

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

SIN SERIE



Nº 1810

**ACTA No. 56-2011 DEL DIRECTORIO DEL
REGISTRO NACIONAL DE PERSONAS -RENAP-**

En la ciudad de Guatemala, siendo las quince horas del día viernes veintinueve 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 cinco guión dos mil once (55-2011).
- III. Recepción de Dictámenes favorables en relación a la contratación de personal de seguridad del RENAP, de la Dirección de Presupuesto, Dirección Administrativa, Dirección de Capacitación y Dirección de Asesoría Legal, para aprobación de la contratación.
- IV. Resolución de autorización de la contratación entre el Registro Nacional de las Personas -RENAP- y la entidad GBM DE GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA, por medio de sus respectivos Representantes Legales, dentro del evento para la ADQUISICIÓN DE SERVIDORES Y SISTEMA DE ALMACENAMIENTO DE LOS EQUIPOS ADQUIRIDOS PARA EL PROYECTO DE DEPURACIÓN DATA RENAP
- 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 Y APROBACIÓN DEL ACTA DE DIRECTORIO NÚMERO CINCUENTA Y CINCO GUIÓN DOS MIL ONCE (55-2011). Se procedió a dar lectura al Acta número cincuenta y cinco guión dos mil once (55-2011), la cual fue aprobada por los miembros del Directorio y firmada junto con el Director Ejecutivo.-----



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

SIN SERIE



Nº 1811

TERCERO: RECEPCIÓN DE DICTAMENES FAVORABLES EN RELACIÓN A LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL DE SEGURIDAD DEL RENAP, DE LA DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO, DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA, DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y DIRECCIÓN DE ASESORÍA LEGAL, PARA APROBACIÓN DE LA CONTRATACIÓN. El Director Ejecutivo traslada el oficio DE guión dos mil ciento noventa y ocho guión dos mil once (DE-2198-2011) de fecha veintiocho de julio del año dos mil once, mediante el cual remite los dictámenes emitidos por los Directores de las Direcciones de Presupuesto, Asesoría Legal, Administrativa y Capacitación, los que señalan que es factible la aprobación de los perfiles y la creación de las plazas de cuatro (4) pilotos escoltas, catorce (14) escoltas ejecutivas, diez (10) supervisores de Seguridad Departamentales y cuatrocientos cincuenta y cinco (455) guardias contratados bajo el renglón cero veintiuno (021) "Personal Supernumerario" todo ello en virtud que el contrato administrativo veintiocho guión dos mil nueve (28-2009) esta próximo a vencer. El Director Ejecutivo, reitera que el contrato administrativo número veintiocho guión dos mil nueve (28-2009), suscrito por el RENAP con la entidad Protección Metropolitana, Sociedad Anónima, vencerá el cinco de agosto próximo, por lo que es necesario que el Directorio autorice la contratación del personal indicado anteriormente, aprobando los perfiles presentados y la modificación presupuestaria respectiva. El Directorio después de analizar y revisar la solicitud planteada, por consenso y unanimidad aprueba: i) el perfil de los puestos de Pilotos Escoltas, Escoltas Ejecutivos, Supervisores de Seguridad Departamentales y de Guardias; ii) la creación de plazas de cuatro (4) pilotos, catorce (14) escoltas ejecutivos, diez (10) supervisores de Seguridad Departamentales y cuatrocientos cincuenta y cinco (455) guardias y, iii) la modificación presupuestaria correspondiente. En consecuencia se emite el acuerdo respectivo, el cual se transcribe: **"REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS – RENAP- GUATEMALA, C.A. ACUERDO DE DIRECTORIO No. 47-2011 EL DIRECTORIO DEL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS – RENAP CONSIDERANDO:** Que el Decreto número 90-2005 del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas, Ley del Registro Nacional de las Personas, en su artículo 44 establece que la Dirección Administrativa de RENAP tendrá a su cargo la organización y ejecución de las actividades administrativas de la Institución, proponiendo al Directorio de Renap, por medio del Director Ejecutivo, la política de administración y control de los recursos humanos, financieros y materiales. **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 "Contratación de Personal de Seguridad", con base a los Dictámenes favorables de fecha 27 de julio de 2011, emitidos por las Direcciones de Presupuesto; Administrativa; Capacitación; y Asesoría Legal; misma que fue aprobada por consenso y unanimidad por el Directorio del Registro Nacional de las Personas en sesión de fecha 29 de julio del 2011, aprobación que quedó



