

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

Acta 28-2024

Nº 005099

ACTA DE SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL CONSEJO CONSULTIVO**DEL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS****NÚMERO VEINTIOCHO GUION DOS MIL VEINTICUATRO (28-2024)**

En la ciudad de Guatemala, siendo las siete horas con quince minutos del dieciséis (16) de julio de dos mil veinticuatro (2024) yo, **Mynor Augusto Herrera Lemus, Secretario en funciones**, titular por los Rectores de las Universidades del país; 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: **Dra. Adriana Estévez Clavería, Presidenta**, titular por el Directorio de la Superintendencia de Administración Tributaria; **Lic. Marco Antonio Mejía Villatoro**, titular por el Instituto Nacional de Estadística; **Lic. Manuel de Jesús Rivera Estévez**, titular por los Secretarios Generales de los Partidos Políticos; **Msc. Alejandro González Portocarrero**, suplente por el Directorio de la Superintendencia de Administración Tributaria; **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; **Ing. Juan Luis Alberto Antonio Barrios Ortega**, suplente por las Asociaciones Empresariales de Comercio, Industria y Agricultura y el **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 la Presidenta. El **Lic. Arturo Saravia Altolaquirre**, titular 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. Por tanto, actúa como titular el Ing. Juan Luis Alberto Antonio Barrios Ortega. El Consejo Consultivo acuerda elegir al Lic. Mynor Augusto Herrera Lemus como Secretario en funciones para esta sesión. 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 veintisiete guion dos mil veinticuatro (27-2024). **SEGUNDO:** Continuidad a la revisión del Informe Semestral Circunstanciado de Labores, correspondiente al primer semestre de 2024. **TERCERO: Informes: 3.1** Oficio AFCC-37-2024, por medio del cual el asesor financiero presenta informe sobre la respuesta brindada a este órgano, relacionada con la auditoría de Jalapa CAI 00056. **3.2** Oficio AFCC-38-2024, 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. **3.3** Oficio AICC-55-2024, por medio del cual el asesor informático presenta informe sobre el pronunciamiento enviado por la Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social junto con el Registro Central de las Personas, en respuesta a la recomendación de este órgano. **CUARTO: Correspondencia: 4.1** Oficio DE-2226-2024, por medio del cual dan respuesta a la recomendación de este órgano, relacionado con el informe de las auditorías registrales finalizadas en el mes de noviembre de 2023 por la Auditoría Interna. **4.2** Oficio DE-2231-2024, por medio del cual trasladan a este órgano, un disco compacto el cual contiene Informes de Auditoría Interna, finalizados en el mes de junio de 2024. **4.3** Oficio CS-UIP-875-2024,

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

Acta 28-2024

Nº 005102

por medio del cual, la Unidad de Información Pública informa que el acta número 26-2024 del Consejo Consultivo, ya se encuentra publicada en el sitio web institucional. Se aprueba la agenda por unanimidad. **PRIMERO:** Se procede a dar lectura al acta número veintisiete guion dos mil veinticuatro (27-2024). La misma se aprueba por unanimidad. **SEGUNDO:** Continuidad a la revisión del Informe Semestral Circunstanciado de Labores, correspondiente al primer semestre de 2024. El Consejo Consultivo acuerda aprobar los siguientes apartados.

CASO ARGENTINA

En la página web del Ministerio del Interior, Registro Nacional de las Personas (Renaper) se afirma lo siguiente:

- Es una versión virtual del DNI que se usa a través de la aplicación Mi Argentina. Tiene las mismas funciones que el DNI tarjeta, excepto votar y viajar fuera del país.
- Pueden tramitarlo todos los argentinos y los extranjeros con residencia vigente, mayores de 14 años.
- Para contar con el DNI en el celular se necesita ser mayor de 14 años y tener el DNI tarjeta vigente y actualizado.
- Tenerlo es opcional y no reemplaza al DNI tarjeta vigente.
- Tiene la misma validez que el DNI tarjeta. Al modificar el DNI tarjeta, se debe solicitar la actualización del DNI en el celular.
- Se necesita teléfono celular con sistema operativo Android (a partir del 5.0.21) o iOS (a partir del 11.0).
- Una vez descargado el DNI, la aplicación funciona fuera de línea y puede utilizarse aunque no haya conexión a Internet.

CASO PERU

En la revista Clarciev-Infoma 2023, No. 6, en el apartado denominado "Artículos académicos" se expone el caso de Perú bajo el título "Ventajas de la Identificación Digital y el Acceso Expedito a los Servicios".

Se afirma que "El Reniec tiene el encargo de emitir, a partir del 2024, el Documento Nacional de Identidad digital (DNId) a través de dispositivos digitales, el cual permitirá acreditar la identidad de su titular en entornos presenciales y/o no presenciales... El RENIEC es responsable de establecer los requisitos, características, lineamientos y procedimientos del DNId, teniendo en consideración tecnologías que garanticen su seguridad y la verificabilidad de su autenticidad e integridad. Así, ha determinado que el DNId conste de una aplicación para teléfonos inteligentes móviles (smartphone), con sistemas operativos Android e IOs, en cuyo interior se almacene de manera segura una credencial conteniendo los datos personales del titular, quien deberá ser el titular de la línea telefónica según la validación del Organismo Supervisor de Inversión Privada en Telecomunicaciones u otros medios de validación que considere el RENIEC". Se visitó la página web del RENIEC, pero no se encontró la opción para solicitar el DNId.

CASO ESPAÑA

Según la información encontrada en el portal XATAKANDROID, bajo el título "Llevar el DNI en el móvil Android está más cerca, pero de momento solo hay una manera de asegurar tu identidad ", escrito por Iván Linares el 29 de enero de 2024, en España

**REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS
CONSEJO CONSULTIVO
LIBRO DE ACTAS****Nº 005103**

Acta 28-2024

todavía no está disponible el documento de identificación en el celular. <https://www.xatakandroid.com/seguridad/llevar-dni-movil-android-esta-cerca-momento-solo-hay-manera-asegurar-tu-identidad>. El Consejo Consultivo acordó reflexionar sobre el tema en subsiguientes sesiones (punto 3.3 del acta número 14-2024).

3.1 Distribución del Documento Personal de Identificación

Por otro lado, se revisó el reporte derivado de la recomendación realizada por este órgano, relacionada con el proceso de distribución del DPI. Se acordó: **a)** Solicitar a la Dirección Ejecutiva girara sus instrucciones a donde correspondiera para que se trasladara al Consejo Consultivo un informe que describieran las oportunidades de mejora que podían ser implementadas en el proceso de distribución de DPI a las diferentes sedes del RENAP con el objeto de mejorar los tiempos de distribución; y **b)** Solicitar a la Dirección Ejecutiva mantuviera informado al Consejo Consultivo sobre las acciones que se realizaban para la adquisición de equipos de personalización que permitieran la emisión del DPI en las cabeceras departamentales (punto 2.1 del acta número 15-2024).

Se analizó la respuesta enviada por el Departamento de Servicios Generales, referente a las oportunidades de mejora que podían implementarse en el proceso de distribución del DPI; luego de lo cual se recomendó a la Dirección Ejecutiva girara sus instrucciones a donde correspondiese para que se realizara un análisis de costos en el que se comparara el proceso de distribución del Documento Personal de Identificación a las sedes del RENAP utilizando recursos propios versus la distribución por contrato de servicio de courier (punto 2.4 del acta número 20-2024).

4. Proyecto Institucionales**a) Soporte tecnológico y modernización tecnológica**

En seguimiento a la situación relativa a sistemas operativos sin soporte y herramientas utilizadas para mantener la seguridad de los sistemas y equipo informático de la institución, se recomendó a la Dirección Ejecutiva se diera prioridad en los planes institucionales para actualizar los equipos de cómputo que a esa fecha no contaban con soporte o actualizaciones a nivel de sistema operativo; además girara sus instrucciones a donde correspondiese para que se mantuviese el monitoreo de actividades sospechosas a nivel de red, mismas que permitirían evitar vulnerabilidades que podrían afectar a los sistemas o estaciones de trabajo que ya no tuviesen soporte o actualizaciones (punto 2.2 del acta número 6-2024).

Después de examinar el pronunciamiento derivado de la anterior recomendación, enviado en conjunto por la Dirección de Informática y Estadística y la Dirección Administrativa, se acordó: **a)** Solicitar a la Dirección Ejecutiva girara sus instrucciones a la Dirección de Informática y Estadística para que trasladara a este órgano un informe ejecutivo con los alcances y resultados de las últimas pruebas de la red efectuadas, así como las oportunidades de mejora y vulnerabilidades detectadas; **b)** Solicitar a la Dirección Ejecutiva girara sus instrucciones a donde correspondiese para que se compartiera al Consejo Consultivo las solicitudes (documentadas) relacionadas con el cumplimiento de los aportes o ampliación presupuestaria que se habían

**REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS
CONSEJO CONSULTIVO
LIBRO DE ACTAS****Nº 005104**

Acta 28-2024

gestionado para el Registro Nacional de las Personas ante el Ministerio de Finanzas Públicas; **c)** Recomendar a la Dirección Ejecutiva girara sus instrucciones a donde correspondiese para que posicionaran el proyecto de adquisición de equipos "Modernización Tecnológica" en la lista de prioridades, derivado que la naturaleza de la institución requería un registro digital; **d)** Solicitar a la Dirección Ejecutiva girara sus instrucciones a donde correspondiese para que se trasladara a este órgano los documentos que describían las políticas institucionales que tenía el RENAP relacionadas con la actualización de equipos informáticos, dado que la duración estimada de vida útil para equipos de escritorio se calculaba en cinco años (punto 3.1 del acta número 14-2024).

