

ACTA DE SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL CONSEJO CONSULTIVO

DEL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS

NÚMERO TRES GUIÓN DOS MIL VEINTE (3-2020)

En la ciudad de Guatemala, siendo las siete horas con veinte minutos del veintiuno (21) de enero de dos mil veinte (2020), yo, **Néstor Mauricio Guerra Morales**, Secretario, titular por el Instituto Nacional de Estadística, hago constar que nos encontramos reunidos en la sala de sesiones del Consejo Consultivo del Registro Nacional de las Personas –RENAP–, ubicada en la Calzada Roosevelt trece guión cuarenta y seis de la zona siete, tercer nivel, los miembros del Consejo Consultivo: **Licda. Adriana Estévez Clavería**, Presidenta, titular por el Directorio de la Superintendencia de Administración Tributaria; **Lic. César Augusto Conde Rada**, titular por las Asociaciones Empresariales de Comercio, Industria y Agricultura; **Lic. Mynor Augusto Herrera Lemus**, titular por los Rectores de las Universidades del país; **Lic. Maely Cordón Ipiña**, titular por los Secretarios Generales de los Partidos Políticos; **Lic. Fredy Arizmendy Gómez Gómez**, suplente por el Instituto Nacional de Estadística; **Licda. Silvia Liliana Castillo Martínez**, suplente por el Directorio de la Superintendencia de Administración Tributaria; **Lic. Arturo Saravia Altolaquirre**, suplente por las Asociaciones Empresariales de Comercio, Industria y Agricultura; **Dr. Félix Javier Serrano Ursúa**, suplente por los Rectores de las Universidades del país; y la **Licda. Sabrina María Veliz Castañeda**, suplente por los Secretarios Generales de los Partidos Políticos, con el objeto de celebrar sesión extraordinaria del Consejo Consultivo del RENAP, convocada por la Presidenta. La Presidenta del Consejo Consultivo, procede a verificar el quórum de ley y, habiendo comprobado tal circunstancia, somete a consideración del Consejo Consultivo la agenda siguiente: **PRIMERO:** Lectura y aprobación del acta número dos guión dos mil veinte (2-2020). **SEGUNDO:** Continuación de la revisión del Informe Semestral Circunstanciado de Labores, correspondiente al segundo semestre de 2019. **TERCERO:** Reunión de trabajo con el Director Ejecutivo, Ing. Rodolfo Estuardo Arriaga Herrera. Se aprueba la agenda por unanimidad. **PRIMERO:** Se procede a dar lectura al acta número dos guión dos mil veinte (2-2020). La misma se aprueba por unanimidad. **SEGUNDO:** Continuación de la revisión del Informe Semestral Circunstanciado de Labores, correspondiente al segundo semestre de 2019. El Consejo Consultivo acuerda aprobar los siguientes apartados. “En conclusión el Consejo Consultivo reiteró su propuesta de mejorar sustancialmente los servicios de la institución, implementando un sistema electrónico de inscripciones y exhortó al Director Ejecutivo y dependencias consultadas, a profundizar en el análisis de la propuesta, considerando las observaciones anteriores y recordando que la creación del Registro Nacional de las Personas, conforme lo señalado en el último considerando de su ley, indicaba que se hacía necesario incorporar “dentro de su normativa reglamentaria, conceptos registrales tendientes a automatizar la información, unificar criterios registrales congruentes a la realidad que vive nuestra Nación...”, lo que sigue siendo una tarea pendiente de parte del RENAP.



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

Nº 003395

Posteriormente el Consejo Consultivo trasladó el documento denominado "Electronic Death Reporting System Online Reference Manual", que a su vez le fue remitido por la asociación privada FUNCRECE, al Registro Central de las Personas, para que fuese considerado, según se informó, en el grupo de trabajo conformado a partir de la propuesta de este órgano para hacer más eficiente la inscripción de defunciones a nivel nacional.

El Registro Central de las Personas informó que trasladó dicho documento a la Dirección de Gestión y Control Interno, a efecto fuesen implementados los mecanismos tecnológicos y de rápido acceso y solicitó la incorporación de su contenido al Manual de Normas y Procedimientos para realizar las Operaciones Registrales en el Sistema de Registro Civil (SIRECI).

A su vez, la Dirección de Gestión y Control Interno, luego de una serie de consideraciones sobre las autoridades legales para rendir un informe médico de defunción, las estadísticas vitales, el fundamento legal y tiempo para implementar el Sistema Electrónico de Registro de Fallecidos (EDRS por sus siglas en inglés), manifestó que la actualización del Manual de Normas y Procedimientos para realizar las Operaciones Registrales en el Sistema de Registro Civil (SIRECI), "será el resultado del análisis y evaluación de la pertinencia de la implementación de un Sistema Electrónico de Registro de Fallecidos en Guatemala, por lo que su requerimiento deberá efectuarse en el momento oportuno".

El Registro Central de las Personas también trasladó el documento proporcionado por FUNCRECE a la Dirección de Informática y Estadística (30 de agosto) y le informó el parecer de la Dirección de Gestión y Control Interno, para que indicara si tenía las herramientas o sistemas necesarios para aplicar el referido documento.

Tomando en cuenta que la propuesta aún estaba en proceso de consideración y estudio, este Consejo Consultivo la ratificó (Acta 25-2019 punto 2.8), así también propuso que se analizara lo que la Organización de Estados Americanos (OEA) (https://www.oas.org/es/sap/dgpe/guia_egov.asp), consideraba avances en materia de gobierno electrónico a nivel regional, incluido nuestro país, ya que los indicadores mejorarían si se facilitara la relación gobierno-ciudadanos que ofrece el e-government, especialmente en la prestación de servicios y realización de trámites, en donde el RENAP todavía tenía mucho que ofrecer.

Por otra parte, de lo informado por las distintas direcciones involucradas este Consejo Consultivo infirió que lamentablemente la solución estaba lejos de alcanzarse, lo que hacía necesario una reflexión todavía más profunda en donde se estuviese dispuesto a romper paradigmas, esfuerzo en el que este órgano colegiado ofreció coadyuvar, con la visión de proveer certeza y seguridad jurídica y a la vez un buen servicio a la población, por lo que recomendó a la Dirección Ejecutiva se constituyera como la articuladora del trabajo que estaban efectuando las dependencias, direcciones, departamentos y/o oficinas ejecutoras involucradas y que tomara una resolución al respecto y de ser necesario la sometiera a consideración del Directorio para lo que hubiese lugar.

Posteriormente, como aparece en el punto cuarto del acta número 52-2019 de fecha seis de diciembre de 2019, se analizó el dictamen realizado por las Direcciones de Gestión y Control Interno y la de Informática y Estadística sobre el estudio del



documento denominado "Electronic Death Reporting System Online Reference Manual". En dicho punto se puede consultar el amplio análisis realizado, en donde se desarrollan aspectos como antecedentes, consideraciones legales, análisis, pero destacando la opinión técnica.

El Consejo Consultivo al respecto trajo a cuenta que la Ley del Registro Nacional de las Personas, contenida en el Decreto número 90-2005 del Congreso de la República de Guatemala, empezaba por considerar la necesidad de implementar una normativa que regulara lo relativo a la documentación personal, ajustándola a los avances tecnológicos y a la evolución de las costumbres, y eso se encontraba de manera clara en el artículo cuatro de dicha normativa; por eso, exhortó al Director Ejecutivo a que priorizara el tema objeto del análisis y en el corto plazo se diera una respuesta institucional a lo oportunamente planteado y sugerido por este órgano.

C) EXAMEN A INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA

Una vez más los informes de Auditoría Interna se constituyeron en insumos valiosos para cumplir con las funciones asignadas por la Ley al Consejo Consultivo.

En el punto tercero del acta número 34-2019 de fecha trece de agosto de 2019, se analizaron los informes de auditoría realizados por la Unidad de Auditoría Interna en el mes de abril de 2019, con código único de auditoría números 84027, 84031, 84153, 84162, 84158, 83926, 84068 y 84186 que contienen evaluaciones administrativas y financieras a diferentes Direcciones y Departamentos, como el Departamento de Seguridad de la Dirección Administrativa, entre otras; así como registrales, a diferentes oficinas a nivel nacional, como las oficinas de San Cristóbal Verapaz y Cobán del departamento de Alta Verapaz; San Jerónimo, Purulhá, Cubulco, Granados, Rabinal, San Miguel Chicaj y Santa Cruz El Chol del departamento de Baja Verapaz, Camotán, Concepción Las Minas, Esquipulas, Quezaltepeque y San Jacinto del departamento de Chiquimula, entre otras. Dado lo extenso del análisis, solamente se transcriben las consideraciones y recomendaciones generales emitidas:

"1) De conformidad con el inciso c) del artículo 24 de la Ley del Registro Nacional de las Personas, una de las funciones principales del Consejo Consultivo, es fiscalizar en todo momento el trabajo del RENAP, lo que implica informar sobre las deficiencias que presenta la Institución, planteando en forma clara los hechos, leyes vulneradas, pruebas que las evidencien y alternativas de solución. Los informes de la Unidad de Auditoría Interna constituyen un insumo importante para el efecto. Por lo que es lamentable constatar que ésta tenga limitantes para ejercer plenamente sus funciones. Es importante que se brinde apoyo a la Auditoría Interna a efecto de proporcionar los recursos necesarios para cumplir con el Plan Anual de Auditoría, pero que también se haga uso de los recursos tecnológicos que ya están al alcance para hacer los procedimientos más eficientes y efectivos, tal como lo sugirió este órgano colegiado en el inciso h) del numeral 4.1 del acta número 49-2017 de fecha 8 de diciembre de 2017, respecto a bitácoras digitales de seguimiento dentro de los sistemas del RENAP, para documentar las actividades realizadas. El RENAP debe contar con controles digitales o



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

Nº 003397

electrónicos, permitiendo que la Auditoría Interna pueda realizar evaluaciones aleatorias haciendo uso de todos los sistemas informáticos de la Institución.

2) De la lectura a los informes de auditoría se evidencia que no se está cumpliendo con determinadas normas jurídicas, como la contenida en la Ley Electoral y de Partidos Políticos, que es de rango constitucional, en cuanto a la cancelación de la inscripción de la ciudadanía, ya que se constató de parte de la Auditoría Interna que no se realizan los avisos en el plazo estipulado, lo que deviene en responsabilidad no solo administrativa sino penal, según el artículo once de la ley citada. La problemática se evitaría si se implementaran los avances tecnológicos de la ciencia, tal como se indica en la parte considerativa del Decreto Número 90-2005 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Registro Nacional de las Personas que, por lo recopilado en los últimos años de los informes de auditoría interna, aún está lejos de cumplirse. Es desalentador que la Institución que debería ser referente en el uso de la tecnología para automatizar y, por ende, contar con un excelente control de los procedimientos, tenga tantos problemas relacionados al inventario de los equipos que se utilizan para prestar el servicio. Se recomienda que se realicen todas las acciones necesarias para el debido control a las oficinas del RENAP.

