

**ACTA No. 02-2012 DEL DIRECTORIO DEL  
REGISTRO NACIONAL DE PERSONAS -RENAP-**

En la ciudad de Guatemala, siendo las diecisiete horas del día jueves cinco de enero del dos mil doce; reunidos en las oficinas del Registro Nacional de las Personas, ubicadas en Calzada Roosevelt número trece guión cuarenta y seis (13-46) de la zona siete (7), tercer nivel, de esta ciudad capital, con el objeto de realizar sesión **extraordinaria** los siguientes miembros del Directorio: Licenciado Helder Ulises Gómez, Magistrado Titular del Tribunal Supremo Electoral, quien lo preside; Licenciado Roberto Emilio Dávila Figueroa, Viceministro de Gobernación y Miembro del Directorio en representación y por Delegación del Ministro de Gobernación; Ingeniero Julio Raúl Alvarado Porres, Miembro Titular del Directorio electo por el Congreso de la República de Guatemala; Licenciado Mario Rolando Sosa Vásquez, Miembro Suplente del Directorio, electo por el Congreso de la República de Guatemala; e, Ingeniero Jorge Adolfo Matheu Fong, Director Ejecutivo y Secretario del Directorio, para hacer constar lo siguiente:-----

**PRIMERO: APERTURA DE LA SESIÓN Y APROBACIÓN DE LA AGENDA.** Preside la sesión el Licenciado Helder Ulises Gómez, Presidente del Directorio del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, quien la declara abierta y somete a aprobación la siguiente agenda:--

- I. Apertura de la Sesión y Aprobación de la Agenda.
- II. Lectura y aprobación del Acta de Directorio número cero uno guión dos mil doce (01-2012).
- III. Continuación de análisis del Contrato Administrativo del Evento de Licitación LIC guión cero guión dos mil once (LIC-05-2011) denominado "Contratación del Servicio de Transporte de Correspondencia y Envío de Paquetes que contienen documentos personales de identificación -DPI- de y hacia las sedes del Registro Nacional de las Personas -RENAP- en toda la República de Guatemala".
- IV. Continuación de Análisis del Recurso de Revocatoria interpuesto por el señor Rodrigo Marroquín Vásquez en contra de la Resolución número cero uno guión ciento cincuenta y tres guión dos mil once (01-153-2011) de fecha veintiséis de diciembre de dos mil once, emitida por la Registradora Civil de las Personas del Municipio de Guazacapán del departamento de Santa Rosa, en la que resolvió no procedente la inscripción extemporánea de nacimiento Post Mortem a nombre de la señora Apolonia Hernández García.
- V. Continuación de Análisis del Recurso de Revocatoria interpuesto por el señor Rodrigo Marroquín Vásquez en contra de la Resolución número cero dos guión ciento cincuenta y tres guión dos mil once (02-153-2011) de fecha veintiséis de diciembre de dos mil once, emitida por la Registradora Civil de las Personas del Municipio de Guazacapán del departamento de Santa Rosa, en la que resolvió no procedente la



inscripción extemporánea de nacimiento Post Mortem a nombre de la señora Apolonia Hernández García.

- VI. Solicitud de Modificación al Acuerdo de Directorio número setenta y seis guión dos mil once (76-2011) mediante el cual se aprobó la Reestructuración del Registro Central de las Personas.
- VII. Conocimiento de Oficios enviados por el Consejo Consultivo números CC guión doscientos setenta y nueve guión dos mil once (CC-279-2011) y CC guión doscientos ochenta y uno guión dos mil once (CC-281-2011).
- VIII. Conocimiento de la Renuncia del Director de Verificación de Identidad y Apoyo Social, Licenciado Guillermo Barillas Guerrero.
- IX. Solicitud de Ratificación del nombramiento del Licenciado Saulo De León Estrada, como Director de Verificación de Identidad y Apoyo Social.
- X. Puntos Varios.
- XI. Convocatoria de la sesión.
- XII. Cierre de la Sesión.

Se somete para aprobación la agenda correspondiente, aprobándose la misma por consenso y unanimidad de los miembros del Directorio.-----

**SEGUNDO: LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA DE DIRECTORIO NÚMERO CERO UNO GUIÓN DOS MILDOCE (01-2012).** Se procedió a dar lectura al Acta número cero uno guión dos mil doce (01-2012), la cual fue aprobada por los miembros del Directorio y firmada junto con el Director Ejecutivo.-----

**TERCERO: CONTINUACIÓN DE ANÁLISIS DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO DEL EVENTO DE LICITACIÓN LIC GUIÓN CERO GUIÓN DOS MIL ONCE (LIC-05-2011) DENOMINADO "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE DE CORRESPONDENCIA Y ENVÍO DE PAQUETES QUE CONTIENEN DOCUMENTOS PERSONALES DE IDENTIFICACIÓN -DPI- DE Y HACIA LAS SEDES DEL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP- EN TODA LA REPÚBLICA DE GUATEMALA".**

El Directorio tiene a la vista el Contrato Administrativo número quinientos treinta y cuatro guión dos mil once (534-2011) de fecha dos de diciembre del presente año, suscrito por el Director Ejecutivo del RENAP y la Gerente de Logística de la entidad Cash Logistics, Sociedad Anónima, que corresponde al Evento de Licitación LIC guión cero cinco guión dos mil once (LIC-05-2011) denominado "Contratación del Servicio de Transporte de Correspondencia y Envío de Paquetes que contienen Documentos Personales de Identificación -DPI- de y hacia las Sedes del Registro Nacional de Las Personas -RENAP- y su correspondiente expediente, para continuar con el análisis del mismo. El Directorio luego de la revisión y análisis efectuado al contrato de mérito, por consenso y unanimidad lo aprueba, emitiendo el Acuerdo de Directorio **número cero dos guión dos mil doce (02-2012)**, de fecha cinco de enero del presente año, el cual se transcribe a continuación:



“REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS – RENAP- GUATEMALA, C.A. ACUERDO DE DIRECTORIO NÚMERO 02-2012 EL DIRECTORIO DEL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS-RENAP- CONSIDERANDO Que conforme a la Ley del Registro Nacional de las Personas, el RENAP se creó como una entidad autónoma, de derecho público, con personalidad jurídica, patrimonio propio y plena capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones; siendo el Directorio el órgano de dirección superior de la institución;

