

**REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP-
GUATEMALA, C.A.****ACUERDO DE DIRECCIÓN EJECUTIVA NÚMERO DE-836-2022****EL DIRECTOR EJECUTIVO DEL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP-****CONSIDERANDO:**

Que de conformidad con la literal a) del artículo 134 de la Constitución Política de la República de Guatemala, las entidades autónomas actúan por delegación del Estado, y que tienen como una de las obligaciones el coordinar su política, con la política general del Estado y, en su caso, con la especial del Ramo a que correspondan; y de conformidad con lo regulado en los artículos 1 y 8 del Decreto número 90-2005 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Registro Nacional de las Personas, se crea el Registro Nacional de las Personas, como una entidad autónoma, de derecho público, con personalidad jurídica, patrimonio propio y plena capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones; son órganos del Registro: a) Directorio; b) Director Ejecutivo; c) Consejo Consultivo; d) Oficinas Ejecutoras; e) Direcciones Administrativas.

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con los artículos 19, 20 literales a) y m) y 31 del Decreto número 90-2005 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Registro Nacional de las Personas, el Director Ejecutivo es el superior jerárquico administrativo, quien ejerce la representación legal y es el encargado de dirigir y velar por el funcionamiento normal e idóneo de la entidad; son funciones del Director Ejecutivo, cumplir y velar porque se cumplan los objetivos de la Institución, así como las leyes y reglamentos; y todas aquellas que sean necesarias para que la Institución alcance plenamente sus objetivos. El Registro Central de las Personas, es la dependencia encargada de centralizar la información relativa a los hechos y actos inscritos en los Registros Civiles de las Personas, de la organización y mantenimiento del archivo central y administra la base de datos del país. Para el efecto, elaborará y mantendrá el registro único de las personas naturales y la respectiva asignación del Código Único de Identificación; asimismo enviará la información aprobada o improbada a donde corresponda, para la emisión del documento personal de identificación o para iniciar el proceso de revisión. Tendrá a su cargo los Registros Civiles de las Personas que establezca el Directorio en todos los municipios de la República, así como los adscritos a las oficinas consulares y el Registro de Ciudadanos.

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 82 del Acuerdo de Directorio número 80-2016 del Registro Nacional de las Personas, Reglamento de Organización y Funciones del Registro Nacional de las Personas y sus Reformas, el Director Ejecutivo aprobará los Manuales de Normas y Procedimientos y cualquier otro documento técnico administrativo de las dependencias del RENAP.

Calzada Roosevelt 13-46, zona 7
SEDE DEL RENAPPBX 2416-1900 CALL CENTER: 1516 www.renap.gob.gt

CONSIDERANDO:

Que la Dirección de Gestión y Control Interno del Registro Nacional de las Personas, solicitó la aprobación del **"PROTOCOLO DE ATENCIÓN Y SERVICIO ANTE DESASTRES"**, versión 03, del Registro Central de las Personas del Registro Nacional de las Personas, el cual tiene como objetivo proveer un documento técnico administrativo que sirva de apoyo para organizar, implementar, monitorear, dirigir y evaluar las actividades relacionadas a la instalación de centros de atención para proporcionar los servicios del Registro Nacional de las Personas -RENAP- a la población guatemalteca ante desastres como: deslaves, derrumbes, explosiones, inundaciones, sismos, huracanes y erupciones volcánicas, entre otros.

POR TANTO:

Con base en lo considerado, normas legales citadas y lo que para el efecto establecen los artículos 134, 153 y 154 de la Constitución Política de la República de Guatemala; 1, 2, 8, 19, 20 literales a), e) y m), 31, 37, 42, 43, 44 y 46 del Decreto número 90-2005 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Registro Nacional de las Personas; 24, 34, 46, 56, 61, 76, 80, 82 y 84 del Acuerdo de Directorio Número 80-2016, Reglamento de Organización y Funciones del Registro Nacional de las Personas -RENAP- y sus Reformas.

