

**ACTA DE SESIÓN ORDINARIA DEL CONSEJO CONSULTIVO****DEL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS****NÚMERO VEINTIDÓS GUION DOS MIL VEINTICUATRO (22-2024)**

En la ciudad de Guatemala, siendo las siete horas con quince minutos del cuatro (4) de junio de dos mil veinticuatro (2024) yo, **Arturo Saravia Altolaguirre, Secretario**, titular por las Asociaciones Empresariales de Comercio, Industria y Agricultura; hago constar que nos encontramos reunidos en la Calzada Roosevelt trece guión cuarenta y seis, zona siete, Sede del RENAP, Ciudad, nosotros los miembros del Consejo Consultivo: **Dra. Adriana Estévez Clavería, Presidenta**, titular por el Directorio de la Superintendencia de Administración Tributaria; **Lic. Manuel de Jesús Rivera Estévez**, titular por los Secretarios Generales de los Partidos Políticos; **Lic. Marco Antonio Mejía Villatoro**, titular por el Instituto Nacional de Estadística; **Msc. Alejandro González Portocarrero**, suplente por el Directorio de la Superintendencia de Administración Tributaria; **Ing. Juan Luis Alberto Antonio Barrios Ortega**, suplente por las Asociaciones Empresariales de Comercio, Industria y Agricultura; **Msc. José Francisco Rómulo Gallegos Alvarado**, suplente por los Rectores de las Universidades del país; **Licda. Sabrina María Veliz Castañeda**, suplente por los Secretarios Generales de los Partidos Políticos; y el **Lic. Cristian Miguel Cabrera Ayala**, suplente por el Instituto Nacional de Estadística, con el objeto de celebrar sesión ordinaria del Consejo Consultivo del RENAP convocada por la Presidenta. El **Lic. Mynor Augusto Herrera Lemus**, titular por los Rectores de las Universidades del país presentó excusa para no asistir a esta sesión, la cual es aceptada y aprobada por el Consejo Consultivo. Por consiguiente, actúa como titular el **Msc. José Francisco Rómulo Gallegos Alvarado**. La Presidenta procede a verificar el quorum de ley y, habiendo comprobado tal circunstancia, somete a consideración del Consejo Consultivo la agenda siguiente: **PRIMERO: Lectura y aprobación del acta número veintiuno guion dos mil veinticuatro (21-2024). SEGUNDO: Informes: 2.1** Oficio AICC-43-2024, por medio del cual el asesor informático presenta informe sobre el cumplimiento del acuerdo gubernativo 33-2016, que contiene las reformas al Reglamento de Salud y Seguridad Ocupacional en el RENAP. **2.2** Oficio ALCC-17-2024, por medio del cual el asesor legal presenta información relacionada al proyecto "Concentración del Fondo Documental de Atestados de las oficinas del RENAP al Archivo Central". **2.3** Oficio AFCC-30-2024, por medio del cual el asesor financiero presenta informe relacionado con los eventos de adquisición del RENAP que aparecen en el portal Guatecompras. **2.4** Oficio AFCC-31-2024, por medio del cual el asesor financiero presenta informe relacionado con el oficio DE-1112-2024, por medio del cual dan respuesta a la recomendación realizada por este órgano, relacionada con el evento de cotización pública, para la adquisición de vehículos pick-up, para el RENAP. **2.5** Oficio AFCC-32-2024, por medio del cual el asesor financiero presenta análisis sobre los informes de auditoría emitidos en el mes de marzo de 2024 por la Auditoría Interna. **TERCERO: Correspondencia: 3.1** Oficio CS-UIP-690-2024, por medio del cual la Unidad