**CONSIDERANDO** Que de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado cuando el precio de los bienes, obras, suministros o remuneraciones de los servicios exceda de novecientos mil quetzales (Q. 900,000.00), la compra o contratación debe de hacerse por el sistema de Licitación. **CONSIDERANDO** Que RENAP inició proceso de Licitación Pública número RENAP LIC guión cero cinco guión dos mil once (LIC-05-2011), identificado con el número de Operaciones Guatecompras un millón seiscientos setenta mil ochocientos dieciséis (NOG 1670816), para la “**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE DE CORRESPONDENCIA Y ENVÍO DE PAQUETES QUE CONTIENEN DOCUMENTOS PERSONALES DE IDENTIFICACIÓN –DPI- DE Y HACIA LAS SEDES DEL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS-RENAP- EN TODA LA REPÚBLICA DE GUATEMALA,** que la Junta de Licitación nombrada para el efecto resolvió, mediante acta administrativa número cero ochenta y seis guión dos mil once (086-2011) de fecha dieciocho de octubre de dos mil once, adjudicar a **CASH LOGISTICS, SOCIEDAD ANÓNIMA,** por haber llenado todos los requerimientos solicitados, sometiendo a consideración de la autoridad superior. El Directorio del Registro Nacional de las Personas en resolución número veintinueve guión dos mil once (29-2011), de fecha dos de noviembre de dos mil once, improbo lo actuado por la Junta de Licitación, ordenando proceder a revisar las actuaciones del evento de licitación por no utilizar correctamente los criterios de calificación contenidos en las bases de licitación. La Junta de Licitación después de haber efectuado la calificación respectiva, ratificó la misma, mediante acta administrativa número cero noventa y cuatro guión dos mil once (094-2011) de fecha once de noviembre de dos mil once, ratificando, asimismo la adjudicación a la entidad **CASH LOGISTICS, SOCIEDAD ANÓNIMA;** el Directorio aprobó lo actuado por la Junta por medio de Resolución de Directorio número treinta y dos guión dos mil once (32-2011), de fecha diecisiete de noviembre del año dos mil once. **CONSIDERANDO** Que el Director Ejecutivo, el dos de diciembre de dos mil once, suscribió Contrato Administrativo número quinientos treinta y cuatro guión dos mil once (**534-2011**) denominado “**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE DE CORRESPONDENCIA Y ENVÍO DE PAQUETES QUE CONTIENEN DOCUMENTOS PERSONALES DE IDENTIFICACIÓN –DPI- DE Y HACIA LAS SEDES DEL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP- EN TODA LA REPÚBLICA DE GUATEMALA,** con la entidad **CASH LOGISTICS, SOCIEDAD ANÓNIMA.** **CONSIDERANDO** Que el artículo 65 de la Ley de Contrataciones del Estado establece que para garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones estipuladas en el



contrato, el contratista deberá prestar fianza, depósito en efectivo o constituir hipoteca en los porcentajes y condiciones que señale el reglamento. El artículo 26 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, preceptúa que la suscripción del contrato deberá hacerla el funcionario del grado jerárquico inferior al de la autoridad que lo aprobará. Tales instrumentos deberán ser suscritos preferentemente en las dependencias interesadas. Previo a la aprobación del contrato deberá constituirse la garantía de cumplimiento correspondiente. El Contrato deberá ser aprobado en todos los casos, dentro de los diez días calendario contados a partir de la presentación por parte de la contratista, de la garantía de cumplimiento.

**CONSIDERANDO** Que el proveedor el veintidós de diciembre del dos mil once presentó la Póliza Clase C guión dos (C-2) número quinientos sesenta y cinco mil quinientos veintiséis (565526) de Cumplimiento del Contrato Administrativo número quinientos treinta y cuatro guión dos mil once (534-2011), por un valor de trescientos noventa y ocho mil novecientos cincuenta y dos quetzales exactos (Q.398,952.00) de fecha trece de diciembre de dos mil once, extendida por Afianzadora G&T, Sociedad Anónima. **POR TANTO:** Con base en lo considerado, y lo que para el efecto establecen los artículos 1, 9, y 15 literales f) y o) del Decreto número 90-2005 del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas, Ley del Registro Nacional de las Personas; 1, 47 y 48 del Decreto número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. **ACUERDA PRIMERO: APROBAR** el Contrato Administrativo número quinientos treinta y cuatro guión dos mil once (534-2011), de fecha dos de diciembre de dos mil once, denominado **“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE DE CORRESPONDENCIA Y ENVÍO DE PAQUETES QUE CONTIENEN DOCUMENTOS PERSONALES DE IDENTIFICACIÓN – DPI- DE Y HACIA LAS SEDES DEL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS-RENAP- EN TODA LA REPÚBLICA DE GUATEMALA,** suscrito entre el Director Ejecutivo y Representante Legal del Registro Nacional de las Personas y la Gerente de Logística de la entidad CASH LOGISTICS, SOCIEDAD ANÓNIMA. **SEGUNDO: NOTIFICACIÓN.** Se instruye al Director Ejecutivo para que por medio de la Secretaría General se practiquen las notificaciones correspondientes a la Dirección Administrativa y Dirección de Presupuesto; y dentro del plazo de ley se publique el presente Acuerdo en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado GUAATECOMPRAS. **TERCERO:** Dentro del plazo de ley remítase copia del contrato a la Contraloría General de Cuentas. **CUARTO: VIGENCIA.** El presente Acuerdo entrará en vigencia inmediatamente. Guatemala, cinco de enero de dos mil doce.”

**CUARTO: CONTINUACIÓN DE ANÁLISIS DEL RECURSO DE REVOCATORIA INTERPUESTO POR EL SEÑOR RODRIGO MARROQUÍN VÁSQUEZ EN CONTRA DE LA RESOLUCIÓN NÚMERO CERO UNO GUIÓN CIENTO CINCUENTA Y TRES GUIÓN DOS MIL ONCE (01-153-2011) DE FECHA VEINTISÉIS DE DICIEMBRE DE DOS MIL ONCE, EMITIDA POR LA REGISTRADORA CIVIL DE LAS PERSONAS DEL MUNICIPIO DE**



