" al solicitar una certificación de defunción en línea, vía e-portal y app, para evitar confusiones a los usuarios, según lo reportado en conjunto por las Direcciones del Registro Central de las Personas, Verificación de Identidad y Apoyo Social y de Informática y Estadística (ver punto 2.3 del acta número 11-2022).

Sobre la recomendación relacionada con cambios que facilitarían la búsqueda de registros en el portal de servicios electrónicos, se conoció informe del Registro Central de las Personas, luego de lo cual se solicitó a la Dirección Ejecutiva girara sus instrucciones a la Dirección de Informática y Estadística para que informara sobre los avances del DERCAS número 88-2021 con la que se *"evalúa se puedan registrar solicitudes de eventos para registros que no tienen asociado un CUI"*, que podrían ser requeridas a través del portal electrónico (E-Portal) (ver punto 2.2 del acta número 11-2022).

Más tarde se observó que en los informes semanales correspondientes al mes de febrero se incluyeron los 28 días y se procedió a comparar el total de transacciones reportadas de forma semanal contra lo publicado en sitio web institucional, encontrando las siguientes diferencias:

**a) Total Inscripciones:**

Sumatoria semanal: 53,586

Sitio web: 53,642

Diferencia: 56

**b) Certificaciones:**

Sumatoria semanal: 497,850

Sitio web (Emitidas en República Guatemala): 498,799

Diferencia: 949

Ante esto, se recomendó a la Dirección Ejecutiva trasladara las diferencias encontradas al Registro Central de las Personas y a la Dirección de Informática y Estadística del RENAP, para que en conjunto validaran si los reportes utilizados para elaborar las estadísticas publicadas en sitio web institucional utilizaban los mismos criterios que los reportes usados por el Registro Central de las Personas, con el objeto de que ambos reflejaran las mismas cifras (ver punto 2.1 del acta número 14-2022 y 2.2 del acta número 23-2022).

Sobre el pronunciamiento trasladado por la Dirección de Gestión y Control Interno y la Dirección de Presupuesto, relacionado con la diferencia de precios al solicitar una certificación de manera presencial en comparación de una electrónica señalada por este órgano colegiado, se recomendó a la Dirección Ejecutiva realizara el cálculo de cuánto le cuesta al RENAP la emisión de una certificación presencial (recurso humano, infraestructura tecnológica, insumos, equipo, instalaciones físicas y recursos adicionales) y se realizara el cálculo del costo de emitir una certificación electrónica (recurso humano, infraestructura tecnológica, insumos, recursos adicionales y comisiones pagadas a terceros), los cuales serían útiles para poder evaluar la diferencia de costos (ver punto 2.2 del acta número 15-2022).

Después de la revisión de las actividades en atención al usuario del mes de marzo de 2022, reportadas por el Registro Central de las Personas, se solicitó a la Dirección Ejecutiva se sirviera informar cuál era el plan de atención al usuario en forma presencial en las sedes que se encontraban representadas con un indicador de alerta Covid-19 color amarillo, derivado que en esos momentos los indicadores en color rojo habían reducido de forma considerable y, en general, tomando en cuenta los cambios anunciados por el Gobierno Central a través del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social a finales de abril (ver punto 2.1 del acta número 17-2022).

Ante la implementación del programa "Noche de DPI", se requirió a la Dirección Ejecutiva girara sus instrucciones a donde correspondiese para que se trasladara a este órgano un conteo agrupado por tipo de trámite de las actividades requeridas por los usuarios que fueron atendidos en horarios extendidos durante el año 2022 (ver punto 2.2 del acta número 20-2022).

Por otra parte, debido al repunte en los contagios y las variantes de virus, se realizó una recomendación en cuanto a los protocolos y medidas de higiene y se exhortó a continuar realizando esfuerzos y coordinaciones para llevar a cabo jornadas de vacunación para el personal del RENAP que aún tenía pendiente alguna vacuna (ver punto 3.1 del acta número 6-2022 y 2.2 del acta número 24-2022).

Como un ejercicio parte de su función asesora, se analizó la investigación denominada "El fin del trámite eterno. Ciudadanos, burocracia y gobierno digital", de Benjamín Roseth, Angela Reyes y Carlos Santiso, del año 2018, auspiciado por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), el cual se basó en una encuesta de hogares en 18 países a 20,200 personas; una encuesta a 1,000 usuarios avanzados; una encuesta a 25 directores de gobierno electrónico; una encuesta a 24 entidades prestadoras de servicios de registro civil y tributarias; y 4 casos de estudio de países. Luego de ello, el Consejo Consultivo hizo hincapié en algunos apartados que Guatemala debería tomar en cuenta. Por ejemplo, que Guatemala es el primer lugar en número de trámites a nivel de gobierno central; que únicamente el diez por ciento de los trámites se pueden empezar en línea, cantidad que se reduce si se considera el trámite completo; que en el caso de otros países, la diferencia de los costos de los trámites es significativa cuando se comparan los presenciales versus los digitales; todos estos son aspectos negativos que con la aplicación de la nueva Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos deberían corregirse, por lo que se ratificó la recomendación contenida en el punto cuarto del acta número 45-2021, es decir, que el RENAP adopte voluntariamente la referida Ley (ver punto 2.2 del acta número 14-2022 y 2.2 del acta número 24-2022).