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

SIN SERIE



Nº 1812

consignada en el punto tercero del Acta del Directorio del Registro Nacional de las Personas, número 56-2011 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), del Decreto número 90-2005 del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas, Ley del Registro Nacional de las Personas. **ACUERDA: PRIMERO: Aprobar** los perfiles y la creación de las plazas de 4 Pilotos Escoltas, 14 Escoltas Ejecutivas, 10 Supervisores de Seguridad Departamentales y 455 Guardias contratados bajo el renglón 021 "Personal Supernumerario" a partir del 5 de agosto hasta el 31 de diciembre del presente año; para prestar el servicio seguridad y vigilancia en todas las sedes del Registro Nacional de las Personas -RENAP- en toda la República de Guatemala, conforme el siguiente cuadro:

PLAZAS
(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)

RENGLÓN PRESUPUESTARIO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD DE PLAZAS	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	BONIFICACIÓN ANUAL (BONO 14) ASO-DIC	AGUINALDO ASO-DIC	CUOTA PATRONAL PAS ANUAL	GRAN TOTAL		
021	PILOTOS ESCOLTAS	4	4,200	16,800	1,000	1,793	84,000	3,000	7,000	7,000	8,963	111,963
021	ESCOLTAS EJECUTIVAS	14	4,000	56,000	3,500	5,975	280,000	17,500	23,334	23,334	29,876	374,044
021	SUPERVISORES DE SEGURIDAD DEPARTAMENTALES	10	3,500	35,000	2,500	3,735	175,000	12,500	14,583	14,583	18,673	235,339
021	GUARDIAS	455	2,300	1,046,500	113,750	111,662	5,232,500	568,750	436,042	436,042	496,155	7,169,488
TOTAL		483		1,154,300	120,750	123,164	5,771,500	603,750	480,959	480,959	553,666	7,890,834

Y de conformidad con la siguiente modificación presupuestaria: -----

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA					
DEBITO			CREDITO		
REGLÓN PRESUPUESTARIO	DESCRIPCIÓN	MONTO	REGLÓN PRESUPUESTARIO	DESCRIPCIÓN	MONTO
197	Servicios de Vigilancia	Q 7,890,834.00	021	Personal Supernumerario	Q 5,771,500.00
			027	Bonificación Incentivo	Q 603,750.00
			051	Aporte Patronal IGSS	Q 553,666.00
			071	Aguinaldo	Q 480,959.00
			072	Bonificación Anual (Bono 14)	Q 480,959.00
TOTAL		Q 7,890,834.00	TOTAL		Q 7,890,834.00

SEGUNDO: Se aprueban los perfiles de los puestos antes indicados con sus respectivas atribuciones y los requisitos para optar a dichos puestos en la forma siguiente:-----

PILOTO ESCOLTA-----

IDENTIFICACIÓN:-----

TÍTULO DEL PUESTO:

Piloto Escolta-----

UBICACIÓN:

Dirección Administrativa-----

JEFE INMEDIATO:

Jefe de Seguridad-----

SUPERVISA A:

No ejerce supervisión-----

DESCRIPCIÓN:-----

NATURALEZA DEL TRABAJO:-----

Trabajo especializado que consiste en conducir vehículos motorizados, para transportar a Guardias y Supervisores de la Institución a diferentes destinos de la capital y áreas circunvecinas, para la realización de su trabajo.-----



