



**REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP-
DIRECTORIO
LIBRO DE ACTAS**

SIN SERIE



Nº 1317

**ACTA No. 102-2010 DEL DIRECTORIO DEL
REGISTRO NACIONAL DE PERSONAS -RENAP-**

En la ciudad de Guatemala, siendo las dieciséis horas del día miércoles ocho de diciembre de dos mil diez; reunidos en las oficinas del Registro Nacional de las Personas, ubicadas en la Avenida Reforma dos guión dieciocho (2-18) Zona nueve (9), segundo 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 Pablo Adolfo Leal Oliva, Viceministro de Gobernación y Miembro del Directorio en representación y por Delegación del Ministro de Gobernación; 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 del Acta de Directorio número 101-2010
- III. Recepción de informe sobre reunión sostenida con el Diputado Walter Félix
- IV. Puntos varios
- V. Convocatoria de la sesión
- VI. 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 DEL ACTA DE DIRECTORIO NÚMERO 101-2010. Se procedió a dar lectura al Acta número 101-2010, la cual fue aprobada por los miembros del Directorio y firmada junto con el Director Ejecutivo.-----

TERCERO: RECEPCIÓN DE INFORME SOBRE REUNIÓN SOSTENIDA CON EL DIPUTADO WALTER FÉLIX. El Directorio recibe para análisis el oficio RC-OF-2223-2010, del 06 de diciembre de 2010 del Registro Central de las Personas, con el que remite informe relacionado con la reunión sostenida con el Diputado Walter Rolando Félix, en el Congreso de la República de Guatemala, el 24 de noviembre de 2010, referente a los problemas de funcionamiento de las sedes auxiliares ubicadas en Aldea Bulej, Municipio de San Mateo Ixtatán y en Aldea San Ramón, Municipio de Barillas, ambas del departamento de Huehuetenango. El Directorio por consenso y unanimidad instruye al Director Ejecutivo para que nombre a la Comisión que se presentará en las sedes ubicadas en los municipios de San Mateo Ixtatán, San Miguel Acatán y Barillas, todos del departamento de Huehuetenango, el 15, 16 y 17 de diciembre del año en curso. Además, que se le comunique al Diputado Walter



**REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP-
DIRECTORIO
LIBRO DE ACTAS**

SIN SERIE



Nº 1318

Rolando Félix los nombres de las personas que conformarán dicha comisión y la fecha y hora en que asistirán.-----

CUARTO: PUNTOS VARIOS. A. REUNIÓN CON MIEMBROS DEL COMITÉ COORDINADOR DE ASOCIACIONES AGRÍCOLAS, COMERCIALES, INDUSTRIALES Y FINANCIERAS –CACIF-. El Licenciado Helder Ulises Gómez hizo de conocimiento del Directorio que en la sesión de Directorio del martes 11 de diciembre del año en curso, a las 16:00 horas, se recibirá a miembros del Comité Coordinador de Asociaciones Agrícolas, Comerciales, Industriales y Financieras –CACIF-. Además, solicita al Director Ejecutivo para que en dicha reunión se presente un informe sobre la situación actual del RENAP y de los data cleaning que se realizarán. El Directorio por consenso y unanimidad acuerda reunirse con CACIF en el horario y fecha antes indicados e instruye al Director Ejecutivo para que cumpla con lo solicitado.-----

B. PUBLICACIÓN EN Prensa LIBRE. Los miembros del Directorio solicitaron al Director Ejecutivo que se aclare la nota publicada en esta fecha en el Diario Prensa Libre, relacionada con la venta de turnos en el municipio de Coatepeque. El Licenciado Pablo Adolfo Leal Oliva solicitó que la Unidad de Asuntos Internos proceda a investigar el caso de mérito, para que actúe institucionalmente. El Director Ejecutivo manifestó que está preparando un informe al respecto, el cual se presentará con posterioridad.-----

