

ACTA DE SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL CONSEJO CONSULTIVO

DEL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS

NÚMERO TRES GUION DOS MIL VEINTISEIS (3-2026)

En la ciudad de Guatemala, siendo las siete horas con quince minutos del veinte (20) de enero de dos mil veintiséis (2026) yo, **Arturo Saravia Altolaguirre, Secretario**, titular por las Asociaciones Empresariales de Comercio, Industria y Agricultura; hago constar que nos encontramos reunidos en la calzada Roosevelt trece guion cuarenta y seis, zona siete Sede del RENAP, Ciudad; nosotros los miembros del Consejo Consultivo: **Lic. Mynor Augusto Herrera Lemus, Presidente**, titular por los Rectores de las Universidades del país; **Lic. Manuel de Jesús Rivera Estévez**, titular por los Secretarios Generales de los Partidos Políticos; **Dra. Adriana Estévez Clavería**, titular por el Directorio de la Superintendencia de Administración Tributaria; **Ing. Oscar José Chávez Valdez**, titular por el Instituto Nacional de Estadística; **Msc. José Francisco Rómulo Gallegos Alvarado**, suplente por los Rectores de las Universidades del país; **Dr. Julio Otoniel Roca Morales**, suplente por el Directorio de la Superintendencia de Administración Tributaria; **Licda. Sabrina María Veliz Castañeda**, suplente por los Secretarios Generales de los Partidos Políticos; y **Lic. Cristian Miguel Cabrera Ayala**, suplente por el Instituto Nacional de Estadística; con el objeto de celebrar sesión extraordinaria del Consejo Consultivo del RENAP convocada por el Presidente. El **Ing. Juan Luis Alberto Antonio Barrios Ortega**, suplente por las Asociaciones Empresariales de Comercio, Industria y Agricultura, presentó excusa para no asistir a esta sesión, la cual es aceptada y aprobada por el Consejo Consultivo. El Presidente procede a verificar el quorum de ley y, habiendo comprobado tal circunstancia, somete a consideración del Consejo Consultivo la agenda siguiente: **PRIMERO:** Lectura y aprobación del acta número dos guion dos mil veintiséis (2-2026). **SEGUNDO:** Aprobación del Informe Semestral Circunstanciado de Labores del Consejo Consultivo, correspondiente al segundo semestre del dos mil veinticinco. **TERCERO: Informes:** **3.1** Oficio AFCC-04-2026, por medio del cual el asesor financiero presenta análisis sobre los informes de auditoría finalizados en el mes de octubre 2025, según CAI 00084. **3.2** Oficio ALCC-02-2026, por medio del cual el asesor legal presenta opinión del proyecto de Convenio de Coordinación Interinstitucional entre la Corte de Constitucionalidad -CC- y el Registro Nacional de las Personas -RENAP-. **3.3** Oficio ALCC-03-2026, por medio del cual el asesor legal presenta opinión del proyecto de Convenio de Coordinación y Cooperación Interinstitucional entre el Ministerio de Cultura y Deportes y el Registro Nacional de las Personas -RENAP-. **3.4** Oficio AICC-02-2026, por medio del cual el asesor informático presenta informe sobre las cifras de empadronamiento automático, correspondientes al mes de noviembre 2025. **3.5** Oficio AICC-03-2025, por medio del cual el asesor informático presenta informe sobre la respuesta dada a recomendación de implementación de Inteligencia Artificial en la institución. **3.6** Oficio AICC-04-2026, por medio del cual el asesor informático presenta informe sobre las actividades que lleva a cabo el RENAP para la



emisión del DPI de menores de edad. **CUARTO: Correspondencia:** 4.1 Oficio DE-101-2026, por medio del cual trasladan información sobre lo publicado en las redes sociales institucionales, post informativos y audiovisuales. 4.2 Oficio DE-111-2026, por medio del cual, el Registro Central de las Personas traslada informe que contiene los servicios brindados a la población durante el período del 16 de diciembre 2025 al 5 de enero 2026. 4.3 Oficio CS-UIP-073-2026, por medio del cual informan que el acta número 1-2026 del Consejo Consultivo, ya se encuentra publicada en el sitio web institucional. 4.4 Oficio DE-150-2026, por medio del cual, el Director Ejecutivo confirma su asistencia a la reunión de trabajo para el día 27 de enero 2026, a las 8:30 horas. Se aprueba la agenda por unanimidad. **PRIMERO:** Se procede a dar lectura al acta número dos guion dos mil veintiséis (2-2026). La misma se aprueba por unanimidad. **SEGUNDO:** Aprobación del Informe Semestral Circunstanciado de Labores del Consejo Consultivo, correspondiente al segundo semestre del dos mil veinticinco. El Consejo Consultivo acuerda aprobar el siguiente:

**"INFORME SEMESTRAL CIRCUNSTANCIADO DE LABORES DEL CONSEJO CONSULTIVO
DEL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS
SEGUNDO SEMESTRE 2025"**

I. PRESENTACIÓN

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

Rectores de las Universidades del país.

Asociaciones Empresariales de Comercio, Industria y Agricultura.

Directorio de la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT).

Instituto Nacional de Estadística (INE).

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

APROBAMOS Y SUSCRIBIMOS

El presente Informe Semestral Circunstanciado de Labores correspondiente al segundo semestre de 2025, para su remisión a donde corresponde.

II. ASPECTOS INSTITUCIONALES

2.1 Base Legal

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

2.2 Estructura Orgánica del RENAP

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

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

2.3 Funciones

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

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

2.4 Integración del Consejo Consultivo

Por los Rectores de las Universidades del país:

Titular: Lic. Mynor Augusto Herrera Lemus

Suplente: Msc. José Francisco Rómulo Gallegos Alvarado

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

Titular: Lic. Arturo Saravia Altolaguirre

Suplente: Ing. Juan Luis Alberto Antonio Barrios Ortega

Por la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-:

Titular: Dra. Adriana Estévez Clavería

Suplente: Dr. Julio Otoniel Roca Morales

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


Acta 3-2026

Nº 005687

Por los Secretarios Generales de los Partidos Políticos:

Titular: Lic. Manuel de Jesús Rivera Estévez
Suplente: Licda. Sabrina María Veliz Castañeda

Por el Instituto Nacional de Estadística -INE-:

Titular: Ing. Oscar José Chávez Valdez
Suplente: Lic. Cristian Miguel Cabrera Ayala

III. ACTIVIDADES REALIZADAS
3.1 Reuniones de Trabajo con Funcionarios de la Institución

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

NOMBRE	CARGO	MES	ACTA
Dr. Rodolfo Estuardo Arriaga Herrera Lic. Edgar Alfredo Mendoza Barquín	Director Ejecutivo Director de Presupuesto	Julio	28-2025
Ing. Victor Manuel González Pérez Lic. Pablo David Ruiz Herrera Lic. Junior Mazariegos García Lic. Carlos Roberto Leiva Morales	Director de Procesos Subdirector de Innovación Jefe de Asesoría Registral Jefe de Registro Civil de las Personas en funciones	Octubre	41-2025
Ing. José Daniel Girón Miranda Lic. Rafael Arturo Andrade Barillas Lic. César Oswaldo Aceytuno Aceytuno Lic. Luis Alfredo González Enríquez Licda. María José Girón Licda. Ingrid Oralía Montiel Barrios Lic. Byron García	Director de Informática y Estadística Subdirector de Registro Central Subdirector Administrativo Jefe de Compras Jefa de Servicios Electrónicos Directora Administrativa Jefe de Desarrollo	Octubre	43-2025
Lic. Amed Salazar Lic. Ricardo Bercián Ramírez Licda. Mónica Recinos Licda. María José Girón Lic. Junior Mazariegos García Lic. César Aceituno Lic. Sergio Fernando Espantay Licda. Ingrid Montiel	Gestor Registro Central Jefe de Organización y Métodos Directora de Gestión y Control Interno Jefe de Servicios Electrónicos Jefe de Asesoría Registral Subdirector Administrativo Jefe de Análisis de Sistemas de Información Directora Administrativa Directora Administrativa	Noviembre	46-2025

3.2 Sesiones Realizadas

Durante el período comprendido del 1 de julio al 31 de diciembre de 2025, el Consejo Consultivo celebró seis sesiones ordinarias y veintiuna sesiones extraordinarias como se muestra a continuación:

MES	SESIONES ORDINARIAS	SESIONES EXTRAORDINARIAS	TOTAL EN EL MES	No. de Acta
Julio	1	4	5	25-29
Agosto	1	4	5	30-34
Septiembre	1	4	5	35-39
Octubre	1	3	4	40-43
Noviembre	1	3	4	44-47
Diciembre	1	3	4	48-51
Total	6	21	27	



El presente informe se sustenta en lo que consta y aparece en las actas que documentan el cumplimiento de las funciones de este órgano, especialmente las correspondientes a las veintisiete sesiones ordinarias y extraordinarias celebradas en el periodo al que corresponde este informe, en la que los miembros del Consejo Consultivo del RENAP, por medio de sus intervenciones, con argumentos técnicos y legales y con el manifiesto interés de mejorar el que hacer institucional, a fin de que el RENAP preste el mejor servicio a la población. Por otra parte, analiza y toma en cuenta los documentos que se solicitan sobre diferentes temas a la Dirección Ejecutiva. Por lo expuesto, tiene confianza en que sus recomendaciones y sugerencias sean tomadas en cuenta por las autoridades y personal de la institución. En el siguiente apartado, se presenta un resumen de los temas trascendentales que han sido tratados, en forma prolífica por el Consejo Consultivo, durante el segundo semestre de 2025.

Todas las actas del Consejo Consultivo antes mencionadas se encuentran publicadas en la página web del RENAP.

<https://www.renap.gob.gt/informacion-publica/resoluciones-del-2025>

1. ATENCIÓN AL USUARIO

Los informes semanales de actividades en atención al usuario continuaron siendo objeto de examen. Después de conocer y analizar el informe unificado del mes de junio, se solicitó a la Dirección Ejecutiva girara sus instrucciones a donde correspondiese para que se corrigiera en el informe publicado en sitio web institucional, sección de estadísticas del proceso de emisión del DPI 2025, opción “Vinculación y Captura de Datos de Menores de Edad comprendido de 2013 al 30 de junio 2025”, debido a que en la página número 5, las barras horizontales y la dona tenían los colores/leyendas invertidas, lo que provocaba confusión. Se incluyó una imagen de referencia.

