

**ACTA No. 04-2012 DEL DIRECTORIO DEL
REGISTRO NACIONAL DE PERSONAS -RENAP-**

En la ciudad de Guatemala, siendo las diecisiete horas del día jueves doce 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 tres guión dos mil doce (03-2012).
- III. Solicitud de Aprobación para iniciar el proceso de "Adquisición de cinco millones de hojas de papel seguridad para el Registro Nacional de las Personas", mediante el método de Contratación Directa con fondos del Banco Centroamericano de Integración Económica.
- IV. Informe sobre inventario de papel seguridad existente en las Sedes de toda la República de Guatemala al treinta y uno de diciembre del dos mil once.
- V. Informe de la Dirección de Capacitación sobre la denuncia presentada por el Alcalde Municipal de San Miguel Dueñas, departamento de Sacatepéquez, en contra de la Registradora Civil de ese municipio.
- VI. Solicitud nombramiento de la Junta de Licitación del Evento de Licitación Pública RENAP LIC guión cero seis guión dos mil once (LIC-06-2011) denominado "ADQUISICION DE DIEZ MILLONES DE HOJAS DE PAPEL SEGURIDAD PARA EL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS", número de Operación Guatecompras (NOG) un millón ochocientos setenta y siete mil ochocientos cuarenta y cuatro (1877844).
- VII. Solicitud de Aprobación de la Creación del Fondo Rotativo Institucional, Asignación De Fondo Rotativo Interno y Cajas Chicas a Nivel Nacional.

- VIII. Puntos Varios.
- IX. Convocatoria de la sesión.
- X. 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 TRES GUIÓN DOS MILDOCE (03-2012). Se procedió a dar lectura al Acta número cero tres guión dos mil doce (03-2012), la cual fue aprobada por los miembros del Directorio y firmada junto con el Director Ejecutivo.-----

TERCERO: SOLICITUD DE APROBACIÓN PARA INICIAR EL PROCESO DE "ADQUISICIÓN DE CINCO MILLONES DE HOJAS DE PAPEL SEGURIDAD PARA EL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS", MEDIANTE EL MÉTODO DE CONTRATACIÓN DIRECTA CON FONDOS DEL BANCO CENTROAMERICANO DE INTEGRACIÓN ECONÓMICA. El Director Ejecutivo traslada el oficio DE guión cero ciento dos guión dos mil doce (DE-0102-2012) de fecha doce de enero del presente año mediante el cual solicita, que en virtud de la no objeción del Banco Centroamericano de Integración Económica, para la utilización del método de contratación directa después de la licitación nacional fracasada para la "Adquisición de Cinco Millones de Hojas de Papel Seguridad para el Registro Nacional de las Personas", y autoriza que se proceda de conformidad y cumpliendo en todo momento con la política para la Obtención de Bienes y Servicios Relacionados y Servicios de Consultoría con Recursos del Banco y sus Normas para la Aplicación, así como el ordenamiento jurídico de la República de Guatemala aplicable, al cual está sujeto, dicha contratación. También traslada los siguientes documentos: i) Oficio GREGUA guión cero cuatro guión dos mil doce (GREGUA-04-2012); ii) Dictamen favorable de Asesoría Legal número DAL diagonal JMVR diagonal cero dieciséis guión dos mil doce (DAL/JMVR/016-2012), de fecha doce de enero del presente año; iii) Dictamen Financiero favorable número cero cuatro guión dos mil doce (04-2012), de fecha doce de enero del presente año; iv) Dictamen Jurídico favorable DA guión cero uno guión dos mil doce, (DA-01-2012) de fecha doce de enero del presente año; y v) Dictamen Jurídico favorable DA guión cero dos guión dos mil doce, (DA-02-2012) de fecha doce de enero del presente año. El Directorio procede a analizar la solicitud planteada, la cual se deriva de la Licitación Pública Nacional Renap/BCIE LPN número cero uno guión dos mil once (01-2011), que se llevó a cabo a través del procedimiento que establecen las Normas para la Aplicación de la Política para la Obtención de Bienes y Servicios Relacionados y Servicios de Consultoría con Recursos del Banco de Integración Económica -BCIE-, misma que fue declarada desierta o fracasada mediante resolución de Directorio número treinta guión dos mil once (30-2011) de fecha ocho de noviembre del dos mil once. Por lo anterior, siendo que es de vital importancia que el Registro Nacional de las Personas tenga existencia del papel seguridad, para cumplir

con la emisión de certificaciones que son necesarias para tramitar el Documento Personal de Identificación, el cual a partir del dos de enero del dos mil trece será el único documento de identificación personal legalmente establecido, y debido a que realizar un nuevo proceso de licitación no es favorable, por el tiempo que conllevaría, por consenso y unanimidad el Directorio autoriza que se lleve a cabo el proceso de "Adquisición de cinco millones de hojas de papel seguridad para el Registro Nacional de las Personas" mediante el método de contratación directa, establecido en las Normas para la Aplicación de la Política para la Obtención de Bienes y Servicios Relacionados y Servicios de Consultoría con Recursos del BCIE, artículo veintitrés (23), inciso b) y ii), que en lo conducente establece: **"Artículo 23. Otros Métodos de Adquisición "El Banco" considerará la utilización de otros procedimientos de contratación, diferentes a los descritos en el Artículo No.22 de estas Normas, siempre que en los mismos se establezcan las garantías básicas de transparencia que deben reunir las licitaciones o concursos. Estos "otros métodos" incluyen la: (...) b. Contratación directa. Este método consiste en contratar una firma sin seguir un procedimiento competitivo. Puede ser el método apropiado para responder a ciertas circunstancias, tales como ampliación de contratos de consultoría, de obra o suministros de bienes, estandarización de equipos y repuestos, situaciones de emergencia y otros. Además de lo anterior, "el Banco" prevé, en forma no limitativa, circunstancias especiales en que la licitación puede no ser el método de adquisición más apropiado. Para estos casos, "el Banco" puede convenir, a pedido del Prestatario, alguno de los "otros métodos" antes descritos. Estas "circunstancias especiales" incluyen: (...) ii) Cuando debido a situaciones de emergencia en el país o en la zona del proyecto, la primera licitación quede sin efecto y se considere que un nuevo llamado a licitación no resultaría favorable, o existan suficientes razones para presumir que cualquier llamado a licitación no tendrían éxito (...)"**. Para los efectos legales correspondientes, se procede a emitir la **Resolución de Directorio número cero tres guión dos mil doce (03-2012)** de fecha doce de enero del presente año, misma que se transcribe a continuación: **"REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP-GUATEMALA, C.A. RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO NÚMERO 03-2012 EL DIRECTORIO DEL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP- CONSIDERANDO:** Que de conformidad con los artículos 9 y 15 literal o) del Decreto número 90-2005 del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas, "Ley del Registro Nacional de las Personas", el Directorio es el órgano de dirección superior del RENAP, integrado por tres miembros, y entre sus atribuciones le corresponden todas aquellas que sean compatibles con su naturaleza de máxima autoridad de la institución y que se estime contribuirán a su mejor funcionamiento. **CONSIDERANDO:** Que para la "Adquisición de cinco millones de hojas de papel seguridad para el Registro Nacional de las Personas" con recursos del Banco Centroamericano de Integración Económica, se llevó a cabo la Licitación Pública Nacional

RENAP/BCIE LPN No. 01-2011 siguiendo el procedimiento establecido en las Normas para la Aplicación de la Política para la Obtención de Bienes y Servicios Relacionados y Servicios de Consultoría con Recursos del Banco de Integración Económica -BCIE-, en el marco del Contrato de Préstamo BCIE número dos mil veinticinco (2025), suscrito entre el Gobierno de la República de Guatemala y el Banco Centroamericano de Integración Económica.

CONSIDERANDO: Que mediante Resolución del Directorio número 30-2011, del 8 de noviembre del 2011, se resolvió declarar desierta o fracasada la referida Licitación Pública Nacional, por lo que en oficio número DE-3196-2011 del 14 de noviembre del 2011, el Director Ejecutivo del Registro Nacional de las Personas, solicitó al Banco Centroamericano de Integración Económica autorización para llevar a cabo dicha adquisición mediante el método de adquisición de Contratación Directa, tomando en cuenta lo establecido en el artículo 23 de las Normas para la Aplicación de la Política para la Obtención de Bienes y Servicios Relacionados y Servicios de Consultoría con Recursos del Banco de Integración Económica -BCIE-.

CONSIDERANDO: Que la licitación Número de Operaciones de Guatecompras (NOG) un millón seiscientos noventa y tres mil cuatrocientos nueve (1693409) fue declarada desierta o fracasada el 08 de noviembre del año 2011, mediante Resolución de Directorio número 30-2011; y siendo que es de suma urgencia tener en existencia del papel seguridad para la emisión de certificaciones necesarias para la obtención del Documento Personal de Identificación -DPI- durante este año, toda vez que a partir del 02 de enero del 2013, sólo el DPI será el único documento de identificación legalmente establecido. Además, se considera que un nuevo llamado a licitación no resultará favorable, por el tiempo que esta clase de procesos conlleva.