3) Este Consejo Consultivo ha insistido desde el inicio de sus funciones, que el RENAP, como parte del sector público, debe apoyarse en las tecnologías de la información y la comunicación, reorientando continuamente la organización hacia un modelo eficaz de relación digital en cada uno de los puntos de contacto de la experiencia del usuario (interno y externo). Un gobierno digital, en donde el RENAP debe jugar un papel preponderante al contar con la información de las personas naturales del país, es la forma de responder de manera más ágil, efectiva y transparente a las crecientes aspiraciones de los ciudadanos por mejores servicios y más integridad en el actuar público, por medio de trámites más simples, más accesibles y con menores costos. Son plenamente conocidos los beneficios, tanto para la Institución como para el ciudadano, de la plena adopción y uso de la tecnología: **a)** Mejora la experiencia del ciudadano, ya que le evita transportarse para llevar a cabo el trámite; **b)** El ciudadano decide qué hace a través de un canal digital en un horario 24/7 y en el lugar donde se encuentre; **c)** Cuando el ciudadano hace sus trámites por medio de un canal digital es una persona menos en las usuales filas e indirectamente esto beneficia a quien eligió el canal tradicional; **d)** Un proceso digital beneficia en la reducción de gastos operativos. Este esfuerzo debe ser constante para contar siempre con las mejores herramientas digitales a disposición (el internet de las cosas, implementación de la nube, ciber seguridad y las que vayan surgiendo).

4) Por otra parte, una vez más se reportan numerosos problemas en los inmuebles que ocupan las sedes de la Institución, sobre todo en las ubicadas en los municipios del interior del país, que muestran grandes diferencias en comparación a las oficinas centrales, coincidiendo en líneas generales con indicadores sociales de otros órdenes. Se debe orientar los



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

Nº 003398

esfuerzos, sobre todo presupuestarios, para dotar de los insumos necesarios a las oficinas registrales, sobre todo las regionales.

5) De la lectura al informe de Auditoría Interna, también se debe reflexionar sobre la real y efectiva aplicación relacionada con capacidad, idoneidad y honradez que se debe exigir y deben tener los empleados públicos, conforme a los términos establecidos en el artículo 113 de la Constitución Política de la República de Guatemala. El Consejo Consultivo considera que las dificultades detectadas, como la no localización de equipo de cómputo, podría ser fruto del cumplimiento solo parcial de la norma contenida en el artículo noventa y seis de la Ley del Registro Nacional de las Personas, puesto que la evaluación allí contemplada pareciera que no se ha llevado a cabo del todo, tomando en cuenta las carencias que se han observado en algunos reportes efectuados por los mismos registradores civiles y demás personal, como por la Auditoría Interna. No se duda de la honradez de los funcionarios que se han visto involucrados, pero sí en cuanto a su capacidad de llevar a cabo los procedimientos conforme a los formularios o manuales establecidos. Personal que muchas veces efectúa labores de limpieza, cosa que no es correcta y hasta compromete la seguridad de las instalaciones al dar ingreso a personal extraño, por lo que se recomienda establecer un equipo de trabajo para analizar un plan para brindar seguridad integral a todas las oficinas del RENAP, tomando en cuenta que no solo se debe resguardar el equipo, sino todos los documentos e información, tanto física como virtual que se encuentran en las distintas sedes.

6) Con los casos de homónimos que han impedido que siete personas no reciban su DPI en San Cristóbal Verapaz, se observa una grave deficiencia, ya que el código único de identificación debería ser el referente para resolver el problema o bien la utilización de la huella digital para identificar a la persona. Sin embargo, al presentarse siete casos en un mismo poblado, debe ser investigado con mayor profundidad.

7) Para el traslado físico de los atestados de las diferentes oficinas del RENAP es importante se incluya en el POA un plan para el traslado permanente de los atestados físicos que actualmente se encuentran en las distintas sedes del RENAP y los que se encuentren en el futuro, lo que tiene que aparejarse con un plan para su debido archivo de forma digital y centralizada.

8) Se recomienda se avance en el proyecto de Data Cleansing, que tiene como uno de sus objetivos dar certeza a la base de datos de la Institución.

9) En cuanto a una solicitud de DPI que no aparecía registrada en el SIBIO, se recomienda se dé seguimiento y se pueda determinar claramente cuál fue el error en el proceso de enrolamiento, ya que, según lo expuesto por diferentes funcionarios y colaboradores de la Institución, es probable que sea en la captura de la fotografía. En todo caso, se realice a nivel informático la modificación para que todo procedimiento esté encadenado, es decir, que no se pueda pasar a una etapa sin que se haya agotado una previa y necesaria."



En la sesión del veintisiete de agosto de 2019, documentada en el acta número 36-2019, se analizaron los informes de auditoría interna del mes de junio con códigos únicos de auditoría números 84301, 84304, 84023, 83968, 86061, 86564, 83942, 86042, 84315 y 84312, que también contienen evaluaciones administrativas y financieras a diferentes Direcciones y Departamentos, como el Departamento de Verificación de Identidad y Apoyo Social, Departamento de Registro Civil de las Personas del Registro Central de las Personas, Dirección Administrativa, Departamento de Nóminas, entre otras; así como registrales, a diferentes oficinas a nivel nacional, entre ellas al Registro Civil de las Personas de Chinautla, Palencia, San José del Golfo, San Pedro Sacatepécuez y Santa Catarina Pinula del departamento de Guatemala, Oficinas auxiliares de la zona 1, MINEX, Organismo Judicial, Dirección General de Migración, Ministerio Público, Sanatorio Nuestra Señora del Pilar y Metro Norte del departamento de Guatemala; Chiantla, Malacatancito y Cabecera departamental de Huehuetenango, entre otras.

A raíz de ese análisis se emitieron las siguientes observaciones y recomendaciones:

1. Sobre el hallazgo en la auditoría al Departamento de Verificación y Apoyo Social, se trajo a cuenta que en las literales l) y j) del numeral 4.3 del acta número 49-2017 de fecha 8 de diciembre de 2017, el Consejo Consultivo analizó un problema similar con el control de los expedientes, efectuándose la recomendación respectiva, por lo que se ratificó la misma, únicamente agregando que el Director Ejecutivo girara sus instrucciones a donde correspondiese para que se diera seguimiento al DERCAS 33-2019 y se dejara de usar Excel privilegiando el sistema creado para este tipo de procedimientos.
2. Sobre el hallazgo detectado en la auditoría al Departamento de Registro Civil de las Personas del Registro Central de las Personas, este Consejo Consultivo lamentó el escaso seguimiento o atención que puso el Departamento de Informática y Estadística a las solicitudes realizadas por aquella dependencia. Muchos de los problemas que aquejan a la Institución era resultado de la falta de coordinación, colaboración y trabajo en conjunto de sus componentes. Sin haber entrado a analizar el contenido de tales solicitudes, no había duda que ese esfuerzo tenía la mejor de las intenciones, es decir, mejorar el Sistema de Registro Civil –SIRECI-. El Consejo Consultivo recomendó que las propuestas contenidas en los DERCAS identificados en el informe de la Auditoría Interna, fuesen sometidos a estudio dentro del proyecto denominado Data Cleansing, que tenía como objetivo mejorar el SIRECI y que en esa empresa la Dirección Ejecutiva fuese el articulador del trabajo que estaban efectuando las dependencias, direcciones, departamentos y/o oficinas ejecutoras involucradas.
3. Con relación a la verificación realizada por la Auditoría Interna a la Dirección Administrativa, el Consejo Consultivo expresó su preocupación por los diversos hallazgos relacionados con los procesos de compra, que iban desde adquisición de bienes con precios mayores a los del mercado (CUA 86061), compras que no estaban contempladas en el plan anual, uso de bienes del Estado para fines personales, hasta el pago de bienes que no fueron adquiridos en la remodelación de la unidad de inventarios ubicada en la 14 avenida 6-25 zona 11, colonia Carabanchel. En este último caso, el Consejo Consultivo requirió que la Dirección de la Auditoría Interna informara sobre el proceso llevado a cabo para determinar que



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

Nº 003400

los bienes no fueron recibidos y si derivado de dicho hallazgo se llevaba a cabo algún procedimiento legal contra los responsables.

4. Con relación a la auditoría realizada a las oficinas de Chiantla, Malacatancito y cabecera departamental de Huehuetenango, el Consejo Consultivo recomendó que el Registrador Central de las Personas brindara el adecuado seguimiento a los casos reportados para evitar que a futuro siguieran siendo objeto de incumplimiento de las normas establecidas. Este Consejo Consultivo, tomando en cuenta que los departamentos de Huehuetenango y San Marcos son los lugares de origen de la mayoría de inmigrantes, retornados y menores no acompañados, según varios estudios de la Organización Internacional para las Migraciones (OIM), (<https://www.iom.int/es/news/guatemala-triplicara-su-capacidad-de-recepcion-en-el-aeropuerto-para-sus-migrantes-que-retornan>), recomendó que en los planes o programas institucionales para depurar y robustecer el Sistema de Registro Civil (SIRECI), como el Data Cleansing que estaba en evaluación, se tomara en cuenta este fenómeno para gestionar de mejor forma los recursos materiales y humanos en la solución de tales inconsistencias.

También resaltó las anomalías detectadas en esos lugares, como enmiendas registrales sin la totalidad de los requisitos cumplidos y solicitudes de Documento Personal de Identificación sin ser cargadas al SIBIO, que era necesario se investigaran y que de darse indicios de actos ilegales, se realizaran las acciones contempladas en la ley, como la falsedad ideológica, que llevaba a la suplantación de identidad, como había quedado evidenciado en casos anteriores, lo que también se debía tomar en cuenta en los planes o programas mencionados anteriormente, en donde se requería especial atención no solo a los lugares de origen de la mayoría de connacionales que migraban sino a las oficinas situadas en las fronteras de nuestro país.

5. En el área administrativa, derivado del gran número de hallazgos detectados, se podía mencionar que la persona encargada acusaba una incompetencia que no se podía presentar en una Institución de la importancia y envergadura del RENAP. Se debía destacar que la misma persona estuvo involucrada en el uso de bienes de la Institución para fines personales, que no solo conllevaba responsabilidades administrativas, sino de otra naturaleza, por lo que si resultado de los hallazgos detectados por la Auditoría Interna se consideraba que se habían cometido actos delictivos, se debían interponer las denuncias respectivas en el Ministerio Público. Finalmente, y como en anteriores ocasiones (primer informe circunstanciado de 2019), se recomendó a la Dirección Ejecutiva brindar el apoyo necesario para que la Auditoría Interna realizara sus funciones en las mejores condiciones posibles; sin embargo ésta haría bien en evaluar la posibilidad, de acuerdo a la normativa atinente, de realizar procesos de auditoría más especializados, tomando en cuenta la gran cantidad de áreas en donde se desenvuelven las actividades del RENAP, sobre todo a nivel registral.



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

Nº 003401

En la sesión del diecisiete de septiembre de 2019, documentada en el acta número 39-2019, se analizaron los informes de auditoría interna del mes de julio con códigos únicos de auditoría números 84330, 84872 y 83938, que contienen evaluaciones administrativas y financieras al Departamento de Reclutamiento y Selección y Mantenimiento y Servicios Básicos; así como registrales a los Registros Civiles de las Personas de Agua Blanca, Asunción Mita, El Progreso, Santa Catarina Mita y Jutiapa del departamento de Jutiapa.