**GUAZACAPÁN DEL DEPARTAMENTO DE SANTA ROSA, EN LA QUE RESOLVIÓ NO PROCEDENTE LA INSCRIPCIÓN EXTEMPORÁNEA DE NACIMIENTO POST MORTEM A NOMBRE DE LA SEÑORA APOLONIA HERNÁNDEZ GARCÍA.** El Director Ejecutivo traslada mediante oficio DE guión cero cero treinta y siete guión dos mil doce (DE-0037-2012) de fecha cuatro de enero del presente año, el Dictamen número DAL diagonal JMVR diagonal cero cuatro guión dos mil doce (DAL/JMVR/04-2012), emitido por el Director de Asesoría Legal, para continuar con el análisis de la procedencia del Recurso de Revocatoria interpuesto por el señor Rodrigo Marroquín Vásquez en contra de la resolución número cero uno guión ciento cincuenta y tres guión dos mil once (01-153-2011) de fecha veintiséis de diciembre de dos mil once, emitida por la Registradora Civil de las Personas del Municipio de Guazacapán del Departamento de Santa Rosa, en la que resolvió no procedente la Inscripción Extemporánea de Nacimiento Post Mortem a nombre de la Señora Apolonia Hernández García, teniendo a la vista asimismo el expediente número cero dos guión dos mil doce correspondiente. El Directorio luego del análisis correspondiente, por consenso y unanimidad **rechaza** el Recurso de Revocatoria relacionado, en virtud de que el memorial de interposición del mismo no reúne los requisitos regulados en la Ley de lo Contencioso Administrativo, y para el efecto se emite la **resolución de Directorio número cero uno guión dos mil doce (01-2012)**, la cual a continuación se transcribe: **"REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS – RENAP- GUATEMALA, C.A. RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO NÚMERO 01-2012 EL DIRECTORIO DEL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS – RENAP CONSIDERANDO:** Que la Ley del Registro Nacional de las Personas –RENAP- establece que el Directorio es el órgano superior de la institución y dentro de sus atribuciones, debe conocer en calidad de máxima autoridad, los recursos administrativos contemplados en la Ley de lo Contencioso Administrativo; **CONSIDERANDO:** Que de conformidad con la Ley de lo Contencioso Administrativo, las peticiones que se planteen ante los órganos de la administración pública se harán ante la autoridad que tenga competencia para conocer y resolver. Cuando se hagan por escrito, la dependencia anotará día y hora de presentación y deberán ser resueltas y notificadas dentro del plazo de treinta días, contados a partir de la fecha en que haya concluido el procedimiento administrativo. **CONSIDERANDO:** Que procede el Recurso de Revocatoria en contra de resoluciones dictadas por autoridad administrativa que tenga superior jerárquico dentro del mismo ministerio o entidad descentralizada o autónoma; el cual deberá interponerse dentro de los cinco días siguientes al de la notificación de la resolución en memorial dirigido al órgano administrativo que la hubiere dictado; debiendo ésta elevar las actuaciones al órgano superior de la entidad con informe circunstanciado, dentro de los cinco días siguientes a la interposición. **CONSIDERANDO:** Que el señor **RODRIGO MARROQUÍN VÁSQUEZ**, presentó recurso de Revocatoria en contra de la resolución número Res. 01-153-2011 de fecha veintiséis de diciembre del año dos mil once, emitida por la Registradora Civil del municipio de



Guazacapán, del departamento de Santa Rosa, en la que se resolvió improcedente la inscripción extemporánea del nacimiento de la señora Apolonia Hernández García.

**CONSIDERANDO:** Que según el artículo 11 de la Ley de lo Contencioso Administrativo, para la interposición de los recursos administrativos previstos por esa ley no es necesario el auxilio de abogado; en esa misma línea el artículo citado no prevé la posibilidad de que un abogado pueda firmar a ruego del presentado, toda vez que lo que requiere específicamente el numeral 6, del artículo y ley en mención, como uno de los requisitos indispensables para la interposición del recurso de revocatoria, es la firma del recurrente o de su representante, entendido este último como un mandatario debidamente facultado. **POR TANTO:** Con base en lo anteriormente considerado y en lo que para el efecto establecen los artículos: 12, 28 y 154 de la Constitución de la Política de la República; 1, 2, 3, 4, 7, 8, 10, 11 y 17 de la Ley de lo Contencioso Administrativo; 1, 2, 3, 5, 8, 9 y 15 literal h) del Decreto número 90-2005 del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas Ley del Registro Nacional de las Personas; **RESUELVE:** I) Se rechaza el Recurso de Revocatoria planteado por el señor **RODRIGO MARROQUÍN VÁSQUEZ**, en contra de la resolución número Res. 01-153-2011 de fecha veintiséis de diciembre del año dos mil once, emitida por la Registradora Civil del municipio de Guazacapán, del departamento de Santa Rosa, en virtud de que no llena los requisitos legales que establece el numeral 6, del artículo 11 de la Ley de lo Contencioso Administrativo. II) Notifíquese la presente resolución por medio de la Secretaría General de la Institución para los efectos correspondientes. III) En su oportunidad, archívese el expediente. Dado en la Ciudad de Guatemala, el cinco de enero de dos mil doce."-----

**QUINTO: CONTINUACIÓN DE ANÁLISIS DEL RECURSO DE REVOCATORIA INTERPUESTO POR EL SEÑOR RODRIGO MARROQUÍN VÁSQUEZ EN CONTRA DE LA RESOLUCIÓN NÚMERO CERO DOS GUIÓN CIENTO CINCUENTA Y TRES GUIÓN DOS MIL ONCE (02-153-2011) DE FECHA VEINTISÉIS DE DICIEMBRE DE DOS MIL ONCE, EMITIDA POR LA REGISTRADORA CIVIL DE LAS PERSONAS DEL MUNICIPIO DE GUAZACAPÁN DEL DEPARTAMENTO DE SANTA ROSA, EN LA QUE RESOLVIÓ NO PROCEDENTE LA INSCRIPCIÓN EXTEMPORÁNEA DE NACIMIENTO POST MORTEM A NOMBRE DE LA SEÑORA TOMASA VÁSQUEZ HERNÁNDEZ.** El Director Ejecutivo traslada mediante oficio DE guión cero cero treinta y ocho guión dos mil doce (DE-0038-2012) de fecha cuatro de enero del presente año, el Dictamen número DAL diagonal JMVR diagonal cero cinco guión dos mil doce (DAL/JMVR/05-2012), emitido por el Director de Asesoría Legal, para continuar con el análisis de la procedencia del Recurso de Revocatoria interpuesto por el señor Rodrigo Marroquín Vásquez en contra de la resolución número cero dos guión ciento cincuenta y tres guión dos mil once (02-153-2011) de fecha veintiséis de diciembre de dos mil once, emitida por la Registradora Civil de las Personas del Municipio de Guazacapán del Departamento de Santa Rosa, en la que resolvió no procedente la Inscripción Extemporánea de Nacimiento Post Mortem a nombre de la Señora Tomasa