### 3. SOPORTE TECNOLÓGICO DE LA INSTITUCIÓN

Se continuó verificando la capacidad de la infraestructura tecnológica que soporta el portal electrónico [portal.renap.gov.gt](http://portal.renap.gov.gt), después de lo cual se recomendó a la Dirección Ejecutiva, evaluar constantemente las capacidades de la infraestructura tecnológica con el objeto de prever con suficiente tiempo de antelación la adquisición de mayores capacidades, tanto para los servidores usados en la captura, procesamiento y almacenamiento de información, como los usados en el portal electrónico y servidores que se utilizan para proveer los servicios a terceros para la identificación de personas (con datos biográficos y/o biométricos) (ver punto 3.1 del acta número 2-2022).

Después de revisar el informe de las capacidades de la infraestructura tecnológica del RENAP, reportadas en el mes de marzo 2022 por medio del oficio DE-1138-2022, este cuerpo colegiado recomendó que la Dirección de Informática y Estadística validara la configuración de los equipos que permiten sea visible la página web institucional, derivado que en diferentes oportunidades se intentó acceder a cierta información pública y se observaron errores de conexión. Para llegar al enlace se debía "refrescar" la página para visualizar el contenido. Se compartió una imagen de referencia esperando que coadyuvara en el análisis correspondiente (ver punto 2.1 del acta número 15-2022).

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

Nº 004374

An error has occurred  
**Error 20**  
www.renap.gob.gt  
2022-04-19 01:24:44 UTC

**What happened?**

The proxy failed to connect to the web server, due to TCP connection timeout.



Your IP: 45.173.219.110  
Proxy IP: 45.60.128.87 (ID: 101235-100)  
Connectivity Test ID: 2654106954

**How can I fix it?**

If you're a visitor on this website:

• Please try again in few minutes.

If you're the owner of this website

Más adelante, se conoció el pronunciamiento de la Dirección de Informática y Estadística, luego de lo cual se solicitó a la Dirección Ejecutiva girara sus instrucciones a donde correspondiese a efecto se informara si se habían encontrado soluciones al inconveniente reportado por parte del proveedor de la herramienta utilizada por el RENAP (ver punto 2.1 del acta número 24-2022).

En seguimiento dado por el Registro Central de las Personas al proyecto PKI: Autoridad Certificadora Raíz RENAP, este cuerpo colegiado agradeció a la Dirección Ejecutiva por la información trasladada y por el esfuerzo que dicha dependencia había puesto para poder determinar si había viabilidad en la implementación de tal proyecto y se recomendó se evaluara la posibilidad de implementar el proyecto como una política institucional, la que se consideró coadyuvaría a la implementación del Gobierno Electrónico (ver punto 2.1 del acta número 9-2022).

**4. REVISIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL Y PLAN ANUAL DE COMPRAS**

Como cada inicio de año, procedió a analizar el Plan Operativo Anual, haciendo una comparación con los de años anteriores, en este caso 2020 y 2021.

Resultados Institucionales		
POA 2020	POA 2021	POA 2022
Para el 2022 incrementar en 10% los servicios registrales de toda índole, en relación a la línea basal 2017 (6,820,415)	Para el 2022 incrementar en 20% los servicios registrales de toda índole, en relación a la línea basal 2017 (6,820,415)	Para el 2022 mantener los servicios registrales de toda índole en 100%, en relación a la línea basal 2017 (6,820,415)
Para el 2022 mantener la emisión de los DPI de guatemaltecos y extranjeros domiciliados mayores de 18 años en un 100% de las solicitudes recibidas.	Para el 2022 mantener la emisión de los DPI de guatemaltecos y extranjeros domiciliados mayores de 18 años en un 100% de las solicitudes recibidas.	Para el 2022 mantener la emisión de los DPI de guatemaltecos y extranjeros domiciliados mayores de 18 años en un 100% de las solicitudes recibidas.

No.	Metas productos y subproductos	Unidad de medida	POA 2022	Costo en quetzales	Costo por unidad
1	Dirección y Coordinación	Documento	12		
2	Inscripciones de hechos y actos registrales realizadas.	Registro	641,079	20,406,536.46	31.83
3	Certificaciones de hechos y actos registrales emitidas.	Documento	7,073,877	346,970,802.18	49.05



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

N° 004375

4	Servicios de Verificación de Identidad y Apoyo Social	Caso	3,675	15,883,632.86	4,322.08
5	Documentos Personales de Identificación (DPI) emitidos.	Documento	3,498,681	324,684,702.50	92.80
			707,945,674.00		

Fuente: POA 2022.

**PRESUPUESTO DE INGRESOS**

F.F.	Descripción	2020	2021	2022
11	Ingresos Corrientes	160,000,000.00	160,000,000.00	155,000,000.00
31	Ingresos Propios	412,134,722.00	464,089,951.00	496,086,403.00
32	Disminución de Caja y Bancos de Ingresos Propios	94,250,520.00	90,124,384.00	51,859,271.00
41	Colocaciones internas			5,000,000.00
<b>TOTAL</b>		<b>666,385,242.00</b>	<b>714,214,335.00</b>	<b>707,945,674.00</b>

Fuente: POA 2020, 2021 Y 2022

**PRESUPUESTO DE EGRESOS**

Código	Descripción	2020	2021	2022
1	Actividades centrales	238,649,404.00	314,494,708.00	395,738,790.00
11	Registro de la población guatemalteca	211,084,849.00	179,895,223.00	184,456,644.00
12	Identificación de la población guatemalteca	214,919,180.00	217,938,404.00	125,880,375.00
99	Partidas no asignables a programas	1,731,809.00	1,886,000.00	1,869,865.00
<b>TOTAL</b>		<b>666,385,242.00</b>	<b>714,214,335.00</b>	<b>707,945,674.00</b>