ACUERDA:

Artículo 1. APROBAR bajo la estricta responsabilidad del Registro Central de las Personas, el contenido formulado dentro del documento denominado **"PROTOCOLO DE ATENCIÓN Y SERVICIO ANTE DESASTRES"**, versión 03, del Registro Central de las Personas del Registro Nacional de las Personas.

Artículo 2. Se derogan todas las disposiciones anteriores que regulen la materia o que se opongan al presente Protocolo.

Artículo 3. Se instruye a las Direcciones involucradas, para que una vez se encuentre notificado el presente acuerdo, se realicen las diligencias necesarias a efecto de hacer posible la ejecución del mismo.

Artículo 4. Notifíquese a todas las Oficinas Ejecutoras, Direcciones Administrativas y Dependencias de Apoyo del Director Ejecutivo del Registro Nacional de las Personas, por medio de la Secretaría General de la Institución.

Artículo 5. El presente acuerdo entra en vigencia inmediatamente.

Dado en la ciudad de Guatemala, el veintiocho de diciembre de dos mil veintidós.

DOCTOR RODOLFO ESTUARDO ARRAGA HERRERA
DIRECTOR EJECUTIVO



Calzada Roosevelt 13-46, zona 7
SEDE DEL RENAP

PBX 2416-1900 CALL CENTER: 1516 www.renap.gob.gt

SECRETARÍA GENERAL

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

En el municipio de Guatemala, departamento de Guatemala, el seis de enero de dos mil veintitres, siendo las diez horas con cuarenta y dos. minuto (s), constituido en: Calzada Roosevelt trece guión cuarenta y seis zona siete. Sede del **RENAP. Ciudad de Guatemala. NOTIFICO A: DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y CONTROL INTERNO.** El contenido del Acuerdo emitido por: Dirección Ejecutiva del Registro Nacional de las Personas número DE guión ochocientos treinta y seis guión dos mil veintidós (**DE-836-2022**), de fecha veintiocho de diciembre de dos mil veintidós, por medio de cédula entregada a: Evelyn Morales, haciéndole entrega de las copias de ley que consta de UN folio (s), se adjunta original del **Manual de Atención y Servicio Ante Desastres** y quien de enterado (a) SI firma.

1

RENAP
Lic. Carlos Edgar Rodríguez Monroy
Técnico Jurídico de Secretaría General
Secretaría General
Sede del RENAP Guatemala, Guatemala

Registro Nacional de las Personas
RECIBIDO
08 ENE 2023
DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y CONTROL INTERNO
FIRMA: [Firma] NADA: 10-42



REGISTRO CENTRAL DE LAS PERSONAS

PROTOCOLO DE ATENCION Y SERVICIO ANTE DESASTRES


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


RENAP
 Lic. Carlos Rolando Solares del Cid
 Jefe de Servicios Generales
 Dirección Administrativa
 SEDE DEL RENAP, Guatemala, Guatemala


RENAP
 Ing. Victor Manuel González Pérez
 Director de Procesos
 Dirección de Procesos
 sede del RENAP Guatemala, Guatemala


RENAP
 Ing. José Daniel Girón Miranda
 Director de Informática y Estadística
 Dirección de Informática y Estadística
 Sede del RENAP Guatemala, Guatemala


RENAP
 Caren Orfilia Guzmán Sagastume
 Registrador Central de las Personas
 Registro Central de las Personas
 SEDE DEL RENAP, Guatemala, Guatemala


RENAP
 Lic. Ricardo Bernabé Bercián Ramírez
 Jefe de Organización y Métodos
 Dirección de Gestión y Control Interno
 Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala


RENAP
 Lic. Carlos Federico Ortiz Ortiz
 Director Administrativo
 Dirección Administrativa
 sede del RENAP Guatemala, Guatemala


RENAP
 Lic. Rudy Noé Mazariegos Lemus
 Director de Gestión y Control Interno
 Dirección de Gestión y Control Interno
 Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala

FECHA DE EMISIÓN:	Noviembre 2022
CÓDIGO:	PRO-05-03-2012
VERSIÓN:	03



REGISTRO CENTRAL DE LAS PERSONAS
PROTOCOLO DE ATENCIÓN Y SERVICIO ANTE DESASTRES

FECHA DE EMISIÓN:	Noviembre 2022
CÓDIGO:	PRO-05-03-2022
VERSIÓN:	03
PÁGINA:	Página 2 de 9

Contenido

1. Objetivo	3
2. Campo de aplicación	3
3. Base legal.....	3
4. Monitoreo y seguimiento.....	3
5. Instalación de centros de atención y servicio ante desastres.....	4
6. Declaración oficial de Estado de Calamidad.....	4
7. Exoneración del pago de servicios adicionales sujetos al tarifario	5
8. Organización de centros de atención.....	5
9. Implementación de centros de atención.....	6
10. Monitoreo del centro de atención.....	7
11. Evaluación de acciones implementadas	8
12. Aspectos adicionales	8
Control de cambios	9

Elaborado por:	Revisado por:	Revisado por:	Validado por:	Validado por:	Validado por:	Validado por:	Aprobado por:
Departamento de Organización y Métodos	Jefe de Organización y Métodos	Director de Gestión y Control Interno	Director Administrativo	Director de Procesos	Director de Informática y Estadística	Registrador Central de las Personas	Director Ejecutivo

	REGISTRO CENTRAL DE LAS PERSONAS		FECHA DE EMISIÓN:	Noviembre 2022
	PROTOCOLO DE ATENCIÓN Y SERVICIO ANTE DESASTRES		CÓDIGO:	PRO-05-03-2022
			VERSIÓN:	03
			PÁGINA:	Página 3 de 9

1. Objetivo

Proveer un documento técnico administrativo que sirva de apoyo para organizar, implementar, monitorear, dirigir y evaluar las actividades relacionadas a la instalación de centros de atención para proporcionar los servicios del Registro Nacional de las Personas -RENAP- a la población guatemalteca ante desastres como: deslaves, derrumbes, explosiones, inundaciones, sismos, huracanes y erupciones volcánicas, entre otros.

2. Campo de aplicación

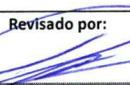
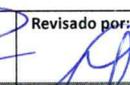
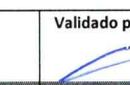
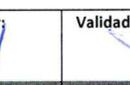
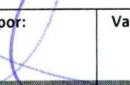
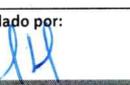
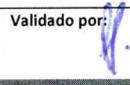
Este documento será de observancia y aplicación obligatoria para el personal de las diferentes dependencias del Registro Nacional de las Personas -RENAP-.

3. Base legal

- Decreto número 90-2005 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Registro Nacional de las Personas.
- Decreto número 109-96 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres de Origen Natural o Provocado.
- Decreto Ley número 7 de la Asamblea Nacional Constituyente de la República de Guatemala, Ley de Orden Público.
- Acuerdo Gubernativo número 49-2012, Reglamento de la Ley de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres de Origen Natural o Provocado.
- Acuerdo de Directorio número 92-2012 del Registro Nacional de las Personas, exonerar del pago de servicios que presta el RENAP, en los Departamentos de la República de Guatemala, que se declaren oficialmente en Estado de Calamidad.
- Acuerdo de Directorio número 80-2016 del Registro Nacional de las Personas, Reglamento de Organización y Funciones del Registro Nacional de las Personas.
- Acuerdo de Directorio número 15-2020 del Registro Nacional de las Personas, Tarifario de los servicios que presta el Registro Nacional de las Personas -RENAP-.