Por otra parte, sobre un informe de las capacidades de la infraestructura informática del RENAP, se acordó lo siguiente: **a)** Solicitar a la Dirección Ejecutiva girara sus instrucciones a donde correspondiese para que se elaborara una estimación de consumo promedio mensual de espacio de almacenamiento en el sistema NAS y fuese trasladado a este órgano; **b)** Solicitar a la Dirección Ejecutiva girara sus instrucciones a donde correspondiese para que se informara a este órgano si el sistema de almacenamiento (NAS) actual contaba con capacidades de expansión. Lo anterior con el objeto se evaluara mejorar las capacidades del sistema (punto 2.2 del acta número 17-2024).

La respuesta enviada por la Dirección de Informática y Estadística fue analizada, luego de lo cual: **a)** Se recomendó a la Dirección Ejecutiva girara sus instrucciones a donde correspondiese para que se realizara una revisión de la información almacenada en el servicio de almacenamiento NAS, con el objeto de evaluar si existían archivos que pudiesen depurarse y con eso liberar espacio disponible en la unidad; y **b)** Se recomendó evaluar la elaboración de un plan alternativo que contemplara las acciones a realizar para ampliar las capacidades del sistema NAS. Esto en caso no se concretizara la adquisición planificada del sistema NAS para el ejercicio fiscal 2025 (punto 3.2 del acta número 25-2024).

Ante un nuevo pronunciamiento enviado por la Dirección de Gestión y Control Interno, referente a la actualización tecnológica de la institución, se acordó: **a)** Solicitar a la Dirección Ejecutiva girara instrucciones a donde correspondiese para que se mantuviera informado al Consejo Consultivo sobre el avance del proyecto identificado como "Actualización Tecnológica"; **b)** Recomendar a la Dirección Ejecutiva girara instrucciones a donde correspondiese para que se realizara un monitoreo permanente sobre los equipos que ya no contaban con actualizaciones o soporte, a efecto de reducir las vulnerabilidades a las que podían estar expuestos. **c)** Recomendar a la Dirección Ejecutiva girara sus instrucciones a donde correspondiese para que se realizara un análisis de factibilidad de renta de equipos para reemplazar las computadoras que ya no contaban con soporte o actualizaciones y luego de realizarlo se solicitó se compartiera el resultado con el Consejo Consultivo (punto 2.2 del acta número 20-2024).

La Dirección de Informática y Estadística también dio seguimiento a las recomendaciones realizadas por este Consejo Consultivo, relacionadas con las vulnerabilidades detectadas en pruebas de red, por ello se acordó: **a)** Solicitar a la Dirección

**REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS
CONSEJO CONSULTIVO
LIBRO DE ACTAS****Nº 005105**

Acta 28-2024

Ejecutiva girara instrucciones a la Dirección de Informática y Estadística para que se ampliara el informe trasladado por medio del oficio DE-1717-2024, en cuanto a la fecha de realización de las pruebas y situación de las vulnerabilidades detectadas. Además se recomendó evaluar las vulnerabilidades detectadas para determinar si era posible encontrar oportunidades de mejora en actividades que coadyuvaran a la seguridad de los sistemas operativos, sistemas de información y redes del RENAP y, en caso lo consideraran conveniente, pudiesen ser incluidas en los manuales de normas y procedimientos; b) Se recomendó a la Dirección Ejecutiva girara instrucciones a la Dirección de Informática y Estadística para que se realizaran pruebas a los equipos de cómputo del RENAP que se encontraban en segmentos de red diferentes a la de servidores y, en caso se encontrara alguna vulnerabilidad, se diera prioridad para resolverlas en orden de importancia (crítica, alta, media y baja). Luego de realizadas las pruebas, se solicitó un informe ejecutivo con el resultado de éstas, las estrategias a implementar y la planificación para darles solución (punto 2.3 del acta número 23-2024).

b) Proyecto "Data Cleansing".

Después de conocer el más reciente informe sobre el proyecto Data Cleansing, enviado por el Registro Central de las Personas, se recomendó a la Dirección Ejecutiva girara sus instrucciones al Registro Central de las Personas y a la Dirección de Informática y Estadística para que se compartiera al Consejo Consultivo, los planes acordados en el replanteamiento del proyecto Data Cleansing, acciones a realizar, metas y detalle de las herramientas con las que se realizaría la medición de los avances (punto 2.2 del acta número 6-2024).

c) Proyecto "Concentración del Fondo Documental de Atestados de las Oficinas del RENAP al Archivo Central"

Se revisó el informe de auditoría interna en materia registral de julio de 2023, número CAI 00053, de los registros civiles de las personas de los municipios de El Tejar, Patzún, San José Poaquil, San Juan Comalapa y Zaragoza del departamento de Chimaltenango. Después de conocerlo, el Consejo Consultivo solicitó información actualizada del referido proyecto.

Se reportó que en 2023 se realizaron 73 transferencias de atestados de registros civiles de las personas al Archivo Central y que en el primer trimestre de 2024 se tenía un avance del 71.84%. Al respecto, el Consejo Consultivo tomó nota de la información trasladada y 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 hace cinco 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 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 alcanzaría permanentemente el 100% del traslado, ya que, si se persistía en utilizar el papel, el acumulamiento de atestados sería constante en los registros civiles de las personas a nivel nacional (punto 2.4

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

Acta 28-2024

Nº 005106

del acta número 9-2024). Al contar con información sobre adquisiciones relativas al proyecto, únicamente del presente año, 2023 y 2022, el Consejo Consultivo ratificó la anterior recomendación (punto 2.2 del acta número 22-2024).

Por aparte, con ocasión del análisis a las auditorías registrales finalizadas en el mes de febrero de 2024 por la Auditoría Interna, ésta concluyó que los procedimientos se llevaron a cabo de forma razonable, no habiendo necesidad de reportar algo, a excepción del caso de Fraijanes en donde los atestados presentaban humedad e inclusive algunos paquetes se observaron negros por el moho debido a la poca ventilación del lugar donde se resguardaban, materializando un alto riesgo de deterioro.

La Registradora Civil de las Personas envió oficio a mediados de octubre 2023 al Jefe de Registro Civil de las Personas, exponiendo el caso y solicitando acciones correctivas. El Registro Central de las Personas a finales de noviembre 2023 solicitó apoyo a la Dirección Administrativa para la colocación de extractores de humedad, provisión de estanterías y cajas plásticas, sin embargo, ésta respondió que no había existencia y era necesario realizar requerimientos de compras.

A mediados de febrero 2024 se solicitó a la Subdirección Administrativo Registral, se realizara una evaluación del inmueble que ocupa la oficina de Fraijanes con el objeto de establecer si los documentos se encontraran bajo resguardo en las mejores condiciones posibles.

También a mediados de febrero 2024 se solicitó al Archivo Central para que informara sobre la programación de traslado de atestados, específicamente de Fraijanes, a lo que ésta contestó que no se había programado la transferencia de atestados, toda vez que la Registradora Civil de las Personas indicó que no contaba con la totalidad de documentos preparados para el traslado.

A finales de febrero 2024 se instruyó a la Registradora Civil de las Personas de Fraijanes que, en un plazo improrrogable de un mes, tuviese organizados todos los atestados en la oficina a su cargo, con el objeto de programar la transferencia de los documentos correspondientes a los años 2008 al 2013 al Archivo Central.

La Auditoría Interna tomó en cuenta que se estaban realizando acciones para desvanecer la deficiencia, sin embargo, a esa fecha persistía el riesgo de deterioro.

Este órgano colegiado recordó el reporte anteriormente descrito y ratificó la recomendación también anteriormente indicada, a la par que se continuaran con urgencia las acciones y medidas iniciadas para corregir la deficiencia (punto 2.3 del acta número 18-2024).

5. Coordinación con el Tribunal Supremo Electoral

Luego de conocer un informe actualizado relacionado con el envío de registros de datos al Tribunal Supremo Electoral para empadronamiento automático, este órgano colegiado mostró su preocupación por la escasa disposición de los nuevos ciudadanos a optar porque se trasladara su información al Tribunal Supremo Electoral para que se empadronara de forma

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

Nº 005107

Acta 28-2024

automática. Por ello se recomendó a la Dirección Ejecutiva girara sus instrucciones a donde correspondiese para validar que, al momento de la solicitud del DPI, al usuario se le realizara la pregunta relativa con el empadronamiento automático, sobre todo a los del tipo de trámite "primera vez" (punto 2.2 del acta número 8-2024).

