



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

SIN SERIE



Nº 1794

**ACTA No. 54-2011 DEL DIRECTORIO DEL
REGISTRO NACIONAL DE PERSONAS -RENAP-**

En la ciudad de Guatemala, siendo las diecisiete horas del día jueves veintiuno de julio de dos mil once; reunidos en las oficinas del Registro Nacional de las Personas, ubicadas en 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 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 cincuenta y tres guión dos mil once (53-2011).
- III. Análisis de solicitud de Prórroga de Contrato Administrativo número veintiocho guión dos mil nueve (28-2009), suscrito por el Registro Nacional de las Personas con la entidad Protección Metropolitana, Sociedad Anónima.
- IV. Informe de Acciones de Amparo promovidas por el Director Ejecutivo y de las acciones planteadas por el Director Ejecutivo.
- V. Puntos Varios
- VI. Convocatoria de la sesión.
- VII. 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 CINCUENTA Y TRES GUIÓN DOS MIL ONCE (53-2011). Se procedió a dar lectura al Acta número cincuenta y tres guión dos mil once (53-2011), la cual fue aprobada por los miembros del Directorio y firmada junto con el Director Ejecutivo.-----

TERCERO: ANÁLISIS DE SOLICITUD DE PRÓRROGA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO NÚMERO VEINTIOCHO GUIÓN DOS MIL NUEVE (28-2009), SUSCRITO POR EL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS CON LA ENTIDAD PROTECCIÓN METROPOLITANA, SOCIEDAD ANÓNIMA. RECEPCIÓN DE PROYECTO DE REFORMAS



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

SIN SERIE



Nº 1795

A LA "LEY DEL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS. El Directorio indica que continua en análisis la solicitud de prórroga de contrato administrativo número veintiocho guión dos mil nueve (28-2009), suscrito por el RENAP y la entidad Protección Metropolitana, Sociedad Anónima. El Directorio instruye al Director Ejecutivo para que se solicite Dictamen a la Dirección de Asesoría Legal, a la Dirección de Presupuesto y a la Coordinación de Seguridad, sobre la factibilidad de que la institución contrate personal de seguridad para el período del cinco de agosto hasta el treinta y uno de diciembre del presente año, tiempo durante el cual se concluirá el proceso del evento de Licitación RENAP LIC guión cero cuatro guión dos mil once (LIC-04-2011) denominado "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA PARA LAS INSTALACIONES, Y DE SERVICIO ESCOLTA EJECUTIVA PARA EL PERSONAL, DEL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS - RENAP- A NIVEL NACIONAL". -----

CUARTO: INFORME DE ACCIONES DE AMPARO PROMOVIDAS POR EL DIRECTOR EJECUTIVO Y DE LAS ACCIONES PLANTEADAS POR EL DIRECTOR EJECUTIVO. El

Director Ejecutivo traslada el oficio DE guión dos mil treinta y cinco guión dos mil once (DE-2035-2011) de fecha veintiuno de julio del presente año, mediante el cual se adjunta el informe de las acciones de amparo promovidas en contra del Director Ejecutivo y las planteadas por el Director Ejecutivo. El Directorio tiene por recibido el informe relacionado.-----

QUINTO: PUNTOS VARIOS. A) SOLICITUD PARA AGREGAR DATOS EN INFORME SEMANAL DE ESTADISTICAS. El Licenciado Helder Ulises Gómez solicita que al Informe de Estadísticas que se les remite semanalmente, se le agregue la información de las solicitudes de DPIs desagregado por hombres y mujeres, así como por edades. El Directorio solicita al Director Ejecutivo que se agregue lo solicitado al informe indicado.-----

B) EVALUACIÓN DE MEJORA SALARIAL PARA COLABORADORES DEL RENAP: El Licenciado Helder Ulises Gómez, manifiesta que como parte de la nueva visión de RENAP, es un punto importante la dignificación de los colaboradores de la institución, motivo por el cual, solicita que se analice y evalúe, la factibilidad y el impacto de mejorar la asignación salarial del segmento de puestos que en la institución devengan los salarios más bajos, para que se pueda incrementar a la asignación salarial siguiente. El Directorio solicita al Director Ejecutivo recabar los dictámenes de la Dirección de Presupuesto y Dirección de Capacitación correspondientes.-----