En esa ocasión se emitieron las consideraciones y recomendaciones siguientes: "Respecto a lo consignado en los informes de auditoría interna analizados, vale lo dicho en el punto tercero del acta número 34-2019 de fecha 13 de agosto del presente año, y en el punto tercero del acta 36-2019 de fecha 27 de agosto del presente año, en donde este Consejo Consultivo se pronunció acerca de los resultados de los informes de auditoría interna de los meses de abril y junio del presente año, respectivamente; sin embargo, hay que agregar que en el caso de las capacitaciones impartidas en 2018-2019 y las proyectadas para el siguiente año, este Consejo Consultivo recomienda, tomando en cuenta que el desempeño del personal de los registros civiles acusa un déficit en el conocimiento pleno del Sistema de Registro Civil (SIRECI), según se ha apreciado no solo en otros informes de auditoría interna sino de otras fuentes, como el informe número RCP-0293-2019 del Registrador Central de las Personas recomienda a la Dirección Ejecutiva, que se incluya en los planes respectivos, capacitaciones enfocadas a corregir las falencias que se han detectado en el uso del SIRECI y, en general aquellas que han causado el reporte de la auditoría interna. Esto sin perjuicio de lo ya recomendado acerca de la necesaria aplicación de la evaluación establecida en el artículo noventa y seis de la Ley del Registro Nacional de las Personas y que algunos temas de capacitación que se han impartido y se planean impartir, deberían estar implícitos en los perfiles exigidos para ingresar a laborar en la Institución y verificados en la etapa de reclutamiento, por lo que cabría preguntarse si ese proceso se está llevando adecuadamente.

Cabe traer a cuenta, dado los problemas reportados acerca de la seguridad en oficinas de la Institución, lo recomendado por este órgano colegiado en el punto segundo del acta número 32-2016 de fecha 2 de agosto de 2016, en cuanto que el resguardo de todas las instalaciones del RENAP exige una evaluación integral y en donde se consideró que la prestación de servicios de seguridad en la Institución no se ha caracterizado por una gestión adecuada, lo que se debe señalar nuevamente.

Sobre los problemas que presentan los inmuebles que ocupan las oficinas del RENAP y que causan las quejas del personal que allí prestan sus servicios, también se desea recordar las consideraciones y recomendaciones contenidas en el punto tercero del acta número 7-2018 de fecha 19 de febrero de 2018, en cuanto a las características que deben reunir los inmuebles.

Con respecto a la auditoría realizada al Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos, es urgente que se revise la necesidad de tener contratadas 486 líneas telefónicas sin que se estén usando en su totalidad, lo cual genera costos



innecesarios a la institución. Asimismo se efectúe el seguimiento de la devolución del aparato telefónico que según el Departamento de Seguridad fue entregado al ex director ejecutivo por instrucciones de la anterior jefe administrativa María Marta Solórzano Rodríguez y se evalúe iniciar los procesos administrativos respectivos a los responsables, ya que hay que tomar en cuenta que esas acciones deben estar enmarcadas desde el Plan Operativo Anual hasta la elaboración de los términos de contratación respectiva, además que se debe fortalecer el sistema de control de tarjetas de responsabilidad. En cuanto a los arrendamientos con atraso en el pago, es importante que los expedientes se conformen adecuadamente para evitar atrasos en el pago de las rentas de las oficinas del RENAP y se efectúe el seguimiento respectivo para que se cancelen las rentas atrasadas a la fecha.”

En la sesión del veintinueve de octubre de 2019, documentada en el acta número 46-2019, se analizaron los informes de auditoría interna del mes de agosto con códigos únicos de auditoría números 84335, 84336, 83655, 83936 y 84028, que también contienen evaluaciones administrativas y financieras a diferentes Direcciones y Departamentos como la Dirección de Presupuesto, Dirección Administrativa, Dirección de Informática y Estadística, entre otras; así como registrales a diferentes oficinas a nivel nacional, entre ellas al Registro Civil de las Personas de Flores, Las Cruces, San Benito, Sayaxché, Dolores, El Chal, Melchor de Mencos, Poptún, San Luis y aldea El Naranjo de la Libertad del departamento de Petén, entre otras.

Las recomendaciones efectuadas a raíz de ese análisis son las siguientes: “El Sistema de Registro Civil (SIRECI) debería fortalecerse mediante la digitalización de los procesos, como es el caso de las actas de declaración juradas la cual debería generarse como un formulario electrónico vinculado a dicho sistema y que la firma del registrador civil de las personas sea una de las validaciones para poder operar e ingresar la información. Igualmente, como se ha recomendado con anterioridad, la incorporación de los atestados vía digitalización y digitación, sea un requisito dentro del proceso de inscripción de hechos y actos relativos al estado civil.

Las actas de declaración jurada administrativa de entrega del DPI a terceras personas también deben efectuarse por medios electrónicos para un mejor control, tomando en cuenta que el RENAP tiene los datos biométricos de las personas. Se debe ahondar en el caso del registrador civil de las personas que atribuyó al sistema la falta de reporte de un fallecimiento al Tribunal Supremo Electoral, por lo que se recomienda que se investigue por parte de la Inspección General del RENAP.

El que una persona ajena a la Institución tenga acceso a cualquiera de las instalaciones y/o documentos en resguardo y custodia, constituye un riesgo de seguridad, el que debe resolverse de inmediato, por lo que se recomienda que la Inspección General del RENAP haga una investigación al respecto y se tomen las medidas pertinentes para subsanar dicha situación.



En cuanto a la auditoría efectuada a la flota de vehículos de la institución y al registro, control y custodia de los cupones de combustible, es evidente la falta de control que existe al respecto. Por lo que las recomendaciones de auditoría interna deben ser atendidas por los responsables de manera urgente, ya que corresponde a bienes y recursos de la institución susceptibles de convertirse en gastos erogados sin transparencia. Y en el caso de los vehículos en mal estado, se erogan recursos adicionales por arrendamientos que no serían necesarios si se siguieran los procesos de mantenimiento y reparaciones conforme lo demanda cada uno de los vehículos de la institución. La Dirección Ejecutiva debe dar seguimiento al tema de las infracciones de tránsito de los vehículos. Con relación al área de TI, se recuerda que el RENAP desde su creación contempla el uso de herramientas informáticas y dispone que sus registros estén almacenados en bases de datos, por lo tanto, depende plenamente de su infraestructura informática y de tecnología. Derivado de lo anterior se exhorta a la Auditoría Interna le de constante seguimiento a las auditorías practicadas en este campo con el objeto de fortalecer los controles, actividades y recursos que son responsabilidad de la Dirección de Informática y Estadística, verificando al mismo tiempo que las calidades de los responsables de dichas áreas, sean las idóneas para dar cumplimiento al debido desempeño del área de tecnología.”

En la sesión del cinco de noviembre de 2019, documentada en el acta número 47-2019, se analizaron los informes de auditoría interna del mes de septiembre con códigos únicos de auditoría números 84327, 84321, 84338, 84804, 84018 y 84014, que contienen evaluaciones administrativas y financieras a diferentes Direcciones y Departamentos como el Departamento de Servicios Generales de la Dirección Administrativa, Departamento de Impresión de la Dirección de Procesos y Departamento de Análisis y Verificación de Información Biográfica de la Dirección de Procesos; así como registrales a diferentes oficinas a nivel nacional, entre ellas al Registro Civil de las Personas de San Pedro Pinula, San Luis Jilotepeque, San Carlos Alzatate, San Manuel Chaparrón y Jalapa del departamento de Jalapa, San Mateo Ixtatán, San Pedro Soloma, San Rafael La Independencia, Santa Cruz Barillas y Santa Eulalia del departamento de Huehuetenango; Cabricán, Coatepeque, Coloma Costa Cuca, Flores Costa Cuca y Génova del departamento de Quetzaltenango, entre otras.

En dicha acta aparece el extenso análisis realizado y por tal razón solo se transcriben las consideraciones y recomendaciones efectuadas: “Habiéndose detectado un caso más de duplicidad de inscripción registral, que hace necesaria la intervención judicial para su solución, es oportuno solicitar a la Dirección Ejecutiva un informe sobre el proceso de implementación del proyecto denominado “Data Cleansing” y proyectos relacionados que, según los últimos informes rendidos (ver punto segundo del acta 25-2019), estaba en la etapa de evaluación, tomando en cuenta que las direcciones involucradas tenían criterios dispares al respecto.

El hacer inscripciones en el SIRECI sin que se hayan cumplido todos los requisitos, sin los datos necesarios o documentos de respaldo, es una falla de la que este Consejo Consultivo ha recomendado corregir en diversas ocasiones. El sistema se debe



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

Nº 003404

fortalecer para que no se pueda llegar al final del proceso de inscripción, sin que se hayan cumplido las etapas anteriores con todas las formalidades. Pero el caso evidencia también una deficiencia que la propuesta presentada por este Consejo Consultivo relativa a la inscripción en línea de las defunciones podría suplir, por lo que ratifica la recomendación contenida en el numeral 3.1 del punto tercero del acta número 39-2019 de fecha 17 de septiembre de 2019.

Si bien algunas inconsistencias detectadas fueron subsanadas en el contexto de la auditoría y, por tanto, fueron desvanecidas por la Auditoría Interna, lo cierto es que se presentaron, lo que evidencia que los sistemas informáticos deben fortalecerse como este Consejo Consultivo ha insistido, por lo que se recomienda a la Dirección Ejecutiva instruya a la Dirección de Informática y Estadística a trabajar en el robustecimiento de los sistemas que utiliza el personal para el control de correlativos, actas administrativas, entre otros, para automatizar y mejorar los controles de sus acciones, lo que redundaría en la ausencia de inconsistencias como las detectadas por la Auditoría Interna. De igual manera deben llevarse a cabo las capacitaciones respectivas para su mejor implementación.

Recientemente (ver punto tercero del acta número 44-2019) el Consejo Consultivo realizó una serie de consideraciones respecto a los locales que albergan las oficinas municipales de la Institución. En vista del caso crítico reportado en la oficina de Génova, se recomienda a la Dirección Ejecutiva instruya a la Dirección Administrativa que se priorice la solución de la problemática indicada.

Con relación a la auditoría al desempeño y cumplimiento a viáticos al interior, tomando en consideración que derivado del pago improcedente de horas extras a empleados del RENAP que reciben viáticos en el desempeño de comisiones oficiales, existe una denuncia penal en el Ministerio Público y en virtud que ya fue corregida dicha práctica en el presente año, el Consejo Consultivo recomienda dar el seguimiento a la causa penal planteada.

En cuanto a las auditorías de cumplimiento y sistemas tecnológicos se recuerda lo contenido en las actas 11-2019 y 19-2019 las cuales contienen historial de informes conocidos por el Consejo Consultivo relacionados con los equipos de personalización y el Sistema Biométrico -SIBIO-, considerando el historial de eventos y dificultades por los que ha pasado el RENAP y que ha logrado sobrepasar. También que consideren las sugerencias emitidas por este cuerpo colegiado que constan en las diferentes actas de sus sesiones, siendo un ejemplo de esto lo contenido al final del punto TERCERO acta número 34-2017 bajo el título "SEGURIDAD DEL SISTEMA DE REGISTRO CIVIL (SIRECI)". Es importante que las autoridades del RENAP evalúen si es procedente realizar una reingeniería total sobre el proceso de captura de información, almacenamiento, procesamiento y producción del DPI que permita un control automatizado de dicho trámite, esto debido a que se percibe que el proceso de emisión del DPI no es un flujo automático, pudiendo mejorar todo el procedimiento desarrollando un sistema que lleve el control de todas las solicitudes desde su inicio hasta la producción del DPI y sobre todo con trazabilidad."