Posteriormente se recibió reporte relacionado con el empadronamiento automático solicitado a usuarios del RENAP, correspondiente al mes de febrero 2024. Luego de su análisis se acordó: **a)** Recomendar a la Dirección Ejecutiva girara sus instrucciones a donde correspondiese para que se verificara que el personal de ventanilla del RENAP estaba realizando la pregunta relacionada con el empadronamiento automático al momento de atender a los usuarios que solicitaban el DPI de forma presencial; **b)** Solicitar a la Dirección Ejecutiva girara sus instrucciones a donde correspondiese para que se permitiera al asesor informático de este órgano, observar el procedimiento que se ejecutaba al momento de registrar una solicitud de DPI en el sistema (punto 2.2 del acta número 15-2024).

Luego de conocer el reporte correspondientes al mes de abril 2024, se solicitó a la Dirección Ejecutiva girara instrucciones al Departamento de Registro Civil de las Personas para que se confirmara si las cifras relacionadas con el empadronamiento automático previamente trasladadas a este Consejo Consultivo correspondientes al período comprendido entre octubre 2023 y marzo 2024, contenían las cantidades correctas, caso contrario reenviara la información desagregada por mes y la razón del cambio en sus valores (punto 2.2 del acta número 23-2024).

6. Convenios interinstitucionales

Se conoció el proyecto de Convenio de Coordinación Interinstitucional entre el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y el Registro Nacional de las Personas. El objetivo era la instalación de oficinas auxiliares de Registro Civil de las Personas en los hospitales del IGSS y el intercambio de información no confidencial.

El IGSS se comprometía a:

- a)** Entregar reportes mensuales a través de medios digitales o electrónicos a un correo electrónico establecido, de los egresos diarios del área de maternidad, así como de mortinatos y defunciones al Departamento de Prevención y Erradicación del Subregistro, en la medida que el IGSS automatizara dichos procesos (existía un formato establecido).
- b)** Designar a un personero para trasladar al delegado del RENAP de la oficina auxiliar, la información depurada para la captura de datos en caso de nacimientos, mortinatos y defunciones (Servicio de Sistema Cerrado).
- c)** Capacitación y campañas de comunicación para el registro oportuno.
- d)** Proporcionar un usuario para consultar los distintos empleados suspendidos (altas y bajas).

El RENAP se comprometía a:

- a)** Realizar reportes de defunciones de forma diaria y electrónica.
- b)** Proporcionar 5,000 consultas de identidad biográfica diarias no acumulables por CUI.



**REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS
CONSEJO CONSULTIVO
LIBRO DE ACTAS****Nº 005108**

Acta 28-2024

- c) Proporcionar 680 certificaciones anuales exentas de pago (250 de nacimiento, 75 de DPI, 5 de extranjero domiciliado, 250 de defunción, 100 de matrimonio) no acumulables, con medidas de seguridad para ser utilizadas exclusivamente para ejercer sus funciones.
- d) Capacitar a personal del IGSS acerca de la captura de datos mediante informes médicos para minimizar errores en el proceso.

Se creaba una mesa técnica para que se abordaran los aspectos técnicos, administrativos, logísticos y de seguimiento del convenio. La Dirección de Asesoría Legal, el Registro Central de las Personas, la Dirección de Informática y Estadística, la Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social y la Dirección Administrativa dictaminaron de forma favorable para la suscripción. La Dirección de Presupuesto afirmó que el impacto financiero anual por gratuidad sería de Q. 1,820,625.00; sin embargo, éste era el cálculo si se cobrara por los servicios según tarifario.

En cuanto a los compromisos relativos al registro oportuno, erradicación del subregistro, instalación de oficina auxiliares en hospitales del IGSS e inscripción de defunciones en línea, se recordó que este Consejo Consultivo había considerado que, por sus características, su propuesta de inscripciones de actos y hechos de la vida civil de las personas en línea emitida a inicios de 2019, integraba un amplio número de aspectos que harían que esa función institucional se desarrollara de forma segura, eficiente y efectiva en comparación a la forma en que se prestaba en esos momentos.

Puntualmente se dijo que el modelo actual de oficinas auxiliares limitaba el alcance y cobertura que se podía tener en cuanto a inscripciones de hechos y actos de la vida civil de las personas, ya que una oficina auxiliar implicaba mayor presupuesto y que no rebasaban de las 50 oficinas auxiliares instaladas en la red hospitalaria pública y privada. El pensar en reemplazar oficinas por actores clave aumentaría considerablemente la capacidad de realizar registros oportunos. Este era solo uno de los beneficios de implementar las inscripciones en línea, como ha insistido este órgano colegiado.

Por ello, la política institucional en cuanto a inscripciones de hechos y actos de la vida civil de las personas, debía ajustarse a lo preceptuado en el primer párrafo del artículo 75 de la Ley del Registro Nacional de las Personas, con las medidas de seguridad respectivas.

El Consejo Consultivo también indicó que había expresado en anteriores ocasiones su preocupación por el alto porcentaje de inscripciones que se realizaban de forma extemporánea para los nacimientos y defunciones y el promedio de días que tomaba realizar las mismas inscripciones de forma extemporánea, problemática que se reduciría e incluso desaparecería al implementar las inscripciones de actos y hechos de la vida civil de las personas en línea, así como a reducir y eliminar el subregistro (punto 2.4 del acta número 36-2022). Habiendo dicho esto, el Consejo Consultivo emitió opinión favorable sobre el proyecto de Convenio de Coordinación Interinstitucional entre el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS) y el Registro Nacional de las Personas (RENAP) (punto 2.3 del acta número 4-2024).

**REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS
CONSEJO CONSULTIVO
LIBRO DE ACTAS****Nº 005109**

Acta 28-2024

En septiembre de 2023, se recomendó establecer lineamientos generales para los convenios de cooperación y/o coordinación con entidades del Estado, que estuviesen plasmados en una política institucional para homologar o estandarizar los convenios, entendiendo que cada institución contaba con características particulares.

Se respondió que se hizo una revisión completa de plantillas, formatos y documentos con las especificaciones requeridas y generadas por parte del Departamento de Cooperación Técnica, a fin de crear un compendio oficial de dichos documentos estandarizados. Se afirmó que esto permitirá crear un catálogo de los documentos que egresaban de dicho Departamento debidamente homologados. El Consejo Consultivo toma nota de la información presentada en cuanto al catálogo y recomendó se continúe fortaleciendo la política institucional para la suscripción de convenios (punto 2.5 del acta número 5-2024).

7. Informes de Auditorías y Documentos de Planificación Institucional

Se prosiguió examinando los informes de la Auditoría Interna en materia registral, informática y administrativo-financiera, y se dio seguimiento a las recomendaciones derivadas de ese proceso. En este período se conocieron los de octubre de 2023, con número CAI 00076 (punto 3.2 del acta número 1-2024, 2.6 del acta número 4-2024); junio 2023 (punto 2.6 del acta número 5-2024); octubre 2023 (punto 2.5 del acta número 7-2024); noviembre 2023, con número CAI 00079 (punto 2.3 del acta número 10-2024); febrero 2024 (punto 2.2 del acta número 16-2024); y marzo de 2024 (punto 2.7 del acta número 19-2024, 2.2 del acta número 21-2024 y 2.5 del acta número 22-2024).

En cuanto a la auditoría realizada en la oficina de Jalapa, CAI 00056, se solicitó a la Dirección Ejecutiva girara instrucciones a donde correspondiese, a efecto se diera seguimiento y cumplimiento a lo planteado por la Dirección de Presupuesto, específicamente en el caso de la colaboradora implicada como deudora por bienes faltantes, según el Manual de Normas y Procedimientos para la Administración de Inventarios y se procediera a informar lo atinente (punto 2.5 del acta número 4-2024).

También se revisó el informe de auditoría interna en materia registral de julio de 2023, número CAI 00053, de los registros civiles de las personas de los municipios de El Tejar, Patzún, San José Poaquil, San Juan Comalapa y Zaragoza del departamento de Chimaltenango. El Consejo Consultivo se sumó a la recomendación de la Auditoría Interna relativa a dar acceso a los registradores civiles en cuestión, para generar reportes para el control interno de digitaciones de inscripciones de nacimiento y enmiendas de inscripciones de nacimiento, añadiendo que ese esfuerzo debía ser a nivel nacional y verificar que todos los registradores civiles de las personas tuviesen acceso para realizar tales controles y reportes.

Acerca de lo anterior, las autoridades de la Institución informaron que se creó el Documento de Especificaciones, Requerimientos y Criterios de Aceptación de Software (DERCAS) No. 79-2023 y que se sostuvo una comunicación dinámica entre el Registro Central de las Personas y la Dirección de Informática y Estadística (RCP-SRCP-DRCP-4554-2023, DIE-2762-

**REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS
CONSEJO CONSULTIVO
LIBRO DE ACTAS****Nº 005110**

Acta 28-2024

2023, RCP-SRCP-DRCP-5646-2023, RCP-SRCP-DRCP-5646-2023), para que finalmente se socializara a los registradores civiles de las personas a nivel nacional el link denominado "0222-inscripciones y digitaciones por evento" a efecto se llevara un control de las digitaciones por evento realizadas y a su vez se instruyó dar cumplimiento a la generación del reporte de inscripciones y digitaciones por evento de manera semanal. El Consejo Consultivo se dio por enterado que se había atendido tanto a su recomendación como a la de la Auditoría Interna (punto 2.4 del acta número 9-2024).