C) CAMBIO DE ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL: El Director Ejecutivo, somete a consideración del Directorio realizar una reestructuración organizacional que se encuadre a las necesidades actuales en este sentido que las plazas que tengan un perfil distinto del objetivo de la dirección en que se encuentra, sea estructurada dentro de la Dirección correspondiente para evitar duplicidad de funciones y así mismo el cambio de la denominación de algunas plazas. El Director Ejecutivo procede a presentar las siguientes propuestas de reestructuración: I) Que la denominación de la plaza "Auxiliar de Informática I"



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

SIN SERIE



Nº 1796

que tiene a cargo todas las actividades relacionadas con la captura de los datos biométricos y biográficos, de las personas que soliciten su Documento Personal de Identificación -DPI-, se cambie por la denominación "Auxiliar de Captura de Datos". II) Que la denominación de la plaza "Auxiliar Rotativo de Informática" que tiene a cargo todas las actividades relacionadas con la captura de los datos biométricos y biográficos, de las personas que soliciten su Documento Personal de Identificación - DPI-, se cambial a la denominación "Auxiliar de Captura de Datos Rotativo". III) Reubicar las siguientes plazas de la Dirección de Procesos hacia el Registro Central de las Personas: Cinco (5) Auxiliares Rotativos de Informática, quienes solicita esten supeditados al Jefe de Supervisión Departamental del Registro Central de las Personas; y, seiscientos sesenta y cinco (665) miembros del personal, los que actualmente se encuentran dentro de la categoría de "Auxiliares de Informática I", quienes propone laboren bajo la categoría "Auxiliar de Captura de Datos", quienes estarian jerárquica y administrativamente supeditados a los Registradores Civiles de las Personas, Departamentales, Municipales, Civiles, Mini Sedes y Auxiliaturas respectivamente, según en la sede en la que se encuentren. IV) Propone así mismo, reubicar las siguientes plazas que actualmente se encuentran asignadas al Registro Central de las Personas hacia la Dirección de Procesos: Un (1) Jefe de Análisis de Registro; Tres (3) Técnicos en Biometría; Un (1) Técnico en Identificación de Huellas; Un (1) Técnico de Reconocimiento Facial; Un (1) Auxiliar en Identificación de Huellas; y Un (1) Auxiliar de Reconocimiento Facial. V) Que se reubique al personal de las plazas indicadas de la Dirección del Registro Central de las Personas hacia la Dirección de Procesos, personal que indica deberá permanecer en la misma ubicación física, mantendrá la misma remuneración, jerarquía, perfil del puesto y renglón presupuestario al cual se encuentra cargado; VI) Que la denominación de la plaza "Auxiliares de Atención al Público" que tiene a su cargo todas las actividades relacionadas al servicio de las personas en la Sede Central, siendo estas orientar a las personas en las ventanillas correspondientes, atender quejas y sugerencias de los usuarios y realizar auditorías de servicio en las sedes del RENAP en la República, se cambie por la denominación "Ejecutivos de Servicio y Atención a las Personas". VII) que las cuatro plazas mencionadas en el inciso anterior sean reubicadas del Registro Central de las Personas hacia la Dirección de Servicio y Atención a las Personas, personal que deberá permanecer en la misma ubicación física, y que indica el Director Ejecutivo que mantendrá la misma remuneración y renglón presupuestario al cual se encuentra cargado. VIII) Que los Ejecutivos de Servicio y Atención a las Personas esten jerárquica y administrativamente supeditados al Jefe de Servicio de Atención a las Personas, de la Dirección de Servicio y Atención a las Personas; IX) supresión de dos plazas de auxiliares de atención; X) creación de la plaza de "Supervisor de Servicio y Atención a las Personas", dentro de la estructura administrativa de la Dirección de Servicio y Atención a las Personas, con el correspondiente impacto financiero. La plaza creada dependerá jerárquica y administrativamente del Jefe de Servicio y Atención a las Personas. El Directorio por