El Departamento de Comunicación Social, rindió informe en su momento solicitada, con relación a las publicaciones en redes sociales institucionales, post informativos y audiovisuales en diferentes versiones. Luego de su análisis, se recomendó a la Dirección Ejecutiva girara instrucciones a donde correspondía para que se estudiara la posibilidad de obtener las insignias de cuenta verificada en los diferentes canales que poseía la Institución (punto 3.1 del acta número 28-2025).

Luego de examinar el informe sobre las actividades de atención al usuario, reportadas por el Registro Central de las Personas, correspondientes al mes de agosto 2025, se recomendó a la Dirección Ejecutiva girara instrucciones a donde correspondiese, a efecto se editaran las plantillas para publicar información estadística en el sitio web institucional, se ampliará el tamaño de la letra en las diapositivas, dado que la forma en la cual se publicaban limitaba su lectura al ser impresas (punto 2.2 del acta número 38-2025).

El informe sobre el monitoreo de medios, correspondiente al primer semestre del año 2025 también fue objeto de estudio, luego de lo cual este órgano colegiado solicitó a la Dirección Ejecutiva girara instrucciones a donde correspondía, a efecto se informara si la Institución contaba con alguna herramienta, aplicación o plataforma tecnológica que permitiera el monitoreo automatizado de medios y análisis de percepción institucional que permitiera:

I) Sistematizar el registro de noticias y menciones relacionadas con el RENAP en los distintos segmentos (televisión, radio, prensa escrita y medios digitales); II) Automatizar el análisis de percepción y frecuencia de aparición; III) Facilitar la elaboración de reportes periódicos e indicadores de desempeño comunicacional para la toma de decisiones estratégicas. En caso no se contara con dicha herramienta, se recomendó evaluar la posibilidad de desarrollar o implementar una solución tecnológica que permitiera integrar los procesos de monitoreo, análisis y generación de reportes dentro de la infraestructura institucional existente (punto 2.2 del acta número 44-2025).

Sobre los informes de auditoría finalizados en el mes de agosto 2025, especialmente el identificado con CAI 00065, el cual se efectuó al Departamento de Registro Civil de las Personas, realizado en las oficinas ubicadas en los municipios de San Marcos, San Rafael Pie de la Cuesta, San Pablo, El Rodeo y Esquipulas Palo Gordo del departamento de San Marcos, en el período comprendido del 28 de julio al 01 de agosto 2025. Se recomendó a la Dirección Ejecutiva, girara instrucciones a donde correspondiese, a efecto se diera seguimiento a lo establecido por la Auditoría Interna según oficios AI-739-2025 y AI-740-2025, ambos de fecha 11 de agosto de 2025 (punto 2.2 del acta número 45-2025).

Por otra parte, se examinaron las actividades programadas para la Unidad Móvil, correspondiente al mes de noviembre 2025, luego de lo cual se acordó: a) Recomendar a la Dirección Ejecutiva girara instrucciones para que la planificación mensual emitida por el Departamento de Registro Civil fuese utilizada como base para orientar y coordinar las actividades de la Unidad Móvil del RENAP. Esto permitiría, de forma general, asegurar una ejecución más eficiente; b) Solicitar a la Dirección Ejecutiva girara instrucciones a donde correspondiese, para hacer de conocimiento del Consejo Consultivo, los resultados del trabajo en conjunto con el Ministerio de Desarrollo Social, en especial si el resultado fue favorable para poder identificar lugares poblados en los que pudiera existir un alto nivel de subregistro; c) Considerando la diversidad de actividades en terreno y sus resultados cuantificables, se recomendó a la Dirección Ejecutiva, girara sus instrucciones a donde correspondía para que se reforzara el mecanismo de registro y análisis de resultados a fin de consolidar un cuadro comparativo que permitiera medir el rendimiento entre actividades planificadas y no planificadas, con el objeto de identificar brechas y mejorar la toma de decisiones; y d) Con base en los resultados reportados de visitas móviles realizada durante el año 2025, se recomendó evaluar periódicamente si las zonas con mayores registros de inscripción de nacimiento presentaban características similares y, en caso afirmativo, priorizarlas en próximas jornadas móviles (punto 2.3 del acta número 50-2025).

2. SERVICIOS ELECTRÓNICOS E INSCRIPCIONES EN LÍNEA

A raíz de lo reportado en gastos por arrendamiento de bienes inmuebles para el resguardo de atestados, el Consejo Consultivo ratificó su recomendación en cuanto a que se implementaran lo antes posible las inscripciones en línea de los actos y hechos de la vida civil de las personas, como se había recomendado desde hacía siete años, ya que el proyecto implicaba el uso de “atestados digitales”, sustituyendo el uso del papel y por tanto los gastos aparejados para su traslado y resguardo físico como actualmente funcionaba. Al respecto, el Registro Central de las Personas, se refirió:

- a) Al proyecto denominado “Sistema Alerta Temprana de Vida (SATV)” con el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social (MSPAS).

Se recordó la reunión de trabajo con el Director de Verificación de Identidad y Apoyo Social y la Registradora Central de las Personas, la cual se llevó a cabo el día martes ocho de abril, con el objeto se expusiera el estado del proceso de implementación del proyecto denominado “Sistema de Alerta Temprana de Vida” y que este órgano colegiado explicara la importancia de las inscripciones en línea de los actos y hechos de la vida civil de las personas. En dicha reunión, los funcionarios finalizaron su exposición señalando que a finales del mes de abril iniciaría su implementación, cuya fase de prueba finalizaría en septiembre, luego de lo cual se analizarían los datos obtenidos.

- b) Al “Proyecto de defunciones en línea” con el Instituto Nacional de Ciencias Forenses (INACIF);

Del “Proyecto de defunciones en línea”, señalaron que en abril sostuvieron una reunión con personeros de INACIF, en la cual plantearon nuevamente el proyecto y expusieron la necesidad de lanzar un plan piloto en la capital. Los personeros de INACIF manifestaron que analizarían la propuesta. Se debía esperar próxima reunión.

- c) Finalmente, sobre el “Proyecto de Portal de Servicios Registrales para Notarios”.

Se recordó la reunión de trabajo del once de marzo, con el Subregidor de Apoyo Registral; el Director de Informática y Estadística; la Directora de Gestión y Control Interno; el Subdirector Administrativo; el Gestor del Registro Central de las Personas; la Directora Administrativa; el Jefe de Servicios Electrónicos; un Asesor de Dirección Ejecutiva; y el Jefe de Análisis de Información. En dicha reunión de trabajo se preguntó a los funcionarios sobre el tiempo estimado para el funcionamiento de los tres servicios electrónicos del “Proyecto de portal de servicios registrales para notarios”, a lo que se señaló que se tenía el compromiso que un plan piloto iniciara en abril en la sede central y que eran necesarios otros cambios internos, como manuales de procedimientos. En el informe que se estaba analizando, señalaban que aún estaban realizando los cambios a los manuales, paso necesario para iniciar el plan piloto. El Consejo Consultivo se dio por enterado de la información trasladada y manifestó que daría seguimiento a los proyectos, tomando en cuenta las fechas estipuladas. En cuanto al “Manual de Normas y Procedimientos para la Atención al Usuario del Portal Social” se solicitó a la Dirección Ejecutiva girara instrucciones a la Dirección de Gestión y Control Interno, con el objeto que

informara sobre el proceso de su actualización, paso necesario y previo al inicio del plan piloto según se expuso (punto 3.6 del acta número 26-2025).

En posterior informe al respecto se informó que una Mesa Técnica conformada por la Dirección de Gestión y Control Interno, Dirección de Informática y Estadística, Dirección Administrativa y Registro Central de las Personas, desarrolló tres documentos clave para lograr una mejora sustancial en los servicios electrónicos:

- a) Plan de Trabajo: "Implementación de Servicios Electrónicos para Notarios";
- b) Propuesta: "Reglamento de Servicios Electrónicos del Registro Nacional de las Personas"; y
- c) Procedimiento para la implementación de servicios electrónicos para Notarios.

Finalmente se informó que para presentar una propuesta viable para su implementación con fundamento legal suficiente, se solicitó una prórroga para finales de mayo de 2025 (punto 2.2 del acta número 29-2025).

Se recibió nuevo informe de la Dirección de Gestión y Control Interno, en la cual constaba que "se ha estado trabajando en el Plan de Trabajo y en la elaboración de los DERCAS por la Mesa Técnica conformada por la Dirección Administrativa, la Dirección de Informática y Estadística, el Registro Central de las Personas y esta Dirección. En ese contexto, el lunes 04 de agosto del presente año se procederá a la revisión final para su presentación a la Dirección Ejecutiva". El Consejo Consultivo se dio por enterado y manifestó que daría el seguimiento respectivo (punto 2.3 del acta número 38-2025).

Posteriormente, la Dirección de Gestión y Control Interno informó que el Registro Central de las Personas, la Dirección de Informática y Estadística y la Dirección Administrativa, rindieron informe en el cual afirmaron que:

- a) Se entregó la actualización del Plan de Trabajo "Implementación de Servicios Electrónicos para Notarios", debidamente validado y que se estimaba iniciar el plan piloto el 31 de octubre de 2025;
- b) Se tenía establecido que el "Reglamento de Servicios Electrónicos del Registro Nacional de las Personas", sería presentado para aprobación ante el órgano de Dirección superior el 02 de septiembre de 2025; y
- c) En el cronograma se establecieron las actividades necesarias para la implementación de los servicios electrónicos para Notarios, así como las fechas estimadas y dependencias responsables.

Dentro de la nueva versión del Plan de Trabajo "Implementación de Servicios Electrónicos para Notarios", resaltaba lo siguiente:

Dirección Ejecutiva autorizó se realizará un estudio para determinar la viabilidad de implementar servicios electrónicos relativos a notariales y matrimonios, aplicando la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos.

Se determinó viable ofrecer las alternativas de atención a notarios de forma presencial y electrónica.

- "Presentación física: El trámite se realiza en las distintas oficinas del RENAP a nivel nacional, debiendo entregar de manera directa o a través de tercero el expediente con los requisitos establecidos en el Reglamento de Inscripciones

del Registro Civil de las Personas, considerando que los documentos notariales o judiciales requieren de una calificación más extensa, su operación o denegación no es realizada de manera inmediata, el requirente debe brindar seguimiento respectivo a través del QR de la contraseña que se le brindó”.