Acta 22-2024

de Información Pública informa que el acta número 18-2024 del Consejo Consultivo, ya se encuentra publicada en el sitio web institucional. **3.2** Oficio CS-UIP-691-2024, por medio del cual, la Unidad de Información Pública informa que el acta número 17-2024 del Consejo Consultivo, ya se encuentra publicada en el sitio web institucional. **3.3** Oficio CS-UIP-692-2024, por medio del cual, la Unidad de Información Pública informa que el acta número 19-2024 del Consejo Consultivo, ya se encuentra publicada en el sitio web institucional. **3.4** Oficio DE-1717-2024, por medio del cual dan respuesta a lo solicitado por este órgano a través del oficio CC-112-2024, relacionado con las últimas pruebas de red efectuadas. **3.5** Oficio DE-1725-2024, por medio del cual dan respuesta a lo solicitado por este órgano a través del oficio CC-119-2024, relacionado con el empadronamiento automático. **3.6** Oficio DE-1726-2024, por medio del cual dan respuesta a lo solicitado por este órgano, relacionado con el número de casos en los cuales el usuario ha hecho uso de la opción de traslado de información al Tribunal Supremo Electoral, para que se gestione el empadronamiento. **3.7** Oficio DE-1729-2024, por medio del cual dan respuesta a la ratificación de la recomendación de este órgano a través de oficio CC-56-2021, relacionado con la actualización de los manuales de normas y procedimientos. Se aprueba la agenda por unanimidad. **PRIMERO:** Se procede a dar lectura al acta número veintiuno guion dos mil veinticuatro (21-2024). La misma se aprueba por unanimidad. **SEGUNDO: Informes:** **2.1** Oficio AICC-43-2024, por medio del cual el asesor informático presenta informe sobre el cumplimiento del acuerdo gubernativo 33-2016, que contiene las reformas al Reglamento de Salud y Seguridad Ocupacional en el RENAP. Luego de la presentación del asesor, este Consejo Consultivo se da por enterado de las reformas realizadas al reglamento de Salud y Seguridad Ocupacional. Además: **a)** Recomienda a la Dirección Ejecutiva gire sus instrucciones a donde corresponda para que se realicen las validaciones que permitan determinar si todas las sedes del RENAP cumplen con el contenido del Acuerdo Gubernativo 33-2016 y que el resultado de esa evaluación sea trasladado al Consejo Consultivo; **b)** Recomienda a la Dirección Ejecutiva gire sus instrucciones a donde corresponda para que se mantengan las condiciones reportadas por el Departamento de Gestión de Recursos Humanos referente al cumplimiento del Acuerdo Gubernativo 33-2016 y que sea constante la observación para detectar oportunidades de mejora relacionadas con la Salud y Seguridad Ocupacional; **c)** Recomienda a la Dirección Ejecutiva gire sus instrucciones a donde corresponda para que se realice una revisión de las medidas actuales encaminadas a mantener en las sedes del RENAP el control de todo tipo de plagas. **2.2** Oficio ALCC-17-2024, por medio del cual el asesor legal presenta información relacionada al proyecto "Concentración del Fondo Documental de Atestados de las oficinas del RENAP al Archivo Central". Se presenta la siguiente información:

NOG y modalidad	Justificación	Denominación	Status	Monto
-----------------	---------------	--------------	--------	-------