CONSIDERANDO: Que el Banco Centroamericano de Integración Económica, en oficio GREGUA-04-2012 del 09 de enero del presente año, informó a esta Institución que no tiene objeción a la utilización del método de CONTRATACIÓN DIRECTA para la **“Adquisición de cinco millones de hojas de papel seguridad para el Registro Nacional de las Personas”**, y autoriza que se proceda de conformidad y cumpliendo con lo establecido en las Normas para la Aplicación de la Política para la Obtención de Bienes y Servicios Relacionados y Servicios de Consultoría con Recursos del Banco de Integración Económica -BCIE-, así como en la Ley de Contrataciones del Estado y su respectivo reglamento.

CONSIDERANDO: Que de conformidad con el artículo 31 del Decreto número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, “Ley de Contrataciones del Estado”, en el caso que a la convocatoria a la Licitación se presentare únicamente un oferente, a éste se podrá adjudicar la misma, siempre que a juicio de la Junta de Licitación la oferta satisfaga los requisitos exigidos en las bases, en esa virtud el artículo 32 de la normativa en mención, establece que en el caso de no concurrir algún oferente, la autoridad superior quedará facultada a realizar la compra directa, tal como lo refiere el artículo 43 de esa misma ley.

POR TANTO: Con base en lo considerado, normas citadas, y en lo que para el efecto establecen los artículos: 1, 9 y 15 literales c) y o) de la Ley del Registro

Nacional de las Personas; 1, 9 numeral 4 y 43 de la Ley de Contrataciones del Estado; 4 Bis, 8, y 78 de su Reglamento; artículos 1, 2 y 3 de las Normas para la Aplicación de la Política para la Obtención de Bienes y Servicios Relacionados y Servicios de Consultoría con Recursos del Banco de Integración Económica -BCIE-; **RESUELVE: I) AUTORIZAR** a la Dirección Ejecutiva del RENAP para que con fondos del Banco Centroamericano de Integración Económica -BCIE-, se lleve a cabo el proceso de **“Adquisición de cinco millones de hojas de papel seguridad para el Registro Nacional de las Personas”**, mediante el método de **Contratación Directa**, establecido en el artículo 23 de las Normas para la Aplicación de la Política para la Obtención de Bienes y Servicios Relacionados y Servicios de Consultoría con Recursos del BCIE y el procedimiento de Contratación Directa establecido en el artículo 43 de la Ley de Contrataciones del Estado. **II)** Se instruye a la Jefatura de Compras y Adquisiciones, y a todas las dependencias involucradas dar cumplimiento inmediatamente a lo dispuesto en la presente Resolución. **III)** Trasládese a Secretaría General la presente resolución para que por su medio se practiquen las notificaciones correspondientes y se publique en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS-. Guatemala, 12 de enero del 2012.”-----

CUARTO: INFORME SOBRE INVENTARIO DE PAPEL SEGURIDAD EXISTENTE EN LAS SEDES DE TODA LA REPÚBLICA DE GUATEMALA AL TREINTA Y UNO DE DICIEMBRE DEL DOS MIL ONCE. El Director Ejecutivo traslada mediante oficio DE guión cero cero noventa y nueve guión dos mil doce (DE-0099-2012) de fecha once de enero del presente año, el Inventario de Papel Seguridad disponible en las sedes de toda la República al treinta y uno de diciembre del dos mil once, elaborado por la Jefatura de Supervisión Departamental del Registro Central de las Personas. El Ingeniero Julio Raúl Alvarado Porres, solicita que al informe se le agreguen las cantidades de papel seguridad de las dos últimas adquisiciones, indicando entrada, salida y distribución y saldo de las mismas, totalizando las cantidades respectivas. El Directorio instruye al Director Ejecutivo para que se presente nuevamente el informe con los datos solicitados.-----

QUINTO: INFORME DE LA DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN SOBRE LA DENUNCIA PRESENTADA POR EL ALCALDE MUNICIPAL DE SAN MIGUEL DUEÑAS, DEPARTAMENTO DE SACATEPÉQUEZ, EN CONTRA DE LA REGISTRADORA CIVIL DE ESE MUNICIPIO. El Director Ejecutivo traslada el oficio DE guión cero ciento nueve guión dos mil doce (DE-0109-2012), mediante el cual adjunta el informe de las gestiones que se realizaron en relación a la denuncia presentada por el Doctor Julio César Quiñonez Hernández, Alcalde Municipal de San Miguel Dueñas y la ampliación de dicho informe, en el cual se recomiendan las acciones a tomar como medidas disciplinarias. El Directorio se da por enterado del informe presentado.-----

SEXTO: SOLICITUD NOMBRAMIENTO DE LA JUNTA DE LICITACIÓN DEL EVENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA RENAP LIC GUIÓN CERO SEIS GUIÓN DOS MIL ONCE (LIC-06-

2011) DENOMINADO “ADQUISICION DE DIEZ MILLONES DE HOJAS DE PAPEL SEGURIDAD PARA EL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS”, NÚMERO DE OPERACIÓN GUATECOMPRAS (NOG) UN MILLÓN OCHOCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y CUATRO (1877844). El Director Ejecutivo traslada mediante oficio DE guión cero ciento siete guión dos mil doce (DE-0107-2012) de fecha doce de enero del año en curso, el expediente de la Licitación Pública RENAP LIC guión cero seis guión dos mil once (LIC-06-2011) denominado “ADQUISICIÓN DE DIEZ MILLONES DE HOJAS DE PAPEL SEGURIDAD PARA EL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS”, número de NOG un millón ochocientos setenta y siete mil ochocientos cuarenta y cuatro (1877844), cuya recepción de ofertas se llevará a cabo el siete de febrero del presente año, solicitando que el Directorio proceda a designar a los integrantes de la Junta de Licitación del citado evento, de conformidad con la ley. El Directorio tiene a la vista el listado del personal propuesto para el efecto, y por consenso y unanimidad, procede a designar a las siguientes personas como integrantes de la Junta de Licitación del evento relacionado: a) María Adriana Torres Almazán, Coordinador de Asuntos Notariales (Registro Central de las Personas); b) Billy Alexander Oxom Paredes, Jefe de Asesoría Registral (Registro Central de las Personas); c) Rodolfo Arturo Franco Castillo, Jefe de Notariado (Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social); d) Nora Patricia Castañeda Veliz, Supervisor Departamental (Registro Central de las Personas); e) Jorge Armando Monterroso López, Supervisor Departamental (Registro Central de las Personas). Para los efectos correspondientes se emite el **Acuerdo de Directorio número cero cinco guión dos mil doce (05-2012)**, de fecha doce de enero del año en curso, el cual se transcribe a continuación: “REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS –RENAP- GUATEMALA, C.A. ACUERDO DE DIRECTORIO NÚMERO 05-2012 EL DIRECTORIO DEL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS –RENAP- CONSIDERANDO Que de conformidad con los artículos 1, 9 y 15 literal o) del Decreto número 90-2005 del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas, Ley del Registro Nacional de las Personas, el Directorio es el órgano de dirección superior del RENAP, que entre sus atribuciones le corresponden todas aquellas que sean compatibles con su naturaleza de máxima autoridad de la institución y que se estime contribuirán a su mejor funcionamiento. CONSIDERANDO Que de conformidad con el artículo 9, numeral 4.2 de la Ley de Contrataciones del Estado, corresponde la designación de los integrantes de la Junta de Licitación a la autoridad máxima de las entidades descentralizadas, y autónomas, cuando el valor total exceda de novecientos mil quetzales (Q.900,000.00). CONSIDERANDO Que conforme los artículos 10 y 11 de la referida ley, la Junta de Licitación se integrará con un número de cinco miembros, de preferencia entre servidores públicos de la entidad contratante y será el único órgano competente para recibir, calificar ofertas y adjudicar el negocio, dejando constancia de lo actuado en acta. CONSIDERANDO Que mediante Resolución número DE-055-2011 del 28 de diciembre de 2011, el Director Ejecutivo aprobó los

documentos de Licitación Pública Nacional que registrarán el evento RENAP LIC-06-2011 denominado "ADQUISICIÓN DE DIEZ MILLONES DE HOJAS DE PAPEL SEGURIDAD PARA EL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS", con número de operaciones de Guatecompras (NOG) un millón ochocientos setenta y siete mil ochocientos cuarenta y cuatro (1877844) por lo que corresponde emitir el nombramiento de los miembros de la Junta de Licitación. POR TANTO: Con base en lo considerado, normas citadas y lo que para el efecto establecen los artículos 15 literales c) y o) del Decreto número 90-2005 del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas, Ley del Registro Nacional de las Personas; y 1, 9 numeral 4, 10, 11 de la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento. ACUERDA: Artículo 1: DESIGNAR como miembros de la JUNTA DE LICITACIÓN para conocer el evento de Licitación Pública Nacional RENAP LIC-06-2011 denominado "ADQUISICIÓN DE DIEZ MILLONES DE HOJAS DE PAPEL SEGURIDAD PARA EL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS", con Número de Operaciones de Guatecompras (NOG) un millón ochocientos setenta y siete mil ochocientos cuarenta y cuatro (1877844), a los servidores públicos siguientes: a) María Adriana Torres Almazán, Coordinador de Asuntos Notariales (Registro Central de las Personas). b) Billy Alexander Oxom Paredes, Jefe de Asesoría Registral (Registro Central de las Personas). c) Rodolfo Arturo Franco Castillo, Jefe de Notariado (Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social). d) Nora Patricia Castañeda Veliz, Supervisor Departamental (Registro Central de las Personas). e) Jorge Armando Monterroso López, Supervisor Departamental (Registro Central de las Personas). Artículo 2: Se instruye al Director Ejecutivo, trasladar a Secretaría General el presente Acuerdo, para que por su medio se practiquen las notificaciones correspondientes y se continúe con el trámite respectivo. Artículo 3: Publíquese el presente nombramiento en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS-. Dado en la sede del Registro Nacional de las Personas, en la ciudad de Guatemala, el doce de enero de dos mil doce".-----