C. RESPUESTA AL AMPARO. El Directorio se da por enterado de la respuesta enviada por la Dirección de Asesoría Legal, al Amparo número 162-2010 de la Sala Primera de la Corte de Apelaciones del Ramo Civil y Mercantil en Función de Tribunal de Amparo, de fecha 25 de noviembre de 2010, interpuesto en contra de: Directorio; Director Ejecutivo; Director de Procesos; y Registrador Central de las Personas, por parte del Procurador de los Derechos Humanos. El Director Ejecutivo informa que el DPI del Señor José Luis Cabría Estrada está listo para ser entregado debidamente corregido.-----

D. ESTUDIO DE CREACIÓN Y SUPRESIÓN DE PLAZAS. El Director Ejecutivo somete a consideración del Directorio el estudio de creación de las plazas: Jefe de Seguridad, Supervisor de Seguridad, Técnico en Seguridad Personal y Técnico en Monitoreo de Cámaras, así como de la supresión de las plazas: Auxiliar de Digitalización, Agente de Seguridad I, Auxiliar Jurídico (unidad móvil), Coordinador de Seguridad, Técnico en Seguridad Personal, Registrador Civil Auxiliar de San Agustín Acasaguastlán departamento El Progreso, Auxiliar de Informática II. El Directorio por consenso y unanimidad aprueba la creación y supresión de las plazas relacionadas, con la salvedad que en los perfiles del personal de seguridad se debe indicar que la persona tiene que poseer arma o armas de fuego con licencia para portarla, por lo que debe cambiarse el requisito: poseer licencia para portar armas de fuego. En virtud de lo anterior, se procede a emitir el Acuerdo de Directorio número 63-2010, de fecha 08 de diciembre de 2010, el cual se transcribe: "REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS – RENAP- GUATEMALA, C.A. ACUERDO DE DIRECTORIO No. 63-



**REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP-
DIRECTORIO
LIBRO DE ACTAS**

SIN SERIE



Nº 1319

2010 EL DIRECTORIO REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS – RENAP-

CONSIDERANDO Que el Registro Nacional de las Personas es la entidad encargada 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. Para tal fin implementará y desarrollará estrategias, técnicas y procedimientos automatizados que permitan un manejo integrado y eficaz de la información, unificando los procedimientos de inscripción de las mismas. **CONSIDERANDO:** Que de conformidad con el Decreto número 90-2005 del Congreso de la República, Ley del Registro Nacional de las Personas –RENAP- y sus reformas, es atribución del Directorio aprobar manuales de organización de puestos y salarios. **CONSIDERANDO:** Que el Director Ejecutivo presentó el Estudio de Creación y Supresión de Plazas, mismo que fue aprobado por consenso y unanimidad por el Directorio del RENAP en sesión extraordinaria de fecha 08 de diciembre de 2010, lo cual quedó incluido en el punto Cuarto, Literal “D”, del Acta número 102-2010 de la misma fecha. **CONSIDERANDO:** Que el RENAP es una entidad que a través de los distintos Registros Civiles de la República de Guatemala, realiza las inscripciones de los hechos y actos relativos al estado y capacidad civil de las personas naturales, salvaguardando tanto en la base de datos de los distintos sistemas utilizados por dicha Institución, los documentos que respaldan cada inscripción registral de cada acontecimiento que modifique la vida de las personas naturales, así como la emisión del Documento Personal de Identificación se hace necesario brindarle protección y seguridad física a todo este tipo de información, así como al personal designado en las más de 426 sedes de toda la República de Guatemala, fortaleciendo con personal de seguridad privada contratado por el RENAP. **POR TANTO:** En el ejercicio de las funciones que le confieren el artículo 15 literal c) y o) de la Ley del Registro Nacional de las Personas, **ACUERDA: PRIMERO:** aprobar la creación de las siguientes plazas, con su respectiva denominación, ubicación, monto de la plaza y renglón presupuestario al que serán cargada las mismas:-----