- “Presentación electrónica: El trámite será realizado a través del E Portal Ciudadano o en la Aplicación Móvil del RENAP, debiendo ingresar la solicitud y adjuntar de manera electrónica los requisitos establecidos en el Reglamento de Inscripciones del Registro Civil de las Personas, con firma electrónica avanzada personal o institucional. El usuario de las plataformas dispondrá de un casillero electrónico registral, el cual será el espacio digital, único, personalizado y seguro asignado para recibir avisos electrónicos registrales.

Para la modalidad de presentación electrónica, dentro del E Portal Ciudadano y/o en la Aplicación Móvil del RENAP, el notario recibirá los avisos electrónicos registrales y podrá efectuar el seguimiento de la solicitud, debiendo cancelar una tarifa anual”.

Los servicios que se ofrecerán en las distintas modalidades:

Modalidad	Servicios	Prueba piloto
Presentación física	<ul style="list-style-type: none"> • Inscripciones • Anotaciones • Evacuación de audiencia en trámites de jurisdicción voluntaria • Enmiendas • Rectificaciones • Reposiciones • Cancelaciones 	
Presentación electrónica	Inscripciones	<ul style="list-style-type: none"> • Aviso notarial para la inscripción de matrimonio
	Anotaciones en la inscripción principal	
	Gradualmente se irán incorporando otros servicios	

Requisitos para utilizar casillero electrónico:

Colegiación activa, habilitación por parte del Archivo General de Protocolos y pago de arancel. Se afirmaba que no era necesario presupuesto adicional. Los posibles obstáculos serían la eventual resistencia de los notarios por no contar con firma electrónica avanzada y resistencia a efectuar un pago anual de suscripción para utilizar la plataforma. En el cronograma enviado se destacaba que el plan piloto comenzaría el 29/10/2025 y finalizaría el 31/10/2025; además que a partir del 03/11/2025 iniciaría la socialización constante a los notarios a través de Comunicación Social.

El Consejo Consultivo se dio por enterado de la información trasladada y, tomando en cuenta que estaba pendiente la realización del plan piloto, se invitó a los jefes de las direcciones y/o departamentos involucrados en el proyecto, para que expusiesen sobre los resultados del mismo en reunión de trabajo (punto 2.4 del acta número 42-2025).

La reunión de trabajo se llevó a cabo el 18 de noviembre, documentada en el acta número 46-2025, en la cual los funcionarios indicaron que estaba en curso el proceso de actualización de los manuales respectivos, para viabilizar el funcionamiento del portal, a la par de los esfuerzos de la Dirección de Informática y Estadística y el Registro Central de las Personas para que estuviese lista la herramienta. Añadieron que estaban pendientes algunos cambios en la normativa atinente por parte del Directorio, especialmente en lo referente a la firma electrónica avanzada, por lo que consideraban que se pasaría directamente a la puesta en funcionamiento del portal, sin que necesariamente se llevara a cabo un plan piloto del proyecto. La Directora de Gestión y Control Interno señaló que el notario deberá registrarse y para ello llenar algunos requisitos, como ser colegiado activo, estar habilitado por el Archivo General de Protocolos, poseer firma electrónica avanzada, etcétera. El Consejo Consultivo manifiesta que, tomando en cuenta que la Institución administraba la base de datos biométrica de todos los guatemaltecos, debía utilizarse como el método de verificación y autenticidad por sobre la firma electrónica avanzada, que suponía un costo adicional para los notarios y un proceso técnico para su funcionamiento en armonía con el portal. Los funcionarios indicaron que el uso de la firma electrónica avanzada podría limitar a los notarios el acceso a los servicios electrónicos que se planteaban en el portal, por lo que se tendría la alternativa de realizar la gestión de forma presencial. El Gestor del Registro Central, con ayuda de un video, procedió a explicar en detalle el procedimiento para dar un aviso de matrimonio, desde el registro del notario y creación de usuario y casillero, pasando por la forma para cumplir los requisitos de registro; incluida la constancia de colegiado activo y habilitación de correo electrónico, el ingreso de los datos correspondientes; con la verificación a partir del código único de identificación, la impresión del PDF para agregar la firma electrónica avanzada. Continuó exponiendo el invitado que el aviso sería designado a la oficina del lugar donde se celebró el matrimonio, con el fin de evitar la sobrecarga de trabajo a la oficina central y que con la forma de llenado de datos con autocompletado y verificación, se reduciría drásticamente la posibilidad que se impusiesen previos al trámite. Finalizó indicando que se notificaría al notario que se ha completado el trámite, se generaría un atestado digital y que se estaba evaluando un cobro para los notarios por el servicio.

El Consejo Consultivo consideró que los casos debían ser asignados a la oficina central, ya que tenía más operadores, además que la Institución nació para que la información fuese centralizada, y que dicha asignación y traslado de información a oficinas del interior del país podría atrasar los procedimientos, a lo que había que sumar que la mayoría

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


Nº 005694

de matrimonios se llevaban a cabo en la ciudad de Guatemala y La Antigua Guatemala en Sacatepéquez. Se añadió que se daría seguimiento a las acciones que estaban pendientes como se informó.

En su momento se solicitó informe sobre las cifras estadísticas de certificaciones gratuitas, solicitadas a través de los servicios web, con la estimación de enero 2023 al mes de abril de 2025 en quetzales de transacciones y documentos exentos de pago. Con la información trasladada, se elaboró el siguiente cuadro (punto 2.2 del acta número 31-2025):

Nombre de la institución	Total Quetzales		Total General Quetzales
	Consultas	Certificaciones	
Policía Nacional Civil	30,983,115	384,525	31,367,640
Instituto Guatemalteco De Migración	23,008,128		23,008,128
Ministerio Público	14,148,693	6,769,140	20,917,833
Superintendencia De Administración Tributaria	11,149,427		11,149,427
Organismo Judicial	4,371,775	292,870	4,664,645
Instituto Guatemalteco De Seguridad Social	2,401,847		2,401,847
Ministerio De Salud Pública Y Asistencia Social	1,915,448		1,915,448
Contraloría General De Cuentas	1,693,745		1,693,745
Ministerio De Gobernación	1,551,523		1,551,523
Ministerio De Relaciones Exteriores De Guatemala	1,382,732		1,382,732
Instituto Nacional De Ciencias Forenses	755,813	18,435	774,248
Tribunal Supremo Electoral	685,132	305,050	990,182
Oficina Nacional De Servicio Civil	333,012		333,012
Fondo De Tierras	128,672		128,672
Ministerio De Economía	76,591		76,591
Fondo De Tierras	21,811		21,811
Ministerio De Finanzas Públicas	1,730		1,730
Registro General De La Propiedad	304		304
Procuraduría General De La Nación	259	678,595	678,854
Registro General De Adquisiciones Del Estado -Rgae-	3		3
Ministerio De Trabajo Y Previsión Social		60	60
Ministerio De Desarrollo Social De Guatemala		225	225
Secretaría De Bienestar Social De La Presidencia De La República		144,460	144,460
TOTAL	94,609,760	8,593,360	103,203,120



Por aparte, a inicio de noviembre se recordó que se llevó a cabo reunión de trabajo con el Director de Verificación de Identidad y Apoyo Social y la Registradora Central de las Personas, el día martes ocho de abril del presente año, con el objeto se expusiera el estado del proceso de implementación del proyecto denominado "Sistema de Alerta Temprana de Vida" y que este órgano colegiado explicara la importancia de las inscripciones en línea de los actos y hechos de la vida civil de las personas.

En dicha reunión, los funcionarios finalizaron su exposición señalando que a finales del mes de abril de 2025 iniciaría su implementación, cuya fase de prueba finalizaría en septiembre, luego de lo cual se analizarían los datos obtenidos. Tomando en cuenta que había finalizado la fase de prueba de tal proyecto, se solicitó a la Dirección Ejecutiva, girara instrucciones a la Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social para que informara sobre los datos y resultados obtenidos (punto 2.3 del acta número 44-2025).

3. REGLAMENTO DE INSCRIPCIONES DEL REGISTRO CIVIL DE LAS PERSONAS

Derivado del examen a las auditorías realizadas en Registros Civiles de las Personas de Totonicapán, San Francisco El Alto, San Cristóbal Totonicapán y San Andrés Xecul del departamento de Totonicapán (CAI 00034); y en los Registros Civiles de las Personas de Momostenango, Santa María Chiquimula, San Bartolo y Santa Lucía La Reforma del departamento de Huehuetenango (CAI 00036), el Consejo Consultivo, tuvo conocimiento que, como se informó por el Registro Central de las Personas (RCP-SRCP-DAR-0491-2025), se estudiaba adicionar requisitos en la actualización del Reglamento de Inscripciones del Registro Civil de las Personas. Por ello, se recomendó se inspiraran en los principios y normas generales de la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, además de contemplar la utilización de los equipos tecnológicos y la biometría administrada por la Institución, para realizar las verificaciones de identidad necesarias. Además, se solicitó a la Dirección Ejecutiva girara instrucciones al Registro Central de las Personas, para que se trasladaran todos los documentos relacionados al proyecto de reforma del Reglamento de Inscripciones del Registro Civil de las Personas para su estudio (punto 2.2 del acta número 35-2025).

4. DOCUMENTO PERSONAL DE IDENTIFICACIÓN

Con ocasión del análisis a los informes de las auditorías registrales finalizadas en el mes de abril 2025, realizados por la Auditoría Interna, específicamente al número CAI 00021, al Departamento de Atención al Migrante y Servicios en el Extranjero, por el período del 05 de febrero de 2024 al 15 de febrero de 2025, en el cual se concluyó que en general los procesos se llevaban a cabo de forma razonable, sin embargo, se efectuó la observación siguiente:

"De la evaluación realizada, se puede concluir que el departamento auditado cuenta con un control razonable de los documentos personales de identificación entregados en el extranjero, toda vez que se tuvo a la vista un control general

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

de los documentos personales de identificación entregados en el extranjero, el cual consiste en un documento en Excel, que contiene el total por mes de la entrega de los referidos documentos en cada consulado y embajada.

No obstante lo anterior se solicitó información más detallada de los documentos personales de identificación entregados en el extranjero, lo cual se efectuó mediante requerimiento de información NAI-021-2025-1 y requerimiento de información NAI-021-2025-2; en respuesta a lo requerido por la comisión de auditoría el departamento auditado remitió los oficios RCP-SAMSE-0636-2025 y RCP-SAMSE-DAMSE-0650-2025 y luego de realizar el análisis de las respuestas proporcionadas y de la información remitida, se detectó una oportunidad de mejora, misma que se trasladará por el procedimiento correspondiente para su consideración al Registro Central de las Personas".