Las recomendaciones y consideraciones emitidas por este órgano colegiado, iniciaron a ser respondidas por las diferentes Direcciones y Departamentos involucrados, como consta en el punto cuarto del acta número 45-2019 de fecha veintidós de octubre de 2019, en donde se examinaron las respuestas a partir de las recomendaciones a los informes de auditoría del mes de junio.

Por medio del oficio número DE-5511-2019, la Dirección Ejecutiva informó que trasladaba oficios del Registro Central de las Personas y de la Dirección Administrativa, como respuesta a algunas de las recomendaciones efectuadas. Por medio del oficio número DE-5364-2019 se trasladó oficio número DVIAS-876-2019 de la Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social, también como respuesta a las recomendaciones efectuadas, como sigue.

El Registro Central de las Personas envió el oficio número RCP-SRCP-DRCP-5252-2019 en el que afirmó haber atendido las recomendaciones realizadas por el Consejo Consultivo y acompañaron copias de oficios rendidos a la Auditoría Interna y Dirección Ejecutiva para probar que también se atendieron las recomendaciones por la Auditoría Interna. En cada uno se describieron las acciones realizadas para atender cada recomendación y hallazgo reportado, de acuerdo a su competencia. En el oficio número RCP-SRCP-DRCP-4708-2019 de fecha 19 de agosto, se afirmó "No está demás indicar, que es satisfactorio para el Registro Central de las Personas, saber que las acciones realizadas derivado de recomendaciones en auditorías anteriores, han dado los resultados esperados y se han evitado futuros hallazgos."

Subrayaron que se habían atendido oportunamente las recomendaciones reportadas por la Auditoría Interna dentro del ámbito de su competencia, realizando las gestiones que correspondían ante otras Direcciones, cuando las recomendaciones así lo requerían, quedando a la espera de que las mismas fuesen atendidas por dichas Direcciones.

Esto se tradujo en una serie de requerimientos a la Dirección Administrativa, Dirección de Presupuesto y Departamento de Registro Civil de las Personas, para que a su vez atendieran a las notas de la Auditoría Interna.

Como ejemplos se pueden citar: **a)** Mediante memorándum del Departamento de Registro Civil de las Personas, se reiteró a los Registradores Civiles de las Personas a nivel nacional, la instrucción que en los casos en los cuales no se pudiera generar en el SIRECI, el informe de fallecidos, se debería acudir a la delegación del TSE respectiva y requerir formulario para presentar el reporte en forma manual para dar cumplimiento con la norma de rango constitucional; **b)** Oficio número RCP-SRCP-DRCP-4380-2019 dirigido a la Dirección Administrativa para que atendiera los problemas relativos al resguardo de los archivos de atestados en diversas oficinas; **c)** Oficio número RCP-SRCP-DRCP-4476-2019 dirigido a la Dirección Administrativa para que se atendiera los problemas relativos a la seguridad; **d)** Oficio número RCP-SRCP-DRCP-3696-2019 dirigido a la Dirección Administrativa para que atendiera los problemas relativos a la limpieza de sedes; **e)** Oficio RCP-SRCP-DRCP-4388-2019 dirigido a la Dirección de Presupuesto para que se regularizara el descuento de fianza de fidelidad a los servidores públicos encargados del fondo rotativo de caja chica; **f)** Oficio RCP-SRCP-DRCP-5316-2019 en donde se documenta las acciones para actualizar el Manual de Normas y Procedimientos para la Asignación, Uso y Liquidación de



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

Nº 003406

Fondo Rotativo de Caja Chica en las Oficinas del RENAP; g) Oficio RCP-SRCP-DRCP-3739-2019 en donde se solicitó a la Dirección de Presupuesto que al momento que los Registradores Civiles de las Personas, requieran la actualización de sus tarjetas de responsabilidad por algún motivo relacionado con el mobiliario y equipo utilizado, se atiendan con la debida importancia para evitar futuros hallazgos, entre otros, para desvanecer los hallazgos.

Por su parte, la Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social, acompañó expediente sobre las acciones implementadas para dar seguimiento al DERCAS 33-2019, indicando que no había tenido respuesta a la fecha de la Dirección de Informática y Estadística.

El Consejo Consultivo se dio por enterado de lo informado por el Registro Central de las Personas y la Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social, en cuanto a las acciones realizadas con el objeto de corregir las falencias que llevaron a la Auditoría Interna a establecer hallazgos y, como en ocasiones anteriores, recomendó a la Dirección Ejecutiva girara instrucciones para que se les brindara el apoyo necesario de parte de las demás oficinas ejecutoras, direcciones y/o departamentos de la Institución al Registro Central de las Personas, para que ejerciera sus funciones de manera eficiente y efectiva.

En el acta número 51-2019 de fecha tres de diciembre de 2019, se dio seguimiento a la Auditoría de desempeño y cumplimiento, efectuada al Departamento de Verificación de Identidad de la Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social, realizada por la Auditoría Interna del RENAP.

La Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social informó lo siguiente: a) La Auditoría Interna recomendó implementar una bitácora o historial para la descripción clara y precisa de cada una de las acciones o procedimientos que los técnicos de verificación realizaba en la fase de citación o investigación administrativa en cada expediente a su cargo. Informaron que tal medida se había implementado desde el mes de julio de 2019 e indicaron que mejoró el control de las acciones que se realizaban en cada expediente. b) Con respecto a la mejora e implementación del Sistema de Control de Expedientes del Departamento de Verificación de Identidad -DVIAS-, ese departamento remitió el DERCAS 99-2017 al Departamento de Informática en el mes de septiembre de 2017 por medio del oficio Ref. DVIAS-851-2017 e indicaron que dicho requerimiento nunca fue desarrollado o entregado. En referencia al DERCAS 99-2017 también informaron que por parte de la Dirección de Informática y Estadística se indicó que los requerimientos plasmados en el documento debían configurarse a través de perfiles, especificando en cada uno las características a contener.

El día 22 de marzo de 2019, se siguió informando, que se hizo la entrega de funcionalidades del DERCAS 99-2017, sin embargo, no cumplía con los requerimientos para el mejor control de los expedientes derivado que en el traslado de información del DERCAS 99-2017 versión 2 se omitieron algunas especificaciones y por consiguiente la Dirección de Informática y Estadística solicitó un nuevo DERCAS.



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

Nº 003407

En el mes de mayo de 2019 se entregó a la Dirección de Informática y Estadística el DERCAS 33-2019, funcionalidades que fueron entregadas en el mes de septiembre 2019 con algunas observaciones respecto a la funcionalidad. Mencionaron que mientras se entregaba el DVIAS mejorado (sistema de control de expedientes), se llevaban controles manuales por medio de hoja Excel y formularios dentro de los expedientes a fin de saber el estado actual de cada uno de estos.

Este Consejo Consultivo consideró que la Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social había dado seguimiento a lo recomendado por la Auditoría Interna, requiriendo las modificaciones al sistema de control de expedientes; que el requerimiento inició en el mes de septiembre de 2017, modificándose posteriormente para mejorar el manejo de expedientes, siendo que en el mes de septiembre de 2019 se recibieron los últimos cambios y se había instruido al personal que revisa los expedientes a llevar un registro de las acciones realizadas en cada uno de los casos.

Ante esto, el Consejo Consultivo acordó recomendar al respecto: **a)** Que la Dirección de Informática y Estadística apoyara a otras direcciones que solicitan servicio de desarrollo o cambios al sistema, y que una vez tuviese claridad en lo que estaban pidiendo, se procediera a su ejecución y con esto evitar que los DERCAS tomaran demasiado tiempo desde su solicitud hasta su entrega final -a satisfacción del solicitante- y por consiguiente la Dirección de Informática y Estadística prestase un mejor servicio; **b)** Que se evaluara la posibilidad de adquirir e implementar herramientas existentes (compra externa) para llevar el seguimiento de expedientes y casos; **c)** Que en la Dirección de Informática se atendieran los requerimientos y que asesorase a otras Direcciones al momento de realizar sus DERCAS; **d)** Que se evaluara la posibilidad de contratar a un especialista en "procesos" con el objeto de evaluar los procesos y procedimientos existentes para mejorarlos (aplica a todo el RENAP).

D) ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES

A raíz del conocimiento que el Alcalde de Santa Cruz La Laguna, Sololá, solicitó la apertura de una oficina en la Aldea Tzununá, municipio de Santa Cruz La Laguna, Sololá, la cual fue denegada, y de todo lo que se informó al respecto por parte de la Dirección de Gestión y Control Interno, el Registro Central de las Personas, Dirección de Presupuesto, Dirección Administrativa y Asesoría Legal, el Consejo Consultivo consideró (punto tercero del acta número 44-2019 de fecha quince de octubre de 2019) que ampliar la cobertura de los servicios que prestaba el RENAP en beneficio de la población, debía efectuarse a través del fortalecimiento de estrategias que paulatinamente hiciesen más accesibles los servicios electrónicos al usuario, lo que suponía muchas ventajas que ya habían sido expuestas con anterioridad (ver punto tercero del acta número 9-2016, tercero del acta 34-2019 y 3.1 del acta número 39-2019), incluida la reducción de la presión presupuestaria y evitar gastos en traslados del usuario, quien podía sorprenderse por encontrar las instalaciones cerradas por desconocimiento de descansos decretados internamente. No estaba de más decir que precisamente ése era uno de los objetivos de la propuesta hecha por este órgano colegiado en el primer semestre del 2019, relativa a la inscripción de defunciones en línea (ver punto sexto del acta 16-2019).



79/29

Por otra parte, se consideró que el abrir oficinas o sedes del RENAP en otros lugares poblados, cuando las sedes municipales presentaban una serie de problemáticas en cuanto a infraestructura, seguridad, personal, higiene, accesibilidad, entre otros, según diversos reportes de la Auditoría Interna, el Registro Central de las Personas y la Dirección de Gestión y Control Interno, no se juzgaba una medida pertinente, adecuada y coherente con la capacidad financiera de la Institución y mucho menos con la visión de automatizar los procesos con la que se creó el RENAP, por lo que se recomendó dar cumplimiento a las observaciones que había hecho la auditoría interna en relación a seguridad, infraestructura, higiene, accesibilidad, entre otros, y a la par trabajar en la implementación de los servicios electrónicos como se ha mencionado anteriormente.