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

SIN SERIE



Nº 1797

consenso y unanimidad autoriza el cambio estructural en los términos solicitados, para lo cual el Director Ejecutivo deberá tomar las medidas legales, administrativas, operativas, y de toda índole para hacer viable el cambio autorizado; y para el efecto emite los acuerdos números **cuarenta y tres guión dos mil once (43-2011), cuarenta y cuatro guión dos mil once (44-2011), cuarenta y cinco guión dos mil once (45-2011), y cuarenta y seis guión dos mil once (46-2011)** todos de fecha veintiuno de julio del presente año, los cuales se transcriben: **“REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS – RENAP- GUATEMALA, C.A. ACUERDO DE DIRECTORIO No. 43-2011 EL DIRECTORIO DEL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS – RENAP-CONSIDERANDO:** Que el Decreto número 90-2005 Ley del Registro Nacional de las Personas y sus reformas, en su artículo 31 establece que: “El Registro Central de las Personas, en sus distintas sedes, es la dependencia encargada de centralizar la información relativa a los hechos y actos inscritos en los Registros Civiles de las Personas, de la organización y mantenimiento del archivo central y administrar la base de datos del país. Para el Efecto, elaborará y mantendrá el registro único de las personas naturales y las respectivas asignaciones del código único de identificación; asimismo enviará la información aprobada o improbadada a donde corresponda, para la emisión del documento personal de identificación o para iniciar el proceso de revisión. Tendrá a su cargo los Registros Civiles de las Personas que establezca el Directorio en todos los municipios de la República, así como los adscritos a las oficinas consulares y el Registro de Ciudadanos. Estará a cargo del Registrador Central de las Personas, quien goza de fe pública y su funcionamiento además de regirse por este artículo se regulará por el reglamento respectivo”. **CONSIDERANDO:** Que el Dirección de Procesos es la dependencia encargada, con base a la información recibida del Registro Central de las Personas, de emitir el Documento Personal de Identificación; además organizará el funcionamiento del sistema biométrico y grafotécnica. Se regirá por el reglamento respectivo. **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 el Director Ejecutivo presentó la propuesta de Reestructuración Organizacional del personal de la Dirección de Procesos y de Registro Central de las Personas que permita el adecuado control en las sedes departamentales, municipales, civiles, mini sedes y auxiliaturas que correspondan, misma que fue aprobado por consenso y unanimidad por el Directorio del Registro Nacional de las Personas en sesión de fecha 21 de julio de 2011, aprobación que quedó consignada en el punto Quinto inciso “C”, del Acta del Directorio del Registro Nacional de las Personas, número 54-2011 de la misma fecha; siendo procedente emitir la disposición respectiva que permita la ejecución de lo resuelto; **POR TANTO:** Con base en lo considerado y en lo que para el efecto establecen los artículos: 1, 2, 9, 15 literales c) y o), de la Ley del Registro Nacional de las Personas **ACUERDA: PRIMERO:** Que la denominación de la plaza “Auxiliar de Informática I”



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

SIN SERIE



Nº 1798

que tiene a cargo todas las actividades relacionadas con la captura de los datos biométricos y biográficos, de las personas que soliciten su Documento Personal de Identificación -DPI-, se cambiará por la denominación "Auxiliar de Captura de Datos". **SEGUNDO:** Que la denominación de la plaza "Auxiliar Rotativo de Informática" que tiene a cargo todas las actividades relacionadas con la captura de los datos biométricos y biográficos, de las personas que soliciten su Documento Personal de Identificación - DPI-, se cambiará a la denominación "Auxiliar de Captura de Datos Rotativo". **TERCERO:** Reubicar las siguientes plazas de la Dirección de Procesos hacia el Registro Central de las Personas: Cinco (5) Auxiliares Rotativos de Informática, quienes estarán supeditados al Jefe de Supervisión Departamental del Registro Central de las Personas; y, seiscientos sesenta y cinco (665) miembros del personal, los que actualmente se encuentran dentro de la categoría de "Auxiliares de Informática I", quienes a partir de la emisión del presente acuerdo, laborarán bajo la categoría "Auxiliar de Captura de Datos", quienes estarán jerárquica y administrativamente supeditados a los Registradores Civiles de las Personas, Departamentales, Municipales, Civiles, Mini Sedes y Auxiliaturas respectivamente, según en la sede en la que se encuentren. **CUARTO:** Aprobar el cambio de denominación de las plazas mencionadas en los puntos primero y segundo y la reubicación del personal ubicado en la Dirección de Procesos hacia Registro Central de las Personas de conformidad con el punto tercero, personal que deberá permanecer en la misma ubicación física, mantendrá la misma remuneración y renglón presupuestario al cual se encuentra cargado. **QUINTO:** La Dirección de Capacitación, el Registro Central de las Personas y la Dirección de Procesos son los encargados de velar por el cumplimiento del presente Acuerdo. **SEXTO:** Notifíquese el presente Acuerdo por medio de la Secretaría General de la Institución a todas las Direcciones del Registro Nacional de las Personas para los efectos correspondientes. **Vigencia.** El presente Acuerdo entrará en vigencia inmediatamente. Dado en la Ciudad de Guatemala, a los veintiún días del mes de julio del año dos mil once." **"REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS - RENAP- GUATEMALA, C.A. ACUERDO DE DIRECTORIO No.44-2011 EL DIRECTORIO DEL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS - RENAP**