SÉPTIMO: SOLICITUD DE APROBACIÓN DE LA CREACIÓN DEL FONDO INSTITUCIONAL, ASIGNACIÓN DE FONDO ROTATIVO INTERNO, Y CAJAS CHICAS A NIVEL NACIONAL. El Director Ejecutivo traslada el oficio DE guión cero ciento seis guión dos mil doce (DE-0106-2012) de fecha doce de enero del presente año, con la propuesta de la Dirección de Presupuesto para que el Directorio proceda con la aprobación de "Creación del Fondo Institucional, Asignación de Fondo Rotativo Interno y Cajas Chicas a Nivel Nacional", la cual es necesaria para iniciar la ejecución de gasto a nivel central como a nivel de sedes. El Directorio luego del análisis correspondiente procede a aprobar la "Creación del Fondo Institucional, Asignación de Fondo Rotativo Interno y Cajas Chicas a Nivel Nacional", emitiendo para el efecto el **Acuerdo de Directorio número cero seis guión dos mil doce (06-2012)** de fecha doce de enero del presente año, el cual se transcribe a continuación: "**REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP- GUATEMALA, C.A. ACUERDO DE DIRECTORIO NÚMERO 06-2012 DIRECTORIO DEL REGISTRO NACIONAL**

DE LAS PERSONAS –RENAP- CONSIDERANDO: Que el Registro Nacional de las Personas-RENAP-, es una entidad autónoma de Derecho Público, con personalidad jurídica para adquirir derechos y contraer obligaciones y con patrimonio propio y del Estado, de conformidad 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, Institución que es la encargada de organizar y mantener el registro único de identificación de las personas naturales, inscribir los hechos y actos relativos al estado civil de las personas y los ciudadanos desde el nacimiento hasta la muerte, así como la emisión del Documento Personal de Identificación –DPI-, **CONSIDERANDO:** Que de conformidad con el artículo 9 de la Ley citada, el Directorio es el órgano de dirección superior del RENAP, el cual tiene como atribución la aprobación del Proyecto de Presupuesto de Ingresos y Egreso de la Institución y remitirlo al Ministerio de Finanzas Públicas, **CONSIDERANDO:** Que el Director Ejecutivo con base a lo establecido por el artículo 20 literales b) y f), del Decreto No. 90-2005 del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas, Ley del Registro Nacional de las Personas, el cual establece que debe someter para aprobación del Directorio del RENAP, los instrumentos técnicos y administrativos que regulen las políticas que contribuyan a cumplir los objetivos y el adecuado funcionamiento del Registro Nacional de las Personas – RENAP-, **CONSIDERANDO:** Que se hace necesario establecer normas relacionadas con la administración y control interno del fondo rotativo institucional y cajas chicas, con el objeto de que las mismas respondan a las necesidades de funcionamiento de las Unidades Administrativas del Registro Nacional de Personas –RENAP- y Sedes a nivel nacional, por lo que es necesario institucionalizar la creación del Fondo Rotativo Institucional y el Fondo Rotativo Interno y de Cajas Chicas así como los responsables de los mismos, **CONSIDERANDO:** Que es conveniente crear el Fondo Rotativo Institucional para el ejercicio fiscal 2012 con el objeto de que se administren de manera ordenada y desconcentrada los Fondos Rotativos Internos y de Cajas Chicas, necesarios para atender oportunamente los pagos de servicios básicos y gastos emergentes a nivel nacional que no pueden esperar el trámite de una orden de compra y comprobante único de registro –CUR-, **POR TANTO:** Con base en lo considerando, normas y en lo que para el efecto establecen el artículo 15, literales c) y o) del Decreto número 90-2005 del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas, Ley del Registro Nacional de las Personas; **ACUERDA: “INSTITUCIÓN, CREACIÓN DEL FONDO INSTITUCIONAL, ASIGNACIÓN DE FONDO ROTATIVO INTERNO Y CAJAS CHICAS A NIVEL NACIONAL” ARTICULO 1. INSTITUCIÓN:** Se instituye en el Registro Nacional de las Personas, el Régimen del Fondo Rotativo Institucional, Fondo Rotativo Interno y Cajas Chicas a Nivel Nacional, como un mecanismo para agilizar la ejecución en atender los gastos para urgentes que no puedan esperar el trámite de orden de compra y comprobante único de registro –CUR- por egresos, pagos de servicios básicos, gastos de viáticos para comisiones oficiales al interior de la República; en cada ejercicio fiscal.

ARTICULO 2. DESTINO. El Fondo Rotativo Institucional y los Fondo Rotativo Internos y Cajas Chicas a Nivel Nacional constituido a través del presente acuerdo son recursos financieros que se sitúan a nivel nacional para agilizar los pagos que se operaran como un fondo revolvente, de acuerdo con las normas de ejecución presupuestaria, destinados a cubrir gastos emergentes que por su naturaleza no puedan esperar el tramite Orden de Compra y Pago y Comprobante Único de Registro –CUR- por egresos, pagos de servicios básicos y gastos de viáticos para comisiones oficiales al interior de la República. El mismo será utilizado exclusivamente para la constitución, incremento, reposición del Fondo Rotativo Interno y Cajas Chicas a Nivel Nacional.

ARTICULO 3. CREACION. El Fondo Rotativo Institucional y el Fondo Rotativo Interno y Cajas Chicas a Nivel Nacional podrán ser asignados con base a la información estadística de los años inmediatos anteriores y rotación de los mismos; así como a petición de las Unidades Administrativas de la Institución y sedes a nivel nacional. El encargado y/o encargados del fondo rotativo institucional y el encargado y/o encargados del fondo rotativo interno serán nombrados por el Director Ejecutivo inmediatamente después que entre en vigencia el presente acuerdo. El encargado o los encargados del fondo rotativo interno serán los encargados de las cajas chicas a nivel nacional.

ARTICULO 4. CONSTITUCION y LIMITE DEL FONDO ROTATIVO INSTITUCIONAL: Para el presente período fiscal el monto del Fondo Rotativo Institucional no puede exceder de la cantidad de **DOS MILLONES CIENTO CINCUENTA MILQUETZALES CON 00/100 (Q2,150,000.00)**, tomando en consideración los criterios indicados en el artículo inmediato anterior del presente Acuerdo de Directorio. Para los años posteriores, previo análisis de la Dirección de Presupuesto dicho monto podrá manifestar variaciones tomando en consideración los criterios mencionados, la disponibilidad de recursos financieros y presupuestarios de la institución o la percepción de ingresos privativos.

ARTICULO 5. RESPONSABILIDADES: La responsabilidad del Fondo Rotativo Institucional y Fondo Rotativo Internos y Cajas Chicas a Nivel Nacional asignados a través del presente Acuerdo es de la manera siguiente: -----

- En las Unidades Administrativas, la persona nombrada para el efecto de parte de la máxima autoridad de la misma.-----
- En las sedes a nivel nacional, el registrador civil de las mismas aún y cuando la misma se puede delegar según lo establece la norma respectiva. -----

Los empleados indicados son los responsables de la correcta aplicación del contenido del presente acuerdo y del Manual de Procedimientos Para el Uso del Fondo Rotativo de Caja Chica Para las Sedes del RENAP a Nivel Nacional (aprobado según Acuerdo de Directorio No. 20-2010); cuyo incumplimiento está sujeto a las sanciones disciplinarias establecidas en el reglamento interno de trabajo del RENAP y al ordenamiento jurídico del país. La asignación para la administración de los fondos (Institucional y Rotativo Interno y Cajas Chicas a Nivel Nacional) será responsabilidad de la Dirección de Presupuesto. **ARTICULO 6.**

CRITERIOS Y ASIGNACIÓN: Los criterios utilizados para la asignación de los fondos son los indicados en el artículo inmediato anterior del presente Acuerdo de Directorio (estadísticas de años anteriores y la rotación del fondo asignado año inmediato anterior); por lo cual se autoriza la asignación del fondo institucional y de **cajas chicas a las sedes a nivel nacional** de la siguiente manera:-----