Vásquez Hernández, teniendo a la vista asimismo el expediente número cero uno guión dos mil doce correspondiente. El Directorio luego del análisis correspondiente, por consenso y unanimidad **rechaza** el Recurso de Revocatoria relacionado, en virtud de que el memorial de interposición del mismo no reúne los requisitos regulados en la Ley de lo Contencioso Administrativo, y para el efecto se emite la **resolución de Directorio número cero dos guión dos mil doce (02-2012)**, la cual a continuación se transcribe: "**REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS – RENAP- GUATEMALA, C.A. RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO NÚMERO 02-2012 EL DIRECTORIO DEL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS – RENAP- CONSIDERANDO:** Que la Ley del Registro Nacional de las Personas –RENAP- establece que el Directorio es el órgano superior de la institución y dentro de sus atribuciones, debe conocer en calidad de máxima autoridad, los recursos administrativos contemplados en la Ley de lo Contencioso Administrativo; **CONSIDERANDO:** Que de conformidad con la Ley de lo Contencioso Administrativo, las peticiones que se planteen ante los órganos de la administración pública se harán ante la autoridad que tenga competencia para conocer y resolver. Cuando se hagan por escrito, la dependencia anotará día y hora de presentación y deberán ser resueltas y notificadas dentro del plazo de treinta días, contados a partir de la fecha en que haya concluido el procedimiento administrativo. **CONSIDERANDO:** Que procede el Recurso de Revocatoria en contra de resoluciones dictadas por autoridad administrativa que tenga superior jerárquico dentro del mismo ministerio o entidad descentralizada o autónoma; el cual deberá interponerse dentro de los cinco días siguientes al de la notificación de la resolución en memorial dirigido al órgano administrativo que la hubiere dictado; debiendo ésta elevar las actuaciones al órgano superior de la entidad con informe circunstanciado, dentro de los cinco días siguientes a la interposición. **CONSIDERANDO:** Que el señor **RODRIGO MARROQUÍN VÁSQUEZ**, presentó recurso de Revocatoria en contra de la resolución número Res. 02-153-2011 de fecha veintiséis de diciembre del año dos mil once, emitida por la Registradora Civil del municipio de Guazacapán, del departamento de Santa Rosa, en la que se resolvió improcedente la inscripción extemporánea del nacimiento de la señora Tomasa Vásquez Hernández. **CONSIDERANDO:** Que según el artículo 11 de la Ley de lo Contencioso Administrativo, para la interposición de los recursos administrativos previstos por esa ley no es necesario el auxilio de abogado; en esa misma línea el artículo citado no prevé la posibilidad de que un abogado pueda firmar a ruego del presentado, toda vez que lo que requiere específicamente el numeral 6, del artículo y ley en mención, como uno de los requisitos indispensables para la interposición del recurso de revocatoria, es la firma del recurrente o de su representante, entendido este último como un mandatario debidamente facultado. **POR TANTO:** Con base en lo anteriormente considerado y en lo que para el efecto establecen los artículos: 12, 28 y 154 de la Constitución de la Política de la República; 1, 2, 3, 4, 7, 8, 10, 11 y 17 de la Ley de lo Contencioso Administrativo; 1, 2, 3, 5, 8, 9 y 15 literal h) del Decreto número 90-2005 del



Congreso de la República de Guatemala y sus reformas Ley del Registro Nacional de las Personas; **RESUELVE: I)** Se rechaza de plano el Recurso de Revocatoria planteado por el señor **RODRIGO MARROQUÍN VÁSQUEZ**, en contra de la resolución número Res. 01-153-2011 de fecha veintiséis de diciembre del año dos mil once, emitida por la Registradora Civil del municipio de Guazacapán, del departamento de Santa Rosa, en virtud de que no llena los requisitos legales que establece el numeral 6, del artículo 11 de la Ley de lo Contencioso Administrativo. **II)** Notifíquese la presente resolución por medio de la Secretaría General de la Institución para los efectos correspondientes. **III)** En su oportunidad, archívese el expediente. Dado en la Ciudad de Guatemala, el cinco de enero del dos mil doce.”-----

**SEXTO: SOLICITUD DE MODIFICACIÓN AL ACUERDO DE DIRECTORIO NÚMERO SETENTA Y SEIS GUIÓN DOS MIL ONCE (76-2011) MEDIANTE EL CUAL SE APROBÓ LA REESTRUCTURACIÓN DEL REGISTRO CENTRAL DE LAS PERSONAS.** El Director Ejecutivo traslada el oficio DE guión cero cero cuarenta y cinco guión dos mil doce (DE-0045-2012) de fecha cinco de enero del presente año, mediante el cual el Director de Capacitación en Funciones, Licenciado Erick Quintana Linares, solicita que se realicen algunas modificaciones en el Acuerdo de Directorio setenta y seis guión dos mil once (76-2011) emitido con fecha veinte de diciembre del presente año, y mediante el cual se aprobó la Reestructura del Registro Central de las Personas, siendo los cambios solicitados los siguientes: **i)** En el punto segundo del referido acuerdo, inciso b), numeral II, se consignó como nombre de la plaza Jefe de Control de Calidad del Registro, siendo lo correcto **Jefe de Control de Calidad de Registros**; **ii)** En el punto segundo, inciso a, numeral IV, se aprobó la plaza “Técnico Jurídico III del Departamento de Ciudadanos, de acuerdo a la propuesta presentada, pero es necesario que se deje sin efecto la aprobación de este perfil, y se modifique cambiando el nombre de la plaza al de Asistente Registral II, se apruebe el perfil de la misma, y no existe variación en el sueldo de dicha plaza; **iii)** En el punto tercero se aprobó el perfil para la plaza Jefe de Archivo Registral, habiéndose consignado en el perfil del puesto, que en la preparación académica sea en materia de archivo, lo cual se solicita que se modifique en el sentido que debe poseer título universitario en carrera afín y ser colegiado activo, dejando sin efecto el perfil aprobado y se sirvan aprobar el perfil con las correcciones indicadas. Asimismo traslada la rectificación del Dictamen de Presupuesto número cuarenta y nueve guión dos mil once, realizada mediante Dictamen de Presupuesto número uno guión dos mil doce (1-2012). El Directorio, analiza la solicitud de modificación al Acuerdo de Directorio setenta y seis guión dos mil once, y por consenso y unanimidad aprueba las modificaciones solicitadas, y para el efecto se procede a emitir el **Acuerdo de Directorio número cero tres guión dos mil doce (03-2012)** de fecha cinco de enero del presente año, mismo que se transcribe a continuación: **“REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS – RENAP- GUATEMALA, C.A. ACUERDO DE DIRECTORIO NÚMERO 03-2012 EL DIRECTORIO DEL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP-**