CONSIDERANDO: Que el Decreto número 90-2005 Ley del Registro Nacional de las Personas y sus Reformas, en su artículo 31 establece que: "El Registro Central de las Personas, en sus distintas sedes, es la dependencia encargada de centralizar la información relativa a los hechos y actos inscritos en los Registros Civiles de las Personas, de la organización y mantenimiento del archivo central y administrar la base de datos del país. Para el Efecto, elaborará y mantendrá el registro único de las personas naturales y las respectivas asignaciones del código único de identificación; asimismo enviará la información aprobada o improbad a donde corresponda, para la emisión del documento personal de identificación o para iniciar el proceso de revisión. Tendrá a su cargo los Registros Civiles de las Personas que establezca el Directorio en todos los municipios de la República, así como los adscritos a



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

SIN SERIE



Nº 1799

las oficinas consulares y el Registro de Ciudadanos. Estará a cargo del Registrador Central de las Personas, quien goza de fe pública y su funcionamiento además de regirse por este artículo se regulará por el reglamento respectivo". **CONSIDERANDO:** Que la Dirección de Procesos es la dependencia encargada, con base a la información recibida del Registro Central de las Personas, de emitir el Documento Personal de Identificación; además organizará el funcionamiento del sistema biométrico y grafotécnica. Se regirá por el reglamento respectivo. **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 el Director Ejecutivo presentó la propuestas de Reestructuración Organizacional del Personal de Registro Central de las Personas y de la Dirección de Procesos, misma que fue aprobado por consenso y unanimidad por el Directorio del Registro Nacional de las Personas en sesión de fecha 21 de julio de 2011, aprobación que quedo consignada en el punto Quinto inciso "C" del Acta del Directorio del Registro Nacional de las Personas, número 54-2011 de la misma fecha; siendo procedente emitir la disposición respectiva que permita la ejecución de lo resuelto; **POR TANTO:** Con base en lo considerado y en lo que para el efecto establecen los artículos: 1, 2, 9, 15 literales c) y o), de la Ley del Registro Nacional de las Personas; **ACUERDA:** **PRIMERO:** Reubicar las siguientes plazas que actualmente se encuentran asignadas al Registro Central de las Personas hacia la Dirección de Procesos: Un (1) Jefe de Análisis de Registro; Tres (3) Técnicos en Biometría; Un (1) Técnico en Identificación de Huellas; Un (1) Técnico de Reconocimiento Facial; Un (1) Auxiliar en Identificación de Huellas; y Un (1) Auxiliar de Reconocimiento Facial. **SEGUNDO:** Aprobar la reubicación del personal de las plazas indicadas en el punto primero de la Dirección del Registro Central de las Personas hacia la Dirección de Procesos, personal que deberá permanecer en la misma ubicación física, mantendrá la misma remuneración, jerarquía, perfil del puesto y renglón presupuestario al cual se encuentra cargado. **TERCERO:** La Dirección de Capacitación, el Registro Central de las Personas y la Dirección de Procesos son los encargados de velar por el cumplimiento del presente Acuerdo. **CUARTO:** Notifíquese el presente acuerdo por medio de la Secretaría General de la Institución a todas las Direcciones del Registro Nacional de las Personas para los efectos correspondientes. **Vigencia.** El presente Acuerdo entrará en vigencia inmediatamente. Dado en la Ciudad de Guatemala, a los veintiún días del mes de julio del año dos mil once. **"REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS – RENAP-GUATEMALA, C.A. ACUERDO DE DIRECTORIO No. 45-2011 EL DIRECTORIO DEL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS – RENAP-CONSIDERANDO:** Que el Decreto número 90-2005 Ley del Registro Nacional de las Personas y sus Reformas, en su artículo 31 establece que: "El Registro Central de las Personas, en sus distintas sedes, es la dependencia encargada de centralizar la información relativa a los hechos y actos inscritos en los Registros