Fuente: POA 2021 y 2022

No.	Nombre del Proyecto 2021	Objetivo	Responsable	Nombre del Proyecto 2022
1	Modernización y actualización tecnológica del Registro Nacional de las Personas -RENAP-	Disponer de nuevos equipos tecnológicos a las diferentes dependencias del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, el cual cumpla los estándares de calidad establecidos, para brindar las condiciones óptimas de trabajo al personal de la entidad y de esta manera incrementar la productividad laboral lo cual se refleja en mejora de la ejecución de actividades de los servicios que ofrece la institución.	Dirección de Informática y Estadística	Modernización y actualización tecnológica del Registro Nacional de las Personas -RENAP-
2	Concentración del fondo documental de atestados de las oficinas del RENAP al Archivo Central	Concentrar el patrimonio documental de atestados de registro civil y de solicitud de DPI de todos los guatemaltecos en una sola instalación, con la finalidad de conservarlo, preservarlo y custodiarlo a largo plazo dentro del Departamento de Archivo Central de la Institución.	Registro Central de las Personas / Dirección Administrativa	Concentración del fondo documental de atestados de las oficinas del RENAP al Archivo Central
3	Sistemas automatizados de preservación de archivos	Implementar sistemas automatizados de ventilación, monitoreo de temperatura y humedad relativa, detección y supresión de incendio adecuado, para garantizar la preservación documental a largo plazo.	Registro Central de las Personas / Dirección de Informática y Estadística	Sistemas automatizados de preservación de archivos
4	Sistema de alarmas con sensores para las instalaciones del RENAP a nivel nacional	Garantizar la seguridad de los usuarios internos, externos y el resguardo de los recursos institucionales del Registro Nacional de las Personas a nivel nacional, a través de la implementación del sistema de alarmas con sensores.	Dirección Administrativa / Dirección de Informática y Estadística	Sistema de alarmas con sensores para las instalaciones del RENAP a nivel nacional
5	Servicio de cámaras de vigilancia para las instalaciones del RENAP a nivel nacional	Garantizar la seguridad de los usuarios internos, externos y el resguardo de los recursos institucionales del Registro Nacional de las Personas, a través de la adquisición de las cámaras de vigilancia.	Dirección Administrativa / Dirección de Informática y Estadística	Servicio de cámaras de vigilancia para las instalaciones del RENAP a nivel nacional
6	Sistematización de alertas tempranas y proyecciones de materiales, suministros y bienes	Implementar un sistema informática que permita llevar a cabo el registro ordenado, eficiente y sistematizado de los materiales, suministros y	Dirección de Informática y Estadística (Software) / Dirección Administrativa	Sistematización de alertas tempranas y proyecciones de materiales, suministros y bienes

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

Nº 004376

No.	Nombre del Proyecto 2021	Objetivo	Responsable	Nombre del Proyecto 2022
	inventariables de las dependencias del Registro Nacional de las Personas	bienes inventariables, con el fin de tener control, proyección y alertas tempranas de forma oportuna para abastecer a las oficinas del RENAP, oficinas auxiliares y demás dependencias del Registro Nacional de las Personas.		inventariables de las dependencias del Registro Nacional de las Personas
7	Sistematización de la gestión documental de expedientes administrativos en las dependencias del Registro Nacional de las Personas	Implementar un sistema informático de gestión documental, que permita tener un registro sistematizado, ordenado y eficiente, con el fin de tener control, seguimiento y evaluación de forma oportuna a los diferentes expedientes que se gestionen de forma interna y externa, situación que permitirá promover una cultura de transparencia y rendición de cuentas.	Dirección Administrativa / Dirección de Informática y Estadística (Software)	
8	Sistema de monitoreo de trabajo	Desarrollar un sistema informático que permita a Dirección Ejecutiva, oficinas ejecutoras y direcciones administrativas del RENAP, tomar decisiones a nivel estratégico y operativo basándose en la apreciación de los resultados obtenidos en función de los esperados, permitiendo la rendición de cuentas a las autoridades que concierne el trabajo, proporcionándoles elementos para reforzar las competencias de los responsables; verificando que las actividades son implementadas según la programación definida en concordancia con los medios asignados.	Dirección de Gestión y Control Interno / Sub Dirección de Recursos Humanos / Dirección de Capacitación / Dirección de Informática y Estadística	
9	Fortalecimiento en la captura de datos para la emisión del Documento Personal de Identificación / Estaciones de Captura	Garantizar a los guatemaltecos, extranjeros domiciliados y guatemaltecos que residen en el extranjero, una eficiente y segura emisión del Documento Personal de Identificación -DPI-, a través de la adquisición de estaciones de captura de datos para el fortalecimiento en la emisión del DPI.	Dirección de Procesos / Registro Central de las Personas / Dirección Administrativa / Dirección de Informática y Estadística	
10	Fortalecimiento al servicio de captura de datos para la documentación de guatemaltecos que residen en el extranjero	Identificar a los guatemaltecos que residen en el extranjero con el Documento Personal de Identificación -DPI-, a través de la contratación de recurso humano, optimización y actualización de los equipos tecnológicos, fortalecimiento para la interconectividad y la adquisición de medios para la distribución y entrega del DPI.	Registro Central de las Personas / Dirección de Informática y Estadística	Fortalecimiento al servicio de captura de datos para la documentación de guatemaltecos que residen en el extranjero
11	Regionalización de los centros de impresión para la emisión y distribución de los Documentos Personales de Identificación DPI	Garantizar a los guatemaltecos del interior de la república, una eficiente y segura emisión y entrega del DPI a través de regionalización de centros de impresión (CIM) y de los centros de correspondencia	Dirección de Procesos, Dirección de Informática y Estadística, Dirección Administrativa y Registro Central de las Personas	Regionalización de los centros de impresión para la emisión y distribución de los Documentos Personales de Identificación DPI
12		Emitir el Documento Personal de Identificación de Menores de Edad, tanto a guatemaltecos como a extranjeros domiciliados, a fin de garantizar la identidad de este sector de la población y dar cumplimiento a los principales objetivos del Registro Nacional de las Personas de conformidad con la Ley del RENAP		Emisión del Documento Personal de Identificación de Personas Menores de Edad -DPIME-