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

Nº 005041

Acta 22-2024

22420193 CD-06-2024	Para realizar la concentración de atestados generados en las oficinas del RENAP, se ha implementado el proyecto "Concentración del Fondo Documental de Atestados de las Oficinas del RENAP al Archivo Central", para organizar, custodiar, conservar y proporcionar la información como memoria histórica de los hechos de los actos inscritos; así como de la captura de datos para la emisión del DPI. (sic)	Fletes para traslado de libros de atestados al Archivo Central  Traslado de 1695 cajas plásticas multibox (50 lbs c/u). Por lo menos 3 meses de plazo. 55 oficinas.	Adjudicado a Cargo Expreso, S.A. No se evaluó la oferta de Los Guichos Tours & Travel, S.A, debido a que no cumplen con la experiencia solicitada (mayor 5 años).	Q. 54,240.00
20382308 CD-95-2023	Idem	Fletes para traslado de libros de atestados al Archivo Central  Traslado de 1800 cajas plásticas multibox (50 lbs c/u). Por lo menos 3 meses de plazo. 46 oficinas.	Adjudicado a Cargo Expreso, S.A. Sin otro oferente.	Q. 57,600.00
19456042 CD-33-2023	Idem	Fletes para traslado de libros de atestados al Archivo Central  Traslado de 1587 cajas plásticas multibox (50 lbs c/u). Por lo menos 3 meses de plazo. 32 oficinas.	Adjudicado a Cargo Expreso, S.A. No se evaluó la oferta de Grupo Tribeca, S.A. (Q. 87,285.00) por no realizar visita técnica.	Q. 50,784.00
18423108 CD-149-2022	Idem	Fletes para traslado de libros de atestados al Archivo Central.  Traslado de 1636 cajas plásticas multibox (50 lbs c/u). Por lo menos 3 meses de plazo. 28 oficinas.	Adjudicado a Cargo Expreso, S.A.  Cash Logistics, S.A. ofertó Q. 89,980.00	Q. 52,352.00
17460816 CD-100-2022	Idem	Fletes para traslado de libros de atestados al Archivo Central.  Traslado de 371 cajas plásticas multibox (50 lbs c/u). Por lo menos 3 meses de plazo. 42 oficinas.	Adjudicado a Cash Logistics, S.A.  Carlos Alberto Marroquín ofertó Q. 62,500.00	Q. 20,405.00

Tomando en cuenta la información presentada únicamente del presente año, 2023 y 2022, el Consejo Consultivo ratifica su recomendación en cuanto a que se implementen lo antes posible las inscripciones en línea de los actos y hechos de la vida civil de las personas, como se ha recomendado desde hace cinco años, ya que el proyecto implica el uso de "atestados digitales", sustituyendo el uso del papel y por tanto los gastos aparejados para su traslado físico como actualmente funciona. Lo anterior tomando en cuenta que se trata de un proyecto "cíclico" presente en el Plan Operativo Anual de la Institución de los últimos años, que probablemente no alcanzará permanentemente el 100% del traslado, ya que si se persiste en utilizar el papel, el acumulación de atestados será constante en los registros civiles de las personas a nivel nacional. 2.3 Oficio AFCC-30-2024, por medio del cual el asesor financiero presenta informe relacionado con los eventos de adquisición del RENAP que aparecen en el portal Guatecompras.

NOG y modalidad	Justificación	Denominación	Status	Monto
21268355 COTIZACIÓN PÚBLICA RENAP COT-33-2023	SEGÚN RESOLUCIÓN DE DIRECCIÓN EJECUTIVA, NÚMERO DE-0127-2024, de fecha 07 de marzo de 2024. En el RESUELVE: APRUEBA el Contrato Administrativo número (18-2024) el 28 de febrero de 2024, según evento de cotización Pública RENAP COT-33-2023, celebrado entre el Director	"SERVICIO DE DIVULGACIÓN E INFORMACIÓN EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN DE TELEVISIVOS POR CABLE, PARA EL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS"	Se creó el evento (proyecto de bases) 21 de noviembre de 2023  Evento terminado y adjudicado 24/01/2024	Q. 401,422.50

<p>Administrativo del RENAP y el Mandatario Especial Administrativo con Representación de la Empresa TVN, S. A., por un valor de Q.401,422.50.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>No de contrato: 17-2024</li> <li>Fecha Inicio Plazo Contractual: 14. marzo.2024</li> <li>Fecha Fin Plazo Contractual: 14.septiembre.2024</li> <li>Monto: 401,783.88</li> </ul> <p>SEGÚN RESOLUCIÓN DE DIRECCIÓN EJECUTIVA, NÚMERO DE-0128-2024, de fecha 07 de marzo de 2024. En el RESUELVE: APRUEBA el Contrato Administrativo número (17-2024) el 28 de febrero de 2024, según evento de cotización Publica RENAP COT-33-2023, celebrado entre el Director Administrativo del RENAP y el Administrador Único y Representante Legal de la entidad Mercantil CANAL ANTIGUA GUATEMALA, por un valor de Q.401,783.88.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>No de contrato: 18-2024</li> <li>Fecha Inicio Plazo Contractual: 14.marzo.2024</li> <li>Fecha Fin Plazo Contractual: 14.septiembre.2024</li> <li>Monto: 401,422.50</li> </ul>		<p>Participación total de 2 Oferentes</p> <p>TVN, SOCIEDAD ANONIMA</p> <p>CANAL ANTIGUA, SOCIEDAD ANONIMA</p> <p align="center">TOTAL</p>	<p align="right">Q. <u>401,783.88</u></p> <p align="right">Q. 803,206.38</p>
---	--	---	--