Luego de analizar el informe relativo a todas las recomendaciones que se habían trasladado y descrito en los diferentes informes de auditoría, de enero a septiembre 2023, el Consejo Consultivo recomendó a la Dirección Ejecutiva girara instrucciones a la Auditoría Interna, a efecto se diera seguimiento a las deficiencias 1 y 2, establecidas según Código de Auditoría Interna 00047, las cuales aún se encontraban en proceso (punto 2.5 del acta número 9-2024).

Respecto al informe de las auditorías registrales finalizadas en el mes de noviembre de 2023, la Auditoría Interna concluyó que los procedimientos se llevaron a cabo de forma razonable, no habiendo necesidad de reportar algo, a excepción del caso de la oficina de Malacatán, ya que, en 19 casos, a los atestados de la solicitud del Documento Personal de Identificación (DPI), no se adjuntó la hoja de datos de la solicitud en la cual el usuario confirma mediante firma o huella dactilar que la información es correcta, impidiendo el registro de esos datos. El Registrador Civil de las Personas en Funciones de dicha oficina manifestó que, debido a un error del personal, no se adjuntó la referida hoja de datos al atestado correspondiente y se giró instrucciones para dar estricto cumplimiento a la normativa atinente, pero la Auditoría Interna no tuvo por desvanecida la deficiencia considerando que se incumplió con la normativa respectiva.

Sobre el particular el Consejo Consultivo recomendó, como lo había hecho en anteriores ocasiones, que se implementaran formularios electrónicos para este tipo de trámites, en los que se utilizara la información y/o datos contenidos en el Sistema de Registro Civil SIRECI para su autocompletado (dejando la posibilidad de hacer cambios si es necesario) para evitar el error humano y la falta de reporte, además de aplicar validaciones y/o verificaciones biométricas con ayuda del Sistema de Información Biométrica (SIBIO), para establecer que la persona que confirmaba la información era quien decía ser.

Esta recomendación se efectuó con base al artículo dos de la Ley del Registro Nacional de las Personas, que establece que la Institución implementará y desarrollará estrategias, técnicas y procedimientos automatizados que permitan un manejo integrado y eficaz de la información, unificando los procedimientos de inscripción de las mismas, tomando en cuenta que la utilización de papel no coadyuvaba al exacto cumplimiento de la citada norma. Además, se recomendó que la Auditoría Interna diera seguimiento para que se revisara que el hallazgo se diera por cumplido en menor tiempo posible de parte del Registro Civil de las Personas de Malacatán (punto 2.2 del acta número 10-2024).

Posteriormente, se analizó la respuesta del Registro Central de las Personas y, tomando en cuenta el hallazgo de la Auditoría Interna, se replanteó la recomendación en el sentido que la hoja de datos usada en el trámite de solicitud de DPI en la cual

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

Nº 005111

Acta 28-2024

el usuario confirma que la información es correcta, se debía validar mediante recursos biométricos sin necesidad de firma manuscrita y/o huella dactilar en papel, con las excepciones puntuales, para que no fuese necesaria su impresión y se conservara el formato electrónico para efectos de reporte, motivo del hallazgo de la Auditoría Interna, y que fuese un paso necesario para continuar con el procedimiento de expedición del DPI.

Por otra parte, la Dirección de Informática y Estadística propuso realizar un Documento de Especificaciones, Requerimientos y Criterios de Aceptación de Software (DERCAS), por el cual se estableciera que para las solicitudes de DPI con tipo "primera vez", se realizara una validación biométrica de huella 1 a N para garantizar que la persona no hubiese realizado un trámite con anterioridad. Para los demás tipos de trámite se realizara una validación biométrica de huella 1 a 1 para garantizar que la persona era quien decía ser.

Literalmente decían "Es importante mencionar que estas validaciones ya se realizan, ya que son el centro de la identificación de las personas, sin embargo, son realizadas después de la captura de información, por lo que se propone que también se realicen dichas validaciones durante la captura de información y que no permita continuar el trámite en caso exista alguna anomalía según las validaciones indicadas. Esta recomendación ya fue realizada por esta Dirección mediante oficio DIE-901-2024".

El Consejo Consultivo tomó nota que en el primer caso se estaba atendiendo a la recomendación realizada. En cuanto a la propuesta de la Dirección de Informática y Estadística para que en los demás tipos de trámite se realizara una validación biométrica de huella 1 a 1 para garantizar que la persona era quien decía ser, se recomendó se reflexionara sobre su aplicación en casos de solicitudes a distancia para que únicamente se conservaran las medidas de seguridad actuales (punto 2.5 del acta número 20-2024).

Sobre las auditorías finalizadas en el mes de noviembre 2023, el Consejo Consultivo recomendó a la Dirección Ejecutiva girara instrucciones al Departamento de Registro Civil de las Personas a efecto se diera seguimiento a lo solicitado por la Comisión de Auditoría, en relación a la devolución de los DPI con defunción que se encontraban en las Oficinas de San Cristóbal Cucho y San Antonio Sacatepéquez, y se procediera a informar a este Consejo Consultivo. Del mismo modo se solicitó girara instrucciones a la Auditoría Interna, para que se trasladaran a este órgano colegiado, las auditorías realizadas de enero a marzo para su análisis correspondiente y así sucesivamente conforme se concluyeran (punto 2.2 del acta número 13-2024).

En cuanto a la auditoría realizada en la oficina de Jalapa, CAI-00056, se solicitó a la Dirección Ejecutiva girara sus instrucciones a donde correspondiese, a efecto se diera seguimiento y cumplimiento a lo propuesto por la Dirección de Presupuesto, en virtud que el colaborador no había realizado la restitución de los bienes o el pago de su valor respectivo, y que el mismo fuese trasladado a Asesoría Legal para la prosecución de su trámite y se cumpliera con lo descrito en el Manual de Normas y Procedimientos para la Administración de Inventarios (punto 2.1 del acta número 18-2024).



REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS
CONSEJO CONSULTIVO
LIBRO DE ACTAS

Acta 28-2024

Nº 005112

Respecto a las auditorías del mes de septiembre de 2023, se solicitó a la Dirección Ejecutiva girara sus instrucciones a la Dirección de Presupuesto, a efecto se diera seguimiento a las recomendaciones emitidas por este órgano colegiado derivado de lo expuesto por la Comisión de Auditoría según CAI 00064-2023 y se corroboraran los datos de los 11 expedientes de adquisiciones y contrataciones bajo la modalidad de compra directa con oferta electrónica, del régimen de Cotización Pública y de Licitación Pública que no fueron evaluados por la Comisión de Auditoría, según CUR 158, 681, 787, 820, 1011, 1070, 1079, 1085, 1090, 1086 y 1582, respectivamente, e informara a este órgano colegiado sobre el estado de los expedientes respectivos (punto 2.6 del acta número 19-2024).

Luego de conocer el informe de Auditoría Interna CAI 00017, se recomendó a la Dirección Ejecutiva, girara instrucciones a la Dirección de Capacitación a efecto se diera seguimiento a lo ofrecido a la Comisión de Auditoría en cuanto a incluir a los trabajadores de las oficinas del RENAP del interior del país, en la capacitación sobre el contenido y la aplicación del Código de Ética y Probidad, en modalidad virtual, para que de acuerdo a la programación del Registro Central de las Personas, todos los colaboradores de la Institución pudiesen participar (punto 2.2 del acta número 24-2024).

Los informes ejecutivos de avance físico y financiero continuaron siendo objeto de examen. Después de conocer el del mes de junio 2023, se solicitó a la Dirección Ejecutiva girara sus instrucciones a donde correspondiese a efecto se informara sobre el cumplimiento de metas del POA 2023 y sobre los nuevos proyectos, planes y metas establecidos para el año 2024 (punto 4.4 del acta número 2-2024, puntos 2.8 y 2.9 del acta número 7-2024).

Conocidos estos se recomendó a la Dirección Ejecutiva girara sus instrucciones a las dependencias responsables, para cumplir y dar seguimiento a los proyectos vigentes trazados en el Plan Operativo Anual 2024 e informar a este órgano consultivo en su momento (punto 2.4 del acta número 10-2024, 2.1 del acta número 21-2024).

Se continuó revisando las actualizaciones de Manuales de Normas y Procedimientos de la Institución. En este período se conoció el de la Dirección de Informática y Estadística (punto 3.1 del acta número 1-2024); y el del Departamento de Impresión (punto 4.1 del acta número 2-2024)

8. Eventos de adquisición

La información de los eventos de adquisición que realiza la Institución y que aparece en el portal Guatecompras, continuó siendo objeto de examen. Se recomendó a la Dirección Ejecutiva girara instrucciones a donde correspondiese, a efecto se diera seguimiento al evento con NOG 20085141 y a lo expuesto por la Comisión Receptora Liquidadora, según oficio CRL-001-2024 de fecha 10 de enero del presente año, al no haber aceptado la recepción de los vehículos presentados por los delegados de CHANGHE MOTORS, S. A., en el proceso de adjudicación de tres vehículos tipo Pick Up (punto 2.6 del acta número 9-2024).



**REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS
CONSEJO CONSULTIVO
LIBRO DE ACTAS****Nº 005113**

Acta 28-2024

Sobre el evento publicado en el portal Guatecompras COTIZACIÓN PÚBLICA RENAP COT-38-2023 "SERVICIO DE DIVULGACIÓN E INFORMACIÓN EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN IMPRESOS, PARA EL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS", NOG 21819270, este órgano colegiado acordó solicitar a la Dirección Ejecutiva el borrador del proyecto de comunicación para medios impresos con el objeto de evaluar si dentro de ese se incluía la promoción de los servicios electrónicos que ofrece la institución, así como información relacionada con el vencimiento del DPI (punto 2.1 del acta número 10-2024).

Tras el examen del evento con NOG 20599722, Licitación Pública RENAP LIC-08-2023, Servicio de Telefonía Móvil para funcionarios del RENAP, este Consejo Consultivo recomendó a la Dirección Ejecutiva girara sus instrucciones a la Dirección Administrativa a efecto de asegurar y garantizar la continuidad del servicio de telefonía móvil para funcionarios del Registro Nacional de las Personas, en virtud de la no aprobación del Contrato Administrativo número 358-2023 (punto 2.1 del acta número 16-2024).

Luego de conocer datos del evento con NOG No. 21268355, Cotización Pública COT-33-2023, Servicio de divulgación e información en medios de comunicación televisivos por cable para el RENAP, este Consejo Consultivo recomendó a la Dirección Ejecutiva girara instrucciones a Comunicación Social a efecto se trasladara la información sobre el monitoreo de medios de comunicación que correspondían al segundo semestre del año 2023 para su análisis (punto 2.3 del acta número 22-2024).

9. Reuniones de trabajo

El Consejo Consultivo, invitó cordialmente al Director Ejecutivo a una reunión de trabajo para dialogar sobre la ejecución presupuestaria y el Plan Operativo Anual 2023, así como sobre el Plan Operativo Anual y la apertura del presupuesto de ingresos y egresos de la Institución 2024.

La reunión se llevó a cabo el día 27 de febrero de 2024, documentada en el acta número 8-2024. Se abordaron temas como la situación financiera de la Institución afectada por la pandemia de Covid-19, la emisión del decreto del Congreso de la República que extendió la vigencia del Documento Personal de Identificación (DPI) y la vigencia del presupuesto general de ingresos y egresos de dos mil veintitrés. También se tocó el tema del Documento Personal de Identificación de Menores de Edad (DPIME) y los centros de impresión regionales en Escuintla, Petén, Puertos Barrios y Jutiapa, más la adquisición de veintinueve impresoras para instalarlas en las cabeceras departamentales y una en el extranjero para reducir los tiempos de disposición del DPI, más el acercamiento con organismos internacionales de cooperación para fortalecer las finanzas de la Institución. Finalmente se abordó el tema de las condiciones del contrato suscrito para arrendar el edificio que ocupa la sede central de la Institución.

Por aparte, con el objeto de conocer a detalle sobre la infraestructura tecnológica que utiliza el RENAP para brindar sus servicios; su ubicación, componentes propios y arrendados, así como licenciamientos adquiridos y la frecuencia con que se

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

Acta 28-2024

Nº 005114

adquirían, se invitó al Director de Informática y Estadística a una reunión de trabajo, la cual se llevó a cabo el 23 de enero de 2024, documentada en el punto cuarto del acta número 3-2024.

El Director de informática y Estadística recalcó que desde dos mil diecinueve se inició la ejecución del proyecto de modernización tecnológica, dando como resultado la actualización del ochenta por ciento de las impresoras y computadoras a nivel nacional con un sistema híbrido entre propias y arrendadas. En cuanto al centro de datos resaltó la certificación obtenida para garantizar su funcionamiento, tanto del sitio principal como el alternativo. Añadió que el sitio alternativo se trasladó de zona doce a zona cuatro para alcanzar dicha certificación, que la réplica se realizaba en tiempo real y que en general estaba garantizado su funcionamiento las veinticuatro horas.

Expuso las diferentes soluciones para las telecomunicaciones a todas las oficinas registrales a nivel nacional, además explicó sobre los licenciamientos adquiridos para evitar vulnerabilidades a los sistemas e indicó que el proyecto de modernización tecnológica era cíclica, ya que preveían concluir la adquisición de nuevo equipo de cómputo en dos mil veinticinco e iniciar nuevamente la renovación escalonada por razones presupuestarias.

En cuanto a las impresoras para prestar los servicios, señaló que la estrategia era fortalecer la presencia de impresoras arrendadas en todas las oficinas de la Institución, para cubrir eventualidades en su funcionamiento, lo que se dificultaba con las propias. Sobre las características del servicio del sitio alternativo, se señaló que era un servicio híbrido, ya que se había permitido la colocación de servidores propios y el arrendamiento de otros, así como el uso de equipos como planta de poder redundantes, aire acondicionado también redundante entre otros equipos a los cuales la empresa encargada prestaba mantenimiento además de un sitio alternativo en Quetzaltenango y actualizaciones constantes para garantizar los servicios.

Ante la interrogante sobre las medidas tomadas a partir de los informes de la Auditoría Interna respecto a la seguridad informática, los invitados indicaron que habían informado a la Auditoría Interna sobre los licenciamientos adquiridos para proteger los datos y que se habían atendido todas sus recomendaciones, entre ellos la actualización de todos los servidores. Añadieron que esto también explicaba y justificaba las adquisiciones de servicios de detección de vulnerabilidades de forma interna y externa por ataques.

Miembros de este órgano colegiado se refirieron a las bases de algunos eventos de adquisición relativos a servicios, observando que en su contenido también incluían bienes y equipos, por lo que se recomendó se tuviese el debido cuidado, ya que la Contraloría General de Cuentas podría considerarlo como hallazgo. Finalmente se recomendó que se tomaran las previsiones necesarias para que no se presentase una baja ejecución del grupo tres como en dos mil veintitrés y que se coordinara mejor con la Dirección Administrativa para llevar a cabo el Plan Anual de Compras vinculado al Plan Operativo Anual.

**REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS
CONSEJO CONSULTIVO
LIBRO DE ACTAS****Nº 005115**

Acta 28-2024

Posteriormente, se llevó a cabo reunión de trabajo con la Directora de Gestión y Control Interno, el día 19 de marzo de 2024, documentada en el acta número 12-2024. Se abordaron temas como el cierre del Plan Operativo Anual (POA) dos mil veintitrés, el avance de los proyectos más importantes, el porcentaje de gestión de resultados, los indicadores, las modificaciones, más una exposición del POA dos mil veinticuatro, que mostrara la visión de la Institución y de igual forma los proyectos más importantes.

De los proyectos resaltaron los centros de impresión (CIM), DPI de menores, la modernización y actualización tecnológica, sistemas automatizados de preservación de archivos y concentración del fondo documental de atestados de las oficinas de la Institución al Archivo Central. Del último se expresó por parte de este Consejo Consultivo que paulatinamente se debería de reducir hasta eliminar la necesidad de atestados físicos y que en todo caso se debería facilitar su digitalización para su resguardo electrónico.

También se comentó que este órgano colegiado había recomendado que no solo se plantearan metas cuantitativas sino cualitativas que permitieran medir en el tiempo el grado de satisfacción de servicio ante los tiempos de respuesta, por ejemplo, en la disposición de entrega del DPI o la operación de avisos notariales. En general se contemplaran indicadores de gestión de los distintos servicios que presta la Institución enfocados a la reducción de tiempos de atención.

También se sostuvo reunión de trabajo con el Director Administrativo, la cual se llevó a cabo el día 16 de abril del presente año, documentada en el acta número 15-2024, con el objeto de dialogar sobre los resultados de la ejecución del Plan Anual de Compras (PAC) dos mil veintitrés, más una exposición de los avances del PAC dos mil veinticuatro, tomando en cuenta que había concluido el primer trimestre del año.

Durante el desarrollo de la exposición se llamó la atención que casi el treinta por ciento de lo presupuestado para compras era en modalidad de proveedor único, por lo que se preguntó sobre los servicios y bienes que se adquirirían por medio de la mencionada modalidad, además de los proveedores únicos, arrendamientos, licitaciones que ya estaban en proceso y por el motivo de la no publicación en la página web institucional del PAC. Los invitados manifestaron que presentarían la ampliación de información solicitada.

Se llevó a cabo reunión de trabajo con la Registradora Central de las Personas el día 30 de abril, documentada en el acta número 17-2024, con el objeto de dialogar sobre el trabajo del Registro Central de las Personas en algunas áreas y aclarar información consignada en oficios que se habían recibido. La Registradora Central de las Personas indicó que el tema del subregistro no estaba adscrito a la oficina ejecutora a su cargo, sin embargo, existía una estrecha colaboración con la Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social (DVIAS). Añadió que la pandemia provocada por el COVID-19 indudablemente provocó subregistro, especialmente de nacimiento, pero se desconocía a qué grado.

**REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS
CONSEJO CONSULTIVO
LIBRO DE ACTAS****Nº 005116**

Acta 28-2024

La invitada señaló que a nivel nacional funciona la Red para el Diálogo y Registro de la Población Guatemalteca (REDIREGUA), que pone al RENAP en contacto con trescientas treinta y dos municipalidades. También proporcionó información sobre las jornadas en el sistema penitenciario.

Derivado de informes de los últimos meses respecto al empadronamiento automático, se preguntó por la sede virtual especial y si se realizaba la pregunta al usuario, a lo que la Registradora Central de las Personas señaló que en coordinación con el Tribunal Supremo Electoral (TSE) se inició nuevamente a preguntar a los usuarios si deseaba que su información se trasladara al TSE para su empadronamiento, pero habían observado que la mayoría respondía no, lo que se podría atribuir a que no era época electoral, ya que antes que se suspendiera el empadronamiento, el RENAP ayudó a que se empadronaran más de un millón de personas.

Agregó que la pregunta era obligatoria para que avanzara el proceso de emisión del Documento Personal de Identificación, ya que aparecía en la pantalla del operador y éste debía hacer click en el ícono de sí o no; además la pregunta se estructuró para que no se interpretara que el RENAP estaba atribuyéndose la competencia del TSE.

Sobre la implementación de los servicios en línea para la realización de inscripciones, la invitada respondió que esa era otra área que no estaba bajo el Registro Central de las Personas y que actualmente los servicios electrónicos se limitaban a las certificaciones y la reposición del DPI, pero se estaba trabajando para la implementación de los avisos de matrimonio en línea y la inscripción de defunciones en línea con el Instituto Nacional de Ciencias Forenses (INACIF), más el Sistema de Alerta Temprana de Vida.

Se aprovechó a manifestar que las inscripciones de defunción requerían un informe de médico o similar en papel, entonces la propuesta del Consejo Consultivo había sido desde varios años, que ese informe fuese electrónico con ayuda de una aplicación, con verificación biométrica para robustecer la seguridad a comparación del papel, para automáticamente generar la inscripción en el libro electrónico por parte operadores del RENAP, no sólo en el INACIF sino a nivel general tomando en cuenta que son varias las personas que efectúan esos informes. Se prosiguió señalando que esto haría innecesaria la apertura de ventanillas veinticuatro siete con la consabida carga presupuestaria y se podría extender fácilmente a todos los actos y hechos de la vida civil de las personas, como el nacimiento. Finalmente se indicó que el paso a las inscripciones en línea no debería tomar demasiado tiempo y se podría implementar fácilmente a nivel tecnológico.

La Registradora Central de las Personas indicó que ese era el camino, pero hacía falta la colaboración de más instituciones como el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social. Señaló que existían cuarenta y siete oficinas auxiliares en hospitales privados y públicos con sus propios equipos implementando un sistema cerrado para que todos los hechos acaecidos se inscribieran en dichas oficinas y en el presente año se estaba planificado abrir más.

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

Nº 005117

Acta 28-2024

Ante esto, el Consejo Consultivo señaló que la apertura de esas oficinas aumentaba los gastos de la institución, por lo que la alternativa de las inscripciones en línea los reduciría. También se recomendó que, para reducir el subregistro de defunciones, se cotejara la base de datos del RENAP con la de las municipalidades de los últimos diez años, como administradores de los cementerios, para establecer la diferencia y trabajar a partir de ello.

Posteriormente y para ampliar información y datos abordados en la sesión de trabajo con la Registradora Central de las Personas y los informes que periódicamente se presentaban sobre eventos registrales y solicitudes del Documento Personal de Identificación, se sostuvo reunión de trabajo con los Integrantes de la mesa técnica, RENAP-TSE: La Registradora Central de las Personas, la Jefa del Departamento de Ciudadanos y Control de Datos Registrales, el Director de Informática y Estadística y el Jefe de Análisis de Sistemas. Se llevó a cabo el siete de mayo, documentada en el acta número 18-2024.

Se dialogó sobre la frecuencia de las reuniones de la mesa técnica, sus atribuciones, funciones, acciones, reportes, métodos de seguimiento y evaluación de su trabajo, entre otros. Se explicó que los bajos números reportados de empadronamiento automático se debía a que la pregunta se realizaba indiscriminadamente, pero ahora se verificaba con el TSE para establecer si la persona estaba empadronada o no y, si no era así, en ese caso sí se realizaba la pregunta, lo que abarcaba casi con exclusividad a los nuevos ciudadanos.

Tomando en cuenta que, según lo informado, no se había reunido la mesa técnica después de las elecciones generales, se recomendó convocar y activar la mesa técnica con el objeto de discutir las mejoras que pudiesen realizarse al programa de empadronamiento automático, tanto técnicas como a nivel de la interrogante que se realizaba, para el beneficio de los usuarios, especialmente a los nuevos ciudadanos, además que cuando se realizaran las reuniones se establecieran e incluyeran indicadores u otros medios para medir los resultados que se obtuviesen de los compromisos que se asumieran y su seguimiento.

Por aparte, se invitó al Director de Procesos a una reunión de trabajo para que se ampliara información sobre las capacidades de los equipos de personalización, cómo se controlaba el flujo de impresión, conocimiento que poseía el personal del RENAP con respecto a la configuración y utilización de los equipos de personalización, proceso de entrega de los Documentos Personales de Identificación emitidos y dialogar sobre los eventos acontecidos en los centros de impresión de Quetzaltenango y Zacapa que impidieron la correcta utilización de los equipos de personalización. La reunión se llevó a cabo el 28 de mayo, documentada en el acta número 21-2024.

En dicha reunión se acordó, como seguimiento, que una vez los equipos de personalización que se informó se adquirirían, se encontraran debidamente instalados, se informara a este Consejo Consultivo, en espera que estos proyectos de regionalización y desconcentración coadyuvaran a alcanzar el objetivo institucional de poner a disposición de los usuarios su DPI en el menor tiempo posible.

**REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS
CONSEJO CONSULTIVO
LIBRO DE ACTAS****Nº 005118**

Acta 28-2024

Igualmente, se invitó al Director de Verificación de Identidad y Apoyo Social a una reunión de trabajo para que expusiese con detalle cómo funcionará el sistema, aplicación y/o programa nominado "Sistema de Alerta Temprana de Vida" (SATV). Además, se aprovecharía a comentar el proyecto de inscripciones en línea de hechos y actos de la vida civil de las personas que este órgano colegiado propuso desde hacía más de cinco años. La reunión de trabajo se llevó a cabo el día 11 de junio, documentada en el acta número 23-2024.

Efectivamente se comentó que la implementación de la inscripción en línea de los actos y hechos de la vida civil de las personas, presentaba ventajas respecto a las oficinas auxiliares, sobre todo desde el punto de vista presupuestario. La propuesta del Consejo Consultivo emitida hace más de cinco años incluía el uso de un informe electrónico de nacimientos generalizado y no únicamente a un sector, es decir, actores clave como médicos de hospitales públicos y privados y todo aquel que actualmente podía emitir un informe de nacimientos, lo que significaría no solo un proceso más eficiente y seguro, sino que reduciría los gastos actuales en oficinas auxiliares.

Se añadió que no debía tomar demasiado tiempo y en etapas, sino que debía ser una medida generalizada y habilitarse el reconocimiento por medios biométricos para facilitar la inscripción. Finalmente se indicó que el Consejo Consultivo daría seguimiento al proyecto y sus resultados.

Por último, se invitó al Auditor Interno a una reunión de trabajo para dialogar sobre el Informe rendido por la Contraloría General de Cuentas de Auditoría a la Liquidación del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de 2023 y sus implicaciones para los funcionarios y la Institución. La reunión se llevó a cabo el 18 de junio, documentada en el acta número 24-2024.