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

SIN SERIE



Nº 1800

Civiles de las Personas, de la organización y mantenimiento del archivo central y administrar la base de datos del país. Para el Efecto, elaborará y mantendrá el registro único de las personas naturales y las respectivas asignaciones del código único de identificación; asimismo enviará la información aprobada o improbada a donde corresponda, para la emisión del documento personal de identificación o para iniciar el proceso de revisión. Tendrá a su cargo los Registros Civiles de las Personas que establezca el Directorio en todos los municipios de la República, así como los adscritos a las oficinas consulares y el Registro de Ciudadanos. Estará a cargo del Registrador Central de las Personas, quien goza de fe pública y su funcionamiento además de regirse por este artículo se regulará por el reglamento respectivo". **CONSIDERANDO:** Que la Dirección de Servicio y Atención a las Personas, creada mediante Acuerdo de Directorio número 03-2011 de fecha doce de enero de dos mil once, tiene las atribuciones de centralizar los criterios, normas, procedimientos y políticas relacionadas con el servicio a la población y el servicio al cliente interno. **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 el Director Ejecutivo presentó la propuestas de Reestructuración Organizacional del Personal de Registro Central de las Personas y de la Dirección de Servicio y Atención a las Personas, misma que fue aprobado por unanimidad por el Directorio del Registro Nacional de las Personas en sesión de fecha 21 de julio de 2011, aprobación que quedo consignada en el punto Quinto inciso "C" del Acta del Directorio del Registro Nacional de las Personas, número 54-2011 de la misma fecha; siendo procedente emitir la disposición respectiva que permita la ejecución de lo resuelto; **POR TANTO:** Con base en lo considerado y en lo que para el efecto establecen los artículos: 1, 2, 9, 15 literales c) y o) de la Ley del Registro Nacional de las Personas; **ACUERDA: PRIMERO:** Que la denominación de la plaza "Auxiliares de Atención al Público" que tiene a su cargo todas las actividades relacionadas al servicio de las personas en la Sede Central, siendo estas orientar a las personas en las ventanillas correspondientes, atender quejas y sugerencias de los usuarios y realizar auditorías de servicio en las sedes del RENAP en la República, se cambiará por la denominación "Ejecutivos de Servicio y Atención a las Personas". **SEGUNDO:** Aprobar el cambio de denominación de las cuatro plazas mencionadas en el punto primero y la reubicación dicho personal del Registro Central de las Personas hacia la Dirección de Servicio y Atención a las Personas, personal que deberá permanecer en la misma ubicación física, mantendrá la misma remuneración y renglón presupuestario al cual se encuentra cargado. **TERCERO:** Los Ejecutivos de Servicio y Atención a las Personas estarán jerárquica y administrativamente supeditados al Jefe de Servicio de Atención a las Personas, de la Dirección de Servicio y Atención a las Personas. **CUARTO:** La Dirección de Capacitación, el Registro Central de las Personas y la Dirección de Servicio y Atención a las Personas son los



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

SIN SERIE



Nº 1801

encargados de velar por el cumplimiento del presente acuerdo. **QUINTO:** Notifíquese el presente acuerdo por medio de la Secretaría General de la Institución a todas las Direcciones del Registro Nacional de las Personas para los efectos correspondientes. **Vigencia.** El presente Acuerdo entrará en vigencia inmediatamente. Dado en la Ciudad de Guatemala, a los veintiún días del mes de julio del año dos mil once. **REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS – RENAP- GUATEMALA, C.A. ACUERDO DE DIRECTORIO No. 46-2011 EL DIRECTORIO DEL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS – RENAP**