No	NO. SEDE	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	MONTO ASIGNADO
1	185	Alta Verapaz	Cahabón	Q3,400.00
2	225	Alta Verapaz	Chahal	Q1,000.00
3	207	Alta Verapaz	Chisec	Q1,700.00
4	406	Alta Verapaz	Chisec (Camlech)	Q1,000.00
5	383	Alta Verapaz	Chisec (Samaria)	Q1,000.00
6	382	Alta Verapaz	Chisec (Samochoch)	Q1,000.00
7	384	Alta Verapaz	Chisec (Sehix)	Q1,000.00
8	381	Alta Verapaz	Chisec (Chiquibul)	Q1,000.00
9	178	Alta Verapaz	Cobán	Q5,000.00
10	186	Alta Verapaz	Fray Bartolomé De Las Casas	Q2,600.00
11	228	Alta Verapaz	Lanquín	Q2,600.00
12	357	Alta Verapaz	Panzos	Q3,400.00
13	388	Alta Verapaz	Panzos (Pueblo Nuevo)	Q1,700.00
14	387	Alta Verapaz	Panzos (Teleman)	Q1,000.00
15	359	Alta Verapaz	Raxuhá	Q2,600.00
16	112	Alta Verapaz	San Cristobal Verapaz	Q2,600.00
17	155	Alta Verapaz	San Juan Chamelco	Q1,700.00
18	164	Alta Verapaz	San Pedro Carchá	Q5,000.00
19	176	Alta Verapaz	San Pedro Carchá (Sesejal)	Q1,700.00
20	204	Alta Verapaz	Santa Catalina La Tinta	Q2,600.00
21	358	Alta Verapaz	Senahú	Q1,700.00
22	386	Alta Verapaz	Senahú (Actelá)	Q1,000.00
23	113	Alta Verapaz	Tactic	Q1,700.00
24	144	Alta Verapaz	Tamahu	Q1,700.00
25	356	Alta Verapaz	Tucurú	Q1,700.00
26	355	Baja Verapaz	Cubulco	Q2,600.00
27	132	Baja Verapaz	Granados	Q1,700.00
28	47	Baja Verapaz	Purulhá	Q2,600.00
29	43	Baja Verapaz	Rabinal	Q2,600.00
30	148	Baja Verapaz	Salama	Q3,400.00
31	46	Baja Verapaz	San Jerónimo	Q1,700.00
32	42	Baja Verapaz	San Miguel Chicaj	Q1,700.00
33	140	Baja Verapaz	Santa Cruz El Chol	Q1,700.00

No	NO. SEDE	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	MONTO ASIGNADO
34	133	Chimaltenango	Acatenango	Q1,700.00
35	261	Chimaltenango	Chimaltenango	Q2,600.00
36	138	Chimaltenango	El Tejar	Q3,400.00
37	134	Chimaltenango	Patzicia	Q1,700.00
38	265	Chimaltenango	Patzun	Q2,600.00
39	200	Chimaltenango	San AndresIztapa	Q1,700.00
40	262	Chimaltenango	San José Poaquil	Q1,700.00
41	62	Chimaltenango	San Juan Comalapa	Q2,600.00
42	263	Chimaltenango	San Martín Jilotepeque	Q2,600.00
43	151	Chimaltenango	San Miguel Pochuta	Q1,700.00
44	73	Chimaltenango	San Pedro Yepocapa	Q2,600.00
45	65	Chimaltenango	Santa Apolonia	Q2,600.00
46	69	Chimaltenango	Santa Cruz Balanya	Q1,700.00
47	264	Chimaltenango	Tecpan Guatemala	Q1,700.00
48	181	Chimaltenango	Zaragoza	Q1,700.00
49	94	Chiquimula	Aldea Chanmagua, Esquipulas	Q1,700.00
50	93	Chiquimula	Aldea Timushan, Esquipulas	Q1,700.00
51	118	Chiquimula	Camotán	Q2,600.00
52	149	Chiquimula	Chiquimula	Q3,400.00
53	44	Chiquimula	Concepción Las Minas	Q1,700.00
54	48	Chiquimula	Esquipulas	Q1,700.00
55	120	Chiquimula	Ipala	Q1,700.00
56	162	Chiquimula	Olopa	Q1,700.00
57	407	Chiquimula	Pradera Chiquimula	Q1,000.00
58	126	Chiquimula	Quezaltepeque	Q2,600.00
59	119	Chiquimula	San Jacinto	Q2,600.00
60	127	Chiquimula	San José La Arada	Q1,700.00
61	128	Chiquimula	San Juan Ermita	Q2,600.00
62	55	El Progreso	El Jicaro	Q1,700.00
63	50	El Progreso	Guastatoya	Q1,700.00
64	54	El Progreso	Morazan	Q1,700.00
65	51	El Progreso	San AgustinAcasaguastlan	Q1,700.00
66	57	El Progreso	San Antonio La Paz	Q1,700.00
67	52	El Progreso	San Cristobal Acasaguastlan	Q1,700.00
68	56	El Progreso	Sanarate	Q2,600.00
69	53	El Progreso	Sansare	Q1,700.00
70	58	Escuintla	Escuintla	Q5,000.00
71	201	Escuintla	Guanagazapa	Q1,700.00

No	NO. SEDE	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	MONTO ASIGNADO
72	202	Escuintla	Iztapa	Q1,700.00
73	182	Escuintla	La Democracia	Q2,600.00
74	206	Escuintla	La Gomera	Q1,700.00
75	414	Escuintla	La Gomera, Sipacate	Q1,000.00
76	108	Escuintla	Masagua	Q1,700.00
77	183	Escuintla	Nueva Concepcion	Q1,700.00
78	9	Escuintla	Puerto San José	Q3,400.00
79	411	Escuintla	San Andres Ozuna	Q1,000.00
80	159	Escuintla	San Vicente De Pacaya	Q1,700.00
81	4	Escuintla	Tiquisate	Q3,400.00
82	167	Escuintla	Palin	Q2,600.00
83	147	Escuintla	Santa Lucia Cotzumalguapa	Q2,600.00
84	8	Escuintla	Siquinala	Q1,700.00
85	252	Guatemala	Amatitlán	Q3,400.00
86	197	Guatemala	Chinautla	Q3,400.00
87	198	Guatemala	Chuarrancho	Q2,600.00
88	199	Guatemala	Fraijanes	Q1,700.00
89	188	Guatemala	Galerías Del Sur	Q1,700.00
90	187	Guatemala	Metronorte	Q2,600.00
91	250	Guatemala	Mixco	Q3,400.00
92	222	Guatemala	Palencia	Q3,400.00
93	190	Guatemala	Paseo Villa Hermosa	Q1,700.00
94	438	Guatemala	Plaza Florida	Q3,400.00
95	439	Guatemala	Plaza San Nicolás	Q1,700.00
96	193	Guatemala	Portal Petapa	Q2,600.00
97	189	Guatemala	Pradera Concepcion	Q1,000.00
98	396	Guatemala	Real Del Parque	Q1,000.00
99	213	Guatemala	San José Del Golfo	Q1,700.00
100	229	Guatemala	San José Pinula	Q2,600.00
101	246	Guatemala	San Juan Sacatepéquez	Q5,000.00
102	223	Guatemala	San Miguel Petapa	Q2,600.00
103	230	Guatemala	San Pedro Ayampuc	Q2,600.00
104	251	Guatemala	San Pedro Sacatepéquez	Q2,600.00
105	205	Guatemala	San Raymundo	Q1,700.00
106	171	Guatemala	Santa Catarina Pinula	Q1,700.00
107	180	Guatemala	Villa Canales	Q2,600.00
108	212	Guatemala	Villa Canales (Boca Del Monte)	Q1,700.00
109	211	Guatemala	Villa Canales (El Jocotillo)	Q1,000.00

No	NO. SEDE	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	MONTO ASIGNADO
110	253	Guatemala	Villa Nueva	Q2,600.00
111	405	Guatemala	Villa Nueva (Pradera Linda Vista)	Q1,000.00
112	404	Guatemala	Villa Nueva (Pradera Villa Nueva)	Q1,000.00
113	335	Huehuetenango	(San Idelfonso) Ixtahuacan	Q1,000.00
114	337	Huehuetenango	(San Juan) Atitán	Q2,600.00
115	334	Huehuetenango	(San Pedro) Soloma	Q2,600.00
116	344	Huehuetenango	(Santa Cruz) Barillas	Q2,600.00
117	437	Huehuetenango	Agua Dulce, Cuilco	Q1,000.00
118	345	Huehuetenango	Aguacatan	Q2,600.00
119	442	Huehuetenango	Bulej, San Mateo Ixtatan	Q1,000.00
120	24	Huehuetenango	Chiantla	Q3,400.00
121	340	Huehuetenango	Colotenango	Q1,700.00
122	36	Huehuetenango	ConcepcionHuista	Q1,700.00
123	332	Huehuetenango	Cuilco	Q2,600.00
124	331	Huehuetenango	Huehuetenango	Q2,600.00
125	35	Huehuetenango	Jacaltenango	Q1,700.00
126	235	Huehuetenango	La Democracia	Q2,600.00
127	247	Huehuetenango	La Libertad	Q1,700.00
128	28	Huehuetenango	Malacatancito	Q2,600.00
129	32	Huehuetenango	Nentón	Q1,700.00
130	421	Huehuetenango	Pradera Huehuetenango	Q1,000.00
131	423	Huehuetenango	Rio San Juan, Aguacatan	Q1,000.00
132	346	Huehuetenango	San Gaspar Ixchil	Q1,000.00
133	422	Huehuetenango	San Jose Pueblo Nuevo Jucup, San Sebastian Coatan	Q1,000.00
134	342	Huehuetenango	San Juan Ixcoy	Q1,700.00
135	339	Huehuetenango	San Mateo Ixtatan	Q1,700.00
136	336	Huehuetenango	San Miguel Acatan	Q2,600.00
137	333	Huehuetenango	San Pedro Necta	Q1,700.00
138	236	Huehuetenango	San Rafael La Independencia	Q1,700.00
139	37	Huehuetenango	San Rafael Petzal	Q1,700.00
140	343	Huehuetenango	San Sebastian Coatan	Q1,000.00
141	341	Huehuetenango	San Sebastian Huehuetenango	Q1,700.00
142	248	Huehuetenango	Santa Ana Huista	Q1,700.00
143	40	Huehuetenango	Santa Barbara	Q1,700.00
144	338	Huehuetenango	Santa Eulalia	Q1,700.00
145	364	Huehuetenango	Santo Domingo Las Flores, La Libertad	Q1,000.00
146	41	Huehuetenango	Tectitán	Q1,700.00
147	244	Huehuetenango	Todos Santos Cuchumatán	Q2,600.00