Dentro del contexto de uno de los hallazgos reportados, se recomendó que, si bien la Auditoría Interna no intervenía en las cuentadancias, se debía dar acompañamiento a los casos y así darlos por concluidos fuesen desvanecidos o no para acervo y mejoras en los procedimientos con el objeto de evitar su recurrencia. Además, se recomendó a la Auditoría Interna diera seguimiento a la implementación de la herramienta denominada Guatenominas, ya que esto redundaría en una mejora en la gestión del departamento de Recursos Humanos o bien se fortaleciera el sistema interno utilizado por la Institución con base a las observaciones de la Contraloría General de Cuentas." **TERCERO: Informes: 3.1** Oficio AFCC-37-2024, por medio del cual el asesor financiero presenta informe sobre la respuesta brindada a este órgano, relacionada con la auditoría de Jalapa CAI 00056. Del informe destaca que el primer pronunciamiento es de la Dirección de Presupuesto, el cual deriva de la recomendación emanada por este Órgano Consultivo, por la cual se solicita a la Dirección Ejecutiva girar sus instrucciones a donde corresponda, a efecto de dar seguimiento y cumplimiento a lo ofrecido por la Dirección de Presupuesto, según oficio número CC-138-2024, en el que se solicita información relacionada con la auditoría realizada en la oficina de Jalapa, según Código de Auditoría Interna 00056, que se relaciona con la Registradora Civil de las Personas III, debido a que se encuentra registrada como deudor por bienes faltantes del Estado, en virtud que el trabajador no ha realizado la restitución de los

REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS
CONSEJO CONSULTIVO
LIBRO DE ACTAS

Acta 28-2024

Nº 005119

bienes o el pago de su valor respectivo, y se solicitó que dicho expediente fuera trasladado a Asesoría Legal para la prosecución de su trámite y se cumpla lo descrito en el Manual de Normas y Procedimientos para la Administración de Inventarios. En este sentido la Dirección de Presupuesto indica que con fecha seis de junio del presente año, trasladó copia simple del expediente a la Dirección de Asesoría Legal, para continuar con el trámite correspondiente, según oficio DPR-DC-322-2024. La Dirección de Asesoría Legal indica que, según la información recabada y a la normativa legal aplicable, se encuentra actualmente conformando el expediente respectivo, para lo cual se están realizando las gestiones de mérito con las dependencias involucradas, lo cual permitirá concluir el análisis correspondiente, informando en su oportunidad las acciones que sean realizadas del trámite legal. Luego de expuesto el informe, el Consejo Consultivo agradece a la Dirección Ejecutiva, a la Dirección de Presupuesto y la Dirección de Asesoría Legal por el traslado de la presente información y reitera a la Dirección Ejecutiva gire sus instrucciones a la Dirección de Asesoría Legal, para que continúen con las acciones que correspondan a efecto de lograr la restitución de los bienes o el pago de su valor respectivo por parte de la colaboradora y se proceda a informar a este Órgano Consultivo como corresponde. 3.2 Oficio AFCC-38-2024, 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. Del informe destaca lo siguiente:

Código de Auditoría Interna	DEPENDENCIA AUDITADA	PERIODO OBJETO DE LA EVALUACIÓN
00023	Informe de Auditoría Interna Departamento Administrativo Registral	Del 31 de Enero de 2022 al 15 de Febrero de 2024
OBJETIVOS GENERAL Verificar el cumplimiento de los procedimientos administrativos-financieros que se realizan en las Oficinas del RENAP ubicadas en los municipios de Chuarrancho, San Pedro Ayampuc, San José del Golfo, Palencia y Oficina (187) Metro Norte del departamento de Guatemala. Visita que se realizó del 04 al 08 de marzo de 2024. ESPECÍFICOS La Comisión de Auditoría verificó lo siguiente: - El cierre diario de DPI - Las solicitudes de DPI de más de 30 días, DPI vencidos y DPI de fallecidos. - La Salud y Seguridad Ocupacional. - La Atención a Usuarios que solicitan servicios del RENAP - El informe mensual de necesidades. - El registro y actualización en el libro de bancos y de caja chica autorizados por la Contraloría General de Cuentas - El mantenimiento del generador de energía eléctrica. - La actualización de las tarjetas de responsabilidad de bienes activos. - El mantenimiento preventivo y/o correctivo de la infraestructura. - La existencia de suministros en las Oficinas. - La documentación de permisos traslados, ampliación de competencia y licencias de los trabajadores de las Oficinas. - La organización de los documentos de soporte o atestados que respaldan las solicitudes de emisión del Documento Personal de Identificación -DPI. - Se verificó la seguridad para las Oficinas del RENAP. ALCANCE DE LA AUDITORIA - Se evaluó el cumplimiento de los procedimientos administrativos-financieros realizados en las Oficinas del RENAP, anteriormente indicadas. LIMITACIONES AL ALCANCE - No se presentaron limitaciones que afectaran la ejecución de la presente auditoría. ESTRATEGIAS DENTRO DE LA AUDITORÍA - La auditoría se realizó de conformidad al Plan Anual de Auditoría -PAA-2024 aprobado, conforme los procedimientos administrativos – financieros por el periodo evaluado, en las oficinas anteriormente mencionadas. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA - La Comisión de Auditoría, informa, que de acuerdo al trabajo de auditoría realizado, no existen riesgos materializados.		

**REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS
CONSEJO CONSULTIVO
LIBRO DE ACTAS****Nº 005120**

Acta 28-2024

CONCLUSIÓN ESPECÍFICA

Sobre la evaluación realizada en las Oficinas del RENAP anteriormente señaladas, con relación a la aplicación de los procedimientos administrativos-financieros se obtuvieron los siguientes resultados:

- De la evaluación realizada al cierre diario de inventario de DPI, se evaluaron las Oficinas del RENAP ubicadas en los municipios de Chuarrancho, San Pedro Ayampuc, San José del Golfo, Palencia y Oficina (187) Metro Norte del departamento de Guatemala, se concluye que estas Oficinas si realizan el cierre de inventario a través del Sistema de Inventario de DPI, encontrándose la información de acuerdo al procedimiento; asimismo, se determinó que no se encontraron diferencias entre el inventario físico de DPI contra el cierre diario de esta Oficina.
De igual manera, se determinó que las Oficinas evaluadas no cuentan con solicitudes de DPI pendientes de impresión que excedan el plazo de 30 días.
- Con respecto a los reportes de DPI vencidos DPI de fallecidos, se pudo constatar que la Oficina 187 Metro Norte del municipio de Guatemala cumple con generar dichos reportes durante los primeros 5 días del mes, las restantes Oficinas evaluadas informaron los Registradores Civiles que no tenían conocimiento de generar estos reportes, sin embargo, confirman que a partir del mes de abril 2024 empezarán a generar dichos reportes.
- Se verificaron las condiciones de Salud y Seguridad Ocupacional en las Oficinas evaluadas, por medio de los Cuestionarios relacionados a salud y seguridad ocupacional, los Registradores Civiles confirman que los trabajadores se encuentran en las condiciones de salud y seguridad de forma razonable.
- Se verificó la atención a usuarios que solicitan servicios del RENAP, se pudo observar que en cada Oficina evaluada se aplica el protocolo para la atención a usuarios dando prioridad a las personas de la tercera edad, mujeres en estado de gestación y personas con discapacidades físicas; de igual forma los trabajadores orientan e informan a los usuarios sobre los servicios que brinda el RENAP.
- En cuanto a la verificación realizada a los informes mensuales de necesidades de las Oficinas ya señaladas, se determinó que los Registradores Civiles y el Coordinador de Sede, de cada oficina, han incluido y enviado de forma mensual las necesidades en dicho informe; encontrando lo antes indicado de acuerdo al procedimiento.
- En la visita realizada a las Oficinas del RENAP, se realizó la evaluación del registro y actualización del libro de bancos y de caja chica autorizados por la Contraloría General de Cuentas, con excepción de la Oficina (187) Metro Norte municipio de Guatemala, esta Oficina no cuenta con libros de caja chica y bancos, por estar adscrita a la Oficina 195 Sede del RENAP, las Oficinas del RENAP de los municipios de Chuarrancho, San Pedro Ayampuc, San José del Golfo y Palencia, cuentan con libros de caja chica y bancos ya que si manejan fondos de caja chica autorizados, por lo que se concluye que si tienen operados sus libros al día de acuerdo a lo establecido en la normativa interna vigente, por lo que no se evidenció descuadre ni faltantes al momento de la revisión en estas Oficinas.
- Se verificó en cada una de las Oficinas evaluadas, el descuento de la fianza de fidelidad que se realiza a los trabajadores que figuran como administradores del fondo de caja chica situación que fue verificada en las boletas mensuales de pago proporcionadas por la Subdirección de Recursos Humanos.
- En la evaluación realizada a las gestiones del mantenimiento de los generadores eléctricos, en las Oficinas de los municipios de San José del Golfo y Oficina 187 Metro Norte informa el Registrador Civil y el Coordinador de Sede que los generadores de electricidad se encuentran en mal funcionamiento.

La comisión de Auditoría informa que, por parte del Registrador Civil de cada oficina, se emitieron los oficios correspondientes informando esta irregularidad, y el Equipo de Auditoría solicitó el seguimiento de lo antes indicado por medio de requerimiento de información CAI:00023-2024-1-7 de fecha 15 de marzo del año actual dirigido al Jefe de Registro Civil de las Personas en Funciones, quien ya tiene conocimiento de lo indicado para la gestión correspondiente. Las restantes Oficinas cuentan con generadores de electricidad los cuales están en buen funcionamiento.

- En cuanto a la verificación realizada a la actualización de las tarjetas de responsabilidad de bienes activos, de las Oficinas de Chuarrancho, San Pedro Ayampuc, San José del Golfo, Palencia y Oficina (187) Metro Norte, las tarjetas de responsabilidad están actualizadas a los meses de enero y febrero 2024, encontrándose los bienes activos de cada trabajador cargados en sus respectivas tarjetas, de acuerdo a la muestra por lo que se concluye que si están los bienes activos completos.
- Durante la visita realizada a las Oficinas del RENAP, se observó el mantenimiento preventivo y correctivo a la infraestructura física de cada una de las mismas; la Registradora Civil del municipio de Palencia ha solicitado un traslado de Oficina por no contar con instalaciones adecuadas en su actual ubicación, las Oficinas (187) Metro Norte, Chuarrancho, San Pedro Ayampuc y San José del Golfo han solicitado mantenimiento y mobiliario y equipo para sus Oficinas constatando lo anterior a través de la verificación física realizada por el Equipo de Auditoría.