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

1	Jefe de Seguridad	Dirección Administrativa Departamento de Seguridad	011	Q.15,000.00
---	-------------------	---	-----	-------------



**REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP-
DIRECTORIO
LIBRO DE ACTAS**

SIN SERIE



Nº 1320

2	Supervisor de Seguridad	Dirección Administrativa Departamento de Seguridad	022	Q. 7,000.00
2	Técnico en Seguridad Personal	Dirección Administrativa Departamento de Seguridad	022	Q. 6,000.00
2	Técnico en Monitoreo de Cámaras	Dirección Administrativa Departamento de Seguridad	022	Q. 4,000.00

DEL PUESTO DE JEFE DE SEGURIDAD: ATRIBUCIONES: * Conocer los términos consignados en el Contrato Administrativo de Servicios de Seguridad Privada prestados por la entidad privada al Registro Nacional de las Personas. * Ejercer la supervisión directa del servicio de seguridad que se está prestando en cada una de las instalaciones y oficinas del Registro Nacional de las Personas. RENAP en toda la República de Guatemala. * Realizar supervisión de los servicios de seguridad a través de los supervisores delegados o por medio de cualquier otro agente designado para el efecto. * Mantener el coordinación con los técnicos en monitoreo de cámaras con el fin de coordinar los servicios de seguridad prestados en las sedes del RENAP. * Mantener coordinación directa con Jefes y Directores del RENAP para auxiliarlos en cualquier momento resguardando su seguridad e integridad física y los bienes de la Institución. * Informar inmediatamente al Director Ejecutivo de cualquier incidente o hecho que se provoque en cualquiera de las instalaciones de las oficinas del RENAP en toda la República. * Denunciar de cualquier hecho ilícito en materia de seguridad cometido en las instalaciones del RENAP a la Policía Nacional Civil o Ministerio Público. * Rendir informe circunstanciado al Director Administrativo y Ejecutivo sobre el Plan Anual a desarrollar en cada año en las oficinas del RENAP. * Elaborar memoria de labores anualmente sobre las actividades que en materia de seguridad se hayan ejecutado. * Participar en cursos de adiestramiento sobre aspectos de seguridad, prevención e



**REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP-
DIRECTORIO
LIBRO DE ACTAS**

SIN SERIE



Nº 1321

investigación, defensa personal y otras áreas. * Otras atribuciones que el Jefe inmediato superior le asigne relacionadas con el puesto. **PERFIL DEL PUESTO: REQUISITOS:** Poseer Título de Nivel Diversificado, Entrenamiento en seguridad y defensa personal, Poseer arma o armas de fuego y sus respectivas Licencia para portación, Carecer de antecedentes penales y policíacos, Tener disponibilidad de horario, Tener disponibilidad para viajar, Capacidades Físicas y mentales, **EXPERIENCIA LABORAL:** Acreditar cinco años de experiencia en labores relacionadas con la seguridad personal. **DE LA PLAZA DE SUPERVISOR DE SEGURIDAD. ATRIBUCIONES:** * Conocer los términos consignados en el Contrato Administrativo de Servicios de Seguridad Privada prestados por la entidad privada al Registro Nacional de las Personas. * Inspeccionar periódicamente las sedes del RENAP estableciendo el cumplimiento del contrato administrativo de seguridad celebrado entre la entidad de seguridad privada y el RENAP, a efecto de establecer lo siguiente: si el agente designado cuenta con todo el equipo necesario para brindar la seguridad es decir: un revolver o escopeta, licencia de portación de arma, municiones, batón de hule, radio comunicador, linterna, libro de actas, si se encuentran uniformados, si se encuentra el supervisor regional en motocicleta, si efectivamente se cuenta con la patrulla de apoyo las 24 horas en el área central, si se han realizado estudios de seguridad para cada municipio para determinar potenciales amenazas, si existe el manual de operaciones para efectuar el servicio de seguridad proporcionado por la empresa privada que presta el servicio. * Establecer si la empresa obligada prestar el servicio de seguridad a las instalaciones del RENAP, cumple los términos en los cuales se obligó. * Participar en cursos de adiestramiento sobre aspectos de seguridad, prevención e investigación, defensa personal y otras áreas. * Otras atribuciones que el Jefe inmediato superior le asigne relacionadas con el puesto. **PERFIL DEL PUESTO: REQUISITOS:** Poseer Diploma que acredite haber cursado el Tercero Básico de educación, Entrenamiento en seguridad y defensa personal, Poseer arma o armas de fuego y sus respectivas Licencias para portación, Carecer de antecedentes penales y policíacos, Tener disponibilidad de horario, Tener disponibilidad para viajar, Capacidad Física y Mental, **EXPERIENCIA LABORAL:** Acreditar tres años de experiencia en labores relacionadas con la seguridad personal. **DEL PUESTO DE TÉCNICO EN SEGURIDAD PERSONAL. ATRIBUCIONES:** * Acompañar y custodiar al Personal del RENAP que se le asigne en el desplazamiento y permanencia en los diversos eventos a que asista. * Coordina con el conductor de vehículos, la ruta a seguir en situaciones normales o en casos de emergencia. * Inspeccionar constantemente las áreas en que se encuentra o en que se desplaza el personal que le sea designado brindarle seguridad o asistirle en aspectos relacionados con la seguridad. * Establecer contacto y comunicación con agentes de seguridad de las Instituciones y Entidades que visite el personal del RENAP que le sea designado brindar seguridad. * Mantener en óptimas condiciones de funcionamiento el equipo y accesorios que utiliza en el desempeño de sus atribuciones. * Apoyar en los planes de seguridad y contingencia tendentes a neutralizar cualquier eventualidad que pudiera



**REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP-
DIRECTORIO
LIBRO DE ACTAS**

SIN SERIE



Nº 1322

presentarse en la Institución, cuando así se requiera. * Participar en cursos de adiestramiento sobre aspectos de seguridad, prevención e investigación, defensa personal y otras áreas. * Otras atribuciones que el Jefe inmediato superior le asigne relacionadas con el puesto.

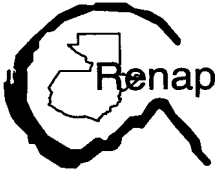
PERFIL DEL PUESTO: PREPARACIÓN ACADÉMICA: Poseer Diploma que acredite haber cursado el Tercero Básico de educación, Entrenamiento en seguridad y defensa personal. Poseer arma o armas de fuego con sus respectivas Licencias para portación Carecer de antecedentes penales y policíacos Tener disponibilidad de horario Tener disponibilidad para viajar Capacidad Física y Mental

EXPERIENCIA LABORAL: Acreditar dos años de experiencia en labores relacionadas con la seguridad personal. **DE LA PLAZA DE TÉCNICO EN MONITOREO DE CÁMARAS ATRIBUCIONES:** * Manejo y control durante la jornada de trabajo que le corresponda, del equipo de cómputo y de cámaras que utilice para el monitoreo de las actividades diarias realizadas en las sedes del RENAP. * Informar diariamente al Jefe de Seguridad, sobre cualquier hecho ocurrido que conste en las grabaciones obtenidas por el sistema de monitoreo de cámaras. * Informar de cualquier anomalía suscitada entre el personal del RENAP y/o personas ajenas a la Institución con empleados del RENAP que conste en las grabaciones obtenidas por el sistema de monitoreo de cámaras. * Otras atribuciones que el Jefe inmediato superior le asigne relacionadas con el puesto.