No	NO. SEDE	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	MONTO ASIGNADO
148	245	Huehuetenango	Unión Cantinil	Q2,600.00
149	76	Izabal	El Estor	Q2,600.00
150	75	Izabal	Livingston	Q2,600.00
151	92	Izabal	Livingston-Río Dulce	Q2,600.00
152	361	Izabal	Los Amates	Q2,600.00
153	60	Izabal	Morales	Q3,400.00
154	360	Izabal	Puerto Barrios	Q5,000.00
155	216	Jalapa	Jalapa	Q2,600.00
156	237	Jalapa	Mataquescuintla	Q2,600.00
157	220	Jalapa	Monjas	Q2,600.00
158	219	Jalapa	San Carlos Alzatate	Q1,700.00
159	217	Jalapa	San Luis Jilotepeque	Q1,700.00
160	218	Jalapa	San Manuel Chaparrón	Q1,700.00
161	208	Jalapa	San Pedro Pinula	Q2,600.00
162	72	Jutiapa	Agua Blanca	Q1,700.00
163	157	Jutiapa	Asunción Mita	Q2,600.00
164	232	Jutiapa	Atescatempa	Q1,700.00
165	45	Jutiapa	Comapa	Q1,700.00
166	124	Jutiapa	Conguaco	Q1,700.00
167	104	Jutiapa	El Adelanto	Q1,000.00
168	121	Jutiapa	El Progreso	Q2,600.00
169	122	Jutiapa	Jalpatagua	Q2,600.00
170	174	Jutiapa	Jalpatagua (Aldea Azulco)	Q1,700.00
171	363	Jutiapa	Jerez	Q1,700.00
172	61	Jutiapa	Jutiapa	Q3,400.00
173	96	Jutiapa	Moyuta (Ciudad Pedro de Alvarado)	Q1,700.00
174	49	Jutiapa	Moyuta	Q2,600.00
175	74	Jutiapa	Pasaco	Q1,700.00
176	68	Jutiapa	Quesada	Q1,700.00
177	238	Jutiapa	San José Acatempa	Q2,600.00
178	221	Jutiapa	Santa Catarina Mita	Q3,400.00
179	103	Jutiapa	Yupiltepeque	Q1,700.00
180	146	Jutiapa	Zapotitlán	Q1,700.00
181	136	Petén	Dolores	Q1,700.00
182	150	Petén	Flores	Q3,400.00
183	114	Petén	La Libertad	Q2,600.00
184	429	Petén	La Libertad (El Naranjo)	Q1,000.00
185	430	Petén	La Libertad (Las Cruces)	Q1,000.00

No	NO. SEDE	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	MONTO ASIGNADO
186	16	Petén	Melchor De Mencos	Q2,600.00
187	137	Petén	Poptún	Q2,600.00
188	15	Petén	San Andrés	Q1,700.00
189	100	Petén	San Benito	Q2,600.00
190	101	Petén	San Francisco	Q1,700.00
191	14	Petén	San José	Q1,700.00
192	88	Petén	San Luis	Q2,600.00
193	91	Petén	San Luis (Machaquilaito)	Q1,700.00
194	145	Petén	Santa Ana	Q1,700.00
195	115	Petén	Sayaxché	Q2,600.00
196	432	Petén	Sayaxché (El Mirador)	Q1,000.00
197	431	Petén	Sayaxché (Tierra Blanca)	Q1,000.00
198	78	Quetzaltenango	Almolonga	Q1,000.00
199	291	Quetzaltenango	Cabricán	Q2,600.00
200	292	Quetzaltenango	Cajolá	Q1,000.00
201	304	Quetzaltenango	Coatepeque	Q2,600.00
202	301	Quetzaltenango	Colomba	Q2,600.00
203	296	Quetzaltenango	Concepción Chiquirichapa	Q1,700.00
204	303	Quetzaltenango	El Palmar	Q3,400.00
205	177	Quetzaltenango	Flores Costa Cuca	Q1,700.00
206	299	Quetzaltenango	Huitán	Q1,700.00
207	307	Quetzaltenango	La Esperanza	Q1,700.00
208	288	Quetzaltenango	Olintepeque	Q2,600.00
209	308	Quetzaltenango	Palestina De Los Altos	Q1,000.00
210	286	Quetzaltenango	Quetzaltenango	Q2,600.00
211	416	Quetzaltenango	Quetzaltenango-Palajunoj	Q1,000.00
212	415	Quetzaltenango	Quetzaltenango-San JoseChiquilajà	Q1,000.00
213	287	Quetzaltenango	Salcajá	Q1,700.00
214	289	Quetzaltenango	San Carlos Sija	Q2,600.00
215	302	Quetzaltenango	San Francisco La Unión	Q2,600.00
216	294	Quetzaltenango	San Juan Ostuncalco	Q1,000.00
217	297	Quetzaltenango	San Martín Sacatepéquez	Q1,000.00
218	295	Quetzaltenango	San Mateo	Q1,700.00
219	293	Quetzaltenango	San Miguel Sigüilá	Q1,700.00
220	290	Quetzaltenango	Sibilia	Q1,000.00
221	300	Quetzaltenango	Zunil	Q1,000.00
222	353	Quiche	(Playa Grande) Ixcán	Q2,600.00
223	352	Quiche	(San Miguel) Uspantan	Q1,700.00



No	NO. SEDE	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	MONTO ASIGNADO
224	29	Quiche	Chajul	Q2,600.00
225	98	Quiche	Chajul (Chel)	Q1,700.00
226	107	Quiche	Chicaman	Q3,400.00
227	33	Quiche	Chiché	Q1,700.00
228	426	Quiche	Chichicastenango (Chupol)	Q1,000.00
229	173	Quiche	Chichicastenango	Q3,400.00
230	34	Quiche	Chinique	Q1,700.00
231	38	Quiche	Cunén	Q1,700.00
232	26	Quiche	Joyabaj	Q2,600.00
233	111	Quiche	Nebaj	Q3,400.00
234	354	Quiche	Pachalum	Q1,700.00
235	349	Quiche	Patzité	Q1,700.00
236	125	Quiche	Sacapulas	Q1,700.00
237	241	Quiche	San Andres Sajcabajá	Q1,000.00
238	231	Quiche	San Bartolome Jocotenango	Q2,600.00
239	351	Quiche	San Juan Cotzal	Q1,000.00
240	350	Quiche	San Pedro Jocopilas	Q1,700.00
241	25	Quiche	Santa Cruz Del Quiché	Q2,600.00
242	348	Quiche	Zacualpa	Q1,700.00
243	210	Retalhuleu	San Andres Villa Seca (La Maquina)	Q1,000.00
244	31	Retalhuleu	Champerico	Q2,600.00
245	158	Retalhuleu	El Asintal	Q1,700.00
246	86	Retalhuleu	Nuevo San Carlos	Q1,700.00
247	417	Retalhuleu	Retalhuleu (Caballo Blanco)	Q1,700.00
248	184	Retalhuleu	San Andres Villa Seca	Q3,400.00
249	85	Retalhuleu	San Felipe	Q2,600.00
250	84	Retalhuleu	San Martin Zapotitlan	Q2,600.00
251	83	Retalhuleu	San Sebastian	Q1,700.00
252	27	Retalhuleu	Santa Cruz Mulua	Q1,700.00
253	224	Sacatepéquez	Antigua Guatemala	Q3,400.00
254	257	Sacatepéquez	Ciudad Vieja	Q1,700.00
255	242	Sacatepéquez	Jocotenango	Q1,700.00
256	226	Sacatepéquez	Magdalena Milpas Altas	Q1,700.00
257	233	Sacatepéquez	Pastores	Q1,700.00
258	259	Sacatepéquez	San Antonio Aguas Calientes	Q1,700.00
259	255	Sacatepéquez	San Bartolomé Milpas Altas	Q1,700.00
260	258	Sacatepéquez	San Juan Alotenango	Q1,700.00
261	214	Sacatepéquez	San Lucas Sacatepéquez	Q3,400.00