El Consejo Consultivo acordó abordar este tema y otros en sesión de trabajo con el Director Ejecutivo (ver punto 3.3 del acta número 4-2022).

El primero de febrero del presente año, se llevó a cabo una reunión de trabajo con el Director de Presupuesto; Director de Gestión y Control Interno y la Jefa de Planificación y Proyectos de la Dirección de Gestión y Control Interno, documentada en el punto cuarto del acta número 5-2022. Los funcionarios realizaron una presentación sobre el Plan Operativo Anual 2022, vinculado con el presupuesto general de ingresos y egresos de la Institución.

En dicha sesión se abordaron tópicos como los ingresos corrientes de 2021 y los saldos de cajas ante nuevas disposiciones del Ministerio de Finanzas Públicas, el desarrollo de la norma contenida en el artículo dos de la Ley del Registro Nacional

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

Nº 004377

de las Personas en el Plan Operativo Anual dos mil veintidós, el cumplimiento del Acuerdo Número A guión cero veintiocho guión dos mil veintiuno del Contralor General de Cuentas, por medio del cual se aprobó el Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental (SINACIG); el proyecto de descentralización de la emisión y distribución del DPI iniciado el año pasado, el equipo de enrolamiento que recientemente se había adquirido, el proyecto de emisión de DPI para menores, el servicio de entrega del DPI a domicilio, la diferencia de precios al solicitar una certificación de manera presencial en comparación a una electrónica. Sobre este último, el Consejo Consultivo manifestó que era un contrasentido que los servicios electrónicos fuesen más caros que los presenciales, ya que los costos de funcionamiento eran menores a los implicados en los servicios presenciales, por lo que la Institución estaba desincentivando su uso.

Por ello recomendó, tomando en cuenta las ideas desarrolladas anteriormente, que la Institución reflexionara sobre su política en la determinación de los precios por los servicios que presta, específicamente se realizara un estudio y comparación de los costos de funcionamiento que suponen los servicios presenciales y servicios virtuales en la extensión de certificaciones.

También fue objeto de examen el Plan Anual de Compras 2022, según Guatecompras a inicios de febrero (ver punto 2.2 del acta número 7-2022):

	Modalidad	Compras planificadas	Monto estimado
<b>1</b>	<b>Compra directa con oferta electrónica (Art. 43, b)</b>	152	Q. 10,329,053.70
	3 Fletes para el traslado de libros atestados al archivo central de las personas Mantenimiento de diferente equipo (UPS, aire acondicionado, Licenciamiento de software Soporte técnico Equipo de cómputo (escáner, computadoras, impresoras, tóner) Servicio de distribución, correspondencia y paquetería en general Servicio para entrega de DPI a domicilio a nivel nacional Mantenimiento externo especializado de vehículos Papel higiénico, papel toalla, alcohol en gel, cloro, alcohol etílico, sanitizante, Pintura, fumigación, impermeabilización, tablayeso, planchas, puertas, ventanas, Capacitación en excelencia en el servicio y sobre el tema fomentando un buen clima laboral Contador portátil de tarjetas inteligentes Servicio de monitoreo y análisis de noticias publicadas en medio de comunicación Divulgación e información en otros medios de comunicación a nivel internacional Vallas publicitarias, timbre de prensa		
<b>2</b>	<b>Cotización (Art. 38)</b>	56	Q. 23,799,420.00
	Arrendamiento de equipo para base de datos Soporte técnico Enlaces punto a punto Licencias Escáner Computadoras de escritorio Camioneta (500,000) Blindaje para camioneta suv (300,000) Vehículo panel Servicios técnicos para digitalización		
<b>3</b>	<b>Licitación (Art. 17)</b>	61	Q. 224,579,048.00
	Arrendamiento de impresoras Enlaces punto a punto Computadoras de escritorio Vehículo pick up, pick up con furgón para unidades móviles Papel bond tamaño carta Uniforme para colaboradores Adquisición de tarjetas personalizada Mantenimiento de impresoras Mühlbauer SIBIO Divulgación e información en medios tradicionales y medios de comunicación a nivel		

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

N° 004378

	Modalidad	Compras planificadas	Monto estimado
	internacional (13,000,000)		
4	Contrato abierto (Art. 46)	No existe	
5	Casos de excepción (Art. 44)	10	Q. 6,260,300.00
	Telefonía fija Energía eléctrica Extracción de basura Agua potable Alcantarillado		
6	Negociaciones entre entidades públicas (Art. 2)	15	Q. 7,358,500.00
	Seguros Impuestos		
7	Subasta electrónica inversa (Arto. 54 bis)	1	Q. 160,000.00
	Tóner para impresora HP M501DN		
8	Arrendamiento o adquisición de bienes inmuebles (Art. 43, e)	18	Q. 132,970,567.00
	Adquisición de terreno para oficinas de la sede central de RENAP Arrendamiento de inmuebles para el uso del RENAP 2018 (34,800,000); 2019 (29,775,000); 2020 (38,566,423); 2021 (116,473,908); 2022 (132,970,567)		
9	Adquisiciones con proveedor único (Art. 43, c)	18	Q. 75,652,855.00
	Entrega de DPI en el extranjero Cobro por cuenta de terceros Soporte para SIBIO Mantenimiento preventivo y correctivo de Mühlbauer Mantenimiento preventivo y correctivo DATACAR MX6100		
	<b>Total</b>	<b>332</b>	<b>Q. 481,368,463.70</b>