**RESUMEN DE ESPECIFICACIONES TECNICAS: "SERVICIO DE DIVULGACIÓN E INFORMACIÓN EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN TELEVISIVOS POR CABLE, PARA EL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS"**

Para el Servicio de Divulgación e Información en Medios de Comunicación Televisivos por Cable, será contratado por un proveedor diferente para cada ítem, no se trabajará con intermediarios. Los oferentes deben contar con la mayor audiencia y rating.

**ÍTEM 1 CANAL ANTIGUA, SOCIEDAD ANONIMA CONTRATO ADMINISTRATIVO (17-2024).**

Servicio de transmisión de doscientos veintiocho (228) spots en un medio de comunicación Televisivo por Cable "A". Cada spot tendrá una duración de 30 segundos, distribuidos durante 3 meses, según el tiempo de entrega del servicio y el plan de medios autorizado por el RENAP.

El medio de comunicación televisivo por cable "A" debe tener:

**Programación:** noticieros en cuatro franjas diferentes, un noticiero estelar los fines de semana en horario nocturno, con espacio de entrevista de análisis.

**Cobertura:** a nivel nacional

**Grupo etario:** dirigido a una población de 55 por ciento hombres y 45 por ciento mujeres, de 25 años o mas.

**Niveles socioeconómicos:** A, B, C+

**Forma de transmisión:** que transmita con señal en vivo las 24 horas vía streaming y en una red social.

**ÍTEM 2 TVN, SOCIEDAD ANONIMA CONTRATO ADMINISTRATIVO (18-2024).**

Servicio de transmisión de quinientos setenta (570) spots en un medio de comunicación Televisivo por Cable "B". Cada spot tendrá una duración de 30 segundos, distribuidos durante 3 meses, según el tiempo de entrega del servicio y el plan de medios autorizado por el RENAP.

El medio de comunicación televisivo por cable "B" debe tener:

Acta 22-2024

**Programación:** noticieros en franjas diferentes, programa familiar, programa de salud, programa de cocina y programa matutino.

**Cobertura:** a nivel nacional

**Grupo etario:** dirigido a una población de 54 por ciento hombres y 45 por ciento mujeres, particularmente de 35 años o más.

**Niveles socioeconómicos:** NSE 40% Alto Medio y 60% Bajo.

**Forma de transmisión:** Canal de cable operadores y ultra high frequency (UHF)

**LAS SIGUIENTES ESPECIFICACIONES APLICAN PARA LOS DOS (2) ÍTEM A CONTRATAR**

**GRUPO OBJETIVO:** Población guatemalteca radicada en la República de Guatemala. 17.6 millones de guatemaltecos.

**POBLACIÓN OBJETIVO DIRECTO:** 2.3 millones de hogares que cuentan con televisión.

**LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS:**

Todo el territorio de la República de Guatemala.

**TEMAS A COMUNICAR**

Los siguientes son enunciativos más no limitativos:

- 1) Reposición del DPI
- 2) El DPI sirve para todo
- 3) Primer DPI
- 4) DPI indefinido a mayores de 70 años
- 5) Centros de impresión regional
- 6) Tiempos de emisión (RENAP más ágil)
- 7) Servicios electrónicos: emisión de certificaciones
- 8) Servicios electrónicos: pago con boleta de banco
- 9) Servicios electrónicos: reposición del DPI (pérdida, robo, destrucción)
- 10) Medios interactivos para comunicarse con RENAP
- 11) Registro Oportuno
- 12) Otros por definir...