También se recordó que en la sesión extraordinaria del 19 de febrero de 2018, documentada en el acta número 7-2018, se llevó a cabo una reunión de trabajo con personal de la Dirección Administrativa del RENAP a petición de la Dirección Ejecutiva. El Director Administrativo, la Subdirectora Administrativa y el Jefe de Mantenimiento y Servicios Generales se refirieron al mal estado en que se encontraban algunas de las instalaciones de la institución y los diferentes proyectos que se habían empezado a perfilar para superar esa realidad. En esa ocasión el Consejo Consultivo recomendó a la Dirección Ejecutiva, realizar un análisis exhaustivo sobre el contenido de los contratos de arrendamiento y condiciones de los locales existentes a esa fecha para oficinas del RENAP y se siguieran atendiendo los resultados de las auditorías internas y las recomendaciones emitidas por este órgano con relación a sus carencias. También se agregó que: **a)** Si bien este órgano no tenía información relacionada con las características de los inmuebles en donde funcionan como sedes las oficinas del RENAP, se sabía que la Institución no es propietaria de las mismas, por lo que se colegía que la mayoría de ellas, sino su totalidad, eran arrendadas. En ese orden, lo vinculado con las mejoras que se introdujesen a ellas debía responder a lo que se encontrase previsto en los contratos respectivos, los cuales debían contemplar las estipulaciones que regulan este tipo de aspectos. **b)** Las mejoras eran independientes de las características que debían tener las oficinas mismas, lo que implicaba que previamente la institución debería contar con un modelo aprobado por las autoridades correspondientes, que sirviera para la contratación de los arrendamientos de los inmuebles, así como con los términos que debían cumplir los respectivos contratos, entre ellos las clases de mejoras que se podría realizar (necesarias, útiles y de recreo), pero ante todo bajo un diseño que garantizara su seguridad, funcionalidad, operatividad y adecuada prestación de servicios a la colectividad, que a la postre viene a ser el aspecto más importante en la prestación del servicio público que ofrece el RENAP. Por ello, era pertinente establecer las especificaciones y características técnicas que debían reunir las sedes de la entidad, atendiendo a su naturaleza misma, como otros factores que aseguraran el acceso de los usuarios a la inscripción de los hechos y actos asociados al estado civil y su identificación, y con ello cuestiones tales como rampas para personas con discapacidad, espacio, equipamientos básicos como extinguidores, dotación de servicios públicos tales como agua potable, energía eléctrica, redes y ciudades datos de comunicación que vienen a ser vitales, tal como lo establece el



artículo 17, numeral 3 de la Ley de Contrataciones del Estado, que en su primer artículo preceptúa que su objeto es normar los arrendamientos que realicen las diversas instancias estatales. c) El proceso de equipamiento, remozamiento, mantenimiento y modernización de las sedes como instalaciones de la institución debía ser constante, y las actividades que se hicieran con ello era positivas, sin embargo y aun con las limitaciones presupuestarias como de recursos en general, se debían priorizar aquellas que conforme el marco legal nacional e internacional son las imprescindibles bajo un plan operativo con objetivos y metas claras. En relación al informe de auditoría presentado, este Consejo Consultivo solicita al Director Ejecutivo que instruya a los funcionarios de la Institución, se cumplan con las recomendaciones de la Auditoría Interna y le dé el seguimiento correspondiente y posteriormente se informe a este Consejo Consultivo de su cumplimiento. El Consejo Consultivo exhorta a que se tome en cuenta lo señalado.

Aunado a lo anterior, se vio con suma importancia la adecuada gestión que debía realizarse en el gasto de arrendamientos de oficinas a nivel nacional, tomando en cuenta los informes de ejecución presupuestaria analizados, por lo que se recomendó al Director Ejecutivo ordenara la elaboración de un reporte en formato Excel que mostrara por departamento y municipio como mínimo la siguiente información: a) Departamento; b) Municipio; c) Dirección del inmueble arrendado; d) Nombre del arrendador; e) Plazo del arrendamiento vigente; f) Monto total del contrato de arrendamiento; g) Metros cuadrados del inmueble arrendado y otras variables, para que con base en él se hiciese una evaluación de la conveniencia de dichos inmuebles, si cumplían con el modelo de oficinas municipales y en su caso buscar soluciones inmediatas y a corto plazo.

La respuesta a tal requerimiento se analizó en el punto tercero del acta número 53-2019 de fecha diez de diciembre de 2019. Se procedió al análisis del documento del cual se extrajo información de la cantidad de inmuebles que el RENAP arrienda a esas fechas, ubicación de los mismos y monto de renta mensual y anual.

RENTA MENSUAL Y ANUAL POR DEPARTAMENTO

(Cifras en Quetzales)

DEPARTAMENTO	RENTA MENSUAL	RENTA ANUAL
ALTA VERAPAZ	76,200.00	914,400.00
BAJA VERAPAZ	27,100.00	325,200.00
CHIMALTENANGO	53,790.00	645,480.00
CHIQUIMULA	38,828.00	465,936.00
EL PROGRESO	24,300.00	291,600.00
ESCUINTLA	66,240.00	794,880.00
GUATEMALA	1,141,781.66	13,701,379.92
HUEHUETENANGO	127,456.40	1,529,476.80
IZABAL	41,070.00	492,840.00
JALAPA	21,665.00	259,980.00
JUTIAPA	60,316.70	723,800.40
PETEN	53,230.00	638,760.00
QUETZALTENANGO	106,155.00	1,273,860.00
QUICHE	90,975.00	1,091,700.00
RETALHULEU	34,980.00	419,760.00
SACATEPEQUEZ	84,088.00	1,009,056.00
SAN MARCOS	108,700.00	1,304,400.00
SANTA ROSA	42,325.00	507,900.00
SOLOLA	61,745.00	740,940.00
SUCHITEPEQUEZ	58,657.91	703,894.92
TOTONICAPAN	35,300.00	423,600.00
ZACAPA	58,000.21	696,002.52
TOTALES	2,412,903.88	28,954,846.56

TOP 20 DE LOS INMUEBLES CON MAYOR VALOR DE RENTAMENSUAL Y

ANUAL

No.	UBICACIÓN	MENSUAL	ANUAL
1	GUATEMALA SEDE CENTRAL	595,000.00	7,140,000.00
2	BODEGAS	175,000.00	2,100,000.00
3	ATANASIO TZUL	75,000.00	900,000.00
4	BODEGAS	68,000.00	816,000.00
5	CARABANCHEL	60,680.00	728,160.00
6	METRO NORTE	32,856.01	394,272.12
7	QUETZALTENANGO	30,000.00	360,000.00
8	ANTIGUA GUATEMALA	27,588.00	331,056.00
9	GUATEMALA ZONA 1	17,533.68	210,404.16
10	COBAN	15,680.00	188,160.00
11	GUATEMALA GALERIAS DEL SUR	15,500.00	186,000.00
12	GUATEMALA ZONA 1	13,966.47	167,597.64
13	ESTANZUELA	12,850.21	154,202.52
14	ESCUINTLA	12,600.00	151,200.00
15	SAN JUAN SACATEPEQUEZ	12,000.00	144,000.00
16	MIXCO	11,200.00	134,400.00
17	FLORES	11,000.00	132,000.00
18	CHICHICASTENANGO	11,000.00	132,000.00
19	ZACAPA	11,000.00	132,000.00
20	PUERTO BARRIOS	10,520.00	126,240.00
TOTALES		1,218,974.37	14,627,692.44



La información recibida no contenía el dato de metros cuadrados por inmueble, por lo que no fue factible conocer el costo por metro cuadrado de arrendamiento por inmueble según su ubicación geográfica. (Únicamente nueve inmuebles informan el metraje cuadrado). Se concluyó que:

1. El gasto mensual de arrendamientos de inmuebles del RENAP ascendía a la cantidad de Q.2,412,903.88 y un monto anual de Q.28,954,846.56.
2. La cantidad de inmuebles arrendados por el RENAP a la fecha del informe recibido era de 351, dato que incluía bodegas ubicadas en el municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala.
3. El monto anual que el RENAP pagaba en concepto de arrendamiento de la sede central, Atanasio Tzul y bodegas de Mixco y Carabanchel, ascendía a la cantidad de Q.11,684,160.00

Los 20 inmuebles arrendados que tenían el mayor valor de renta mensual en su conjunto sumaban Q.14,627,692.44 y representaban el 51% del total del gasto anual reportado.

A partir de lo informado, el Consejo Consultivo recomendó al Director Ejecutivo que considerara conformar una comisión de orden técnico a efecto se realizara un estudio que diera cuenta si los actuales inmuebles que arrenda la institución cumplían con lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos del Registro Nacional de las Personas de fecha 17 de septiembre de 2019 y qué medidas se tenían contempladas frente al escenario de la posible inconsistencia entre ellos y la normativa aplicable.

En conclusión, el RENAP no cuenta con sedes que en términos generales sean las mejores para prestar un adecuado servicio público en materia de inscripción de los hechos y actos vitales y la extensión del Documento Personal de Identificación. Este es un rubro que requiere atención.

E) EQUIPO PROVISTO POR EASY MARKETING, S.A.

Prosiguiendo con la indagación acerca de los resultados del proceso de recepción y liquidación del contrato administrativo número 55-2008 y su ampliación 25-2016, se recibió el oficio número DE-4340-2019 de Dirección Ejecutiva, como respuesta al requerimiento realizado por el Consejo Consultivo en la sesión del día 11 de junio de 2019, luego de finalizar la reunión de trabajo con los integrantes de la Comisión Receptora y Liquidadora de dicho contrato. Se acordó solicitar a la Dirección Ejecutiva un "informe sobre el actual estado de todos los equipos provistos por la entidad Easy Marketing, S.A., su ubicación, si se están utilizando o no, y sus condiciones, tanto generales como específicas y, sobre todo, los planes para ellas en el corto, mediano y largo plazo."

El análisis al informe aparece en punto tercero del acta número 33-2019 de fecha seis de agosto de 2019. La Dirección de Presupuesto y la Dirección de Informática fueron las encargadas de elaborarlo y dentro de la documentación adjunta se

Incluyó el oficio Ref. DPR-DC-UI-542-2019 / OFICIO-DIE-1730-2019 en el que se informó acerca de: a) La totalidad de los



dispositivos de enrolamiento y otros equipos que podían clasificarse en cuatro grandes grupos, por su ubicación y usuario actual. Se destacó lo señalado en cuanto a que la vida útil de dichos equipos y dispositivos ya se cumplió, lo cual derivaría en la urgencia de sustituirlos en el corto plazo; b) Un grupo de trabajo conformado por varias Direcciones del RENAP (no se indicó cuales) había visualizado la problemática que se planteaba a la institución en el corto, mediano y largo plazo, y orientaba la solución por la vía de la compra de dispositivos y otras alternativas técnicas relacionadas con el uso de los sistemas computarizados, sugiriendo las opciones presupuestarias que se tenían al alcance de la institución. Indicaron que sobre los avances y soluciones visualizadas por ese grupo de trabajo, se le proporcionaba información periódica a la Dirección Ejecutiva del RENAP; c) Otro grupo de trabajo estaba conformado por personal de varias Direcciones del RENAP, entre ellas el Registro Central de las Personas, Informática y Estadística, Gestión y Control Interno y Presupuesto, contando con la asistencia de Asesoría Legal (en función de asesoría verbal), para atender la instrucción recibida de Dirección Ejecutiva para que se realizaran las acciones tendientes al funcionamiento del Comité Técnico del Convenio de Cooperación Interinstitucional para la documentación de los guatemaltecos en el extranjero.

Luego de analizar la información proporcionada y el resumen de equipos reportados, no se observó información relacionada con los equipos utilizados para la personalización del Documento Personal de Identificación (MPR-5800), como se requirió. Tampoco se reportó información del uso que se les estaba dando a estos equipos en esos momentos. Se recordó que en el acta número 23-2018 del Consejo Consultivo, constaba una revisión de las compras realizadas por el RENAP durante el año 2017, en donde aparecía que el mantenimiento a estos equipos fue adjudicado a la entidad PRODUCTIVE BUSINESS SOLUTIONS (GUATEMALA), SOCIEDAD ANÓNIMA, según NOG 5714494 por un monto de diez millones cuatrocientos noventa y un mil ochocientos veintiocho quetzales (Q10,491,828.00), y que al mes de abril de 2018 solamente se habían personalizado 6,291 DPI con esos equipos. También se recordó que constaba en el acta número 18-2018, que se solicitó un análisis costo-beneficio del "Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo y soporte técnico especializado para el sistema de impresión de documentos -SID- utilizado para la impresión de los documentos personales de identificación -DPI- del Registro Nacional de las Personas -RENAP-", en comparación a la adquisición de un equipo de personalización MX6100, rindiéndose como respuesta que no era posible realizar dicho análisis.