No	NO. SEDE	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	MONTO ASIGNADO
262	18	Sacatepéquez	San Miguel Dueñas	Q2,600.00
263	260	Sacatepéquez	Santa Catarina Barahona	Q1,700.00
264	17	Sacatepéquez	Santa Lucia Milpas Altas	Q1,700.00
265	256	Sacatepéquez	Santa María De Jesús	Q1,700.00
266	13	Sacatepéquez	Santiago Sacatepéquez	Q1,700.00
267	254	Sacatepéquez	Santo Domingo Xenacoj	Q1,700.00
268	249	Sacatepéquez	Sumpango	Q1,700.00
269	170	San Marcos	Ayutla (TecunUman)	Q3,400.00
270	312	San Marcos	Comitancillo	Q2,600.00
271	314	San Marcos	Concepción Tutuapa	Q1,700.00
272	87	San Marcos	El Tumbador	Q2,600.00
273	203	San Marcos	Esquipulas Palo Gordo	Q1,700.00
274	325	San Marcos	Ixchiguan	Q2,600.00
275	323	San Marcos	La Reforma	Q1,700.00
276	321	San Marcos	Ocos	Q1,000.00
277	329	San Marcos	Río Blanco	Q2,600.00
278	311	San Marcos	San Antonio Sacatepéquez	Q1,700.00
279	77	San Marcos	San Jose El Rodeo	Q1,700.00
280	326	San Marcos	San José Ojotenam	Q1,000.00
281	330	San Marcos	San Lorenzo	Q1,700.00
282	310	San Marcos	San Marcos	Q2,600.00
283	234	San Marcos	San Pablo	Q1,700.00
284	209	San Marcos	San Pedro Sacatepéquez	Q2,600.00
285	227	San Marcos	San Rafael Pie De La Cuesta	Q1,700.00
286	316	San Marcos	Sibinal	Q1,700.00
287	328	San Marcos	Sipacapa	Q1,000.00
288	315	San Marcos	Tacana	Q2,600.00
289	317	San Marcos	Tajumulco	Q2,600.00
290	318	San Marcos	Tejutla	Q2,600.00
291	409	Santa Rosa	Barberena-El Cernal	Q1,000.00
292	67	Santa Rosa	Casillas	Q1,700.00
293	95	Santa Rosa	Casillas-Ayarza	Q1,000.00
294	59	Santa Rosa	Chiquimulilla	Q2,600.00
295	66	Santa Rosa	Cuilapa	Q1,700.00
296	153	Santa Rosa	Guazacapán	Q1,700.00
297	71	Santa Rosa	Nueva Santa Rosa	Q2,600.00
298	152	Santa Rosa	Oratorio	Q2,600.00
299	64	Santa Rosa	Pueblo Nuevo Viñas	Q2,600.00

No	NO. SEDE	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	MONTO ASIGNADO
300	109	Santa Rosa	San Juan Tecuaco	Q2,600.00
301	70	Santa Rosa	San Rafael Las Flores	Q2,600.00
302	110	Santa Rosa	Santa Cruz Naranjo	Q1,700.00
303	142	Santa Rosa	Santa María Ixhutatán	Q1,700.00
304	63	Santa Rosa	Santa Rosa De Lima	Q1,700.00
305	123	Santa Rosa	Taxisco	Q2,600.00
306	268	Sololá	San José Chacaya	Q1,700.00
307	270	Sololá	Santa Catarina Ixtahuacán	Q2,600.00
308	269	Sololá	Santa Lucia Uatlán	Q1,700.00
309	271	Sololá	Concepción	Q1,700.00
310	419	Sololá	El Mirador Las Nubes	Q1,000.00
311	39	Sololá	Nahualá	Q1,700.00
312	379	Sololá	Nahualá (Chuachimup)	Q1,000.00
313	378	Sololá	Nahualá (Palacal)	Q1,000.00
314	377	Sololá	Nahualá (Paquila)	Q1,000.00
315	375	Sololá	Nahualá (Tzucubal Y Pachutiquin)	Q1,000.00
316	380	Sololá	Nahualá (Xejuyup)	Q1,000.00
317	376	Sololá	Nahualá (Xoloja)	Q1,000.00
318	273	Sololá	Panajachel	Q2,600.00
319	272	Sololá	San Andrés Semetabaj	Q2,600.00
320	275	Sololá	San Antonio Palopó	Q1,000.00
321	22	Sololá	San Juan La Laguna	Q1,700.00
322	276	Sololá	San Lucas Tolimán	Q3,400.00
323	5	Sololá	San Marcos La Laguna	Q2,600.00
324	21	Sololá	San Pablo La Laguna	Q1,700.00
325	6	Sololá	San Pedro La Laguna	Q2,600.00
326	393	Sololá	Santa Catarina Ixtahuacán (La Antigua)	Q1,000.00
327	365	Sololá	Santa Catarina Ixtahuacán (Chirijox)	Q1,000.00
328	368	Sololá	Santa Catarina Ixtahuacán (Chiquisis)	Q1,000.00
329	369	Sololá	Santa Catarina Ixtahuacán (Guineales)	Q1,000.00
330	370	Sololá	Santa Catarina Ixtahuacán (La Ceiba)	Q1,000.00
331	372	Sololá	Santa Catarina Ixtahuacán (Pacamache)	Q1,000.00
332	371	Sololá	Santa Catarina Ixtahuacán (Tzampoj)	Q1,000.00
333	367	Sololá	Santa Catarina Ixtahuacán (Tzucubal)	Q1,000.00
334	366	Sololá	Santa Catarina Ixtahuacán (Xepiachul)	Q1,000.00
335	274	Sololá	Santa Catarina Palopó	Q1,700.00
336	20	Sololá	Santa Clara La Laguna	Q2,600.00
337	277	Sololá	Santa Cruz La Laguna	Q1,000.00

No	NO. SEDE	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	MONTO ASIGNADO
338	19	Sololà	Santa María Visitación	Q1,000.00
339	7	Sololà	Santiago Atitlán	Q2,600.00
340	267	Sololà	Sololà	Q2,600.00
341	169	Suchitepequez	Chicacao	Q2,600.00
342	79	Suchitepequez	Cuyotenango	Q2,600.00
343	172	Suchitepequez	Mazatenango	Q2,600.00
344	163	Suchitepequez	Patulul	Q1,700.00
345	82	Suchitepequez	Pueblo Nuevo	Q1,700.00
346	240	Suchitepequez	Río Bravo	Q1,700.00
347	139	Suchitepequez	Samayac	Q1,700.00
348	168	Suchitepequez	San Antonio Suchitepéquez	Q3,400.00
349	80	Suchitepéquez	San Bernardino	Q2,600.00
350	10	Suchitepequez	San Francisco Zapotitlán	Q1,700.00
351	135	Suchitepequez	San Gabriel	Q1,700.00
352	106	Suchitepequez	San José El Ídolo	Q1,700.00
353	12	Suchitepequez	San Juan Bautista	Q1,700.00
354	11	Suchitepequez	San Lorenzo	Q1,700.00
355	161	Suchitepequez	San Miguel Panán	Q1,700.00
356	309	Suchitepequez	San Pablo Jocopilas	Q1,700.00
357	81	Suchitepequez	Santa Bárbara	Q1,700.00
358	160	Suchitepequez	Santo Domingo Suchitepéquez	Q2,600.00
359	154	Suchitepequez	Santo Tomas La Unión	Q1,700.00
360	105	Suchitepequez	Zunilito	Q1,700.00
361	282	Totonicapán	Momostenango	Q2,600.00
362	392	Totonicapán	Momostenango-San Vicente Buena Baj	Q1,000.00
363	281	Totonicapán	San AndresXecul	Q1,000.00
364	420	Totonicapán	San AndresXecul (Palomora)	Q1,000.00
365	285	Totonicapán	San Bartolo (Aguas Calientes)	Q1,700.00
366	279	Totonicapán	San CristobalTotonicapan	Q1,700.00
367	280	Totonicapán	San Francisco El Alto	Q3,400.00
368	284	Totonicapán	Santa Lucia La Reforma	Q1,000.00
369	283	Totonicapán	Santa Maria Chiquimula	Q1,700.00
370	278	Totonicapán	Totonicapán	Q2,600.00
371	165	Zacapa	Cabañas	Q2,600.00
372	141	Zacapa	Estanzuela	Q2,600.00
373	362	Zacapa	Gualan	Q2,600.00
374	117	Zacapa	Huite	Q2,600.00
375	179	Zacapa	La Union	Q1,700.00

No	NO. SEDE	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	MONTO ASIGNADO
376	116	Zacapa	Rio Hondo	Q2,600.00
377	166	Zacapa	San Diego	Q1,700.00
378	129	Zacapa	Teculután	Q2,600.00
379	130	Zacapa	Usumatlán	Q1,700.00
380	215	Zacapa	Zacapa	Q1,700.00
TOTAL				Q764,700.00

ARTICULO 7. NORMAS PARA LA ADMINISTRACIÓN. La administración del fondo rotativo institucional y de cajas chicas a nivel nacional debe ser de acuerdo con las normas siguientes:

1. A requerimiento de los responsables de las Sedes, el Departamento de Tesorería de la Dirección de Presupuesto, del Registro Nacional de las Personas -RENAP- puede asignar fondos en aquellas sedes que no se hayan incluido en el presente acuerdo. -----
2. Los fondos asignados son recursos que se utilizarán únicamente para cubrir gastos básicos y/o urgentes de funcionamiento de las sedes. -----
3. El Departamento de Tesorería de la Dirección de Presupuesto es responsable de la asignación, ampliación, disminución o liquidación (previa al cierre contable) de los fondos asignados, con base en las justificaciones de los registradores civiles de sedes, Dirección Administrativa, dependencias administrativas ó en base a las inconsistencias establecidas (falta de rotación mensual, uso indebido de los recursos y otros). El Departamento de Tesorería de la Dirección de Presupuesto debe contar en todos los casos con la aprobación de la Dirección de Presupuesto a través de una resolución del Departamento de Tesorería -----
4. Únicamente los fondos asignados a la Sede Central y a la Dirección Administrativa y que son indicados en el artículo 14 del presente Acuerdo pueden efectuar erogaciones hasta por cinco mil quetzales (Q.5,000.00) incluyendo IVA. En casos especiales, este monto puede excederse, previa autorización del Director Ejecutivo. El monto máximo que se puede erogar a través de los fondos de caja chica es de Quinientos Quetzales (Q.500.00) incluyen IVA. -----
5. La administración de los fondos debe de realizarse según las necesidades de funcionamiento de las Unidades Administrativas del Registro Nacional de las Personas -RENAP- y de las sedes a nivel nacional, quedando bajo la responsabilidad del registrador civil y de quien este nombre para la administración del fondo de caja chica asignado. -----
 La cuenta de depósitos monetarios para las sedes se registra con el nombre cuya estructura es la siguiente: **RENAP-CAJA CHICA-SEDE XXX**-----
 Ejemplo: RENAP-CAJA CHICA-SEDE 225-----