La reunión de trabajo con el Director Ejecutivo y el Director de Presupuesto, se llevó a cabo el 22 de febrero, documentada en el punto segundo del acta número 8-2022. Se dialogó acerca del avance del proyecto de descentralización de la emisión y distribución del Documento Personal de Identificación (DPI), indicándose que en 2021 se inauguró el Centro de Impresión (CIM) en Quetzaltenango y que en marzo se inauguraría el de Zacapa y que la meta era entregar al usuario su documento en treinta minutos, en lo que ayudaría la experiencia acumulada al implementar el proyecto "DPI en un día". Agregó el Director Ejecutivo que el proceso de descentralización había ayudado a fortalecer otros aspectos como el de seguridad, para tener un mejor control de trazabilidad y evitar conductas reñidas con la ley y que en el mediano plazo planeaba instalar otros CIM en los cuatro puntos cardinales del país y mejorar el servicio en el extranjero. En este tema coadyuvaría el equipo de enrolamiento que recientemente se había adquirido, ya que al ser modular, permitía una mejor administración, contrario a lo que sucedía con el equipo adquirido a Easy Marketing, S.A.

Se solicitó al Director Ejecutivo se refiera a la insistencia de la propuesta del Consejo Consultivo sobre la implementación de inscripciones en línea emitida en dos mil diecinueve y, en general a la promoción de los servicios electrónicos en la Institución, a lo que señaló que efectivamente esa era la tendencia, sobre todo a causa de la pandemia, y que pudo observar algunos avances en un viaje reciente a New York, Estados Unidos de América y que el RENAP había hecho lo propio con un convenio con el Instituto Nacional de Ciencias Forenses.

El Consejo Consultivo manifestó que, a diferencia de otras instituciones, el RENAP cuenta con una normativa que establece que la Institución debe utilizar la tecnología para prestar sus servicios, por lo que instó al Director Ejecutivo a que se basara en ella y en el hecho que el sesenta por ciento de la población es menor a treinta años para convertir al RENAP en referente en el tema, en lo que no coadyuvaba el hecho que por los servicios electrónicos se cobraba una

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

Nº 004379

cantidad mayor a diferencia de los servicios presenciales, lo que desincentivaba su uso, lo que no pasaba en otras instituciones.

El Director Ejecutivo afirmó que al modernizar el sitio principal y el alterno se estableció que se utilizaba el quince por ciento de su capacidad, por lo que se contaba con el resto para afrontar otros proyectos como el de las inscripciones en línea. Añadió que implementaron el pago con boleta de banco debido a que no todas las personas contaban con tarjeta de debito o crédito para facilitar el uso de los servicios electrónicos.

El Consejo Consultivo acotó que si bien había habido avances en los servicios internos hacia los usuarios, en los servicios externos, especialmente las inscripciones en línea, no habían seguido el mismo ritmo y se explicaron sus ventajas. Se preguntó sobre la posición de la Institución ante la entrada en vigencia de la Ley para la Simplificación de Trámites, respondiéndose que de hecho la Institución se inclinaba por una política de simplificación de los trámites, sin que necesariamente fuese por obligación de la nueva norma.

Se aprovechó a inquirir por el rubro de arrendamiento de inmuebles para el uso del RENAP en el plan anual de compras (PAC), a lo que el Director de Presupuesto indicó que se tenía previsto erogar alrededor de cuarenta y un millones de quetzales a nivel nacional. El Director Ejecutivo añadió que el RENAP no contaba con ningún inmueble propio, por lo que, por instrucciones de Directorio, se incluyó en el PAC la adquisición de un terreno para construir la sede central de la Institución o adquirir el que se usa actualmente por cuarenta y cuatro millones de quetzales, ya que se consideraba excesivo el gasto en dicho renglón, por lo que se hizo un contrato por un año y ya no multianual como en años pasados.

Por otro lado, este órgano colegiado manifestó que veía con buenos ojos la inclusión de la extensión del DPI para menores en el Plan Operativo Anual, a lo que el Director Ejecutivo añadió que la primera etapa era fortalecer el Sistema de Información Biométrica (SIBIO) para menores, que serviría para su enrolamiento y posterior extensión del documento y así cumplir con la Ley y que se harían las acciones presupuestarias y de adquisición pertinentes. Esto incluso, siguió manifestando, conllevaría a coadyuvar a temas de seguridad nacional y de personas, puesto que con las medidas que también se habían implementado en el SIBIO de mayores, se evitaría se cometieran actos reñidos con la ley o, en todo caso, se trazaría para deducir responsabilidades.