El Consejo Consultivo ratificó su solicitud de información contenida en el punto 4.2 del acta número 24-2025, es decir, debido al conocimiento de casos concretos de atraso en la entrega de Documentos Personales de Identificación solicitados en consulados de los Estados Unidos de América, se solicitó al Director Ejecutivo girara instrucciones a donde correspondiese para que se informara sobre el promedio de tiempo de entrega a los usuarios del Documento Personal de Identificación solicitados en consulados de los Estados Unidos de América del año 2024 y de lo que iba del 2025 (punto 3.3 del acta número 27-2025).

Como respuesta, se trasladó el siguiente cuadro (punto 2.3 del acta número 40-2025):

Año 2024	Cantidad de DPI enviados	Promedio de días de entrega ASLO – CONSULADO
Enero – Abril	30,152	9.61
Mayo – Agosto	25,388	9.77
Sep. – Dic.	32,766	10.53
Total, envíos	88,306	
Año 2025	Cantidad de DPI enviados	Promedio de días de entrega ASLO – CONSULADO
Enero – Abril	105,422	13.11

Por otra parte, se recibió respuesta a la recomendación relativa a que en los planes de mejora de los servicios que presta la Institución, se planteara permanentemente la reducción y/o eliminación del papel, tomando en cuenta la visión, misión, valores, ejes y los objetivos planteados en el Plan Estratégico Institucional 2018-2027 (PEI-2018-2027).

Se debe recordar que en los procesos de Auditoría Interna en la oficina de Las Cruces y Sayaxché del departamento de El Petén, se identificaron algunos atestados de solicitudes de DPI en los cuales no se imprimió la vista previa de la hoja de datos para el DPI o no contaban con la firma o huella dactilar del usuario.

Del primer caso, el Registro Central de las Personas informó que, "...por medio del Oficio No. 430-2025-013, el Registrador Civil de las Personas Municipal en Funciones del municipio de Las Cruces del departamento de Petén indica: "...fue requerido por parte del Departamento de Registro Civil, la hoja de vista previa de dichos trámites, por error se envió documentos distintos a los solicitado, al verificar se constató que solo se cuenta con la hoja de datos para el Documento Personal de Identificación –DPI- firmada por el usuario, en el atestado no figura la vista previa del trámite, debido a que no se imprimió al momento de guardarlo..."

El Registro Central de las Personas señaló que "en estos casos únicamente no se imprimió la vista previa de la solicitud de DPI, sin embargo, todos los trámites cuentan con la hoja de datos firmada por los ciudadanos, por lo que tomando en consideración que no es posible reimprimir las Vistas Previas, no se puede requerir la firma de éstas".

Del segundo caso, indicó que "se procedió a localizar a los usuarios y solicitar la firma en la vista previa quedando pendiente únicamente una persona la cual al momento de tratar de localizarla indicaron que ya no vivía en ese Caserío, tratamos de localizarlo en otro caserío a donde indicaron que vivía con un familiar y la persona indicó que se apersonaría a oficina el día viernes 09-05-2025, y no se presentó, se presentó hoy pero no es la misma persona del trámite, se nos está dificultando debido a que el nombre del señor también es común y homónimo, la vista previa corresponde al trámite con numero de solicitud 1152024100100001, Numero de CUI: 276204001609 a nombre de Manuel Tóz (único nombre único apellido), todas las personas fueron localizadas a excepción de la persona indicada"

La Dirección Ejecutiva trasladó el memorándum de la Dirección de Gestión y Control Interno número DGCI-SPFI-DPP-016-2025 de fecha 21 de mayo de 2025, por el cual se puso en conocimiento de la Secretaría General, el Registro Central de las Personas, la Dirección de Procesos, la Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social, la Dirección de Capacitación, la Dirección de Informática y Estadística, la Dirección de Asesoría Legal, la Dirección Administrativa, la Dirección de Presupuesto, la Inspección General, la Dirección de Comunicación Social y la Auditoría Interna; de la recomendación antes descrita.

Ante esto, el Consejo Consultivo recomendó a la Dirección Ejecutiva, tomando en cuenta las deficiencias detectadas por la Auditoría Interna, girara sus instrucciones a donde correspondiese, para que se evaluará digitalizar todo el proceso, con el objeto de evitar la impresión de tal documento (2.3 del acta número 32-2025, punto 2.2 del acta número 33-2025).

Más adelante, la Dirección de Procesos informó que "con el objeto de brindar cumplimiento a la instrucción emitida a través del oficio DE-1882-2025 de fecha 09 de mayo del presente año, el cual instruye en el numeral 3. "Reasignación

en funciones de personal del Registro Central de las Personas asignado a entrega de DPI en los centros de impresión para mejorar la atención y agilización de entrega por la Dirección de Procesos”, se había desarrollado una serie de acciones orientadas a la optimización de los procesos de impresión y entrega del Documento Personal de Identificación -DPI-.

Como parte de dichas acciones, se realizó un análisis integral del proceso de emisión y entrega del DPI, lo que derivó en la implementación de una nueva sede operativa con control mediante reportes automatizados. Asimismo, se había puesto en marcha un prototipo de sistema de inventario que permitía el cotejo biométrico del documento emitido, mediante la captura de una fotografía al momento de su entrega al titular.

Esta innovación, se afirmó, había contribuido de manera significativa, logrando una reducción del 90% en el uso de impresión de papel asociado a la entrega del DPI al usuario. La gestión ya se encontraba implementada en la oficina del RENAP con área de impresión en RUSS MALL, y en los próximos siguientes se implementaría también en la oficina del RENAP con área de impresión en zona 9.” (SIC)

El Consejo Consultivo tomó nota de la información trasladada y acordó invitar al Director de Procesos a una reunión de trabajo, con el objeto expusiese sobre la reasignación de funciones, la nueva sede operativa, el prototipo de sistema de inventario arriba mencionados; así como el plan y recursos para la implementación de éste de forma total a nivel nacional y sobre la emisión del Acuerdo de Directorio Número 15-2025, por el cual se reformó el numeral dos del artículo 17 del Acuerdo de Directorio Número 106-2014, Reglamento para la Emisión del Documento Personal de Identificación (DPI) (punto 2.3 del acta número 37-2025).

La reunión de trabajo se llevó a cabo el catorce de octubre, documentada en el acta número 41-2025, en la cual el Director de Procesos señaló que en el contexto de la descentralización que se estaba llevando a cabo, se había planteado el objetivo de reducir los tiempos para la entrega del DPI. Por ello se implementó un plan piloto en la oficina ubicada en el centro comercial RUS, contiguo al edificio administrativo, que incluía cambios que tendían a mejorar la atención del usuario en general.

Continuó manifestando el Director de Procesos, que como parte de los cambios, se reasignó personal del Registro Central de las Personas, que se encargaba de la entrega del DPI, a nuevas funciones dentro del nuevo proceso, sumado a la eliminación de papel, alrededor de quinientas hojas diarias, específicamente la boleta que servía para hacer constar la recepción del DPI. En cambio se inició a utilizar la biometría o reconocimiento facial administrada por la Institución para el efecto. Desde la puesta en marcha del plan piloto, se habían comprobado los beneficios, por ello, los cambios



se efectuarían a corto plazo en la oficina de la zona nueve y en los centros de impresión y cabeceras. En los municipios no era sencilla la implementación, por falta de personal; no obstante se planeaba la instalación de la herramienta de verificación biométrica para ayuda del personal de dichas oficinas. Otro de los beneficios que se detectó, fue la eliminación de los costos relacionados al almacenamiento del papel generado.

El Consejo Consultivo manifestó su aprobación por la medida implementada, puesto que ha insistido desde hace ya algunos años, en la utilización de la base de datos biométrica que administra la Institución para hacer verificaciones biométricas aplicadas a esta clase de trámites e instó a continuar trabajando en pos de la aplicación de medidas similares, en la mayor cantidad de gestiones o trámites, tanto internos como externos de la Institución.

Sobre la reciente reforma al Reglamento de Emisión del Documento Personal de Identificación, el Jefe de Asesoría Registral indicó que la reforma obedeció a la detección de casos en los cuales no se garantizó la certeza y seguridad en la entrega de DPI a terceros. Añadió que los nuevos mecanismos, los cuales expuso en detalle, sí garantizaban que se entregaran los documentos únicamente a las personas auténticamente autorizadas.

Finalmente, sobre el proyecto de descentralización de la impresión del DPI, se informó que en esa semana se abrirían nuevos centros de impresión de cabeceras, lo que significaría la casi totalidad de instalación de personalizadoras contempladas dentro del proyecto, que incluía la puesta en marcha de los equipos con todo lo que ello implicaba, como los aires acondicionados, por ejemplo, y la contratación del recurso humano necesario.

Después de examinar el informe unificado sobre las actividades de atención al usuario reportadas por el Registro Central de las Personas correspondientes al mes de septiembre 2025, se acordó: a) Solicitar a la Dirección Ejecutiva, girara instrucciones a donde correspondiese, para que se trasladara un informe que detallara los tiempos promedio de envío del Documento Personal de Identificación (DPI) a los ciudadanos guatemaltecos residentes en el extranjero durante el año 2025, desglosado por país o región. El tiempo de medición debía comprender desde la fecha de emisión del DPI hasta el momento en que se encontraba disponible para su retiro en el extranjero; b) Solicitar a la Dirección Ejecutiva girara instrucciones a donde correspondía, para que se trasladara un informe relacionado con los tiempos de distribución de los DPI a las sedes dentro del territorio nacional, incluyendo una comparación con los resultados del año 2024. El tiempo de medición debía comprender desde la fecha de emisión del DPI hasta su llegada a la sede seleccionada por el usuario y que las cifras se agruparan por sede en días promedio (punto 2.2 del acta número 42-2025).