El RENAP podrá efectuar los cambios que oportunamente se requieran en los temas a comunicar, los que serán validados por Comunicación Social del RENAP y autorizados por el Director Ejecutivo del RENAP.

NOG y modalidad	Justificación	Denominación	Status	Monto
20761740	SEGÚN RESOLUCIÓN DE DIRECCIÓN EJECUTIVA, NÚMERO DE-0268-2024, de fecha 03 de mayo de 2024. En el RESUELVE: APRUEBA el Contrato Administrativo número (37-2024) el 29 de abril de 2024, según evento de cotización Pública RENAP COT-42-2023, celebrado entre el Director Administrativo del RENAP y el Gerente de Licitación y Representante Legal de la entidad Mercantil Motores Hino de Guatemala, S. A. por un valor de Q.249,900.50, por un plazo contractual de Tres meses, contados a partir del día siguiente de la notificación del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado GUATECOMPRAS, de la Resolución de aprobación del Contrato Administrativo.	COTIZACIÓN PÚBLICA RENAP COT-42-2023 "CAMIÓN CON FURGÓN PARA EL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS"	Se creó el evento (proyecto de bases) 13 de diciembre de 2023 Evento terminado y adjudicado 19/03/2024  Participación total de 2 Oferentes  MOTORES HINO DE GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA  MAGNA MOTORS GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA	   Q. 249,900.50 Q. 169,220.88  Q. 249,900.50



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

Nº 005045

Acta 22-2024

La auditoría se ejecutó de acuerdo al Plan Anual de Auditoría -PAA- 2024, aprobado, se verificó el cumplimiento de los Procedimientos anteriormente indicados en los alcances de la auditoría.

- Se identificó y requirió información a Inventarios del Departamento de Contabilidad de la Dirección de Presupuesto y a Almacén del Departamento de Servicios Generales de la Dirección Administrativa, se verificó el cumplimiento de los procedimientos de la conciliación de activos fijos y de saldos entre libros de inventarios y la cuenta contable propiedad, planta y equipo de forma mensual.
- Se emitió, recomendación encaminada a la mejora del procedimiento de la conciliación de activos fijos y de saldos entre libros de inventarios y la cuenta contable, propiedad, planta y equipo de forma mensual.

**RESULTADOS DE LA AUDITORÍA**

- La Comisión de Auditoría, informa, que, de acuerdo al trabajo de auditoría realizado, no existen riesgos materializados.

**CONCLUSIÓN ESPECÍFICA**

La Comisión de Auditoría informa, que se evaluó el cumplimiento de los procedimientos designados conforme el Plan Anual de Auditoría 2024 y derivado de ello se realizó la evaluación a los procedimientos para la conciliación de saldos de activos fijos, de saldos entre el libro de inventarios y la cuenta contable propiedad, planta y equipo de forma mensual del Manual de Normas y Procedimientos para la Administración de Inventarios del Departamento de Contabilidad de la Dirección de Presupuesto, informando lo siguiente:

- En la verificación de la auditoría del procedimiento para la conciliación de saldos de activos fijos se solicitó por medio del Cuestionario de Control Interno al Jefe de Contabilidad que fueran enviadas las conciliaciones correspondientes al período evaluado; así mismo, fueron solicitadas las conciliaciones al Jefe de Servicios Generales de la Dirección Administrativa por medio de requerimiento de información; se recibieron las conciliaciones únicamente por parte de Almacén del Departamento de Servicios Generales de la Dirección Administrativa; derivado que no fue proporcionada la información por Inventarios del Departamento de Contabilidad de la Dirección de Presupuesto, no fue posible verificar si los saldos de activos fijos se encontraban conciliados entre Inventarios y Almacén como establece la normativa.
- Es importante indicar lo que se establece el procedimiento 21.1.2 "El almacén del Departamento de Servicios Generales de la Dirección Administrativa Generará de forma mensual un reporte de los bienes ingresados al almacén, adjuntando para el efecto los formularios de entrega de bienes del mismo período que respalden la entrega y asignación de los mismos a los trabajadores del RENAP, el cual, entregará a los trabajadores de Inventarios en los primeros 10 días hábiles del mes subsiguiente, de tal forma se mantendrán registros actualizados de los bienes en almacén". Estos resultados se notificaron a los responsables según el ámbito de su competencia a través de una posible deficiencia.