En cuanto al informe referente a las proyecciones y estrategias en los cuales el RENAP se basó para fijar las nuevas metas en el POA 2022 relativas a garantizar y agilizar el proceso de emisión, distribución, reposición y entrega de los DPI a nivel nacional, el Registro Central de las Personas indicó que sus estrategias para alcanzar la meta eran:

Meta original 2021	Meta modificada 2021	Ejecutado 2021	Meta 2022
3,427,298	2,501,512	2,362,364	3,498,681

1. **La ampliación de horarios** de las oficinas a nivel metropolitano de marzo a diciembre en primer lugar y en una segunda fase en oficinas del interior, cuya sede se encuentre en un centro comercial (pendiente de aprobación).
2. **Noches de DPI.** Prevista dos veces al mes en la sede central, anexo Rus Mall y oficinas a nivel nacional con mayor demanda.
3. **Jornadas móviles de renovación de DPI.** Para DPI que perderían vigencia durante 2022. Aunque estaba pendiente de aprobación, estaba planificado un plan piloto por dos meses en centros comerciales de Guatemala, aldeas o comunidades con mayor demanda y centros o plazas en el interior de la república.
4. **Disminución de los tiempos de atención.** Por el nuevo equipo de enrolamientos instalado a nivel nacional.
5. **Mejora de las condiciones en las áreas de captura de datos.** El Departamento de Registro Civil de las Personas solicitó a la Dirección Administrativa: traslados de oficinas, remozamiento, reubicación de áreas, cabinas, en general mejoras a los inmuebles.
6. **Visitas a oficinas e inducciones virtuales.** Capacitación para evitar rechazos por error en fotografía. En general implementar acciones que aminoraran el rechazo de las solicitudes del DPI.
7. **Servicios registrales en oficinas ubicadas en los CIM.** En los nuevos CIM de Quetzaltenango y Zacapa, se instalaron oficinas que tienen capacidad para entregar el DPI en una hora.
8. **Opiniones registrales de cancelaciones.** Para resolver conflictos legales y realizar cancelaciones de inscripciones para permitir la emisión de DPI.
9. **Reducción de tiempos en proceso de verificación de información biográfica en las solicitudes de DPI.** "Como parte de la mejora continua se agregaron validaciones en la búsqueda por CUI en el sistema de captura de datos para todos los tipos de trámite de las solicitudes de Documento Personal de Identificación –DPI- con relación a la terminación del Código Único de Identificación –CUI-. La implementación de dichas validaciones permitirá que en los casos en los cuales el usuario cuenta con terminación incorrecta se realice la corrección del CUI a través del Departamento de Ciudadanos y Control de Datos Registrales a requerimiento del Registro Civil de las Personas, dando atención inmediata a dichos requerimientos y así poder realizar la captura de datos con el Código Único de Identificación –CUI- con la terminación correcta de acuerdo a lo establecido en el Artículo 4 del Decreto Número 90-2005 del Congreso de la República de Guatemala y sus Reformas, Ley del Registro Nacional de las Personas. Con lo anterior se reducirán tiempos en el proceso de verificación de la información biográfica de las solicitudes de DPI ya que las solicitudes de DPI ingresarán con el CUI correcto desde la captura de datos".
10. **Monitoreo constante de las solicitudes de DPI en status a cargo del Registro Central de las Personas.** "Por medio del Departamento de Ciudadanos y Control de Datos Registrales se realiza monitoreo constante de las solicitudes de Documento Personal de Identificación –DPI- que son trasladadas a los estatus de verificación a cargo del Registro Central

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

Nº 004381

de las Personas a efecto de adoptar las acciones que correspondan conforme a las necesidades, para garantizar que las solicitudes del Documento Personal de Identificación –DPI- sean atendidas de forma oportuna y con esto garantizar y asegurar la identidad de los usuarios que requieren el DPI”.

11. **Mejora del proceso de captura de datos y verificación de información biográfica de las solicitudes de Documento Personal de Identificación –DPI-.** Analizar el proceso de captura de datos y verificación de la información biográfica de las solicitudes de DPI que es realizada por el Registro Central de las Personas, a efecto de implementar mejoras en dichos procesos para su optimización, de manera que pudiesen reducirse tiempos en el proceso de emisión del DPI dando solución a inconsistencias en la información previo a la captura de datos para que la data ingresara sin inconsistencias que pudiesen solucionarse previo a la captura de datos, asimismo se realizaría una reestructuración de los estatus de verificación de información biográfica a cargo del Registro Central de las Personas.
12. **Depuración de la información que consta en la base de datos.** Es el proyecto Data Cleansing.
13. **Notificación a usuario sobre trámites para regularizar el proceso de emisión del DPI, renovación del DPI y otra información relacionada.** IVR, SMS.
14. **Implementar mejoras en el funcionamiento de los sistemas utilizados en el RENAP.** Que el sistema de captura de datos realice verificaciones respecto al estado civil y anotaciones de matrimonio previo a realizar la captura de datos, con el objeto de no detener en la medida de lo posible el flujo de emisión del DPI. Mejoras en el sistema de inventario de DPI para trasladar a la sede del RENAP los DPI que tengan más de 1 año de encontrarse en una oficina del RENAP. Esto sería aplicado al ser autorizado por el Directorio. Cambio de texto en declaración jurada administrativa de la constancia de entrega de DPI, en la que se autoriza al RENAP el traslado del DPI a la sede central, que tuviesen más de 1 año de encontrarse en una oficina. Esto sería aplicado al ser autorizado por el Directorio. Creación de la opción de entrega de DPI a domicilio en las capturas de datos realizadas en las oficinas del RENAP. Que el sistema de captura de datos muestre las anotaciones contenidas en el evento registral principal, con el objeto de evitar errores en la información biográfica capturada. Que el sistema de inventario de DPI remita de forma automática un mensaje de texto al usuario que tenga registrado su número telefónico en la base de datos, informando que su DPI está próximo a vencer o que se encuentra vencido, con el objeto de que el usuario se apersona a una oficina a realizar su renovación. Que una nota de pago de solicitud de DPI sea utilizada al momento de realizar la validación de la misma, con el objeto que se pudiese realizar más de una captura de datos con una misma nota de pago.
15. **Reducir tiempos de atención en el servicio de ventanillas del Departamento de Archivo Central.** A partir del 14 de marzo pasaría la digitación de libros de 4 horas a 3 horas; y la búsqueda de imágenes de libro de 15 días a 5 días.
16. **Digitación de partidas registrales que aún no se encuentran en el SIRECI.** Es necesario que la partida de nacimiento y cédula estén digitados para realizar su solicitud de captura de datos.