Luego de estudiar la información trasladada, se acordó: a) Con relación a los tiempos promedio en el proceso de traslado del DPI emitido hacia las sedes en el extranjero, se observó en el promedio de días, una elevada duración hasta estar disponible en sede. En ese contexto, se recomendó a la Dirección Ejecutiva girara sus instrucciones a donde correspondía para que se realizara una revisión integral de los procesos que se ejecutaban, con el objetivo de identificar oportunidades de mejora que permitieran optimizar las etapas operativas y reducir los plazos del proceso bajo la responsabilidad del RENAP. Adicionalmente, se estimó prudente que se realizaran las gestiones correspondientes ante el Ministerio de Relaciones Exteriores, a fin de comunicar formalmente los inconvenientes identificados en el caso específico de Estados Unidos de América y España, con el propósito que dicha institución evaluará alternativas o realizar las consultas necesarias que permitieran determinar si el envío de los DPI podían efectuarse mediante un mecanismo distinto que contribuyera a la reducción de los tiempos de traslado; b) Los tiempos promedio en la República de Guatemala se consideraron aceptables, sin embargo, al ser promedios era importante contar con el detalle a nivel de sede, por lo que se solicitó a la Dirección Ejecutiva girara sus instrucciones a donde correspondía para que se trasladaran las cifras del año 2024 y 2025 como inicialmente se requirió, es decir, tiempos promedio desagregados por sede, con el objeto de evaluar con mayor detalle la información (punto 3.1 del acta número 49-2025).

5. INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA

Se analizó informe solicitado en su momento, sobre las pruebas de vulnerabilidad de red aplicadas durante los años 2024 y 2025, luego de lo cual se solicitó a la Dirección Ejecutiva girara instrucciones a donde correspondiese para que se mantuviera informado a este órgano colegiado, acerca del avance de la mitigación de vulnerabilidades detectadas y de las pruebas que se ejecutarán durante el año 2025, para que más adelante se proporcionara detalle de las pruebas realizadas y de la metodología utilizada para determinar cuáles eran los equipos que se analizarán (punto 3.3 del acta número 26-2025, punto 2.5 del acta número 32-2025).

Además, se solicitó a la Dirección Ejecutiva girara instrucciones a donde correspondiese para que se trasladara a este órgano colegiado, un informe sobre el estado del proyecto y los resultados obtenidos de la implementación de los lectores biométricos que permitían identificar a los usuarios que interactuaban con el Sistema de Registro Civil (punto 4 del acta número 26-2025).

Se analizó la respuesta brindada por el Registro Central de las Personas y la Dirección de Informática y Estadística, luego de lo cual, se acordó: a) Recomendar a la Dirección Ejecutiva girara instrucciones a donde correspondiese para que se evaluará la conveniencia que el Registro Central de las Personas, en coordinación con la Unidad de Almacén de la



Dirección Administrativa y la Dirección de Informática y Estadística, presentasen un plan detallado para la finalización de la distribución de lectores biométricos a las oficinas registrales restantes. El plan debía contemplar: 1. Identificación de oficinas pendientes de recibir el equipo. 2. Fechas estimadas de entrega por ubicación. 3. Recursos logísticos y técnicos necesarios. 4. Responsables de la ejecución en cada fase. 5. Indicadores de avance para monitorear el cumplimiento hasta alcanzar el 100% de cobertura. Esto permitiría asegurar la trazabilidad, anticipar posibles retrasos y garantizar que los operadores contaran con el equipo y permisos necesarios para el uso del Sistema de Registro Civil (SIRECI) y la autenticación biométrica (punto 2.4 del acta número 32-2025).

A raíz del análisis a un informe solicitado en su momento, relacionado con el avance del proyecto Data Cleansing, se solicitó a la Dirección Ejecutiva girara instrucciones a donde correspondía para que se informara si el RENAP contaba con herramientas tecnológicas o soluciones basadas en inteligencia artificial que apoyaran la detección, prevención y depuración de inconsistencias en la información registral, así como si se tenía previstos proyectos en esta línea para fortalecer la calidad y confiabilidad de los datos (punto 2.5 del acta número 34-2025).

En reunión de trabajo con el Director de Informática y Estadística y otros funcionarios, llevada a cabo el 28 de octubre, documentada en el acta número 43-2025, se dialogó sobre el plan de uso de la licencia publicada en el portal Guatecompras bajo el NOG 24246441, referente al Chatbot, y los planes de la Institución sobre el uso de Inteligencia Artificial tanto para procesos internos como para externos, tomando en cuenta que este órgano colegiado es proclive al uso de la tecnología.

El Subdirector Administrativo indicó que efectivamente desde 2024 se planeó el uso de un chatbot con inteligencia artificial, para atender a los usuarios que tenían dudas sobre los servicios, emisión de DPI, certificaciones, etcétera, con preguntas básicas o frecuentes, lo cual ayudaría al call center. Agregó que se encontraban en la etapa final de la puesta en funcionamiento del proyecto, con lo cual se esperaba lograr una interacción fluida y amigable para el usuario.

Sobre la existencia de plan alguno sobre el uso de la Inteligencia Artificial (IA) en otros procesos, los invitados respondieron que para ello en primer lugar se debía contar con personal calificado y actualmente el enfoque era la mejora de los filtros de ingreso de información en colaboración con el Registro Central de las Personas, como por ejemplo con el proyecto denominado Datacleansing, previo a la aplicación de herramientas de IA, con el fin de evitar discrepancias, lo que significaría un avance gradual.

El Consejo Consultivo consideró que se debía contemplar el uso de herramientas de IA tanto para la atención de los usuarios, como para los procesos internos, fuesen administrativos u operativos, más la reportería, especialmente



aplicados al Registro Civil, procurando que la información o datos fuesen trasladados de la fuente directa, lo que coadyuvaría a mejorar y automatizar los procesos y procedimientos institucionales. Se exhortó a pensar más allá de las limitaciones mencionadas y ser conscientes de las múltiples y beneficiosas aplicaciones que tendría la IA dentro de la Institución de cara a prestar un servicio de calidad a los usuarios.

Más adelante, se conoció oficio relacionado con la implementación de inteligencia artificial en procesos de la institución. Luego del análisis respectivo, se consideró importante resaltar que la recomendación relativa a la exploración de herramientas de análisis de datos y uso de Inteligencia Artificial -IA- no buscaba reemplazar el criterio ni la experiencia del personal que actualmente labora en el RENAP, sino fortalecerlos. La IA se utilizaría únicamente como un apoyo asistido para identificar patrones, señalar posibles inconsistencias y agilizar tareas repetitivas, mientras que las decisiones registrales continuarían tomándose exclusivamente por el personal responsable. Su objetivo era facilitar el trabajo diario, no sustituir la intervención humana, y siempre operaría bajo supervisión técnica y validación institucional.

Por tanto, se recomendó a la Dirección Ejecutiva evaluar posibilidades que permitieran avanzar en ese campo de forma segura y gradual, iniciando únicamente con la exploración de herramientas disponibles y la realización de pruebas en grupos pequeños y controlados de datos no sensibles. Estas pruebas no implicaban cambios en los procesos actuales ni decisiones automatizadas, sino que permitirían al personal conocer el funcionamiento de las tecnologías, evaluar su utilidad y comprender cómo podrían apoyar en el futuro. El objetivo era aprender, analizar y experimentar sin riesgos, bajo supervisión técnica y con total control institucional. Además, se recomendó crear una Mesa Técnica de Calidad de Datos e Inteligencia Artificial, integrada por representantes de las áreas que intervenían en los procesos de captura y registro de datos en SIRECI. Entre las funciones del equipo de trabajo debía incluirse coordinar la exploración de herramientas, definir lineamientos comunes, promover buenas prácticas de calidad de datos y supervisar la ejecución de pruebas piloto no registrales. El objetivo era garantizar que cualquier avance tecnológico se evaluará de forma conjunta, transparente y bajo criterios técnicos unificados, fortaleciendo así la toma de decisiones y asegurando una evolución gradual y segura hacia el uso de nuevas tecnologías (punto 2.4 del acta número 47-2025).

El Consejo Consultivo solicitó a la Dirección Ejecutiva girara instrucciones a donde correspondía para que se trasladara un informe que detallara el avance del plan de mantenimiento realizado al equipo informático propiedad del RENAP, más una estadística de los equipos que NO recibieron mantenimiento durante 2025, agrupada por tipo de sistema operativo y ubicación física. Se solicitó que la información fuese enviada en formato digital, de preferencia en hojas de

cálculo. Además, se solicitó un informe que detallara el avance del proyecto de actualización de equipos de cómputo, indicando el detalle de los que fueron reemplazados durante el año 2025, indicando puesto y sede en el cual se utilizaba el nuevo equipo; así como se solicitó se compartiera una estadística actualizada que indicara el total de equipos que se utilizaban en RENAP agrupado por sistema operativo (puntos 4.2 y 4.3 del acta número 45-2025).

6. PROYECTO DATA CLEANSING

Se solicitó a la Dirección Ejecutiva girara instrucciones a donde correspondiese para que se elaborara y trasladara a este órgano colegiado, un informe detallado sobre el avance del proyecto *Data Cleansing*. Dicho informe debía incluir: tipo de caso, número de casos estimados a procesar, cantidad de casos ya procesados, casos aún pendientes, estimación de los recursos requeridos (especificando al menos los recursos humanos, tecnológicos, financieros y cualquier otro recurso relevante), y tiempo estimado para la finalización del proyecto. El objeto del informe era facilitar la evaluación del avance del proyecto por parte del Consejo Consultivo (punto quinto del acta número 27-2025).

El informe rendido se analizó, después de lo cual se recomendó a la Dirección Ejecutiva girara instrucciones a donde correspondía, para que se evaluara definir una hoja de ruta institucional para la integración progresiva de soluciones de inteligencia artificial en materia registral en el menor tiempo posible, considerando: I. La consolidación y estandarización de procesos de captura y depuración de datos. II. La definición de criterios claros para identificar inconsistencias registrales. III. La evaluación de casos de uso prioritarios en donde la inteligencia artificial o herramientas de análisis de datos pudiesen aportar valor inmediato (ejemplo: detección de duplicidades, inconsistencias de identidad o depuración estadística). Un plan de implementación gradual que garantizara confiabilidad, control y seguridad en los datos (punto 2.4 del acta número 39-2025).

7. INFORMES DE AUDITORÍA

En cumplimiento a la función fiscalizadora establecida en la Ley del Registro Nacional de las Personas, se examinó y tomó nota de las siguientes auditorías:

Sobre las acciones realizadas para conciliar los saldos, entre Inventarios y Almacén, según el informe de Auditoría Interna CUA 91368-2020, y se solicitó a la Dirección Ejecutiva girara instrucciones a donde correspondiese, a efecto informaran sobre el saldo pendiente de conciliar, el cual fue modificado con fecha 12 de junio de 2025 a un valor superior al que se había estado informando. Se recordó a las autoridades de la Institución, el cuadro del Plan de Acción Conjunto, donde se detallaban las tareas planteadas al 31 de agosto 2025 (punto 2.1 del acta número 25-2025, punto 2.1 del acta número 34-2025).