La cuenta debe aperturarse en el banco correspondiente y la administración de la misma es responsabilidad exclusiva de las Unidades Administrativas del Registro Nacional de las Personas –RENAP- y del registrador civil de la Sede. Los cheques deben ser con firma mancomunada del empleado encargado de la caja chica o cualquier otro colaborador designado para el efecto por la autoridad de cada sede a nivel nacional. -----

6. El fondo asignado debe ser utilizado para cubrir los gastos siguientes: -----
- a. Servicios básicos (agua potable, extracción de basura, fotocopias cuando la fotocopidora de la sede o dependencia administrativa presente desperfectos o esté en reparación. La factura debe describir el documento y cantidad fotocopiada).-----
 - b. El pago del servicio de energía eléctrica a nivel nacional estará bajo la responsabilidad de la Dirección Administrativa. Aquellos servicios que se reciban de empresas municipales se deben realizar a través del fondo de caja chica asignado a cada sede. -----
 - c. Reparaciones menores de equipo de oficina (cambio de chapas para escritorios, armarios y archivos), reparaciones y mantenimiento de inmuebles (laminas y canaletas); limpieza de canaletas, trabajos menores de albañilería –filtraciones de agua y pintura del edificio- y de plomería –fugas de agua y cambio de llaves en el sistema de drenaje y tuberías-.-----
 - d. Compra de útiles de oficina (lapiceros, papel de escritorio, cartón y pegamento).-----
 - e. Compra de otros artículos, cassetes, videocassetes, baterías.-----
 - f. Útiles de limpieza (limpiadores, desinfectantes, trapeadores, escobas, cera, cloro, creolina, plumeros y cepillos para limpieza).-----
 - g. Compra de productos para atención al público y/o participantes en reuniones de trabajo (café, azúcar, te, agua pura embotellada). Asimismo, se incluye la adquisición de agua pura embotellada en garrafón. El registrador civil de cada sede es responsable de racionalizar este gasto de acuerdo con las necesidades de funcionamiento -----
 - h. Compra de combustible y lubricantes para las motocicletas asignadas a las sedes y/o consumo de las plantas que generan energía eléctrica. El registrador civil de cada sede y el responsable de cada Unidad Administrativa del Renap son los responsables de racionalizar este gasto de acuerdo con las necesidades de funcionamiento, a reserva de las confirmaciones respectivas del consumo reportado en las solicitudes de re-embolsos de caja chica. Para el gasto por consumo de motocicletas se debe adjuntar las certificaciones a través de las cuales se haga constar que son propiedad del Renap.-----

7. Es prohibido adquirir activos fijos con fondos de caja chica.-----
- a. Para las Unidades Administrativas del RENAP El registrador civil, funcionario o encargado de caja chica –según corresponda-, serán quienes están facultados para autorizar las adquisiciones, con base a las normas contenidas en el presente Acuerdo de Aprobación de Creación del Fondo Rotativo Institucional y de Cajas Chicas a nivel nacional del -RENAP-, para el ejercicio fiscal 2012, manual de Caja Chica y de acuerdo a las necesidades de funcionamiento. -----
- b. El registrador civil, funcionario o encargado de caja chica –según corresponda- que incumpla con dichas normas debe reintegrar el valor de las compras realizadas y sujetarse a las sanciones disciplinarias que establece el reglamento interno de trabajo del Registro Nacional de las Personas -RENAP-.-----
8. Está prohibido a los responsables de la administración y manejo de caja chica, utilizar los fondos para otorgar créditos personales a funcionarios, empleados, familiares o terceras personas, así como entregar recursos a funcionarios o empleados que hayan incumplido con las normas indicadas y las normas gubernamentales que sean aplicables.-----
9. Los vales de caja chica utilizados deben ser liquidados dentro del plazo máximo de dos (2) días hábiles posteriores al otorgamiento de los recursos. La inobservancia de esta norma da lugar a la aplicación de las sanciones disciplinarias que establece el reglamento interno de trabajo del RENAP.-----
10. El encargado de caja chica es el responsable de velar por el pago oportuno de los servicios básicos, con el objeto de evitar erogaciones por concepto de multas, moras, intereses o re - conexiones de servicios, las que deben ser cubiertas por los responsables.-----
11. Los encargados de caja chica deberán estampar un sello que contenga la siguiente información: pagado, fecha y número de cheque, a la factura (debidamente justificada) y documentos soporte; así mismo se debe foliar todo documento del reembolso correspondiente de atrás hacia adelante.-----
12. El Departamento de Tesorería de la Dirección de Presupuesto acreditará los recursos en la cuenta de depósitos monetarios mencionada en el ítems 5 del artículo 7 del presente Acuerdo, siempre y cuando el registrador haya firmado el comprobante de entrega del fondo de caja chica. El registrador civil de la sede es el responsable ante RENAP de la administración, control y liquidación del fondo asignado y podrá delegar dicha responsabilidad a través de un oficio interno a un colaborador de su sede; siendo obligatorio realizar las actividades siguientes:-----
- a) El registrador de la sede o el encargado de caja chica es responsable de realizar oportunamente los registros en los libros autorizados por la Contraloría General de Cuentas (libro de caja chica y libro de bancos) y el registrador civil

de la sede o dependencia administrativa debe velar porque dichos registros se mantenga actualizados. Los registros en el libro de caja chica se deben realizar hasta el reintegro efectivo de la solicitud de devolución. -----

- b) El libro auxiliar de caja chica para registrar el movimiento del fondo, debe mantenerse archivado en forma correlativa según las liquidaciones efectuadas y presentadas al Departamento de Tesorería de la Dirección de Presupuesto.---
- c) El libro auxiliar de bancos para registrar el movimiento de la cuenta bancaria, también debe reflejar las operaciones en forma cronológica según los cheques emitidos y lo reflejado en el estado de cuenta emitido por la institución bancaria además de las liquidaciones efectuadas, presentadas y reintegradas por el Departamento de Tesorería de la Dirección de Presupuesto. -----
- d) Debe llevar un registro auxiliar de la conciliación bancaria, en forma ordenada, cronológica y mensualmente.-----

13. El encargado de caja chica es responsable de la integración permanente del fondo asignado. El registrador civil debe efectuar cortes y arqueos periódicos de la caja chica y los mismos deben archivar cronológicamente para efectos de control o fiscalización.-----

14. Corresponde pago de Fianza de Fidelidad a los encargados de la administración de las fondos de Caja Chica de las Unidades Administrativas del Renap y de cada Sede a nivel nacional de conformidad en lo establecido en el artículo 79, Ley Orgánica del Presupuesto (Decreto 101-97), siendo responsabilidad de Nóminas y Planillas de la Dirección de Capacitación, realizar los descuentos mensualmente en las nóminas de pago de acuerdo a las notificaciones que cada sede envíe por la vía más idónea, para el efecto. **ARTICULO 8. REEMBOLSO DE FONDOS DE CAJA CHICA.** El reembolso de fondos de caja chica se realizara de conformidad con las normas que se indican a continuación: -----

1. Emitir la liquidación en el formato que se incluye en el Manual de Procedimientos para el uso del fondo rotativo de caja chica para las sedes del RENAP a nivel nacional, el cual debe contener la relación de comprobantes de gastos debidamente registrados, número de documento, monto pagado, proveedor y renglón presupuestario. -----

2. Para tramitar el reembolso de los gastos presentados en el formato de liquidación, se debe anexar a este, la conciliación del saldo de la caja chica -conciliación bancaria- a la fecha de presentación de la solicitud de reembolso. -----

3. El registrador civil de la sede o dependencia administrativa, revisa y firma la solicitud de reembolso, la conciliación del saldo de la caja chica y liquidación de gastos, quien los devuelve al encargado de la caja chica, para su liquidación correspondiente ante el Departamento de Tesorería de la Dirección de

Presupuesto.-----

4. La liquidación del fondo de caja chica se debe presentar cuando el valor de los gastos efectuados ascienda al veinticinco por ciento (25%) del monto asignado; cumpliendo con los requisitos legales, fiscales y de trámite. Las facturas deben liquidarse el mismo mes en que se efectuó el gasto y como plazo máximo en el siguiente mes. Si el gasto efectuado no asciende al 25% del monto asignado obligatoriamente se deberá presentar la liquidación del fondo cada dos meses.-----

El incumplimiento de la rotación indicada faculta al Departamento de Tesorería de la Dirección de Presupuesto y Dirección de Control y Gestión para liquidar el fondo que le fuera asignado en el presente año.-----

5. La liquidación final del fondo de caja chica debe presentarse antes que finalice el ejercicio fiscal respectivo, de acuerdo con las normas de cierre que emita el Departamento de Tesorería de la Dirección de Presupuesto.-----
6. El Departamento de Tesorería de la Dirección de Presupuesto reintegra los fondos de caja chica por medio de cheque o acreditamiento en la cuenta respectiva. -----