**CONSIDERANDO:** Que de conformidad con el artículo con los artículos 1 y 2 del Decreto número 90-2005 del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas, Ley del Registro Nacional de las Personas, establece: Se crea el Registro Nacional de las Personas, en adelante RENAP, como una entidad autónoma, de derecho público, con personalidad jurídica, patrimonio propio y plena capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones; encargado de organizar y mantener el registro único de identificación de las personas naturales, inscribir los hechos y actos relativos a su estado civil, capacidad civil y demás datos de identificación desde su nacimiento hasta la muerte, así como la emisión del Documento Personal de Identificación. **CONSIDERANDO:** Que el Decreto número 90-2005 del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas, Ley del Registro Nacional de las Personas, en el artículo 9 establece que el Directorio es el órgano de dirección superior del RENAP, órgano colegiado que tiene como atribuciones, entre otras, definir la política nacional en materia de identificación de las personas naturales; supervisar y coordinar la planificación, organización y funcionamiento del sistema de identificación de las personas naturales; promover medidas que tiendan al fortalecimiento del RENAP y el cumplimiento de sus objetivos y funciones, en relación a los actos propios de la Institución. **CONSIDERANDO:** Que es atribución del Directorio del Registro Nacional de las Personas -RENAP- como máxima autoridad de la Institución, aprobar normas que el Director Ejecutivo de la Institución someta a su consideración y que contribuyan al mejor funcionamiento del RENAP; **CONSIDERANDO:** Que mediante el Acuerdo de Directorio No. 76-2011, de fecha 20 de diciembre del año 2011, se aprobó la supresión de cuarenta y dos (42) plazas contratadas bajo el renglón 022 y la creación de diez (10) plazas contratadas bajo el renglón 022 y dos (2) plazas contratadas bajo el renglón 011; todas adscritas al Registro Central de las Personas del Registro Nacional de las Personas. **CONSIDERANDO:** Que en el Acuerdo de Directorio No. 76-2011, de fecha 20 de diciembre del año 2011, se incurrió en error en la elaboración del mismo, por lo que se hace necesaria su rectificación y ampliación. **POR TANTO:** Con base en lo considerado, norma citada y en lo que para el efecto establecen los artículos: 1, 2, y 15 literales c) y o), del Decreto número 90-2005 del Congreso de la República y sus Reformas, Ley del Registro Nacional de las Personas. **ACUERDA: PRIMERO: Modificar** el punto segundo del Acuerdo de Directorio No. 76-2011, de fecha 20 de diciembre del año 2011, de la siguiente manera: a) en el inciso b, numeral II, se consignó Jefe de Control de Calidad de Registro y en el cuadro del impacto financiero se consignó Jefe de Verificación de Registro, siendo lo correcto Jefe de Control de Calidad de Registros; b) en el inciso b, numeral II, se consignó Técnico Jurídico III, lo cual se modifica por el nombre de Asistente Registral II, la cual será adscrita al Registro Central de las Personas, con el mismo salario establecido en el Acuerdo de Directorio No. 76-2011, a efecto que tenga impacto financiero igual a cero; lo que con las modificaciones realizadas el punto segundo del Acuerdo de Directorio No. 76-2011 queda de la siguiente manera: **“Aprobar** la creación de las plazas siguientes: **a)** bajo el renglón 022: **I)** una (1)



Secretaria de Registro Central; **II)** dos (2) Técnico Jurídico II del Departamento de Ciudadanos; **III)** un (1) Técnico Jurídico II de Asesoría Registral; **IV)** un (1) Asistente Registral II; **V)** un (1) Técnico en Seguimiento Administrativo de Registro Central; **VI)** un (1) Técnico Jurídico IV de Asesoría Registral; **VII)** un (1) Técnico Jurídico IV de Registro Central; **VIII)** un (1) Encargado de la Auxiliatura del Municipio de Guatemala, Registro Civil Metropolitano; y, **IX)** un (1) Encargado de Captura de Datos del Municipio de Guatemala, Registro Civil Metropolitano; y, **b)** bajo el renglón 011: **I)** un (1) Jefe de Archivo Registral; y, **II)** un (1) Jefe de Control de Calidad de Registros. Todas adscritas al Registro Central de las Personas del Registro Nacional de las Personas.-----



### Creación de Plazas 022

NOMBRE DE PLAZAS	CANTIDAD DE PLAZA	SUELDO BASE	SUELDO MENSUAL	BONIFICACION MENSUAL 37-2021	BONIFICACION PROFESIONAL MENSUAL	CUOTA PATRONAL MENSUAL IGS	SUELDO ANUAL	BONIFICACION ANUAL	BONIFICACION PROFESIONAL ANUAL	BONO 14	AGUINALDO	CUOTA PATRONAL IGS ANUAL	GRAN TOTAL
Secretaria (Registro Central)	1	3,750.00	3,750.00	250.00	-	400.13	45,000.00	3,000.00	-	3,750.00	3,750.00	4,801.58	60,501.58
Técnico Jurídico II (Departamento de Ciudadanos)	2	4,500.00	9,000.00	500.00	-	360.30	108,000.00	6,000.00	-	5,000.00	9,000.00	11,523.60	143,523.60
Técnico Jurídico II (Asesoría Registral)	1	4,500.00	4,500.00	250.00	-	480.15	54,000.00	3,000.00	-	4,500.00	4,500.00	5,761.80	71,761.80
Asistente Registral II	1	5,500.00	5,500.00	250.00	-	586.85	66,000.00	3,000.00	-	5,500.00	5,500.00	7,042.20	87,042.20
Técnico en Seguimiento Administrativo (Registro Central)	1	5,500.00	5,500.00	250.00	-	586.85	66,000.00	3,000.00	-	5,500.00	5,500.00	7,042.20	87,042.20
Técnico Jurídico IV (Asesoría Registral)	1	6,500.00	6,500.00	250.00	-	693.55	78,000.00	3,000.00	-	6,500.00	6,500.00	8,322.60	102,322.60
Técnico Jurídico IV (Registro Central)	1	6,500.00	6,500.00	250.00	-	693.55	78,000.00	3,000.00	-	6,500.00	6,500.00	8,322.60	102,322.60
Encargado de la Auxiliatura de Municipio de Guatemala (Registro Civil Metropolitano)	1	10,000.00	10,000.00	250.00	-	1,067.00	120,000.00	3,000.00	-	10,000.00	10,000.00	12,804.00	155,804.00
Encargado de Captura de Datos del Municipio de Guatemala (Registro Civil Metropolitano)	1	8,000.00	8,000.00	250.00	-	851.60	96,000.00	3,000.00	-	8,000.00	8,000.00	10,249.20	125,249.20
<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>54,750.00</b>	<b>59,250.00</b>	<b>2,500.00</b>		<b>6,321.98</b>	<b>711,000.00</b>	<b>30,000.00</b>		<b>59,250.00</b>	<b>59,250.00</b>	<b>75,863.78</b>	<b>935,363.78</b>