En virtud de lo anteriormente expuesto, la Comisión de Auditoría informa, que se realizó una reunión virtual el día lunes 11/03/2024 con los trabajadores de Inventarios del Departamento de Contabilidad y con los trabajadores del Departamento de Servicios Generales, para discutir la posible deficiencia notificada en relación a las conciliaciones de saldos de activos fijos que deben de realizarse entre Inventarios y Almacén.

Derivado de lo anterior, se recibieron las conciliaciones de saldos de activos fijos entre Inventarios y Almacén como soporte del oficio DPR-DC-UI-180-2024, de fecha 12 de marzo de 2024, en el que adjuntan la documentación que evidencia el cumplimiento de lo establecido en la normativa 21. Procedimiento para la conciliación de saldos de activos fijos. Asimismo, informan que se continuará con el proceso para el presente período fiscal.

Según el oficio DA-SA-DSG-253-2024 del Almacén del Departamento de Servicios Generales, el Jefe de Servicios Generales y el Encargado de Almacén informan lo siguiente: "Se hace de su conocimiento que el Almacén conforme el Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Servicios Generales de la Dirección Administrativa, ha cumplido con el numeral 18.1.19 el cual establece:" Cuando se hayan despachado bienes inventariables, el Encargado de Almacén o trabajador designado trasladará copia del "Formulario de cargo a empleado" a Inventarios del Departamento de Contabilidad de Presupuesto, con el fin de actualizar inmediatamente la tarjeta auxiliar de bienes inventariables del trabajador que corresponda". No obstante, a lo anterior, el Jefe de Servicios Generales y el Encargado de Almacén informan que a partir de la presente fecha se atenderá lo establecido en el numeral 21.1.2 del Manual de Normas y Procedimientos para la Administración de Inventarios.

Asimismo, el Encargado de Almacén, procede a informar que se acordó con Inventarios que cada mes se trasladarán de manera recíproca, los reportes de ingresos y despachos mensuales por parte de Almacén y el listado de bienes en estado almacenado por parte de Inventarios; con lo cual se estarán elaborando las conciliaciones mensuales respectivas y que dado los procedimientos actuales, generalmente existirá una diferencia entre Inventarios y el Almacén, de bienes en estado almacenado; por todos los documentos de Cargo a Empleado, de bienes despachados que se encuentren en proceso.

Derivado de lo anterior, la Comisión de Auditoría, estableció que, en la documentación recibida, si se cumple con el procedimiento establecido para la conciliación de saldos de activos fijos, de los bienes en estado almacenado entre Inventarios y Almacén; asimismo, se evaluaron las hojas de Cargo a Empleado, que fueron enviadas como soporte de las

diferencias establecidas entre los saldos de bienes en estado almacenado entre Inventarios y Almacén del período sujeto a evaluación.

Motivo por el cual, se desvanece la posible deficiencia para Inventarios del Departamento de Contabilidad y Almacén del Departamento de Servicios Generales, quedando bajo su responsabilidad la continuidad del cumplimiento de la normativa interna aplicable en los plazos establecidos de acuerdo con el ámbito de competencia de cada dependencia; asimismo se consideró una oportunidad de mejora para el procedimiento evaluado.