Derivado del alto valor del mantenimiento erogado en los equipos MPR-5800 era importante determinar si se estaban utilizando en la actualidad. En el acta número 23-2015 del Consejo Consultivo de fecha 22 de mayo de 2015, se formularon siete preguntas, las cuales en su oportunidad fueron respondidas, pero de forma parcial por medio de tres diferentes oficios: Ref. DE-1441-2015 del 22/06/2015, Ref. DE-1543-2015 del 08/07/2015 y Ref. DE-2609-2015 del 04/11/2015. En el oficio número DE-2609-2015, anexo 5, se trasladó el listado de servidores, aplicaciones y licencias del Sistema de Impresión de Documentos de Identidad -SID- y del Sistema de Identificación Biométrico -SIBIO-. La información no era totalmente legible; sin embargo, se logró hacer un recuento de al menos 64 servidores utilizados para ambos



sistemas (más otros 4 que no se identificaron como servidores, pero si tenían instalados sistemas operativos de servidor), de los cuales 16 servidores estaban incluidos en el listado correspondiente a "Sistema de Impresión de Documentos de Identidad -SID- Listado de servidores, aplicaciones y licencias", así como otros cuatro equipos (no se identificaron como servidores en la columna llamada Tarea). Además en el listado del "Sistema de Identificación Biométrico -SIBIO- Listado de servidores, Aplicaciones y Licencias" se incluyeron 48 servidores entre otros equipos. Al realizar la comparación del conteo de equipos de los listados del año 2015, no coincidía con lo reportado en el oficio DE-4340-2019, en ese momento en análisis, en el que se indicaba se tenía control sobre 60 servidores y 1 adicional -domain server- (total 61), lo que se debía aclarar, dado que el número reportado recientemente era menor que el anterior.

El Consejo Consultivo recomendó al Director Ejecutivo girar sus instrucciones a donde correspondiese a efecto se revisara tal dato para corroborar si el RENAP realmente recibió todo el equipo que Easy Marketing, S.A. proveyó conforme lo establecido en el contrato 55-2008 y su ampliación 25-2016. Sobre los planes que se tenían para los equipos, se informó únicamente de los dispositivos utilizados para enrolar a las personas, más no se reportaba información o planes sobre el resto de infraestructura (servidores, dispositivos de almacenamiento, equipos de personalización, etcétera), por tanto, se acordó solicitar al Director Ejecutivo que girara sus instrucciones a efecto se informara sobre el particular, especialmente sobre los equipos de personalización MPR8500.

En relación al sistema auxiliar computarizado en el que estaban registrados el total de equipos y dispositivos de enrolamiento, se acordó solicitar informe sobre la justificación por la cual la Unidad de Inventarios decidió implementar un sistema distinto (específico) para todos los equipos que provenían del contrato administrativo 55-2008 y su ampliación 25-2016. Finalmente se acordó solicitar informe sobre el control de inventario que se tenía en los dispositivos a los que se les realizaba reparaciones por parte del taller de la Dirección de Informática y Estadística, en el cual se indicara si se extraían piezas o componentes a equipos para reparar otros y el control documental que se tenía sobre esos mismos equipos. El Consejo Consultivo estimó que era urgente poner atención en la solución de lo que se desprendía de lo informado, ya que se evidenciaba falta de control sobre el registro del equipo, lo que afectaba negativamente a los procesos y la calidad del servicio público que tiene a su cargo el RENAP.

Se recibió una nueva respuesta a tales requerimientos, la cual fue analizada en el punto tercero el acta número 42-2019 de fecha uno de octubre de 2019. El contenido del oficio número DE-5165-2019 era información complementaria relacionada con el estado de todos los equipos provistos por la entidad Easy Marketing, S.A., su ubicación, si se estaban utilizando o no, y sus condiciones, tanto generales como específicas y, sobre todo, los planes para ellos en el corto, mediano y largo plazo.

La Dirección de Informática y Estadística (oficio-DIE-2084-2019) trasladó nuevamente la información relativa a la totalidad de dispositivos de enrolamiento y otros equipos, reiterando que por su ubicación y usuario actual se encuentran



clasificados en cuatro grandes grupos. Además trasladaron respuesta en relación a la planificación que se tenía con los equipos, indicando las acciones en tres plazos: **A) Corto plazo:** en el período del 01 de agosto al 20 de diciembre de 2019 se realizaría mantenimiento y/o reparación al equipo informático y dispositivos de captura de datos, realizando las siguientes acciones: **I)** actualización de software antivirus; **II)** navegador web; **III)** software utilitario; **IV)** limpieza interna y externa de equipos informáticos; **V)** ordenamiento de cableado; **VI)** reparación, configuración e instalación de equipos; y **VII)** diagnóstico del estado actual del equipo informático y dispositivos de captura de datos. **B) Mediano plazo:** Expansión del sistema de identificación biométrica -SIBIO- y soporte técnico con garantía de la continuidad operacional para el RENAP, requerida mediante la manifestación de interés identificada como Modalidad Específica "RENAP ME-02-2019" publicada en Guatecompras con NOG 10360794 con el oferente IAFIS GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA, que indicaron era fundamental para garantizar la funcionalidad y seguridad de la calidad de datos que se integrarían a dicho sistema, así como ampliar la capacidad de almacenamiento de los registros únicos de personas de 11,500,000 a 16,000,000. **C) Largo plazo:** "Derivado a que se evidencia el mal estado del equipo, se ha llegado a la conclusión que el cambio de las estaciones de captura obedece a la necesidad de modernización de los servicios que se requieren para brindar un servicio continuo, por lo tanto la Mesa Técnica conformada por personal de la Dirección de Presupuesto, Dirección Administrativa, Dirección de Asesoría Legal, Dirección de Gestión y Control Interno, Dirección de Procesos, Dirección de Informática y Estadística, y el Registro Central de las Personas, consideró que la totalidad de estaciones de captura deben ser adquiridas con un desarrollador externo, tomando en consideración que las especificaciones técnicas remitidas al oferente de las estaciones de captura de datos, deben conformarse por equipo de cómputo, equipos de captura de datos biométricos y aplicación de captura de datos para el Registro Nacional de las Personas".

La Dirección de Presupuesto (oficio DPR-DC-UI-690-2019), envió información relacionada con los tres equipos de personalización MPR-5800 que utilizó la entidad Easy Marketing, S.A. para producir los doce millones de DPI durante la vigencia del contrato 55-2008 y su ampliación 25-2016, indicando que en ocasión de la actualización del inventario físico de bienes propiedad del RENAP, realizado en las instalaciones del Centro de Impresión (CIM) del RENAP, ubicadas en la zona doce de la ciudad de Guatemala, en el mes de octubre del año 2018, se ubicaron los equipos MPR-5800.

Al determinar que dichos equipos ya no estaban en uso, el ex Jefe de Impresión en el Departamento de Impresión de la Dirección de Procesos del RENAP, solicitó el descargo de los bienes de su tarjeta de responsabilidad, lo cual se realizó emitiendo para ello el formulario de "solicitud de descarga de Bienes Activos" No. 2018 5245 de fecha 28 de octubre de 2018, de tal forma que dichos bienes fueron cargados bajo la responsabilidad de la bodega de inventarios y calificados a partir de entonces como "bienes en desuso". Además, indicaron que por el volumen (dimensiones) que estos tienen no es posible darles cabida en la bodega de la Unidad de Inventarios ubicada en la zona 11 de la ciudad de Guatemala, por lo que se encontraban en resguardo en un ambiente cerrado en forma permanente que, en su momento, albergó la sala de



2019

impresión del CIM. Sumando el valor de cada equipo de personalización resultó un total de veintiocho millones cuatrocientos trece mil novecientos doce quetzales con ochenta y dos centavos (Q28,413,912.82).

También ratificaron que se recibieron sesenta y un servidores en total, los cuales fueron utilizados por Easy Marketing, S.A. durante la vigencia del contrato 55-2008 y su ampliación 25-2016; esto ante la observación hecha por este órgano colegiado, en cuanto a la diferencia reportada sobre la totalidad de servidores que consta en el anexo V del oficio Ref. DE-2609-2015.

En cuanto a la consulta realizada por este órgano sobre la razón por la que se implementó un sistema distinto (específico) para llevar el inventario de todos los equipos que provenían del contrato administrativo 55-2008 y su ampliación 25-2016, respondieron que esto fue derivado de una recomendación realizada por la Auditoría Interna del RENAP al Director de Presupuesto, según consta en CUA y Carta a la Gerencia No. 75207-2018 emitida en diciembre 2018, relativa a "Crear un mecanismo de control interno a través del cual se codifiquen los bienes recibidos por la liquidación del contrato administrativo 55-2018 y sus modificaciones y se asigna la responsabilidad de su custodia mediante un registro auxiliar que maneje la Unidad de Inventarios y con ello tener el control de cada uno de los bienes y sobre todo ubicar rápidamente quien los tiene en su custodia o utilización" (sic).

Con relación al cuestionamiento que el Consejo Consultivo realizó sobre el "control de inventario que se tiene en los dispositivos a los que se les realiza reparaciones por parte del taller de la Dirección de Informática y Estadística (...) y el control documental que se tiene sobre esos mismos equipos" se adjuntó el formulario utilizado para traslado de los bienes al taller y dos listados, uno referido a los dispositivos trasladados al taller de la Dirección de Informática y Estadística y que fueron reasignados al personal del RENAP en buenas condiciones, y el otro que contiene los dispositivos que el taller tiene pendientes de emitir dictamen sobre sus condiciones técnicas.

Luego de analizar las respuestas brindadas y ampliaciones de información correspondientes se recordó que:

- Dentro de los documentos asociados al contrato con la entidad PRODUCTIVE BUSINESS SOLUTIONS (GUATEMALA), S.A. por diez millones cuatrocientos noventa y un mil ochocientos veintiocho quetzales (Q10,491,828.00), evento en Guatecompras NOG 5714494, "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO Y SOPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO PARA EL SISTEMA DE IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS -SID- UTILIZADO PARA LA IMPRESIÓN DE LOS DOCUMENTOS PERSONALES DE IDENTIFICACIÓN -DPI- DEL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS" constaba que en la última factura correspondiente al mes de abril 2018 se detallaba el cobro del doceavo mes correspondiente del 21 de marzo de 2018 al 20 de abril de 2018.
- En el Oficio Ref. OF.DPR-1974-2017 de fecha 26 de junio de 2017, suscrito por el Jefe de Impresión, con visto bueno del Subdirector de Procesos en Funciones, ambos de la Dirección de Procesos, se informó que "... la entidad PRODUCTIVE BUSINESS SOLUTIONS (GUATEMALA) SOCIEDAD ANONIMA, ha estado realizando trabajos en las



impresoras MPR 5800 para que las mismas puedan funcionar con prontitud, de la forma que convenga y estipulen los contratos establecidos con el Registro Nacional de las Personas. Dichos mantenimientos han sido efectuados con acompañamiento y participación del personal del RENAP, mismos que constan en las boletas de los Reportes Técnicos entregados por la Contratista, tanto de las dos impresoras MPR 5800 ubicadas en el sitio principal y una ubicada en el sitio alterno del RENAP”.