4. Monitoreo y seguimiento

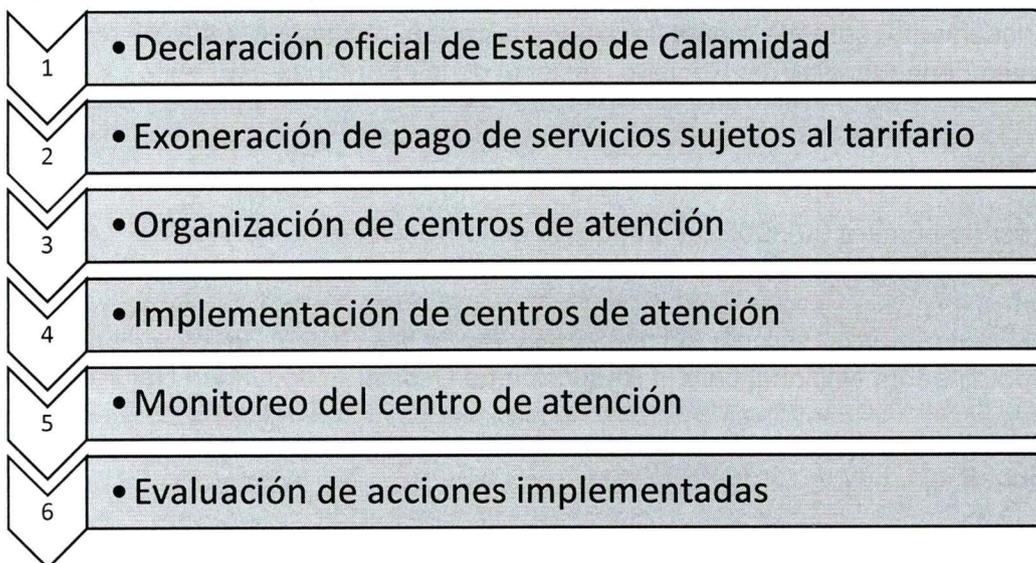
Para garantizar la vigencia y efectividad de este documento, las máximas autoridades de cada dependencia que lo validaron deberán mantener un proceso constante de revisión y solicitar la actualización oportuna para realizar la inclusión de ajustes y modificaciones que se consideren pertinentes, debiendo efectuarse cada vez que el contenido establecido del presente lo requiera.

Elaborado por:	Revisado por:	Revisado por:	Validado por:	Validado por:	Validado por:	Validado por:	Aprobado por:
							
Departamento de Organización y Métodos	Jefe de Organización y Métodos	Director de Gestión y Control Interno	Director Administrativo	Director de Procesos	Director de Informática y Estadística	Registrador Central de las Personas	Director Ejecutivo

5. Instalación de centros de atención¹ y servicio ante desastres²

5.1. Para el Registro Nacional de las Personas -RENAP- es indispensable implementar modelos estratégicos para la mejora en la atención y servicio a los usuarios, por lo que, ante la declaración oficial de estado de calamidad pública, se acercarán los servicios a las áreas afectadas por desastres (deslaves, derrumbes, explosiones, inundaciones, sismos, huracanes, erupciones volcánicas, entre otros similares).

5.2. La atención y servicio ante desastres se efectuará atendiendo el orden de pasos siguiente:



6. Declaración oficial de Estado de Calamidad

6.1. El Registro Nacional de las Personas -RENAP- al decretarse Estado de Calamidad Pública por el Organismo Ejecutivo, ser ratificado por el Congreso de la República de Guatemala y publicado por los medios de difusión respectivos, instalará un centro de atención en el área afectada.

6.2. Las personas damnificadas por el desastre estarán exentas del pago de certificados de defunción de neonatos y personas fallecidas en el desastre, de conformidad con el Acuerdo de Directorio número 92-2012, exonerar del pago de servicios que presta el Registro Nacional de las Personas -RENAP-, en los departamentos de la República de Guatemala, que se declaren oficialmente en Estado de Calamidad.

¹ Se entenderá por centro de atención al espacio físico en el cual se brindan los servicios del RENAP a las personas damnificadas por un desastre.

² Se entenderá por desastre al acontecimiento que se produce en una comunidad o población, alterando su entorno físico y social, que puede causar pérdidas humanas y materiales, por efecto de un suceso natural o provocado, que incide negativamente sobre la capacidad normal de respuesta y que requiere de coordinación y ayuda externa para afrontarlo.