- En cuanto a la verificación realizada al Procedimiento para la conciliación de saldos entre el libro de inventarios y la cuenta contable propiedad, planta y equipo de forma mensual, se realizó la comparación de la conciliación mensual entre los reportes generados en el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental -SICOIN- del Libro Mayor-Auxiliares de Cuenta, asimismo, se comparó con las Constancias de Bienes en Inventario de acuerdo al período sujeto a evaluación.

Se evaluaron los reportes FIN 1 con el Balance General de la entidad de los meses sujetos a evaluación. De igual manera, se verificó que se cumpla con la presentación de los reportes FIN 1 y FIN 2 a la Dirección de Bienes del Estado y a Contabilidad de Bienes del Estado de acuerdo a la normativa legal vigente en la materia correspondiente.

La Comisión de Auditoría concluye que, de los procedimientos evaluados para la conciliación de saldos de activos fijos y para la conciliación de saldos entre el libro de inventarios y la cuenta contable propiedad, planta y equipo de forma mensual, se realizaron de manera razonable de acuerdo al Manual de Normas y Procedimientos para la Administración de Inventarios y legislación ordinaria aplicable del período evaluado.

Luego de expuesto el informe, El Consejo Consultivo se da por enterado. **TERCERO: Correspondencia:** **3.1** Oficio CS-UIP-690-2024, por medio del cual la Unidad de Información Pública informa que el acta número 18-2024 del Consejo Consultivo, ya se encuentra publicada en el sitio web institucional. El Consejo Consultivo se da por enterado. **3.2** Oficio CS-UIP-691-2024, por medio del cual, la Unidad de Información Pública informa que el acta número 17-2024 del Consejo Consultivo, ya se encuentra publicada en el sitio web institucional. El Consejo Consultivo se da por enterado. **3.3** Oficio CS-UIP-692-2024, por medio del cual, la Unidad de Información Pública informa que el acta número 19-2024 del Consejo Consultivo, ya se encuentra publicada en el sitio web institucional. El Consejo Consultivo se da por enterado. **3.4** Oficio DE-1717-2024, por medio del cual dan respuesta a lo solicitado por este órgano a través del oficio CC-112-2024, relacionado con las últimas pruebas de red efectuadas. El Consejo Consultivo lo da por recibido y acuerda su traslado al asesor informático para su análisis y posterior entrega de informe. **3.5** Oficio DE-1725-2024, por medio del cual dan respuesta a lo solicitado por este órgano a través del oficio CC-119-2024, relacionado con el empadronamiento automático. El Consejo Consultivo lo da por recibido y acuerda su traslado al asesor informático para su análisis y posterior entrega de informe. **3.6** Oficio DE-1726-2024, por medio del cual dan respuesta a lo solicitado por este órgano, relacionado con el número de casos en los cuales el usuario ha hecho uso de la opción de traslado de información al Tribunal Supremo Electoral, para que se gestione el empadronamiento. El Consejo Consultivo lo da por recibido y acuerda su traslado al asesor informático para su análisis y posterior entrega de informe. **3.7** Oficio DE-1729-2024, por medio del cual dan respuesta a la ratificación de la recomendación de este órgano a través de oficio CC-56-2021, relacionado con la actualización de los manuales de normas y procedimientos. El Consejo Consultivo lo da por recibido y acuerda su traslado al asesor informático para su análisis y posterior entrega de informe.

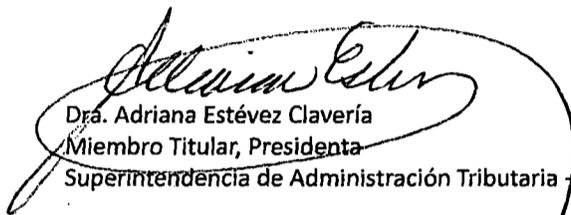
**CONVOCATORIA A REUNIÓN DEL CONSEJO CONSULTIVO.** La Presidenta, Dra. Adriana Estévez Clavería, convoca a los