- Durante la jornada de capacitación que tuvo lugar en la sesión del 17 de abril del 2018, impartida por el Jefe de Impresión del Departamento de Impresión de la Dirección de Procesos, documentada en el acta número 17-2018, se dio a conocer a los miembros de este órgano que los equipos MPR-5800 provistos por la entidad Easy Marketing, S.A. no se habían utilizado de forma intensiva, ya que según las cifras reportadas en la capacitación, durante el año 2017 se personalizaron 5,439 y a mediados de abril de 2018 se habían personalizado 852 documentos.
- Seis meses después, según consta en la Solicitud de Descarga de Bienes Activos de fecha 28 de octubre de 2018 en la que firma (como persona que entrega los bienes) el Jefe de Impresión, se incluyen los 3 equipos MPR-5800 identificados con Números de Serie MA-09020313, MA-09080315 y MA-08410306.
- En cuanto al requerimiento que consistió en un “informe sobre el control de inventario que se tiene en los dispositivos a los que se les realiza reparaciones por parte del taller de la Dirección de Informática y Estadística, en el cual se indique si se extraen piezas o componentes a equipos para reparar otros y el control documental que se tiene sobre esos mismos equipos”, se trasladaron dentro del anexo 4 los siguientes documentos: A) Copia del “Formulario de Solicitud de Descarga de Dispositivos de Captura de Datos”; B) Listado con dispositivos de enrolamiento reparados por el Taller de la Dirección de Informática y Estadística, y reasignados por la Unidad de Inventarios al personal del RENAP, en el periodo comprendido de enero a julio 2019, en el cual se reportan 22 Pad para firmas y 8 Cámaras; C) Dispositivos de enrolamiento pendientes de dictamen técnico del Taller de Informática y Estadística, trasladados por la Unidad de Inventarios al 31 de julio de 2019, siendo el detalle descrito a continuación: 3 Dongle; 16 Pad de firmas; 9 cámaras; 11 MSO; 3 Lectores de DPI; y 4 MRZ. No reportaron si se extraían piezas o componentes a equipos para reparar otros y el control documental que se tenían sobre éstos.

Derivado de lo anterior se acordó invitar al Jefe de Impresión y al Director de Procesos a una reunión de trabajo, para que expusieran sobre los criterios y el proceso que llevó a dictaminar que los equipos MPR-5800 ya no eran útiles para producir Documentos Personales de Identificación y que llevaron a categorizarlos como bienes en desuso.

La invitación anterior quedaría sin efecto si existiese dictamen favorable emitido por la Auditoría Interna al respecto, por lo que se solicitó se hiciera saber a este órgano para los efectos correspondientes. Con relación al Sistema de Identificación Biométrico -SIBIO- este Consejo Consultivo exhortó al Director Ejecutivo a que prestase especial atención a las actividades relacionadas con la expansión del sistema, que incluía el proceso de adquisición denominado Modalidad

Específica "RENAP ME-02-2019" (NOG 10360794), ya que se planeaba dejar todo el sistema trabajando de forma operativa pero en un ambiente aislado, para que con las operaciones que se realizaran se garantizara el acceso a la información que se tenía almacenada, así como se garantizara la seguridad de los datos tanto de la plataforma en ese momento utilizada como de la nueva que se implementaría.

Se hizo la observación que el nuevo Director Ejecutivo mostraba una nueva concepción de la forma en que se administra la parte tecnológica utilizada en el RENAP para llevar a cabo el registro y resguardo de la información relacionada con el estado civil de las personas, además de los registros biográficos y biométricos, que son el insumo básico para producir el Documento Personal de Identificación. Aunado a esto recientemente se había informado por parte de la Dirección de Informática y Estadística que los equipos que en ese momento poseía el RENAP necesitaban ser modernizados, y que luego del nombramiento del nuevo Director de Informática y Estadística, quien a esa fecha se estimaba ya debía tener clara la situación del RENAP con respecto al área tecnológica, se solicitó un informe en el que se indicara la visión que planteaba para el RENAP con respecto a la adquisición de tecnologías (hardware, software, licenciamiento, Etc.) ya que era parecer de este cuerpo colegiado que todos estos cambios debían ser planificados a conciencia para que luego de estimar el presupuesto necesario y su disponibilidad, tuviesen éxito en su adquisición e implementación.

La reunión de trabajo con la Directora de Procesos en funciones, el Jefe de Impresión en funciones y un especialista en impresión, se llevó a cabo el veintidós de octubre de 2019, documentada en el acta número 45-2019,

Los invitaron expusieron que cuando los equipos de personalización provistos por Easy Marketing, S.A, pasaron a la administración del RENAP, se determinó que los láser estaban en el límite de su vida útil, los cuales ya no se estaban fabricando, por lo que no se podían sustituir. Esto obligó a la empresa Productive Business Solutions (Guatemala), S.A. (PBS), con quien se suscribió un contrato de mantenimiento de los equipos MPR5800, a implementar un plan de continuidad operacional sustituyendo los equipos de personalización.

Añadieron que de cierta perspectiva podría catalogarse como oneroso un contrato de más de diez millones de quetzales por un año, pero era necesario técnicamente y había que tomar en cuenta que PBS al final proveyó dos equipos de personalización, cuyo valor podrían ascender a más de doce millones de quetzales, sabiendo que el beneficio para estas empresas era proveer los servicios de mantenimiento. Ante esto el Consejo Consultivo manifestó su inquietud que en virtud de un contrato de mantenimiento, finalmente se proveyeran dos equipos de personalización, es decir, surgió la duda de la figura legal utilizada para que finalmente pasarán a propiedad del RENAP los dos equipos de personalización provistos por PBS ya que, a diferencia del ámbito particular, en el sector público existen procedimientos preestablecidos para tales adquisiciones.

El Consejo Consultivo señaló también, por averiguaciones que se habían realizado, que las máquinas provistas por Easy Marketing, S.A, por ser industriales, podrían haber tenido una vida útil más allá de diez años y una capacidad de impresión

muy superior a la resultante al momento de la terminación del contrato original, es decir, era posible que se hubiesen declarado en desuso equipos por los que se erogó una gran cantidad de dinero y por un dictamen de una empresa distinta, teniendo la posibilidad de seguir utilizándose, que era la preocupación principal de este órgano colegiado.

La Directora de Procesos en funciones indicó que los servicios de mantenimiento efectivamente se prestaron y que, hasta donde sabía, ya que no laboraba en la Institución en ese tiempo, se documentó el proceso para la recepción de los equipos provistos por PBS y existían dictámenes de Dirección de Procesos y Dirección de Informática y Estadística en los que se basaron para hacer la sustitución de equipo de personalización en virtud del contrato de mantenimiento.

El Consejo Consultivo expresó que se había solicitado en diversas ocasiones información relacionada con los equipos de impresión, pero lamentablemente esa no se había rendido en forma oportuna ni completa, lo que obstaculizó las funciones que legalmente tiene asignadas. Se hizo mención que a este órgano se le hizo saber en más de una oportunidad datos relacionados con el número de documentos personales de identificación impresos en cada uno de los equipos provistos por Easy Marketing, S.A., y de ello se desprende que uno de los equipos tuvo un uso reducido comparado con el de los otros dos, de donde resultaba débil el argumento de que una de las piezas principales del de menor desempeño debía ser repuesta.

Por lo anterior, se estimó que lo procedente era la formulación de un documento tipo informe analítico en que se hiciera mención de lo siguiente: **a)** número de equipos de personalización por medio de los que el RENAP, desde su creación a la fecha, ha impreso documentos personales de identificación, señalando expresamente su origen, marca, características, y capacidad, como lo que se ha desembolsado en reparación como mantenimiento por cada uno de ellos; **b)** número de impresiones de documentos personales de identificación que registra cada equipo; **c)** número de tarjetas que no han llegado a convertirse en documentos personales de identificación, explicando las razones técnicas de ello, por equipo; **d)** número de tarjetas que habiendo ingresado al departamento de impresión no se han personalizado en la forma legal correspondiente, dando lugar a su destrucción; **e)** capacidad de los equipos existentes de personalización para atender la demanda de solicitudes de Documentos Personales de Identificación para los próximos dos años, detallando los factores que justifiquen la respuesta; **f)** estudios, medidas o previsiones que se están desarrollando o previendo para evitar en el futuro que se repliquen las crisis sufridas en el RENAP atribuibles a equipos de personalización. Se recomendó al Director Ejecutivo que girara instrucciones a quien correspondiese para que se elaborara un documento o informe que abordara los temas tratados en la sesión de trabajo, relacionados con los aspectos de orden legal, presupuestario y técnico que se mencionaron."

TERCERO: Reunión de trabajo con el Director Ejecutivo, Ing. Rodolfo Estuardo Arriaga Herrera. La Presidenta da la bienvenida al Ing. Rodolfo Estuardo Arriaga Herrera, Director Ejecutivo, a quien agradece la colaboración que está prestando a este Consejo Consultivo al rendir los informes que se le solicita y principia por exponer los temas y subtemas

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

Nº 003418

que contendrá el informe circunstanciado del segundo semestre de dos mil diecinueve, como ha sido la costumbre, siendo estos: el sistema de registro civil (SIRECI) el seguimiento a la crisis de enero, los procesos de adquisición para asegurar el correcto funcionamiento de los sistemas, seguimiento a la subasta electrónica inversa, el proyecto de DPI en un día, la propuesta para realizar inscripciones de defunción en línea, el examen a informes de auditoría interna, el arrendamiento para oficinas, el proyecto Data Cleansing, seguimiento al proceso de recepción y liquidación del contrato cincuenta y cinco guión dos mil ocho y su ampliación veinticinco guión dos mil dieciséis, convenios de cooperación, en especial el relacionado con el Tribunal Supremo Electoral, la política laboral y la ejecución presupuestaria vinculada con el plan operativo anual. Sigue manifestando la Presidenta que, tal como consta en la invitación extendida, solicita al Director Ejecutivo exponga sobre los proyectos prioritarios contemplados en el Plan Operativo Anual del presente año y su vinculación con el presupuesto correspondiente, incluyendo el proyecto denominado "DPI en un día" y la renovación masiva de DPI que se espera. El Director Ejecutivo inicia su exposición indicando que, derivado de la crisis acontecida en enero del año pasado, uno de los primeros objetivos que se planteó fue mitigar el riesgo de una nueva caída de los sistemas, tomando en cuenta que los equipos tecnológicos tienen una obsolescencia de diez años, por lo que procedió a arrendar equipos de forma temporal y fortalecer las bases para que finalmente se adquieran. Señala que, con las debidas consultas legales tomando en cuenta el litigio existente, se está realizando un cambio en el sistema provisto por la entidad Easy Marketing, S.A., ya que no se hace una distinción en la categoría de renovación con la de reposición del Documento Personal de Identificación (DPI), lo que ha dado como resultado que las reposiciones se traten como renovaciones, afectando negativamente en algún grado la captación de fondos privados, por lo que ha conversado con la Superintendencia de Bancos para tener más control con la vigencia del DPI en los bancos del sistema. Sigue exponiendo el Director Ejecutivo que ante el desconocimiento sobre la conectividad con las oficinas a nivel nacional, ahora existe un programa que muestra permanentemente cuáles están conectadas y cuáles no, para dar pronta solución en el segundo caso. En cuanto a la mitigación del riesgo mencionada, indica que los arrendamientos están relacionados a servidores de bases de datos, sistema de almacenamiento masivo, solución de back up, lo que permitiría reducir la respuesta de cerca de treinta y cuatro horas a ocho horas si se hiciese necesario, convirtiendo el sitio de back up actual a un sitio alternativo. Agrega que también se está trabajando en el mejoramiento de la redundancia en el centro de datos situado en la sede central con ayuda de antenas de la Policía Nacional Civil y que se mejoraron las bases para la licitación relativa a enlace de datos, cuya adjudicación será aprobada por el Directorio en estos días. También hay una licitación de servidores cuya adjudicación será en los próximos días. Aunado a ello se le dio mantenimiento a los UPS y se está trabajando en un sistema de gestión en el tema del recurso humano de la Institución que podría implementarse a finales del primer semestre del presente año, es decir, se está trabajando en una modernización tecnológica que permita asegurar que los servicios del RENAP se presten sin interrupciones. Añade que en su opinión el Sistema de Registro Civil debe ser