Elaborado por:	Revisado por:	Revisado por:	Validado por:	Validado por:	Validado por:	Validado por:	Aprobado por:
Departamento de Organización y Métodos	Jefe de Organización y Métodos	Director de Gestión y Control Interno	Director Administrativo	Director de Procesos	Director de Informática y Estadística	Registrador Central de las Personas	Director Ejecutivo

**REGISTRO CENTRAL DE LAS PERSONAS**

FECHA DE EMISIÓN: Noviembre 2022

**PROTOCOLO DE ATENCIÓN Y SERVICIO ANTE
DESASTRES**

CÓDIGO: PRO-05-03-2022

VERSIÓN: 03

PÁGINA: Página 5 de 9

6.3. De conformidad al Acuerdo de Directorio número 15-2020, Tarifario de los Servicios que presta el Registro Nacional de las Personas -RENAP-, la primera certificación de la inscripción de defunción que conste en el Sistema de Registro Civil -SIRECI- y que se emita al momento de inscribir la defunción, no se cobrará al usuario.

7. Exoneración del pago de servicios adicionales sujetos al tarifario

7.1. El Directorio podrá ampliar la exoneración de servicios a las personas damnificadas mediante el acuerdo respectivo, mismo que al ser emitido se tomará como parte integral del presente protocolo.

7.2. La exoneración del pago de servicios adicionales no limitará que se instale un centro de atención.

8. Organización de centros de atención

8.1. Las dependencias que participarán en la organización de los centros de atención son: Registro Central de las Personas, Dirección de Procesos, Dirección de Informática y Estadística, Dirección Administrativa, Dirección de Presupuesto y Comunicación Social, quienes actuarán de acuerdo con el ámbito de su competencia.

8.2. Los trabajadores del Registro Nacional de las Personas -RENAP- designados como enlaces interinstitucionales³ ante la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres -CONRED- deberán mantener informada a Dirección Ejecutiva, Registro Central de las Personas y Dirección de Procesos de las disposiciones que emanen del Consejo Nacional para la Reducción de Desastres⁴ para la correcta instalación e implementación del centro de atención.

8.3. Registro Central de las Personas será responsable de:

- Coordinar con los directores de las dependencias involucradas, la organización, montaje e implementación del centro de atención, previa convocatoria de los enlaces interinstitucionales del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, ante la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres -CONRED-.
- Designar a trabajadores del Registro Central de las Personas que conformarán el centro de atención y a los responsables de estos.
- Definir los horarios en que se prestarán los servicios, sin sobrepasar el límite legalmente establecido.
- Establecer los turnos de trabajo.

³ Funcionarios titular y suplente designados por el Registro Nacional de las Personas, que formará parte del sistema técnico de reducción de desastres, de acuerdo con lo establecido en el artículo 7 del Acuerdo Gubernativo número 49-2012, Reglamento de la Ley de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres de Origen Natural o Provocado.

⁴ Órgano Superior de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres -CONRED-, el cual está integrado por el sector público, entidades autónomas y por el sector privado.

Elaborado por:	Revisado por:	Revisado por:	Validado por:	Validado por:	Validado por:	Validado por:	Aprobado por:
Departamento de Organización y Métodos	Jefe de Organización y Métodos	Director de Gestión y Control Interno	Director Administrativo	Director de Procesos	Director de Informática y Estadística	Registrador Central de las Personas	Director Ejecutivo

e) Designar a un coordinador del centro de atención y del personal, quien será el encargado del funcionamiento de este y velará por la integridad del personal, mobiliario y equipo, así como, proponer lugares para hospedarse y alimentarse. Los demás trabajadores de Registro Central de las Personas deberán atender las instrucciones del coordinador del centro de atención y personal designado.

8.4. La Dirección de Procesos será responsable de comparar datos biométricos para la identificación plena de las personas damnificadas o fallecidas en el desastre, para lo cual, deberá designarse a trabajadores del Departamento de Biometría y Grafotecnia.