Relacionado a lo anterior, se recibió y analizó la respuesta brindada a la recomendación de este órgano colegiado, con relación a la actualización del manual de normas y procedimientos para la administración de inventarios. Este informe se originó, como producto de los resultados de las auditorías emitidas en el mes de noviembre de 2024, según código de auditoría CAI 00097, el cual fue realizado al Departamento de Contabilidad. Se tomó nota de las acciones que se estaban realizando en el proceso de actualización del Manual de Normas y Procedimientos para la Administración de Inventarios, según numeral 18, que se refería a la baja definitiva de activos fijos por obsolescencia, mal funcionamiento o mal estado, adecuándose al nuevo proceso sugerido, y se solicitó a la Dirección Ejecutiva, girara sus instrucciones a donde correspondiese a efecto se continuara con el seguimiento de la emisión del Reglamento propuesto (punto 2.5 del acta número 30-2025, 2.1 del acta número 32-2025).

Más adelante, se informó que el reglamento interno para la declaratoria de bienes muebles inservibles y disposición final del Registro Nacional de las Personas fue emitido a través del Acuerdo de Directorio número 29-2025, publicado en el Diario Oficial de Centroamérica el día 23 de septiembre 2025, y entró en vigencia el 24 de septiembre 2025. Luego del análisis respectivo, el Consejo Consultivo solicitó a la Dirección Ejecutiva girara instrucciones a las dependencias correspondientes para asegurar la efectiva implementación y cumplimiento del "Manual de Normas y Procedimientos para la Administración de Inventarios".

Además se recomendó para su efectiva ejecución, lo siguiente: 1) Instruir a la unidad correspondiente para que, inmediatamente después de la aprobación del Manual, se procediera a su oficialización y notificación formal a todas las Direcciones, Gerencias, Departamentos y Unidades Administrativas del RENAP; 2) Asegurar que todo el personal clave tuviese conocimiento formal del nuevo documento normativo, su obligatoriedad y su fecha de entrada en vigencia; 3) Instruir a la Subdirección de Recursos Humanos y a la Unidad de Almacén e Inventarios para que diseñara y ejecutara un plan de capacitación obligatorio; 4) Garantizar que el personal involucrado en el ciclo de vida de los inventarios (desde la solicitud, compra, recepción, registro, hasta la baja) comprendiera a cabalidad los nuevos procedimientos, el uso de formularios y las responsabilidades asignadas en el Manual; 5) Instruir a la Unidad de Auditoría Interna para que incluyera, dentro de su planificación anual, la verificación del cumplimiento del nuevo Manual de Inventarios; 6) Con la implementación y actualización del Manual de Normas y Procedimientos para la Administración de Inventarios que se refería a la baja definitiva de activos fijos por obsolescencia, mal funcionamiento o en mal estado (inservibles), se agilizaran todos los procesos de baja que se tenían contemplados dentro de la Institución (punto 2.1 del acta número 43-2025).



La auditoría llevada a cabo al Departamento de Nóminas, contenido en los informes de auditoría finalizados en el mes de abril 2025, según CAI 00019 (punto 2.2 del acta número 25-2025).

Se constató el contenido del informe de auditoría identificado con el número CAI 00030, el cual se efectuó al Departamento de Registro Civil de las Personas, realizado en las oficinas del RENAP ubicadas en los municipios de Petatán, Unión Cantinil, San Pedro Necta y Todos Santos Cuchumatán del departamento de Huehuetenango (punto 3.5 del acta número 26-2025).

El cumplimiento de los procedimientos administrativos-financieros, realizados en las oficinas del RENAP, ubicadas en los municipios de Huehuetenango, Chiantla, Malacatancito, Aguacatán y Santa Bárbara del departamento de Huehuetenango, según código de auditoría interna CAI: 00024, el cual se llevó a cabo del 10 al 14 de marzo de 2025 (punto 3.1 del acta número 27-2025).

De las auditorías finalizadas en el mes de mayo 2025, la identificada con CAI 00022, la cual se efectuó en la Dirección de Capacitación (punto 3.2 del acta número 27-2025).

Del informe de auditoría identificado con el número CAI 00035, el cual se efectuó al Departamento de Registro Civil de las Personas, de los Municipios de Totonicapán, San Francisco El Alto, San Cristóbal Totonicapán y San Andrés Xecul del departamento de Totonicapán; visita que se realizó del 05 al 09 de mayo de 2025 (punto 2.1 del acta número 29-2025).

Sobre los informes de auditoría finalizados en el mes de junio 2025, especialmente el número CAI 00041, realizado al Departamento de Tesorería (punto 2.3 del acta número 33-2025).

De los informes de auditoría finalizadas en el mes de junio 2025, según CAI No. 00043, el cual se efectuó al Departamento de Registro Civil de las Personas, realizado en las oficinas ubicadas en los municipios de Jacaltenango,

número 34-2025).

De las auditorías finalizadas en el mes de junio 2025, se analizó la identificada con CAI 00052, efectuada al Departamento de Registro Civil de las Personas, realizado en las oficinas del RENAP ubicadas en los municipios de Sibinal, Tacaná, Ixchiguán, San José Ojetenam y Concepción Tutuapa del departamento de San Marcos, y se solicitó a la Dirección Ejecutiva girara instrucciones a donde correspondía a efecto se diera seguimiento a lo manifestado por la Comisión de Auditoría acerca de los cobros en las oficinas de Ixchiguán y Sibinal, según muestra realizada en el sistema de reportes del SIRECI, en los meses de mayo, junio, septiembre y octubre del año 2024, que al compararlos contra los archivos y depósitos realizados en su momento, por cada Registrador Civil Municipal mostraban diferencias



encontradas, por no corresponder a los recibos que aparecían anulados, en la categoría de recibos exentos o sin valor (punto 2.2 del acta número 39-2025).

Se analizaron los informes de auditoría del mes de agosto 2025, según CAI 00072, después de lo cual se tomó nota de la auditoría efectuada al Departamento de Registro Civil de las Personas, en las oficinas ubicadas en los municipios Pachalum, Joyabaj, Zacualpa, Chinique y Chichicastenango del departamento de El Quiché, y se recomendó a la Dirección Ejecutiva, girara instrucciones a donde correspondía, a efecto se considerara y diera respuesta a lo establecido por Auditoría Interna según oficio-AI-801-2025 dirigido al Registrador Central de las Personas, para que informara sobre las acciones realizadas, con relación a las Declaraciones Juradas Administrativas de Necesidades, por las cuales se solicitó un generador de energía eléctrica para la oficina del municipio de Zacualpa del departamento de El Quiché (punto 2.2 del acta número 47-2025).

Se examinó el informe de las auditorías finalizadas en el mes de septiembre 2025, según CAI 00074, efectuado al Departamento de Presupuesto, el cual se llevó a cabo en un periodo de evaluación del 01 de septiembre de 2024 al 31 de julio de 2025 (punto 2.3 del acta número 48-2025).

Se tomó nota del contenido del informe de auditoría, según CAI 00079 efectuado al Departamento de Registro Civil de las Personas, realizado en las oficinas del RENAP, ubicadas en los municipios de Cunén, Sacapulas, San Andrés Sajcabajá, San Bartolomé Jocotenango y Canillá del departamento de El Quiché, la cual se realizó del 08 al 12 de septiembre de 2025. Además, se solicitó a la Dirección Ejecutiva, girara instrucciones a donde correspondía a efecto se informara sobre lo requerido por Auditoría Interna según oficio No. AI-933-2025 de fecha 25 de septiembre de 2025, el cual fue dirigido a la Dirección de Presupuesto, con relación al faltante de un bien activo detectado en la oficina de Canillá del departamento de El Quiché (punto 2.1 del acta número 50-2025).

8. PRESUPUESTO y PLAN OPERATIVO ANUAL

Se conocieron estadísticas de certificaciones solicitadas a través de los servicios web, luego de lo cual se recomendó a la Dirección Ejecutiva girara instrucciones a las Direcciones correspondientes para que la institución utilizara las cifras monetizadas de los servicios exentos brindados a otras entidades del Estado, como respaldo técnico y estratégico en la formulación de solicitudes presupuestarias ante el Ministerio de Finanzas Públicas (MINFIN). Dicha acción permitiría: I) Demostrar el compromiso institucional del RENAP con la prestación de servicios públicos esenciales. II) Visibilizar el impacto real en el gasto operativo institucional. III) Sustentar con datos cuantificables la necesidad de refuerzos o ampliaciones presupuestarias (punto 2.2 del acta número 30-2025).



Se recibió respuesta por parte de la Dirección de Presupuesto, la cual informó sobre el uso de información cuantificada en las reuniones sostenidas con personal del Ministerio de Finanzas Públicas y el Congreso de la República, respecto a la situación derivada de la prestación de servicios exonerados; así como el compromiso de continuar brindando respaldo técnico y estratégico en la formulación de solicitudes presupuestarias que contribuyeran al fortalecimiento institucional del RENAP. Se reconoció el esfuerzo y la disposición de la Dirección de Presupuesto por atender la recomendación emitida, valorando las acciones emprendidas y el acompañamiento brindado en la gestión de recursos que permitieran garantizar la sostenibilidad financiera y operativa de la Institución (punto 2.4 del acta número 37-2025).

Al igual que en el primer semestre de 2025, el progreso del Plan Operativo Anual de 2025 fue objeto de examen. Se analizó y tomó nota del informe del Avance Físico y Financiero del Plan Operativo Anual 2025, acumulado al 30 de junio de 2025, que contenía la ejecución presupuestaria (punto 2.2 del acta número 32-2025).

También se examinó el informe del Avance Físico y Financiero del Plan Operativo Anual acumulado al mes de septiembre de 2025, luego de lo cual se recomendó a la Dirección Ejecutiva, girara instrucciones a las direcciones encargadas de ejecutar el presupuesto de ingresos y egresos del RENAP, para que cumpliesen con los proyectos, programas y/o planes establecidos en el tiempo que restaba del año, considerando los saldos que se encontraban pendientes de devengar (punto 2.4 del acta número 44-2025).