La Comisión de Auditoría solicitó a la Subdirección Administrativo Registral por medio del requerimiento de información CAI: 00023-2024-1-6 de fecha 15 de marzo de 2024 de seguimiento a estas necesidades, según oficio RCP-SA-355-2024 de fecha 18 de marzo de 2024, informan que la Dirección Ejecutiva instruye a las Dependencias atender lo requerido, lo cual se informa a este Despacho conforme se atienden los requerimientos tomando en cuenta la capacidad del recurso humano, material y presupuesto con que cuenta la Institución.

- En la evaluación realizada en las Oficinas del RENAP, en relación a los suministros de la Oficinas evaluadas, se concluye que las mismas cuentan con los insumos necesarios de acuerdo a lo informado por los Registradores Civiles y la verificación física realizada por el Equipo de Auditoría.

REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS
CONSEJO CONSULTIVO
LIBRO DE ACTAS

Nº 005121

Acta 28-2024

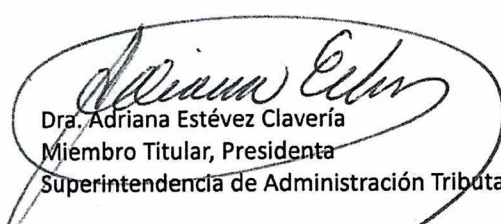
- En la evaluación realizada al archivo de los documentos de permiso y licencias de los trabajadores de las Oficinas del RENAP ubicadas en Chuarrancho, San Pedro Ayampuc, San José del Golfo, Palencia y Oficina (187) Metro Norte, se encontró ordenado el archivo, concluyendo que se cumple con la normativa interna vigente.
- Durante la evaluación realizada en las Oficinas del RENAP, se verificó que la organización de los documentos de soporte o atestados que respaldan las solicitudes de emisión del Documento Personal de Identificación -DPI-, se concluye que en las Oficinas evaluadas si cumplen con el procedimiento establecido y que no existe ninguna inconsistencia en los documentos revisados, así como en el resguardo de los DPI en las Oficinas evaluadas.
- Se verificó que las Oficinas evaluadas cuenten con seguridad brindada por la institución, se pudo constatar que cada Oficina visitada si cuenta con un guardián asignado para brindar seguridad a cada Oficina del RENAP, se pudo observar que las Oficinas de Chuarrancho, San Pedro Ayampuc, San José del Golfo, Palencia y Oficina (187) Metro Norte, asimismo se observó que cada Oficina cuenta con cámaras de seguridad instaladas.

La Comisión de Auditoría, concluye que en consideración con lo antes descrito, las Oficinas del RENAP ubicadas en los municipios de Chuarrancho, San Pedro Ayampuc, San José del Golfo, Palencia y Oficina (187) Metro Norte del departamento de Guatemala, cumplen razonablemente en todos los aspectos importantes con las políticas y procedimientos administrativos y financieros establecidos por el Registro Nacional de las Personas -RENAP-, descritos en el fundamento legal de este informe por el periodo comprendido del 31 de enero de 2022 al 15 de febrero de 2024.

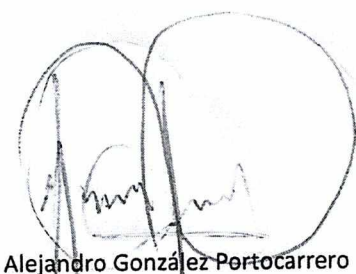
Luego de expuesto el informe, el Consejo Consultivo se da por enterado. **3.3** Oficio AICC-55-2024, por medio del cual el asesor informático presenta informe sobre el pronunciamiento enviado por la Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social junto con el Registro Central de las Personas, en respuesta a la recomendación de este órgano. Luego de la presentación del asesor este órgano agradece a la Dirección Ejecutiva por la información trasladada y el seguimiento dado a las recomendaciones realizadas por el Consejo Consultivo y acuerda: **a)** Recomendar a la Dirección Ejecutiva gire sus instrucciones a donde corresponda para que se analicen los lugares poblados y municipios donde se registra mayor cantidad de inscripciones extemporáneas y que esas cifras sean comparadas con la información de subregistro que conserva el Instituto Nacional de Estadística, con el objeto evaluarla y realizar planes en conjunto con las autoridades locales y coordinar la presencia de las Unidades Móviles; **b)** Recomendar a la Dirección Ejecutiva gire sus instrucciones a donde corresponda para que se traslade al Consejo Consultivo un informe en el que se tabulen los resultados de las jornadas móviles que fueron coordinadas con autoridades locales y que se llevaron a cabo de enero 2023 a junio 2024. La información se solicita en formato electrónico desagregada por departamento, municipio, lugar poblado y fecha de la jornada. **CUARTO: Correspondencia: 4.1** Oficio DE-2226-2024, por medio del cual dan respuesta a la recomendación de este órgano, relacionado con el informe de las auditorías registrales finalizadas en el mes de noviembre de 2023 por la Auditoría Interna. El Consejo Consultivo lo da por recibido y acuerda su traslado al asesor legal para su análisis y posterior entrega de informe. **4.2** Oficio DE-2231-2024, por medio del cual trasladan a este órgano, un disco compacto el cual contiene Informes de Auditoría Interna, finalizados en el mes de junio de 2024. El Consejo Consultivo lo da por recibido y acuerda su traslado a sus asesores para su análisis y posterior entrega de informe. **4.3** Oficio CS-UIP-875-2024, por medio del cual, la Unidad de Información Pública informa que el acta número 26-2024 del Consejo Consultivo, ya se encuentra publicada en el sitio web institucional. El Consejo Consultivo se da por enterado. **CONVOCATORIA A REUNIÓN DEL CONSEJO CONSULTIVO.** La Presidenta, Dra. Adriana

**REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS
CONSEJO CONSULTIVO
LIBRO DE ACTAS****Nº 005122****Acta 28-2024**

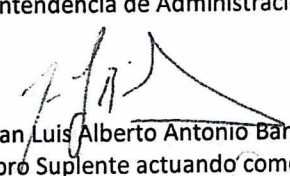
Estévez Clavería, convoca a los miembros del Consejo Consultivo a sesión extraordinaria para el día martes veintitrés de julio de dos mil veinticuatro, a las siete horas con quince minutos, en la Calzada Roosevelt trece guion cuarenta y seis, zona siete, Sede del RENAP, Ciudad, con el objeto de dar seguimiento a temas relevantes de la institución 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 veintidós hojas tamaño oficio, impresas únicamente en su anverso del folio 005099 al 005122. **RAZÓN:** Se hace constar que, por terminación del actual lote y el inicio de nuevo lote de hojas autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, la presente acta número 28-2024 de fecha 16 de julio de 2024, está contenida en los folios números 005099 y del 005102 al 005122; y que los folios números 005100 y 005101, se encuentran intercalados en ella, debido a que éstos contienen el cierre y la autorización del libro de actas del Consejo Consultivo del Registro Nacional de las Personas.



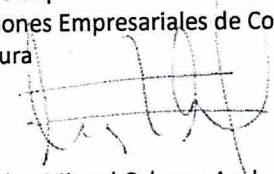
Dra. Adriana Estévez Clavería
Miembro Titular, Presidenta
Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-



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



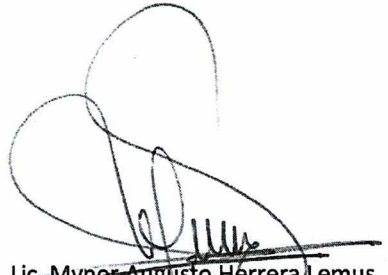
Ing. Juan Luis Alberto Antonio Barrios Ortega
Miembro Suplente actuando como titular
Asociaciones Empresariales de Comercio, Industria y
Agricultura



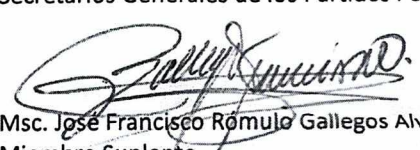
Lic. Cristian Miguel Cabrera Ayala
Miembro Suplente
Instituto Nacional de Estadística -INE-



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



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



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

El infrascrito Secretario del Consejo Consultivo del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, CERTIFICA: que las veintidós fotocopias que anteceden son auténticas, reproducen fiel y exactamente su original, consistente en acta número veintiocho guion dos mil veinticuatro (28-2024), de la sesión celebrada por el Consejo Consultivo, el día dieciséis de julio de dos mil veinticuatro. Queda contenida en veintitrés hojas útiles, las veintidós 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 veintitrés de julio de dos mil veinticuatro.

Atentamente,

Firma:



Lic. Arturo Saravia Altolaquirre
Secretario



Firma:

Vo.Bo.



Dra. Adriana Estévez Clavería
Presidenta

23/23