8.5. La Dirección de Informática y Estadística será responsable de organizar y coordinar que se instale y configure el equipo de cómputo y dispositivos periféricos, así como, de las pruebas de conectividad necesarias, para lo cual, deberá designarse a trabajadores del Departamento de Infraestructura Informática y del Departamento de Soporte Técnico.

8.6. La Dirección Administrativa será responsable de organizar y coordinar que se traslade al personal, el mobiliario y equipo, materiales e insumos, custodiar y garantizar la seguridad de los bienes y valores del RENAP, para lo cual, deberá designarse a trabajadores del Departamento de Servicios Generales y del Departamento de Seguridad.

8.7. La Dirección de Presupuesto será responsable de efectuar las modificaciones presupuestarias necesarias para que se dispongan de los recursos para cubrir el pago de tiempo extraordinario y viáticos de los trabajadores que sean designados para las actividades propias del funcionamiento del centro de atención, toda vez, las dependencias involucradas lo requieran.

8.8. Comunicación Social será responsable de atender a los medios de comunicación y cuando le sea requerido, realizará los registros gráficos y documentales del servicio que el Registro Nacional de las Personas -RENAP- presta en el centro de atención.

9. Implementación de centros de atención

9.1. Se deberán atender las directrices siguientes:

- a) Únicamente los trabajadores designados podrán permanecer en los centros de atención.
- b) Los trabajadores designados deberán observar las medidas de seguridad implementadas en el lugar donde se presta el servicio.
- c) Los trabajadores no podrán prestar el servicio en condiciones que pongan en riesgo su integridad física o mental.

Elaborado por:	Revisado por:	Revisado por:	Validado por:	Validado por:	Validado por:	Validado por:	Aprobado por:
Departamento de Organización y Métodos	Jefe de Organización y Métodos	Director de Gestión y Control Interno	Director Administrativo	Director de Procesos	Director de Informática y Estadística	Registrador Central de las Personas	Director Ejecutivo

	REGISTRO CENTRAL DE LAS PERSONAS		FECHA DE EMISIÓN:	Noviembre 2022
	PROTOCOLO DE ATENCIÓN Y SERVICIO ANTE DESASTRES		CÓDIGO:	PRO-05-03-2022
			VERSIÓN:	03
			PÁGINA:	Página 7 de 9

- d) El trabajador que se vea afectado física o mentalmente por las condiciones en que presta su servicio, deberá informarlo a su jefe inmediato para que se coordine su sustitución.
- e) Ningún trabajador o recurso del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, será destinado a realizar una función diferente a la que fue autorizada.

9.2. El personal de la Dirección Administrativa será el encargado de transportar el mobiliario y equipo (sillas, equipo de cómputo, impresoras, tableros, mesas y generadores de energía eléctrica, combustible, ventiladores y toldos, según sea necesario), materiales e insumos (manteles, agua pura, papel higiénico, recipientes, bolsas para basura y combustible) y a las personas designadas a integrar el centro de atención y servicio ante desastres. Además, deberá proveer del equipo básico para el resguardo de la salud y seguridad de los trabajadores, tales como, botas impermeables, casco, mascarillas, guantes, gel desinfectante, entre otros.

9.3. El personal de la Dirección de Informática y Estadística configurará el equipo informático, impresoras y cualquier otro recurso tecnológico necesario en el centro de atención y brindará el soporte técnico. Además, priorizará la creación o modificación de los perfiles de acceso que le sean requeridos por medio de la Boleta Única de Todos los Servicios debidamente firmada por los designados y las autoridades correspondientes.

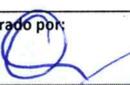
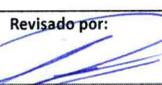
9.4. El personal de la Dirección de Procesos efectuará la comparación de datos biométricos y asesorará a los Operadores Registrales, en temas relacionados al ámbito de su competencia, en acompañamiento y apoyo al Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala -INACIF-.

9.5. El personal de cada dependencia deberá gestionar ante la Dirección de Presupuesto el pago de viáticos, cuando sea necesario y de conformidad con la normativa vigente.