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

Nº 004382

**17. Corrección de datos ingresados al SIRECI que presentan errores de digitación. Es el proyecto Data Cleansing.**

La Dirección de Procesos indicó que basó su proyección en las estimaciones del Registro Central de las Personas de captura de datos. Se presentaron por lugar de la solicitud y por tipo de trámite:

METAS REGISTRO													
CAPTURAS DE DATOS PARA LA EMISIÓN DEL DPI	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
En la República de Guatemala	341,539	312,712	287,932	223,249	228,126	203,848	221,061	199,363	289,559	280,444	314,097	358,070	3,260,000
En Misiones Consulares y Diplomáticas de Guatemala acreditadas en el exterior	9,169	10,892	11,999	12,762	11,564	13,340	13,941	12,432	12,494	12,625	12,756	12,885	146,859
<b>TOTAL</b>	<b>350,708</b>	<b>323,604</b>	<b>299,931</b>	<b>236,011</b>	<b>239,690</b>	<b>217,188</b>	<b>235,002</b>	<b>211,795</b>	<b>302,053</b>	<b>293,069</b>	<b>326,853</b>	<b>370,955</b>	<b>3,406,859</b>

PRODUCTO Y SUBPRODUCTO / TIPO DE TRÁMITE	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
Documentos Personales de Identificación (DPI), emitidos.	360,160	332,325	308,014	242,373	246,151	223,041	241,337	217,503	310,194	300,968	335,662	380,953	3,498,681
DPI emitidos por primera vez	53,981	49,717	46,080	36,260	36,825	33,368	36,105	32,539	46,406	45,026	50,216	56,992	523,415
DPI emitidos por renovación	211,406	195,068	180,798	142,267	144,485	130,920	141,659	127,670	182,077	176,661	197,026	223,611	2,053,648
DPI emitidos por reposición	87,231	80,489	74,601	58,703	59,618	54,021	58,452	52,679	75,129	72,895	81,298	92,267	847,383
DPI emitidos por reposición electrónica	7,642	7,051	6,535	5,143	5,223	4,732	5,121	4,615	6,582	6,386	7,122	8,083	74,235

La Dirección Administrativa definió como su estrategia para lograr la meta establecida, la distribución de rutas, que implicaba la contratación de servicios Courier y los vehículos institucionales. La Dirección de Gestión y Control Interno manifestó que estaba monitoreando la meta, para implementar acciones pertinentes (ver punto 2.4 del acta número 15-2022). El Consejo Consultivo acuerda continuar la revisión y aprobación en la próxima sesión. **TERCERO: Informes: 3.1** Oficio AICC-38-2022, por medio del cual el asesor informático presenta informe sobre el pronunciamiento trasladado en conjunto por el Registro Central de las Personas y la Dirección de Informática y Estadística, relacionado con el proyecto Data Cleansing del RENAP. Se tiene a la vista el informe presentado. Luego de escuchar la presentación del asesor informático, este cuerpo colegiado acuerda: **a)** Agradecer a la Dirección Ejecutiva por la información trasladada; **y, b)** Solicitar a la Dirección Ejecutiva gire instrucciones a donde corresponda para que se traslade el cronograma de actividades del proyecto Data Cleansing, así como las metas proyectadas para el año 2022. **3.2** Oficio AICC-39-2022, por medio del cual el asesor informático presenta informe sobre el pronunciamiento trasladado por la Dirección Administrativa, relacionado con casos positivos COVID-19 en personal administrativo, personas vacunadas y protocolos implementados para prevenir contagios. Se tiene a la vista el informe presentado. Luego de escuchar la presentación del informe, el Consejo Consultivo acuerda lo siguiente: **a)** Agradecer a la Dirección Ejecutiva por la información trasladada