### Creación de Plazas 011

NOMBRE DE PLAZAS	CANTIDAD DE PLAZA	SUELDO BASE	SUELDO MENSUAL	BONIFICACION MENSUAL 37-2021	BONIFICACION PROFESIONAL MENSUAL	CUOTA PATRONAL MENSUAL IGS	SUELDO ANUAL	BONIFICACION ANUAL	BONIFICACION PROFESIONAL ANUAL	BONO 14	AGUINALDO	CUOTA PATRONAL IGS ANUAL	GRAN TOTAL
Jefe de Archivo Registral	1	18,000.00	18,000.00	250.00	375.00	1,920.60	216,000.00	3,000.00	4,500.00	18,000.00	18,000.00	23,047.20	282,547.20
Jefe de Control de Calidad de Registros	1	18,000.00	18,000.00	250.00	375.00	1,920.60	216,000.00	3,000.00	4,500.00	18,000.00	18,000.00	23,047.20	282,547.20
<b>Total</b>	<b>2</b>	<b>36,000.00</b>	<b>36,000.00</b>	<b>500.00</b>	<b>750.00</b>	<b>3,841.20</b>	<b>432,000.00</b>	<b>6,000.00</b>	<b>9,000.00</b>	<b>36,000.00</b>	<b>36,000.00</b>	<b>46,094.40</b>	<b>565,094.40</b>
<b>Gran Total</b>	<b>12</b>	<b>90,750.00</b>	<b>95,250.00</b>	<b>3,000.00</b>	<b>750.00</b>	<b>10,163.18</b>	<b>1,143,000.00</b>	<b>36,000.00</b>	<b>9,000.00</b>	<b>95,250.00</b>	<b>95,250.00</b>	<b>121,958.16</b>	<b>1,500,458.16</b>

**SEGUNDO: Rectificar** el punto tercero en el que se aprobaron los perfiles de los puestos indicados en el punto anterior con sus respectivas atribuciones y los requisitos para optar a dichos puestos, los cuales serán sustituidos por los perfiles siguientes: -----

#### **ASISTENTE REGISTRAL II** -----

#### **Identificación:**-----

**Título del Puesto:** Asistente Registral II -----

**Ubicación:** Registro Central de las Personas -----

**Jefe Inmediato:** Registrador Central de las Personas -----

**Supervisa a:** No ejerce supervisión -----



**Descripción:** .....

**Naturaleza del Trabajo:** .....

Trabajo de asistencia registral que consiste en llevar el control de la agenda del Registrador Central de las Personas, ejercer las funciones administrativas y registrales que se requieran, así como apoyar en el área jurídica y en las actividades que se desarrollan en el Despacho del Registro Central de las Personas del Registro Nacional de las Personas. ....

**Atribuciones:** .....

- Lleva la agenda de reuniones, citas, compromisos y otras actividades del Señor Registrador Central, y lo mantiene informado al respecto. ....
- Toma y transcribe dictados taquigráficos solicitados por el Señor Registrador Central. ....
- Elabora actas, oficios, providencias, memos y otros documentos oficiales, de conformidad con las instrucciones recibidas por el Señor Registrador Central. ....
- Elabora proyectos de Circular para los Registradores de todo el país, solicitadas por el Señor Registrador Central. ....
- Elabora Informes Circunstanciados de casos específicos asignados por el Registrador Central de las Personas. ....
- Elabora Actas Administrativas solicitadas por el Señor Registrador Central. ....
- Elabora Acuerdos del Registro Central de las Personas. ....
- Atiende y da seguimiento a los casos enviados a Registro Central de las Personas por el Consejo Consultivo, Directorio y Dirección Ejecutiva. ....
- Atiende y da seguimiento a los casos enviados a Registro Central de las Personas por la Embajada de Estados Unidos en cuanto a la verificación de certificaciones y documentos que reciben para la solicitud de residencia o ciudadanía. ....
- Atiende y da seguimiento a los casos enviados a Registro Central de las Personas por las distintas instituciones del Estado. ....
- Atiende y da seguimiento a las denuncias presentadas a Registro Central de las Personas por la Procuraduría de los Derechos Humanos. ....
- Recibe, tramita y da seguimiento a las solicitudes de ascenso, traslado o contratación recibidos de las Sedes Municipales. ....
- Recibe y da seguimiento a los Recursos de Revocatoria interpuestos en contra de los Registradores Civiles de las Personas de la República de Guatemala. ....
- Redacta respuestas y da seguimiento a expedientes que ingresan a Registro Central de las Personas. ....
- Recibe la documentación que ingresa a la Dirección o Dependencia, la registra, la clasifica y la traslada a conocimiento del Registrador Central de las Personas. ....



- Distribuye expedientes y documentos al personal, de conformidad con la asignación o marginado del Registrador Central de las Personas. -----
- Atiende llamadas telefónicas, proporcionando la información para la cual está autorizada. -----
- Organiza y mantiene actualizado el archivo del Registro Central de las Personas, utilizando las técnicas establecidas.-----
- Recibe y da seguimiento a los casos y expedientes remitidos al departamento. -----
- Participa en reuniones de trabajo a las que sea convocado.-----
- Ejecuta otras funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato. -----

**Perfil del Puesto:** -----

**Preparación Académica:** -----

Haber aprobado el Sexto Semestre en Derecho. -----

Conocimientos secretariales, en redacción de informes técnicos, y en administración de caja chica. Capacitación en manejo de paquetes de computación, internet y correo electrónico y conocimientos en legislación registral y administrativa.-----

**Experiencia Laboral:** -----

Acreditar 3 años de experiencia en puestos de secretaria ejecutiva, Asistente Jurídico o laborar en áreas registrales o jurídicas.-----

**JEFE DE ARCHIVO REGISTRAL**-----

**Identificación:**-----

**Título del Puesto:** Jefe de Archivo Registral -----

**Ubicación:** Archivo Registral, Registro Central de las Personas -----

**Jefe Inmediato:** Registrador Central de las Personas -----

**Supervisa a:** **Encargado de Archivo** -----

Técnico de Archivo I, II, III -----

**Descripción:** -----

**Naturaleza Del Trabajo:**-----

Trabajo administrativo que consiste en planificar y coordinar las actividades de recepción, registro, clasificación y archivo de libros, expedientes y documentos de naturaleza registral provenientes de los diferentes Registros Civiles a nivel nacional.-----