9. CUESTIONES ADMINISTRATIVAS

Se revisaron periódicamente los eventos de adquisición del RENAP que aparecieron en el Portal Guatecompras. El Consejo Consultivo solicitó a la Dirección Ejecutiva girara instrucciones a donde correspondiese a efecto se proporcionara a este órgano colegiado, copia del cronograma de instalación y distribución de los equipos, así como su configuración, funcionamiento e iniciación del servicio, propuesto en la cláusula octava, del Contrato Administrativo número 52-2025, de fecha 13 de junio de 2025, que se refería a la licitación pública RENAP LIC-05-2024 "Servicios de Arrendamiento del Sistema de Video Vigilancia para el RENAP" (punto 2.4 del acta número 36-2025).

Por otra parte, el Consejo Consultivo solicitó a la Dirección Ejecutiva, girara instrucciones a donde correspondiese a efecto se rindiera a la brevedad posible, informe circunstanciado sobre el servicio de energía eléctrica en el edificio del RENAP central: causas, medidas de seguridad tomadas, efectos y cualquier otra información que considerara oportuna (punto cuarto del acta número 47-2025).

10. CONVENIOS DE COOPERACIÓN

Se conoció la propuesta de finalización de la Carta de Entendimiento con la Secretaría Presidencial de la Mujer - SEPREM-. La carta estaba vigente desde febrero 2013 y su objeto principal era coordinar esfuerzos para apoyar a las mujeres a nivel nacional en el proceso de documentación previo a solicitar el Documento Personal de Identificación. Resaltaba de los compromisos de la SEPREM, el gestionar en lo que fuese necesario para que RENAP aceptara la constancia que extendía una comadrona previamente autorizada en los registros del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.

En noviembre 2024 la SEPREM solicitó al RENAP, la revisión de la carta considerando que las condiciones bajo las cuales fue suscrita habían variado sustancialmente y no era conveniente su continuidad.

La SEPREM hizo del conocimiento que, como consecuencia de la carta, obraba un archivo relacionado con certificaciones de nacimiento, cédulas de vecindad, entre otros documentos y solicitó la asesoría del RENAP para su resolución.

La propuesta de finalización se basó en el Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Cooperación Técnica, numeral 11.1.2, literal a), (cambio en las circunstancias y condiciones que dieron origen al instrumento).

Se trasladó informe de resultados de dicha carta, en el cual constaba que la Dirección de Asesoría Legal, la Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social, el Registro Central de las Personas, la Dirección de Presupuesto, la Dirección de Informática y Estadística, la Subdirección Administrativa de la Dirección Administrativa y la Subdirección de Recursos Humanos de la Dirección Administrativa, indicaron que no habían realizado acciones o actividades en el marco de la carta de entendimiento. De igual manera, las direcciones y oficinas ejecutoras correspondientes, dictaminaron la viabilidad de finalizar la carta de entendimiento.

Por tanto, el Consejo Consultivo emitió opinión favorable para la finalización de la Carta de Entendimiento entre la Secretaría Presidencial de la Mujer -SEPREM- y el Registro Nacional de las Personas -RENAP- (punto 2.3 del acta número 34-2025).

Después del análisis respectivo, el Consejo Consultivo emitió opinión favorable para la suscripción del Convenio de Coordinación Interinstitucional entre el Congreso de la República de Guatemala y el Registro Nacional de las Personas -RENAP- (punto 2.2 del acta número 50-2025).

De la misma manera, luego del examen correspondiente, se emitió opinión favorable para la suscripción del Convenio de Coordinación Interinstitucional entre la Dirección General del Sistema Penitenciario -DGSP- y el Registro Nacional de las Personas -RENAP- (punto 3.5 del acta número 51-2025).

11. TRASLADO DE INFORMACION AL TSE

Se examinaron las cifras de empadronamiento automático, correspondiente al mes de julio 2025, luego de lo cual se solicitó a la Dirección Ejecutiva, girara sus instrucciones a donde correspondiese, para que se evaluara la viabilidad de modificar el reporte mensual relacionado con las cifras de empadronamiento automático que se hacían llegar al Consejo Consultivo, específicamente en la sección que mostraba los totales por tipo de trámite. La modificación consistía en agregar un segundo bloque que excluyera los trámites de solicitudes realizadas en el extranjero, dado que en esos casos las respuestas se concentraban en "NO" (punto 2.4 del acta número 34-2025).

Luego, después de analizar las cifras de empadronamiento automático correspondientes al mes de septiembre, se consideró positivo el incremento de respuestas afirmativas por parte de la ciudadanía en cuanto a realizar su empadronamiento automático ante el Tribunal Supremo Electoral (punto 2.2 del acta número 43-2025).

12. COORDINACIÓN INE-RENAF

En la sesión ordinaria del cuatro de diciembre, documentada en el acta número 49-2025, los representantes del Instituto Nacional de Estadística –INE-, expusieron sobre resultados y coordinación interinstitucional con el Registro Nacional de las Personas –RENAF-. Relataron sobre los antecedentes del convenio interinstitucional vigente desde el año dos mil catorce: el traslado de los libros registrales de las municipalidades al Registro Nacional de las Personas, la administración de una tercera boleta de los hechos vitales por parte del Instituto Nacional de Estadística, el traslado de dicha boleta en dos mil quince para ser digitalizada por parte del RENAP, el trabajo para considerar las variables de los hechos inscritos para fines estadísticos.

13. REUNIONES DE TRABAJO CON FUNCIONARIOS DE LA INSTITUCIÓN

Se llevó a cabo reunión de trabajo con el Dr. Rodolfo Estuardo Arriaga Herrera, Director Ejecutivo, documentada en el acta número 28-2025 de fecha 22 de julio de 2025. Se dialogó sobre el Plan Operativo Anual de 2025 y la apertura del presupuesto de ingresos y egresos de la Institución del mismo año, vinculado a los proyectos institucionales, tales como el Documento Personal de Identificación de menores y el Documento Personal de Identificación electrónico.

El Director Ejecutivo expuso sobre el aumento del aporte del Estado a la Institución y su destino, y que, al contrario, como se previó, no se incrementaron los fondos privativos por la renovación del Documento Personal de Identificación (DPI) ni por el nuevo diseño. Añadió que en los servicios electrónicos sí se registraba un leve incremento de captación de fondos privativos. Todo esto hacía que la Institución no estuviese del todo solvente para llevar a cabo los proyectos planteados.



Expuso sobre los proyectos de DPI de menores y DPI digital, en cuanto a la adquisición de las tarjetas prepersonalizadas y un motor biométrico nuevo con soporte y licencia perpetua y así evitar la adquisición constante y elevada, como había funcionado hasta ahora, de un sistema que prácticamente no tenía soporte, y que la Institución estuviese preparada con almacenaje de registros por treinta millones y por lo menos para quince años.

El Consejo Consultivo comentó sobre la trascendencia de la base de datos biométrica administrada por la Institución, y que por ello se debía considerar como una política nacional su fortalecimiento, seguridad e integridad de cara a las distintas y diversas aplicaciones tanto al servicio público como privado.

Además, se comentó que una de las ventajas de la propuesta del Consejo Consultivo sobre un DPI digital, sería la posibilidad de percibir fondos privativos si la persona opta por adquirir una forma alternativa y legalmente reconocida de identificarse por medio de su dispositivo móvil.

Al mismo tiempo se señaló que la Inteligencia Artificial era un recurso que la Institución debía evaluar para su aplicación, con el fin de hacer los procesos más eficientes y reducir el error humano y, sobre todo, las malas prácticas observadas en años anteriores, además de otras ventajas en temas presupuestarios, por ejemplo.

El Director Ejecutivo se refirió también a los proyectos Data Center y regionalización de la emisión del DPI, así como a ciertas dificultades para la entrega del DPI en el extranjero, especialmente en los Estados Unidos de América."

TERCERO: Informes: 3.1 Oficio AFCC-04-2026, por medio del cual el asesor financiero presenta análisis sobre los informes de auditoría finalizados en el mes de octubre 2025, según CAI 00084. El Consejo Consultivo toma nota del contenido del informe de auditoría identificado con el número CAI00084, el cual se realizó al Departamento de Tesorería en el periodo de evaluación del 01 de mayo al 31 de agosto de 2025. 3.2 Oficio ALCC-02-2026, por medio del cual el asesor legal presenta opinión del proyecto de Convenio de Coordinación Interinstitucional entre la Corte de Constitucionalidad -CC- y el Registro Nacional de las Personas -RENAP-. Del informe destaca lo siguiente:

En junio de 2024, la Corte de Constitucionalidad -CC-, envió oficio al RENAP mostrando interés en tener acceso a consultar por código único de identificación -CUI- o por nombre y apellido, así como emisión de certificados conforme el ámbito de su competencia en el área de multas.

El objeto es definir y facilitar la coordinación entre ambas partes, creando instancias que permitan el desarrollo de actividades conjuntas, para que puedan cumplir con los objetivos, programas y proyectos contenidos en la normativa vigente aplicable y los planes estratégicos de cada institución.

Los compromisos generales:

- a) Establecer conjuntamente los mecanismos informáticos para el intercambio de información no confidencial de conformidad con el artículo 6, literal j) de la Ley del registro Nacional de las Personas y la Ley de Acceso a la Información Pública, que permita eficientizar los procesos dentro de las funciones de cada una de las partes;
- b) La información obtenida en la aplicación de este convenio será utilizada para los objetivos específicos acordados dentro de sus funciones legales, por lo que únicamente podrá conocerse por la CC y por el RENAP;
- c) Ambas partes de manera consensuada y planificada, coordinarán el lugar, espacio y fechas que se establezcan según la programación y posibilidades, para realizar las jornadas móviles de servicios que brinda el RENAP, a fin que los trabajadores puedan acceder a dichos servicios de conformidad con el Tarifario de los Servicios que presta el RENAP, o en su caso, el tarifario vigente al momento de la consulta; según corresponda; así como proporcionar un espacio físico para brindar información acerca de los servicios electrónicos de RENAP, según lo acuerden las partes.