ARTICULO 9. RETIRO DEL REGISTRADOR CIVIL. En el caso que el Registrador Civil se retire de la institución por cualquier causa, debe faccionarse un acta administrativa con la intervención de la Dirección de Gestión y Control Interno para hacer constar la entrega del fondo a la persona nombrada para el efecto, y remitir una copia al Departamento de Tesorería de la Dirección de Presupuesto en la solvencia general se hará constar que el Registrador Civil esta solvente con el fondo de caja chica asignado, dando fe de lo mismo el Registrador Civil que lo sustituya –titular, temporal ó interino- ó el Registrador Central. **ARTICULO 10.**

CASOS NO PREVISTOS. Los casos no previstos en el presente reglamento serán resueltos en primera instancia por la Dirección de Presupuesto del RENAP, de conformidad con las leyes y reglamentos correspondientes y cuando no sea posible, será trasladado al Director Ejecutivo. **ARTICULO 11. DEL SEGUIMIENTO Y MONITOREO.** A través de las

intervenciones de los entes fiscalizadores internos y/o externos y a los registros auxiliares del Departamento de Tesorería se faculta a la Dirección de Presupuesto para hacer estudios y actualizaciones en el transcurso del año y decidir la cancelación, ampliación ó creación de los fondos que sean necesarios a nivel nacional. El Departamento de Normas y Procedimientos de la Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional es la encargada de modificar, actualizar y monitorear el contenido de la presente autorización con inclusión del Manual de Fondo de Caja Chica para las Sedes Regionales. Aquellas sedes que a través del presente

acuerdo no se les asigna fondo de caja chica, pueden solicitarlo justificadamente y la misma se asignará de conformidad con lo establecido en la literal 3 del artículo 7 del presente acuerdo. **ARTICULO 12. ENVIÓ DE DOCUMENTOS.** Los registradores civiles de las sedes y encargados de caja chica de las sedes son responsables de la administración de los fondos de caja chica y remitirán al Departamento de Tesorería de la Dirección Presupuesto los

documentos que amparan las liquidaciones y conciliaciones de caja chica –conciliación bancaria- por medio de la empresa contratada para el efecto o por la vía que consideren más rápida é idónea a efecto de evitar atrasos en las reposiciones o reintegros de fondos.

ARTICULO 13. GESTIÓN DE VIÁTICOS Y PLANIFICACIÓN DE COMISIONES.

Adicionalmente a lo establecido en el Reglamento de Viáticos del Renap (Acuerdo de Directorio No. 01-2012) todas las solicitudes de viáticos previamente, debe ser incluida en la planificación que todas las Direcciones del Registro Nacional de las Personas deben remitir oportunamente a la Dirección de Presupuesto. Aquellas comisiones que no se hayan incluido en dicha planificación no podrán ser atendidas, salvo casos excepcionales. Toda solicitud de anticipo debe ser presentada en el Departamento de Tesorería de la Dirección de Presupuesto con dos (2) días de anticipación al inicio de la comisión. Aquellas gestiones que no cumplan con dicha disposición, deben realizar la misma con la solicitud de depósito del anticipo en la cuenta a la cual se le efectúa su acreditamiento de sueldo u honorarios. El orden obligatorio con el que deben presentarse las gestiones para liquidaciones de viáticos es la siguiente:-----

- ✓ Original del depósito en aquellos casos que exista reintegro -----
- ✓ Viatico liquidación -----
- ✓ Viatico constancia -----
- ✓ Planilla para cálculo de cuota diaria de viáticos-----
- ✓ Planilla de gastos conexos y su respectivo soporte -----
- ✓ Planilla de transportes y su respectivo soporte-----
- ✓ Informe de la comisión -----
- ✓ Informe ejecutivo -----
- ✓ Informe de Ampliación de la comisión -----
- ✓ Forma de sustitución de formularios -----
- ✓ Formularios solicitados que no hayan sido utilizados –originales-----

ARTICULO 14. MONTOS. El monto parcial del Fondo Rotativo Institucional asignado a través del presente Acuerdo asciende a DOS MILLONES CATORCE MIL SETECIENTOS QUETZALES (Q.2,014,700.00); el cual se integra de la manera siguiente: -----

Fondo Rotativo Viáticos -----Q.1,000,000.00
Fondo Rotativo Institucional para la Sede Central del -RENAP-----Q. 250,000.00
Fondo Rotativo Para Sedes a Nivel Nacional -----Q. 764,700.00

El fondo rotativo Institucional para la Sede Central del RENAP por los Q.250,000.00 incluye los fondos de caja chica siguientes:-----

Directorio----- Q3,000.00
Consejo Consultivo-----Q1,000.00
Dirección Ejecutiva-----Q3,000.00
Dirección Administrativa ----- Q12,000.00

De conformidad con lo establecido en los artículos 7 y 11 del presente Acuerdo, las facultades concedidas al Departamento de Tesorería de la Dirección de Presupuesto, no podrán ser superiores a DOS MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL QUETZALES (Q.2,150,000.00), **monto total** que a través de la presente se autoriza como Fondo Rotativo Institucional y de cajas chicas a nivel nacional. **ARTICULO 15. FONDOS DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS:** Los nombres de las cuentas de depósitos monetarios que deben gestionar las unidades administrativas incluidas en el artículo inmediato anterior, de conformidad con lo establecido en el Item 5 del artículo 7 del presente Acuerdo son:-----

- Renap-Directorio -----
- Renap-Consejo Consultivo -----

ARTICULO 16. NOTIFICACIÓN: Notifíquese a través de Secretaría General para su conocimiento y aplicación. **ARTICULO 17. VIGENCIA:** El presente acuerdo entra en vigencia en forma inmediata y deberá publicarse en la intranet de la Institución. Dado en la Sala de Sesiones del Registro Nacional de las Personas –RENAP-, el doce de enero del dos mil doce. Comuníquese”-----

OCTAVO:PUNTOS VARIOS. A) AUDITORIA EXTERNA: El Ingeniero Julio Raúl Alvarado Porres, consulta sobre el informe final de la auditoría. El Director Ejecutivo manifiesta que la entidad Arévalo Pérez, Iralda y Asociados, S.C. en el informe que presento no realizó la auditoria del Contrato de Seguridad y Viáticos del 2009 y 2008, y siendo que estos puntos están en las bases, no puede aceptar que la Auditoría no verifique esos puntos, así que les solicitó que lo realicen. -----

B) DESTITUCIÓN DE LOS DIRECTORES DE ASESORÍA LEGAL Y GESTIÓN Y CONTROL INTERNO: El Ingeniero Julio Raúl Alvarado Porres, manifiesta que recomienda al Director Ejecutivo la destitución de los Directores de Asesoría Legal y Gestión y Control Interno, debido a las múltiples deficiencias que en diversas ocasiones presenta el trabajo realizado por los Licenciados Julio Martín Vielman Rosales y Pedro Cal Caal, lo cual es preocupante por las repercusiones que representa que dichas áreas no estén fortalecidas.-----

C) SEDE REAL DEL PARQUE: El Licenciado Mario Rolando Sosa Vásquez, manifiesta que el personal de la sede ubicada en Real del Parque, necesita ventiladores. El Director Ejecutivo manifiesta que en dicha sede se realizarán cambios, se instalará una estación de Bantrab, y también se está considerando la instalación del aire acondicionado.-----

D) DOCUMENTAL DE CAMBIOS DEL RENAP: El Licenciado Helder Ulises Gómez, manifiesta que es necesario documentar los cambios que ha tenido el RENAP, que reflejen el antes y después y los cambios que se tiene proyectado realizar. El Directorio instruye al Director Ejecutivo para que se elabore el documental solicitado.-----

E) DESPEDIDA DEL LICENCIADO ROBERTO EMILIO DÁVILA FIGUEROA, VICEMINISTRO DE GOBERNACIÓN MIEMBRO DEL DIRECTORIO EN REPRESENTACIÓN Y POR DELEGACIÓN DEL MINISTRO DE GOBERNACIÓN. El

Licenciado Roberto Emilio Dávila Figueroa, en virtud de haber asistido a la última sesión del Directorio, del cual deja de formar parte por el cambio de Gobierno, agradece a todos los miembros del Directorio por el trabajo realizado en pro de la institución. El Ingeniero Julio Raúl Alvarado Porres, indica que reconoce todo el esfuerzo que el Licenciado Dávila realizó en el tema de contrataciones, el análisis documental de los expedientes, y reconoce el compromiso y el detalle con el que contribuyó a verificar los distintos eventos, y ello fue un valor agregado que brindó a la institución, permitiendo fortalecer los distintos procesos. El Directorio por unanimidad manifiesta que le agradece todo el apoyo recibido durante este tiempo y que ha sido un aprendizaje, y le desea éxito en sus nuevas actividades. -----

NOVENO: CONVOCATORIA DE LA SESIÓN. El Licenciado Helder Ulises Gómez, convoca a sesión **ordinaria** de Directorio para el día miércoles dieciocho 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: 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 treinta y seis 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 **veintiocho** hojas tamaño oficio escritas únicamente en el anverso. -----

Registro Nacional de las Personas



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**



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

Registro Nacional de las Personas



Ingeniero Jorge Adolfo Matheu Fong

Director Ejecutivo