PERFIL DEL PUESTO: REQUISITOS: Poseer Diploma que acredite haber cursado el Tercero Básico de educación, Conocimientos de Computación y Manejo de Cámaras de Seguridad. Poseer arma o armas de fuego con sus respectivas Licencias para portación Carecer de antecedentes penales y policíacos Tener disponibilidad de horario Tener disponibilidad para viajar Capacidad Física y Mental

EXPERIENCIA LABORAL: Acreditar dos años de experiencia en labores relacionadas con la seguridad personal y monitoreo de cámaras de seguridad. **SEGUNDO:** Se acuerda suprimir las siguientes plazas: Ocho (8) plazas de Auxiliar de Digitalización I, de la Dirección de Informática. Una (1) plaza de Agente de Seguridad I, de la Dirección Ejecutiva. Una (1) plaza de Auxiliar Jurídico (unidad Móvil) de la Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social. Una (1) plaza de Coordinador de Seguridad de la Dirección Administrativa. Una (1) plaza de Técnico en seguridad Personal de la Dirección Administrativa. Una (1) plaza de Registrador Civil Auxiliar de San Agustín Acasaguastlán, departamento de El Progreso. Dos (2) plazas de Auxiliar de Informática II, de la Dirección de Procesos. **TERCERO:** La Dirección Ejecutiva del RENAP es la encargada de velar por el cumplimiento del presente acuerdo. **Vigencia.** El presente Acuerdo entrará en vigencia de manera inmediata. Dado en la sede del Registro Nacional de las Personas, en la Ciudad de Guatemala el ocho de diciembre dos mil diez.”-----

E. PREBASES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE AUDITORÍAS. El Directorio por consenso y unanimidad instruye al Director Ejecutivo para que se cumpla con el plazo establecido en las reformas a la Ley de RENAP del Decreto número 39-2010, del Congreso de la República de Guatemala y que a más tardar el jueves 09 de diciembre de 2010 se



**REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP-
DIRECTORIO
LIBRO DE ACTAS**

SIN SERIE



Nº 1323

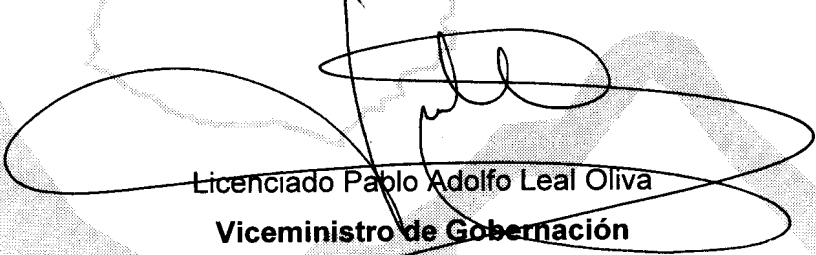
cuelguen las prebases con sus especificaciones técnicas de las auditorías: de sistemas, de personal y de procesos administrativo y financieros, en el Sistema de Guatecompras a fin que las personas den sus recomendaciones a más tardar el martes 14 de diciembre del año en curso, para el jueves 16 se tendrían que preparar las bases finales y el lunes 20 se deben de autorizar, por parte del Director Ejecutivo, como autoridad administrativa superior del RENAP.

QUINTO: CONVOCATORIA DE LA SESIÓN. El Licenciado Helder Ulises Gómez, convoca a sesión extraordinaria de Directorio para el día jueves nueve de diciembre de dos mil diez, a las dieciséis horas, en el Registro Nacional de las Personas.

SEXTO: 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 diecinueve horas con treinta 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 siete hojas tamaño oficio escritas únicamente en el anverso.


Licenciado Helder Ulises Gómez

**Magistrado Tribunal Supremo Electoral
Presidente del Directorio**


Licenciado Paolo Adolfo Leal Oliva

**Viceministro de Gobernación
Miembro del Directorio en Representación
y por Delegación del Ministro de Gobernación**


Ingeniero Jorge Adolfo Matheu Fong

Director Ejecutivo