10. Monitoreo del centro de atención

10.1. Adicional a los trabajadores del Registro Nacional de las Personas -RENAP- designados como enlaces interinstitucionales ante la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres -CONRED-, el Director Ejecutivo podrá delegar en el Registro Central de las Personas la participación en las mesas interinstitucionales que se integren para coordinar la ayuda a los damnificados.

10.2. El Director Ejecutivo por requerimiento del Registrador Central de las Personas determinará el momento en que sea necesario retirar el centro de atención.

Elaborado por:	Revisado por:	Revisado por:	Validado por:	Validado por:	Validado por:	Validado por:	Aprobado por:
							
Departamento de Organización y Métodos	Jefe de Organización y Métodos	Director de Gestión y Control Interno	Director Administrativo	Director de Procesos	Director de Informática y Estadística	Registrador Central de las Personas	Director Ejecutivo

**REGISTRO CENTRAL DE LAS PERSONAS**

FECHA DE EMISIÓN: Noviembre 2022

**PROTOCOLO DE ATENCIÓN Y SERVICIO ANTE
DESASTRES**

CÓDIGO: PRO-05-03-2022

VERSIÓN: 03

PÁGINA: Página 8 de 9

10.3. El Director Ejecutivo por requerimiento del Director de Procesos determinará el momento en que sea necesario que el personal del Departamento de Biometría y Grafotecnia pueda retirarse.

11. Evaluación de acciones implementadas

11.1. Las máximas autoridades de cada dependencia deberán elaborar un informe de actividades, en el cual indiquen las acciones implementadas y aspectos que podrían mejorarse. En el caso particular del Registro Central de las Personas, este deberá indicar qué servicios fueron brindados, el número de personas beneficiadas, incidentes que pudieran reportarse y las exoneraciones que se brindaron en el centro de atención.

12. Aspectos adicionales

12.1. Los enlaces interinstitucionales del Registro Nacional de las Personas -RENAP- ante la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres -CONRED- deberán coordinar en conjunto con la Dirección de Capacitación que se impartan cursos y talleres en temas de reducción de riesgos ante desastres, atención, reacción y recuperación post desastre.

12.2. Los casos no previstos en el presente documento técnico administrativo serán resueltos por el Director Ejecutivo.

Elaborado por:	Revisado por:	Revisado por:	Validado por:	Validado por:	Validado por:	Validado por:	Aprobado por:
Departamento de Organización y Métodos	Jefe de Organización y Métodos	Director de Gestión y Control Interno	Director Administrativo	Director de Procesos	Director de Informática y Estadística	Registrador Central de las Personas	Director Ejecutivo

Control de cambios

Versión	Fecha	No. de folios	Unidades involucradas	Descripción
03	2022	9	Registro Central de las Personas, Dirección de Procesos, Dirección de Informática y Estadística, Dirección Administrativa, Dirección de Presupuesto y Comunicación Social.	Protocolo de atención y servicio ante desastres.
02	2019	9	Registro Central de las Personas, Dirección de Procesos, Dirección de Informática y Estadística, Dirección Administrativa, Subdirección de Recursos Humanos, Dirección de Presupuesto y Comunicación Social.	Protocolo de atención y servicio ante desastres, aprobado por Acuerdo de Dirección Ejecutiva número DE-396-2019.
01	2016	8	Registro Central de las Personas, Dirección Administrativa, Unidad de Relaciones Públicas, Dirección de Informática y Estadística, Dirección de Procesos, Dirección de Gestión y Control Interno.	Protocolo para implementar centros de atención en situación de crisis o emergencia, aprobado por Acuerdo de Dirección Ejecutiva número DE-139-2016.

Elaborado por:	Revisado por:	Revisado por:	Validado por:	Validado por:	Validado por:	Validado por:	Aprobado por:
Departamento de Organización y Métodos	Jefe de Organización y Métodos	Director de Gestión y Control Interno	Director Administrativo	Director de Procesos	Director de Informática y Estadística	Registrador Central de las Personas	Director Ejecutivo