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

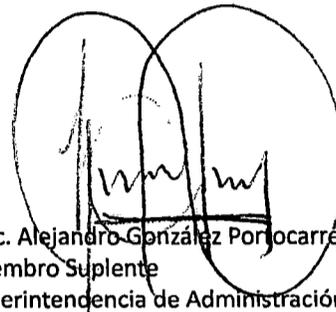
Nº 005047

Acta 22-2024

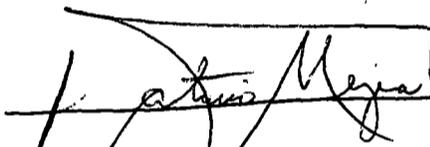
miembros del Consejo Consultivo a sesión extraordinaria para el día martes once de junio de dos mil veinticuatro, a las siete horas con quince minutos, en la Calzada Roosevelt trece guión cuarenta y seis, zona siete, Sede del RENAP, Ciudad. Con el objeto de llevar a cabo la reunión de trabajo con el Director de Verificación de Identidad y Apoyo Social y revisar la correspondencia y los informes que ingresen. Los miembros del Consejo Consultivo presentes manifiestan estar de acuerdo y que están convocados y notificados. No habiendo otros asuntos que tratar, se finaliza la sesión en el mismo lugar y fecha, dos horas después de su inicio y que la presente acta está contenida en nueve hojas tamaño oficio, impresas únicamente en su anverso del folio 005039 al 005047.



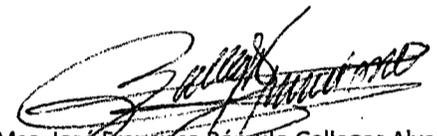
Dra. Adriana Estévez Clavería  
Miembro Titular, Presidenta  
Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-



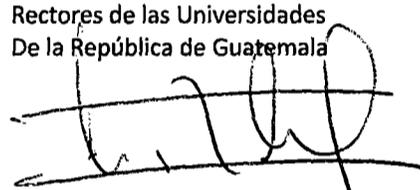
Msc. Alejandro González Portocarrero  
Miembro Suplente  
Superintendencia de Administración Tributaria -SAT



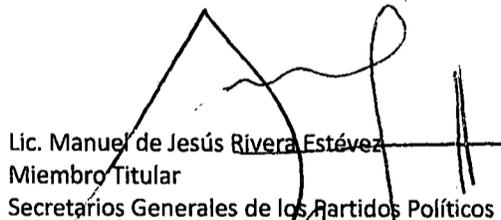
Lic. Marco Antonio Mejía Villatoro  
Miembro Titular  
Instituto Nacional de Estadística -INE-



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



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



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



Licda. Sabrina María Veltz Castañeda  
Miembro Suplente  
Secretarías Generales de los Partidos Políticos



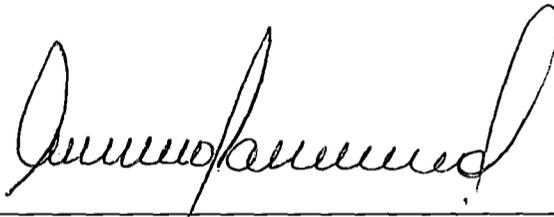
Lic. Arturo Saravia Altoaguirre  
Miembro Titular, Secretario  
Asociaciones Empresariales de Comercio,  
Industria y Agricultura



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

El infrascrito Secretario del Consejo Consultivo del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, CERTIFICA: que las nueve fotocopias que anteceden son auténticas, reproducen fiel y exactamente su original, consistente en acta número veintidós guion dos mil veinticuatro (22-2024), de la sesión celebrada por el Consejo Consultivo, el día cuatro de junio de dos mil veinticuatro. Queda contenida en diez hojas útiles, las nueve primeras en un solo lado, y la presente en la que se asienta la razón y que numero, sello y firma en la Ciudad de Guatemala, el once de junio de dos mil veinticuatro.

Atentamente,

Firma:   
Lic. Arturo Saravia Altola  
Secretario



Firma:   
Vo.Bo. Dra. Adriana Estévez Clavería  
Presidenta