CONSIDERANDO: Que el Decreto número 90-2005 Ley del Registro Nacional de las Personas y sus reformas, en su artículo 31 establece que “El Registro Central de las Personas, en sus distintas sedes, es la dependencia encargada de centralizar la información relativa a los hechos y actos inscritos en los Registros Civiles de las Personas, de la organización y mantenimiento del archivo central y administrar la base de datos del país. Para el efecto, elaborará y mantendrá el registro único de las personas naturales y las respectivas asignaciones del código único de identificación; asimismo enviará la información aprobada o improbada a donde corresponda, para la emisión del documento personal de identificación o para iniciar el proceso de revisión. Tendrá a su cargo los Registros Civiles de las Personas que establezca el Directorio en todos los municipios de la República, así como los adscritos a las oficinas consulares y el Registro de Ciudadanos. Estará a cargo del Registrador Central de las Personas, quien goza de fe pública y su funcionamiento además de regirse por este artículo se regulará por el reglamento respectivo”. **CONSIDERANDO:** Que la Dirección de Servicio y Atención a las Personas, creada mediante Acuerdo de Directorio número 03-2011 de fecha doce de enero de dos mil once, tiene las atribuciones de centralizar los criterios, normas, procedimientos y políticas relacionadas con el servicio a la población y el servicio al cliente interno. **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 el Director Ejecutivo presentó la propuesta de Reestructuración Organizacional del Personal de Registro Central de las Personas y de la Dirección de Servicio y Atención a las Personas, misma que fue aprobada por unanimidad por el Directorio del Registro Nacional de las Personas en sesión de fecha 21 de julio de 2011, aprobación que quedó consignada en el punto Quinto inciso “C” del Acta del Directorio del Registro Nacional de las Personas, número 54-2011 de la misma fecha; siendo procedente emitir la disposición respectiva que permita la ejecución de lo resuelto; **POR TANTO:** Con base en lo considerado y en lo que para el efecto establecen los artículos: 1, 2, 9, 15 literales c) y o), de la Ley del Registro Nacional de las Personas. **ACUERDA:** **PRIMERO:** Aprobar la supresión de las plazas del Registro Central de las Personas siendo las siguientes, con el impacto financiero correspondiente. **PLAZAS A ELIMINAR-----**



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

SIN SERIE



Nº 1802

NOMBRE DE PLAZAS	CANTIDAD DE PLAZAS	SUELDO BASE	SUELDO MENSUAL	COMPLEMENTO SALARIAL	BONIFICACION MENSUAL 37-2001	CUOTA PATRONAL MENSUAL IGSS	SUELDO ANUAL	COMPLEMENTO ANUAL	BONIFICACION ANUAL	BONO 14	AGUINALDO	CUOTA PATRONAL IGSS ANUAL	GRAN TOTAL
Auxiliar de atención	2	2,500.00	5,000.00	-	500.00	533.50	60,000.00	-	6,000.00	5,000.00	5,000.00	6,402.00	82,402.00
	2	2,500.00	5,000.00	-	500.00	533.50	60,000.00	-	6,000.00	5,000.00	5,000.00	6,402.00	82,402.00

SEGUNDO: Aprobar la creación de la plaza "Supervisor de Servicio y Atención a las Personas", dentro de la estructura administrativa de la Dirección de Servicio y Atención a las Personas, con el correspondiente impacto financiero. La plaza creada dependerá jerárquica y administrativamente del Jefe de Servicio y Atención a las Personas. **PLAZA A CREAR -----**

NOMBRE DE PLAZAS	CANTIDAD DE PLAZAS	SUELDO BASE	SUELDO MENSUAL	COMPLEMENTO SALARIAL	BONIFICACION MENSUAL 37-2001	CUOTA PATRONAL MENSUAL IGSS	SUELDO ANUAL	COMPLEMENTO ANUAL	BONIFICACION ANUAL	BONO 14	AGUINALDO	CUOTA PATRONAL IGSS ANUAL	GRAN TOTAL
Supervisor de servicio y atención a las personas	1	5,000.00	5,000.00	-	250.00	533.50	60,000.00	-	3,000.00	5,000.00	5,000.00	6,402.00	79,402.00
	1	5,000.00	5,000.00	-	250.00	533.50	60,000.00	-	3,000.00	5,000.00	5,000.00	6,402.00	79,402.00

TERCERO: Funciones: El Supervisor de Servicio y Atención a las Personas tiene las siguientes funciones. 1. Vela por el correcto funcionamiento del área de Atención a las Personas del Registro Central y por la excelencia en la prestación de los servicios solicitados por la población. 2. Coordina y transmite las directrices a los subalternos en aspectos relacionados con el servicio de atención a las personas en las áreas del Registro Central. 3. Coordina los turnos del personal a su cargo y revisa el cumplimiento de los mismos. 4. Atiende casos específicos de usuarios que no encontraron una solución en su trámite en el Registro Civil y Dirección de Procesos (DPI) y contribuye a la solución de los mismos. 5. Convoca a reuniones de trabajo al personal subalterno, para verificar la calidad de servicio y atención a las personas, escuchar comentarios y aclarar dudas. 6. Presentar informes al jefe inmediato sobre la situación y avance general de las actividades a cargo. 7. Prepara y presenta estadísticas de la Dirección. 8. Participa en reuniones a las cuales sea convocado por su jefe u otras autoridades. 9. Ejecuta otras funciones que le sean asignadas por su jefe.