seguimiento dado a las recomendaciones realizadas por este órgano. c) Recomendar a la Dirección Ejecutiva velar por que se mantenga la provisión de insumos necesarios para la prevención de COVID-19 tanto al personal y a los usuarios que visitan las oficinas de la institución. **3.3** Oficio AFCC-34-2022, por medio del cual el asesor financiero presenta informe relacionado con el oficio número DE-2220-2022 de fecha 27 de junio de 2022, mediante el cual la Auditoría Interna traslada oficio-AI-566-2022 de fecha 13 de junio del presente año, que contiene informe de seguimiento a Cartas a la Gerencia, por el período comprendido del 1 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2021. Se tiene a la vista el informe presentado por el asesor. Luego de expuesto el informe, el Consejo Consultivo acuerda agradecer al Director Ejecutivo por la información brindada y a la vez reitera dar seguimiento a las recomendaciones que aún se encuentran pendientes de ser solventadas de los años 2018, 2019, 2020 y 2021. **CUARTO: Correspondencia. 4.1** Oficio CS-UIP-811-2022, por medio del cual, la Unidad de Información Pública informa que las actas números 20-2022 y 21-2022 del Consejo Consultivo, ya se encuentran publicadas en el sitio web institucional. Se procede a dar lectura al oficio antes identificado. El Consejo Consultivo se da por enterado. **4.2** Oficio DE-2315-2022, por medio del cual, el Registro Central de las Personas, traslada informe que contiene los servicios brindados a la población durante el período del 14 al 20 de junio 2022. Se procede a dar lectura al oficio antes identificado. El Consejo Consultivo lo da por recibido y acuerda su traslado al asesor informático para su análisis mensual y posterior entrega de informe. **4.3** Oficio DE-2317-2022, por medio del cual, la Auditoría Interna traslada los resultados de los informes de auditoría realizados en el primer cuatrimestre del año 2022, según el Plan Anual de Auditoría y Plan Operativo Anual 2022, dando respuesta a lo solicitado por este órgano. Se procede a dar lectura al oficio antes identificado. El Consejo Consultivo lo da por recibido y acuerda su traslado a los asesores para su análisis y posterior entrega de informe. **4.4** Oficio DE-2319-2022, por medio del cual, la Auditoría Interna traslada respuesta a lo solicitado por este órgano, en cuanto a procurar que las auditorías programadas se desarrollen conforme lo establecido en los Manuales de Normas y Procedimientos, derivado que se ha superado la aprobación de modificaciones en algunos de estos. Se procede a dar lectura al oficio antes identificado. El Consejo Consultivo lo da por recibido y acuerda su traslado al asesor financiero para su análisis y posterior entrega de informe. **4.5** Oficio DE-2332-2022, por medio del cual, el Registro Central de las Personas, traslada información actualizada sobre el estado del proceso de digitalización y digitación de libros registrales (1056 libros registrales digitalizados), dando respuesta a lo solicitado por este órgano. Se procede a dar lectura al oficio antes identificado. El Consejo Consultivo lo da por recibido y acuerda su traslado al asesor informático para su análisis y posterior entrega de informe. **CONVOCATORIA A REUNIÓN DEL CONSEJO CONSULTIVO.** El Presidente, Licenciado Mynor Augusto Herrera Lemus, con base al artículo 6 del Reglamento de Sesiones del Consejo Consultivo, convoca a los miembros del Consejo Consultivo a sesión extraordinaria para el día martes diecinueve de julio de dos mil veintidós, a las siete horas con quince minutos, en la Universidad Mesoamericana, ubicada en la cuarenta calle diez guion cero dos zona ocho, Ciudad. Los miembros del Consejo Consultivo presentes manifiestan estar de acuerdo y que están

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

Nº 004384

convocados y notificados. No habiendo otros asuntos que tratar, se finaliza la sesión en el mismo lugar y fecha, dos horas con quince minutos después de su inicio y que la presente acta está contenida en veintiuna hojas tamaño oficio, impresas únicamente en su anverso.



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



Dr. Félix Javier Serrano Ursúa  
Miembro Suplente  
Rectores de las Universidades  
De la República de Guatemala



Lic. Maely Condon Ipiña  
Miembro Titular  
Secretarios Generales de los Partidos Políticos



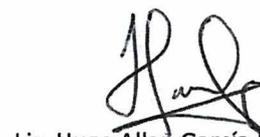
Licda. Sabrina Maria Veliz Castañeda  
Miembro Suplente  
Secretarios Generales de los Partidos Políticos



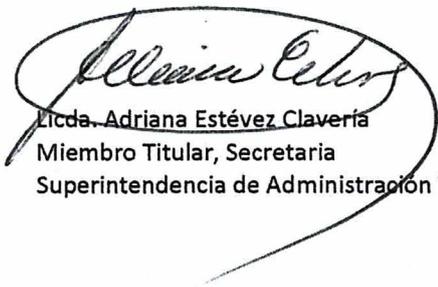
Lic. Arturo Saravia Altoaguirre  
Miembro Titular  
Asociaciones Empresariales de Comercio,  
Industria y Agricultura



Ings. Brénda Izabel Miranda Consuegra  
Miembro Titular  
Instituto Nacional de Estadística -INE-



Lic. Hugo Allan García Monterrosa  
Miembro Suplente  
Instituto Nacional de Estadística -INE-



Licda. Adriana Estévez Clavería  
Miembro Titular, Secretaria  
Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-

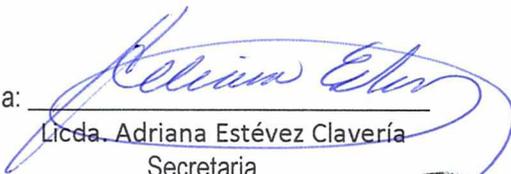


Lic. Alejandro González Portocarrero  
Miembro Suplente  
Superintendencia de Administración Tributaria -SAT

La infrascrita Secretaria del Consejo Consultivo del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, CERTIFICA: que las veintiuna fotocopias que anteceden son auténticas, reproducen fiel y exactamente su original, consistente en acta número veintisiete guion dos mil veintidós (27-2022), de la sesión celebrada por el Consejo Consultivo, el día doce de julio de dos mil veintidós. Queda contenida en veintidós hojas útiles, las veintiuna primeras de un solo lado, y la presente en la que se asienta la razón y que numero, sello y firmo en la Ciudad de Guatemala, el veintiséis de julio de dos mil veintidós.

Atentamente,

Firma:

  
Licda. Adriana Estévez Clavería  
Secretaria



Firma:

  
Vo.Bo Lic. Mynor Augusto Herrera Lemus  
Presidente