**Atribuciones:** -----

- Vela por el correcto funcionamiento del Archivo Registral, y por la excelencia en la atención de los servicios solicitados por los usuarios tanto internos como externos.-----
- Ejecuta el Plan Operativo Anual de la Jefatura a su cargo.-----
- Programa las actividades mensuales de la Jefatura a su cargo.-----



- Supervisa que las normas y lineamientos para el proceso de archivo, conservación y custodia de libros y documentos que contienen la información registral de las personas, que fueron recibidos de las municipalidades o que se generan como producto de los procesos registrales que se realizan en el RENAP, sean realizados conforme a los procedimientos establecidos.-----

- Evalúa el alcance de los objetivos establecidos en el Plan Operativo Anual. -----

- Diseña los sistemas de archivo que faciliten la recepción, clasificación, registro y localización de libros y documentos que ingresen al Archivo Registral.-----

- Dirige y supervisa las acciones de clasificación y archivo de libros y documentos, velando porque se utilicen procedimientos y mecanismos que faciliten su acceso, manipulación y consulta.-----

- Verifica que se mantengan actualizados los registros de los libros y documentos que obran en el Archivo.-----

- Autoriza la entrega de libros o documentos para consulta fuera del Archivo, solicitados por la Sección de Digitalización, por los Registros Civiles, por dependencias del RENAP u otros entes.-----

- Vela por el mantenimiento y conservación de los libros, tomos, folios y documentos que obran en el Archivo Registral, y cuando se requiera ordena y supervisa el empastado o la reparación de los mismos.-----

- Firma correspondencia oficial que se genera en el Archivo Registral.-----

- Presenta informes al jefe inmediato sobre la situación y avance general de las actividades a cargo.-----

- Participa en reuniones a las cuales sea convocado.-----

- Recibe y tramita las peticiones de permisos, licencias, vacaciones y otros asuntos planteados por el personal subalterno, y realiza la correspondiente evaluación del desempeño. -----

- Ejecuta otras funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato -----

**Perfil del Puesto:** -----

**Preparación Académica:**-----

Poseer título universitario en carrera afín. Colegiado Activo. -----

**Experiencia Laboral:**-----

Acreditar 4 años de experiencia en la coordinación de unidades de archivo, que incluya-----  
supervisión de personal.-----

**TERCERO:** La Dirección de Capacitación y el Registro Central de las Personas son las encargadas de velar por el cumplimiento del presente Acuerdo. **CUARTO:** Notifíquese el



presente Acuerdo por medio de la Secretaría General de la Institución a la Dirección de Capacitación, Dirección de Registro Central de las Personas, Dirección Administrativa, Dirección de Presupuesto y la Dirección de Gestión y Control Interno del Registro Nacional de las Personas para los efectos correspondientes. **QUINTO: Vigencia.** El presente Acuerdo entrará en vigencia inmediatamente. Dado en la Ciudad de Guatemala, el cinco de enero del dos mil doce.” -----

**SÉPTIMO: CONOCIMIENTO DE OFICIOS ENVIADOS POR EL CONSEJO CONSULTIVO NÚMEROS CC GUIÓN DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE GUIÓN DOS MIL ONCE (CC-279-2011) Y CC GUIÓN DOSCIENTOS OCHENTA Y UNO GUIÓN DOS MIL ONCE (CC-281-2011).** El Directorio recibe los oficios enviados por el Consejo Consultivo números CC guión doscientos setenta y nueve guión dos mil once (CC-279-2011) y CC guión doscientos ochenta y uno guión dos mil once (CC-281-2011), de fechas veintiuno y veintiocho de diciembre del dos mil once respectivamente. El Directorio tiene por recibidos los oficios relacionados.-----

**OCTAVO: CONOCIMIENTO DE LA RENUNCIA DEL DIRECTOR DE VERIFICACIÓN DE IDENTIDAD Y APOYO SOCIAL, LICENCIADO GUILLERMO BARILLAS GUERRERO.** El Director Ejecutivo, hace del conocimiento del Directorio, que el tres de enero del presente año, recibió la renuncia del Licenciado Guillermo Barillas Guerrero, al cargo de Director de Verificación de Identidad y Apoyo Social, siendo efectiva a partir de la fecha de presentación de la misma. El Directorio se da por enterado de la renuncia del director relacionado.-----

**NOVENO: SOLICITUD DE RATIFICACIÓN DEL NOMBRAMIENTO DEL LICENCIADO SAULO DE LEÓN ESTRADA, COMO DIRECTOR DE VERIFICACIÓN DE IDENTIDAD Y APOYO SOCIAL.** El Director Ejecutivo somete a consideración del Directorio la ratificación el nombramiento del Director de Verificación de Identidad y Apoyo Social de la Institución, para lo cual traslada el Acuerdo número tres guión dos mil doce (3-2012) de fecha cinco de enero del presente año, mediante el cual fue nombrado el Licenciado Saulo De León Estrada en dicho cargo, con el expediente respectivo. El Directorio después de discusión y análisis del nombramiento relacionado, por consenso y unanimidad aprueba la ratificación del nombramiento del Licenciado Saulo De León Estrada, como Director de Verificación de Identidad y Apoyo Social del Registro Nacional de las Personas, para lo cual emite el **Acuerdo de Directorio número cero cuatro guión dos mil doce (04-2012)** de fecha cinco de enero del presente año, el cual se transcribe a continuación: **“REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS –RENAP- GUATEMALA, C.A. ACUERDO DE DIRECTORIO NÚMERO 04-2012 EL DIRECTORIO DEL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS – RENAP- CONSIDERANDO:** Que la Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social es la dependencia encargada de conocer y resolver los problemas de todas aquellas personas naturales que, por alguna razón, el Registro Central de las Personas ha denegado la solicitud de inscripción, debiendo previamente efectuar las investigaciones pertinentes, colaborando