rediseñado totalmente, ya que presenta problemas desde su creación. Señala que para la renovación masiva, alrededor de dos millones trescientos mil DPI este año, planea implementar algo similar al proyecto de DPI en un día, con ayuda de una prevalidación de datos (Data Cleansing) en donde se descartarían como casos aplicables aquellos con alguna inconsistencia o problema en la vinculación de inscripciones de actos o hechos de la vida civil en el SIRECI, así como la doble asignación del código único de identificación, entre otros. El Director Ejecutivo muestra un video de casos exitosos del programa "DPI en un día" e indica que son siete proyectos los que están relacionados al plan para la renovación masiva de DPI, entre ellos, el disponer de una impresora (Mühlbauer) en la sede central para emitir DPI en el momento en que se solicite, el remozamiento de área de atención al público en la planta baja de este edificio, entre otros. El Lic. Maely Cordón Ipiña pide la palabra y pregunta si para ese proyecto se prevé la contratación de más personal, a lo que el Director Ejecutivo responde negativamente, ya que no será necesario utilizar un call center para concertar una cita como en el proyecto "DPI en un día", sino que el actual personal de la sede central atenderá directamente al usuario. El Dr. Félix Javier Serrano Ursúa pide la palabra y pregunta por el momento en que está previsto que se implemente el DPI en un día a nivel nacional, a lo que el Director Ejecutivo responde que en el mes de marzo del presente año, a lo que el Dr. Félix Javier Serrano Ursúa comenta su experiencia al obtener el Documento Nacional de Identidad en España en minutos, a lo que el Director Ejecutivo añade que sí es posible llegar a esos estándares, pero en estos momentos la misma impresora atiende la demanda nacional por lotes, lo que no lo hace posible y que tiene planeado instalar primero impresoras en los consulados con la visión de regionalizar la emisión del DPI posteriormente en el país. La Licda. Silvia Lilibiana Castillo Martínez pide la palabra y comenta lo positivo de un proyecto como el "DPI en un día", que es aplicado en la ciudad capital, pero es importante mencionar las carencias que años tras año se han observado en las oficinas a nivel nacional, lo que se superaría al aplicar la automatización de procesos a nivel nacional, por lo que considera importante que la implementación sea integral, tomando en cuenta factores como el financiero y el recurso humano capacitado. También menciona que a la par de este esfuerzo, se debe asegurar el aprovisionamiento de tarjetas inteligentes que la demanda prevista exigirá y que se pudo observar extensas filas de usuarios a nivel nacional, del mismo modo que la página web no funcionó en varias ocasiones. El Director Ejecutivo señala que cada año se deben actualizar usuarios del sistema, proceso que es complicado y que eso explicaría el fenómeno, pero que ya fue superado y que se trabajará para que no ocurra el siguiente año. Respecto a llevar el proyecto "DPI en un día" a nivel nacional, manifiesta que el plan es desarrollar un modelo de oficina primero para medir tiempos y corregir los detalles que se presenten, para hacerlo posteriormente a nivel departamental o regional. Siguiendo con el tema del proyecto de renovación masiva, indica el Director Ejecutivo que también se contempla una calificación al servicio a través de dispositivos digitales, ya que no ha existido una verdadera evaluación del servicio. El Lic. Maely Cordón Ipiña pide la palabra y pregunta si solo en la sede central y Galerías del Sur hay infiltración, ya que considera que la atención al usuario es mejor y ágil cuando se cuenta con ese personal, por lo que



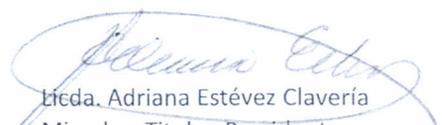
26/29

sería bueno se aplicara a otras oficinas. En cuanto a la vinculación plan operativo anual y presupuesto, el Director Ejecutivo señala que el presupuesto es de alrededor de setecientos veintiún millones de quetzales, ciento sesenta millones de quetzales en gastos corrientes, alrededor de cuatrocientos doce millones de quetzales en ingresos propios y ciento cuarenta y nueve millones de quetzales por disminución de caja y bancos, lo que permitirá invertir en proyectos importantes como la modernización del centro de datos, nuevas estaciones de captura con código abierto a nivel nacional y en el exterior, que asegurarían la continuidad de la operatividad. Aunado a ello está el proyecto de digitalización de acervos documentales y sistema de alarma para las oficinas donde se requiera, un sistema de alerta temprana para insumos (papel, tóner), entre otros, como el monitoreo de trabajo, gestión de expedientes administrativos. Añade que se está evaluando la simplificación del tarifario por los servicios que presta la Institución a los particulares, lo que mejoraría la recaudación de ingresos privados. El Dr. Félix Javier Serrano Ursúa pide la palabra y pregunta si se prevé la apertura de oficinas, ya que tiene entendido que en ciudad San Cristóbal no existe una a pesar del número elevado de vecinos que podría atender, a lo que el Director Ejecutivo indica que se han recibido solicitudes de apertura a nivel nacional, pero se han denegado por motivos financieros y se está evaluando cerrar la oficina ubicada en Galerías del Sur y que se podría reubicar para el área de influencia de ciudad San Cristóbal. En cuanto al DPI para menores no prevé avanzar sino hasta el año dos mil veintiuno a la par de la creación de un sistema biométrico para menores, por lo que este año buscará los apoyos financieros necesarios. De igual manera planea impulsar la descentralización para el dos mil veintiuno y la obtención de certificaciones en procesos en dos mil veintidós. El Lic. Cesar Augusto Conde Rada pide la palabra y agradece al Director Ejecutivo por la exposición realizada, en la cual se percibe un mensaje esperanzador y de tranquilidad sobre la continuidad de los servicios que presta la Institución, así como proyectos importantes que beneficiarán al fortalecimiento de su infraestructura tecnológica. Agrega que no obstante ello, en el informe circunstanciado del segundo semestre de dos mil diecinueve se señalan debilidades y falencias que aún se deben superar, puesto que son fruto de errores, malas decisiones o falta de visión (basta decir las inconsistencias y falta de vinculación de inscripciones de los actos y hechos de la vida civil de las personas en el SIRECI que se mencionó) desde el inicio de la vida institucional del RENAP. Finaliza realizando consideraciones al tema de la residencia de los inscritos y como ese aspecto incide en la formulación y efectividad de políticas públicas. El Dr. Félix Javier Serrano Ursúa pide la palabra y se refiere a los sistemas relativos a la gestión del recurso humano que se mencionaron e insta a que a la par de las mejoras tecnológicas, se refuercen los proyectos de capacitación a los colaboradores del RENAP, más allá de convenios circunstanciales, a través de la creación de programas serios que tomen en cuenta las reales necesidades en las diferentes materias en las que se desenvuelve la Institución, para que se eleve la calidad del servicio que se presta a la población. El Lic. Néstor Mauricio Guerra Morales pide la palabra y también hace consideraciones sobre la residencia de las personas dentro del contexto del censo de población y vivienda recientemente realizado e invita al Director Ejecutivo a continuar trabajando en la mesa de trabajo

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

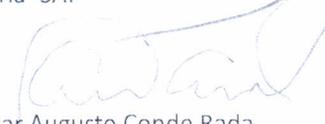
Nº 003421

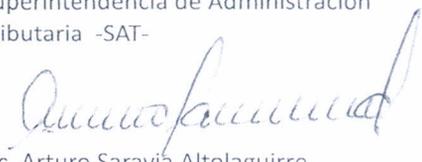
sobre las estadísticas vitales. La Presidenta del Consejo Consultivo da por terminada la reunión de trabajo, no sin antes agradecer al Director Ejecutivo por su visita. Asimismo, se conviene la pertinencia de celebrar una reunión de trabajo en el mes de abril del presente año. **CONVOCATORIA A REUNIÓN DEL CONSEJO CONSULTIVO.** La Presidenta, Licenciada Adriana Estévez Clavería, convoca a los miembros del Consejo Consultivo a sesión extraordinaria para el día martes veintiocho de enero de dos mil veinte, a las siete horas con quince minutos en la Calzada Roosevelt, trece guión cuarenta y seis, zona siete, RENAP CENTRAL, Ciudad, con el objeto de continuar con la revisión del Informe Semestral Circunstanciado de Labores, correspondiente al segundo semestre del dos mil diecinueve. Los miembros del Consejo Consultivo presentes manifiestan que están convocados y notificados. No habiendo otros asuntos que tratar, se finaliza la sesión en el mismo lugar y fecha, dos horas con cincuenta minutos después de su inicio y que la presente acta está contenida en veintiocho hojas tamaño oficio, impresas únicamente en su anverso.


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



Licda. Silvia Liliانا Castillo Martínez
Miembro Suplente
Superintendencia de Administración
Tributaria -SAT-


Lic. César Augusto Conde Rada
Miembro Titular
Asociaciones Empresariales de Comercio,
Industria y Agricultura

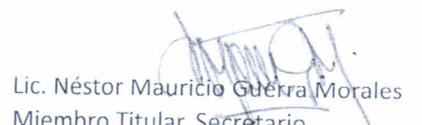

Lic. Arturo Saravía Altolaquirre
Miembro Suplente
Asociaciones Empresariales de Comercio,
Industria y Agricultura


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


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


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


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


Lic. Néstor Mauricio Guerra Morales
Miembro Titular, Secretario
Instituto Nacional de Estadística -INE-


Lic. Fredy Arizmendy Gómez Gómez
Miembro Suplente
Instituto Nacional de Estadística -INE-



28/129

Consejo Consultivo

El infrascrito Secretario del Consejo Consultivo del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, CERTIFICA: que las veintiocho fotocopias que anteceden son auténticas, reproducen fiel y exactamente su original, consistente en Acta número tres guión dos mil veinte (03-2020), de la sesión celebrada por el Consejo Consultivo, el día veintiuno de enero de dos mil veinte. Queda contenida en veintinueve hojas útiles, las veintiocho primeras de 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 veintiocho de enero de dos mil veinte.

Firma: _____

Lic. Néstor Mauricio Guerra Morales
Secretario



Firma: _____

Vo.Bo. Licda. Adriana Estévez Clavería
Presidente