CUARTO: La Dirección de Capacitación, el Registro Central de las Personas, la Dirección de Servicio y Atención a las Personas y la Dirección de Presupuesto son los encargados de velar por el cumplimiento del presente Acuerdo. **QUINTO:** Notifíquese el presente acuerdo por medio de la Secretaría General de la Institución a todas las Direcciones del Registro Nacional de las Personas para los efectos correspondientes. **Vigencia.** El presente Acuerdo entrará en vigencia inmediatamente. Dado en la Ciudad de Guatemala, a los veintinueve días del mes de julio del año dos mil once."-----

SÉXTO: CONVOCATORIA DE LA SESIÓN. El Licenciado Helder Ulises Gómez, convoca a



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

SIN SERIE



Nº 1803

sesión ordinaria de Directorio para el día miércoles veintisiete de julio del dos mil once, a las quince horas en la sede del Registro Nacional de las Personas.-----

SÉPTIMO: 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 diez 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 once hojas tamaño oficio escritas únicamente en el anverso.-

Licenciado Helder Ulises Gómez

**Magistrado Vocal I Tribunal Supremo Electoral
Presidente del Directorio**

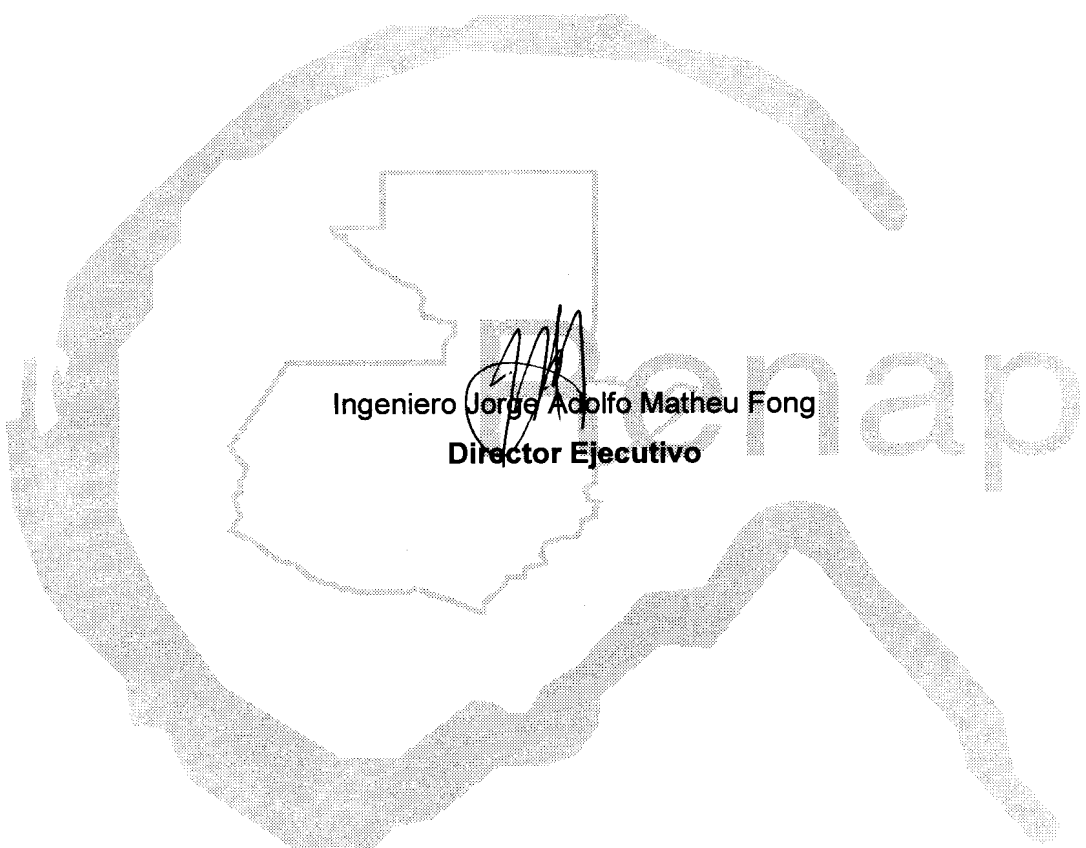
Licenciado Roberto Emilio Dávila Figueroa

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

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