con la persona interesada para que se efectúe la inscripción solicitada. Que se registrá por el reglamento respectivo. **CONSIDERANDO:** Que la Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social del RENAP, debe estar a cargo de un Director, a quien de conformidad con el Artículo 20 literal h) Decreto número 90-2005 del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas, Ley del Registro Nacional de las Personas, corresponde al Director Ejecutivo nombrar; **CONSIDERANDO:** Que de conformidad con el Artículo 40 de la Ley de Registro Nacional de las Personas, El Registro Central de las Personas y las oficinas de Dirección de Procesos, Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social y la Dirección de Capacitación, contarán con un Director, nombrado por el Director Ejecutivo y ratificado por el Directorio.; **CONSIDERANDO:** Que mediante Acuerdo número 3-2012 de fecha cinco de enero del 2012 del Director Ejecutivo, fue nombrado el Licenciado SAULO DE LEÓN ESTRADA, en la plaza de DIRECTOR DE VERIFICACIÓN DE IDENTIDAD Y APOYO SOCIAL, habiendo sometido a la consideración de Directorio del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, la ratificación de dicho nombramiento. **CONSIDERANDO:** Que es atribución del Directorio del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, todas aquellas funciones que sean compatibles con su naturaleza de máxima autoridad de la Institución y que se estime contribuirán a su mejor funcionamiento; **CONSIDERANDO:** Que al revisar la hoja de vida del LICENCIADO SAULO DE LEÓN ESTRADA, se establece que cumple con los requisitos y perfiles de ley, por lo que es procedente la ratificación de su nombramiento y así debe de resolverse. **POR TANTO:** Con base en lo considerado y en lo que para el efecto establecen los artículos: 1, 2, 15 inciso o), y 38 del Decreto número 90-2005 del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas, Ley del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, y en cumplimiento del ejercicio de nuestras funciones; **ACUERDA: PRIMERO: RATIFICAR** el nombramiento del Licenciado SAULO DE LEÓN ESTRADA, como Director de Verificación de Identidad y Apoyo Social, efectuado por el Director Ejecutivo mediante Acuerdo número 3-2012 de fecha cinco de enero del 2012. **SEGUNDO:** Notifíquese el presente acuerdo por medio de la Secretaría General de la Institución a la Dirección de Capacitación y a la Dirección de Presupuesto para los efectos correspondientes. **TERCERA: VIGENCIA.** El presente Acuerdo entrará en vigencia inmediatamente. Dado en la sede del Registro Nacional de las Personas, en la ciudad de Guatemala, el cinco de enero del dos mil doce."-----

**DÉCIMO: PUNTOS VARIOS. A) CONTROL DE ENVIOS DE PAPEL SEGURIDAD:** El Licenciado Mario Rolando Sosa Vásquez, solicita que se revise que en los envíos de papel seguridad, no se cruce la información del correlativo en el sistema y con la entrega física, porque esto ocurrió en la sede de Real del Parque.-----

**B) INFORME DE AVANCE DEL TRASLADO DEL EDIFICIO.** El Ingeniero Julio Raúl Alvarado Porres, solicita que se presente el informe sobre el avance del traslado al Edificio RENAP Central. El Directorio solicita que se presente el informe indicado.-----



**C) INFORME DE ADQUISICIONES DE PAPEL SEGURIDAD.** El Ingeniero Julio Raúl Alvarado Porres, solicita el informe de las últimas adquisiciones de Papel Seguridad. El Directorio solicita al Director Ejecutivo presentar el informe indicado.-----

**D) PLAN DE MEDIOS.** El Ingeniero Julio Raúl Alvarado Porres, consulta acerca de cómo se llevará a cabo el plan de medios. El Director Ejecutivo indica, que de acuerdo a lo que estableció con la información indicada por el Licenciado Roberto Emilio Dávila Figueroa, debe realizarse un evento de licitación para adjudicarse a una agencia. El Licenciado Helder Ulises Gómez, señala que debe consultarse a la Contraloría General de Cuentas, cual es la manera más adecuada del evento.-----

**E) PLAN DE CONTINGENCIA.** El Ingeniero Julio Raúl Alvarado Porres, solicita que se presente el plan de contingencia de la seguridad del sistema. El Director Ejecutivo manifiesta que lo presentará en la próxima sesión.-----

**F) APOYO EN LA SEDE DEL EDIFICIO EL CORTIJO.** El Ingeniero Julio Raúl Alvarado Porres solicita que el Licenciado Julio Lemus, Director de Servicio y Atención a las Personas, apoye en la sede del Edificio El Cortijo, porque el día de hoy estuvo por dicha sede y en la misma había demasiada aglomeración de personas, el sistema del Banrural no estaba funcionando, asimismo que se coordine con la Policía Municipal de Tránsito, porque en las afueras de la sede habían taxis estacionados desordenadamente, así como paneles con promociones de una compañía telefónica, todo lo cual contribuye a generar desorden. Por lo anterior, solicita que se coordinen esfuerzos de logística de la seguridad, que se verifiquen las colas físicas y que se establezca un enlace permanente con la Policía Municipal de Tránsito, para que brinde su apoyo en estas situaciones. El Director Ejecutivo manifiesta que solicitará el apoyo indicado al Director de Servicio y Atención a las Personas, para que coordine las acciones necesarias.-----

**DÉCIMO PRIMERO: CONVOCATORIA DE LA SESIÓN.** El Licenciado Helder Ulises Gómez, convoca a sesión **ordinaria** de Directorio para el día lunes nueve de enero del dos mil doce, a las diecisiete horas, en la sede del Registro Nacional de las Personas, ubicada en Calzada Roosevelt, trece guion cuarenta y seis, zona siete de esta ciudad.-----

**DÉCIMO SEGUNDO: CIERRE DE LA SESIÓN.** No habiendo más puntos que tratar y agotada la agenda respectiva para la presente sesión, se da por concluida siendo las veintidós horas con cinco minutos, en el mismo lugar y fecha de su inicio y enterados de su contenido, objeto, validez y demás efectos legales, lo aceptamos, ratificamos y firmamos, haciendo constar que la presente acta está contenida en diecisiete hojas tamaño oficio escritas únicamente en el anverso.-----





Licenciado Helder Ulises Gómez

**Magistrado Vocal I Tribunal Supremo Electoral**

**Presidente del Directorio**




Licenciado Roberto Emilio Dávila Figueroa

**Viceministro de Gobernación**

**Miembro del Directorio en Representación**

**y por Delegación del Ministro de Gobernación**



**RENAP**  
Registro Nacional de las Personas



Ingeniero Julio Raúl Alvarado Porres

**Miembro Titular del Directorio**

**Electo por el Congreso de la República de Guatemala**



Licenciado Mario Rolando Sosa Vásquez

**Miembro Suplente del Directorio**

**Electo por el Congreso de la República de Guatemala**



Ingeniero Jorge Adolfo Matheu Fong

**Director Ejecutivo**