De los compromisos específicos de la CC destacan los siguientes:

- a) Utilizar las consultas electrónicas de los servicios que sean autorizados por RENAP, exclusivamente para el desarrollo de sus funciones y no almacenar, ni generar una base de datos específica que contenga el registro de las personas naturales, derivado que es una responsabilidad exclusiva del RENAP como depositario del mismo en nombre del Estado de Guatemala;
- b) Cumplir con los requisitos técnicos, administrativos, de infraestructura y seguridad que el RENAP defina para el intercambio de información no confidencial;
- c) Realizar las gestiones para la creación, cambio o actualización de credenciales para el uso de los servicios que el RENAP presta a la CC;
- d) El personal administrativo de la CC que tenga asignado el usuario y que realice consultas para generar información dentro del marco del convenio, tendrá responsabilidad administrativa, penal y civil por el uso, manejo, reproducción, comercialización y/o difusión de dicha información, que resulte en algún daño o perjuicio para la institución a la que pertenece, para el RENAP o para terceros;
- e) Promover y coordinar capacitaciones, talleres de inducción para la búsqueda de jurisprudencia y doctrina legal, así como en temas relacionados a la actualización de criterio en materia administrativa, civil, laboral y la acción constitucional de amparo, u otros que pudieran fortalecer las capacidades de los trabajadores del RENAP de forma continua; de conformidad con la planificación de la dependencia de la CC que corresponda y la ECARENAP, realizándose conforme a los procesos internos y cumpliendo con los requisitos establecidos para el efecto, cuando el presupuesto de cada institución lo permita y conforme a los planes y programas establecidos para el efecto. Asimismo, de estar dentro de las posibilidades, se proporcionará material informativo y educativo y reconocimientos, según corresponda;



De los compromisos específicos del RENAP destacan los siguientes:

- 1) Un servicio web de consultas de Información Biográfica, 3,600 anuales, así:
 - a) Por Código Único de Identificación (CUI), hasta la cantidad de 1,800 consultas anuales, 150 mensuales.
 - b) Por nombres y apellidos, hasta la cantidad de 1,800 consultas anuales, 150 mensuales.
 - c) Un servicio web para la emisión de certificaciones exentas de pago, 1440 anuales, a partir del CUI y/o por nombres y apellidos, así:
 - a) 40 de nacimiento, mensuales;
 - b) 40 de defunción, mensuales;
 - c) 40 del DPI, mensuales.
 - d) Un servicio web 72,000 validaciones anuales de defunción de abogados y de personas individuales que tengan asociado inscripción de defunción, tomando como criterio de búsqueda el CUI.

Las consultas de información de identidad biográfica y biométrica no serán acumulables mensualmente y excepcionalmente podrán ser incrementadas de forma temporal, cuando exista razón de necesidad.

Se crea una mesa técnica para que se aborden los aspectos técnicos, administrativos, logísticos y de seguimiento del convenio.

Las Direcciones y Oficinas Ejecutoras involucradas dictaminaron de forma favorable para la suscripción del convenio.

La Dirección de Presupuesto calcula que si se aplicara el tarifario, se recaudarían Q. 60,600.00 en fondos privativos al año. El Consejo Consultivo emite opinión favorable para la suscripción del Convenio de Coordinación Interinstitucional entre la Corte de Constitucionalidad –CC- y el Registro Nacional de las Personas -RENAP-. 3.3 Oficio ALCC-03-2026, por medio del cual el asesor legal presenta opinión del proyecto de Convenio de Coordinación y Cooperación Interinstitucional entre el Ministerio de Cultura y Deportes y el Registro Nacional de las Personas -RENAP-. Del informe destaca lo siguiente:

En noviembre de 2024, el Ministerio de Cultura y Deportes, envió oficio al RENAP manifestando su interés, ya que permitiría dar una mejor respuesta institucional al cumplimiento de la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos.

El objeto es definir y facilitar la coordinación entre ambas partes, creando instancias que permitan el desarrollo de actividades conjuntas, para que puedan cumplir con los objetivos, programas y proyectos contenidos en la normativa vigente aplicable y los planes estratégicos de cada institución.

Los compromisos generales:



- a) Establecer conjuntamente los mecanismos informáticos para el intercambio de información no confidencial de conformidad con el artículo 6, literal j) de la Ley del registro Nacional de las Personas y la Ley de Acceso a la Información Pública, que permita eficientizar los procesos dentro de las funciones de cada una de las partes;
- b) La información obtenida en la aplicación de este convenio será utilizada para los objetivos específicos acordados dentro de sus funciones legales, por lo que únicamente podrá conocerse por el Ministerio y por el RENAP;
- c) Ambas partes de manera consensuada y planificada, coordinarán el lugar, espacio y fechas que se establezcan según la programación y posibilidades, para realizar las jornadas móviles de servicios que brinda el RENAP, a fin que puedan acceder a dichos servicios; así como proporcionar un espacio físico para brindar información acerca de los servicios electrónicos de RENAP, según lo acuerden las partes.

De los compromisos específicos del Ministerio destacan los siguientes:

- a) Utilizar las consultas electrónicas de los servicios que sean autorizados por RENAP, exclusivamente para el desarrollo de sus funciones y no almacenar, ni generar una base de datos específica que contenga el registro de las personas naturales, derivado que es una responsabilidad exclusiva del RENAP como depositario del mismo en nombre del Estado de Guatemala;
- b) Cumplir con los requisitos técnicos, administrativos, de infraestructura y seguridad que el RENAP defina para el intercambio de información no confidencial;
- c) Realizar las gestiones para la creación, cambio o actualización de credenciales para el uso de los servicios que el RENAP presta al Ministerio;
- d) El personal administrativo del Ministerio que tenga asignado el usuario y que realice consultas para generar información dentro del marco del convenio, tendrá responsabilidad administrativa, penal y civil por el uso, manejo, reproducción, comercialización y/o difusión de dicha información, que resulte en algún daño o perjuicio para la institución a la que pertenece, para el RENAP o para terceros;
- e) Promover y coordinar capacitaciones, talleres de inducción para fortalecer las capacidades de los trabajadores del RENAP de forma continua; de conformidad con la planificación de la dependencia del Ministerio que corresponda y la ECARENAP, realizándose conforme a los procesos internos y cumpliendo con los requisitos establecidos para el efecto, cuando el presupuesto de cada institución lo permita y conforme a los planes y programas establecidos para el efecto. Asimismo, de estar dentro de las posibilidades, se proporcionará material informativo y educativo y reconocimientos, según corresponda;

De los compromisos específicos del RENAP destacan los siguientes:

- 1) Un servicio web de consultas de Información Biográfica, 1,440,000 anuales, así:

a) Por Código Único de Identificación (CUI), hasta la cantidad de 60,000 consultas mensuales.

b) Por nombres y apellidos, hasta la cantidad de 60,000 consultas mensuales.

Las consultas de información de identidad biográfica y biométrica no serán acumulables mensualmente y excepcionalmente podrán ser incrementadas de forma temporal, cuando exista razón de necesidad.

Se crea una mesa técnica para que se aborden los aspectos técnicos, administrativos, logísticos y de seguimiento del convenio.

Las Direcciones y Oficinas Ejecutoras involucradas dictaminaron de forma favorable para la suscripción del convenio.

La Dirección de Presupuesto calcula que si se aplicara el tarifario, se recaudarían Q. 2,160,000.00 en fondos privativos al año. El Consejo Consultivo emite opinión favorable para la suscripción del Convenio de Coordinación y Cooperación Interinstitucional entre el Ministerio de Cultura y Deportes y el Registro Nacional de las Personas -RENAP-. 3.4 oficio

AICC-02-2026, por medio del cual el asesor informático presenta informe sobre las cifras de empadronamiento automático, correspondientes al mes de noviembre 2025. El Consejo Consultivo se da por enterado de la información trasladada. 3.5 Oficio AICC-03-2025, por medio del cual el asesor informático presenta informe sobre la respuesta dada a recomendación de implementación de Inteligencia Artificial en la institución. El Consejo Consultivo se da por enterado de la información trasladada. 3.6 Oficio AICC-04-2026, por medio del cual el asesor informático presenta informe sobre las actividades que lleva a cabo el RENAP para la emisión del DPI de menores de edad. El Consejo Consultivo se da por enterado de la información trasladada. **CUARTO: Correspondencia:**

4.1 Oficio DE-101-2026, por medio del cual trasladan información sobre lo publicado en las redes sociales institucionales, post informativos y audiovisuales. El Consejo Consultivo lo da por recibido y acuerda su traslado al asesor informático para su análisis y posterior entrega de informe.

4.2 Oficio DE-111-2026, por medio del cual, el Registro Central de las Personas traslada informe que contiene los servicios brindados a la población durante el período del 16 de diciembre 2025 al 5 de enero 2026. El Consejo Consultivo lo da por recibido y acuerda su traslado al asesor informático para su análisis mensual y posterior entrega de informe.

4.3 Oficio CS-UIP-073-2026, por medio del cual informan que el acta número 1-2026 del Consejo Consultivo, ya se encuentra publicada en el sitio web institucional. El Consejo Consultivo se da por enterado.

4.4 Oficio DE-150-2026, por medio del cual, el Director Ejecutivo confirma su asistencia a la reunión de trabajo para el día 27 de enero 2026, a las 8:30 horas. El Consejo Consultivo se da por enterado. **CONVOCATORIA A REUNIÓN DEL CONSEJO**

CONSULTIVO. El Presidente, Lic. Mynor Augusto Herrera Lemus, convoca a los miembros del Consejo Consultivo a sesión extraordinaria para el día martes veintisiete de enero de dos mil veintiséis, a las siete horas con quince minutos,

en la calzada Roosevelt trece guion cuarenta y seis, zona siete Sede del RENAP, Ciudad. Con el objeto de llevar a cabo la reunión de trabajo con el Director Ejecutivo y revisar la correspondencia y los informes que ingresan. Los miembros





del Consejo Consultivo presentes manifiestan estar de acuerdo y que están convocados y notificados. No habiendo otros asuntos qué 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 treinta y dos hojas tamaño oficio, impresas únicamente en su anverso del folio 005684 al 005715.

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

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

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

Ing. Oscar José Chávez Valdez
Miembro Titular
Instituto Nacional de Estadística -INE-

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

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

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

Dr. Julio Otoniel Roca Morales
Miembro Suplente
Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-

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



El infrascrito Secretario del Consejo Consultivo del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, CERTIFICA: que las treinta y dos fotocopias que anteceden son auténticas, reproducen fiel y exactamente su original, consistente en acta número tres guion dos mil veintiseis (3-2026), de la sesión celebrada por el Consejo Consultivo, el día veinte de enero de dos mil veintiseis. Queda contenida en treinta y tres hojas útiles, las treinta y dos primeras en un solo lado, y la presente en la que se asienta la razón y que numero, sello y firmo en la Ciudad de Guatemala, el veintisiete de enero de dos mil veintiseis.

Atentamente,

Firma:



Lic. Arturo Saravia Altolaguirre
Secretario



Firma:

Vo.Bo.



Lic. Mynor Augusto Herrera Lemus
Presidente