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

SIN SERIE



Nº 1813

ATRIBUCIONES: -----

- Conduce el vehículo asignado para la realización de sus actividades. -----
- Traslada a guardias y supervisores de la Institución a diferentes destinos de la capital y áreas circunvecinas, para la realización de su trabajo.-----
- Transporta bienes, equipo, suministros, y correspondencia a sedes de la Institución---
- Colabora en la realización de comisiones al interior de la República, cuando sea necesario.-----
- Vela porque el vehículo a su cargo se mantenga en óptimas condiciones de funcionamiento. -----
- Realiza reparaciones sencillas al vehículo asignado.-----
- Informa al jefe inmediato sobre desperfectos que sufra el vehículo que conduce.-----
- Lleva control del kilometraje recorrido, y elabora el reporte correspondiente.-----
- Realiza otras tareas relacionadas con el puesto.-----

ESPECIFICACIONES: -----

DIFICULTAD: -----

- **Complejidad de las tareas:** Las tareas requieren capacidad para conducir correctamente y bajo las normas de tránsito establecidas el vehículo que tiene asignado.-
- **Problemas que deben resolverse:** Se requiere la aplicación de conocimientos de tránsito y sentido común, para solventar eventualidades que se presenten en el desplazamiento por vías y carreteras.-----

ESFUERZO: -----

- **Esfuerzo físico:** Se requiere esfuerzo físico en la actividad de conducción de vehículos, lo que implica permanecer en una misma posición por períodos prolongados de tiempo.---
- **Esfuerzo mental:** Se requiere atención y concentración mental al conducir vehículos, para evitar eventualidades y accidentes de tránsito.-----
- **Esfuerzo visual y/o auditivo:** Se requiere esfuerzo visual al conducir. -----

RESPONSABILIDAD: -----

- **Por uso de maquinaria, equipo e instrumentos:** Es responsable por el buen uso y cuidado del vehículo que tiene asignado, y del equipo auxiliar (herramientas, llanta de repuesto, etc.) -----
- **Por manejo de dinero y documentos de valor:** No aplica.-----
- **Por manejo de información confidencial:** No aplica.-----
- **Por relaciones interpersonales:** a) Relaciones Internas: Con el Jefe de Seguridad, Supervisores de Seguridad y Guardias -----
b) Relaciones Externas: Con empresas de suministro de combustibles y eventualmente con empresas que brindan servicios de reparación y mantenimiento de vehículos. -----
- **Por toma de decisiones:** Trabaja siguiendo instrucciones específicas. Cuando surge un

[Handwritten signatures and scribbles on the left margin]



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

SIN SERIE



Nº 1814

imprevisto interrumpe actividades, consulta, y continúa hasta recibir nuevas instrucciones.

Por el trabajo de otros: Es responsable únicamente de las labores propias.-----

CONDICIONES DE TRABAJO: -----

- **Ambiente:** El trabajo se desarrolla en áreas fuera de las instalaciones de la Institución, estando expuesto a lluvia, sol, polvo y otras condiciones adversas.-----
- **Riesgos:** Dada la naturaleza del trabajo está expuesto a sufrir accidentes de tránsito, así como atracos al desplazarse a diversas áreas de la capital y del interior de la República. -
- **Consecuencias:** Maneja niveles moderados de estrés, dada la naturaleza de sus actividades. Los eventuales accidentes de tránsito pueden ocasionar pérdidas materiales, así como lesiones graves, incapacidad o pérdida de la vida, tanto para el Piloto como para los trabajadores que transporta. -----

PERFIL DEL PUESTO: -----

PREPARACIÓN ACADÉMICA: -----

Poseer estudios a nivel básico.-----

Conocimiento del Reglamento de Tránsito y conocimientos básicos de mecánica automotriz. -

EXPERIENCIA LABORAL: -----

Acreditar 2 años de experiencia como conductor de vehículos.-----

Destreza en el manejo de armas de fuego-----

COMPETENCIAS INSTITUCIONALES: -----

SERIE SERVICIOS GENERALES		
RESULTADOS MODELO COMPETENCIAL DE GESTIÓN		
COMPETENCIA	NIVEL REQUERIDO	PESO
1. Trabajo en equipo	2	0.2
2. Servicio al Ciudadano	3	0.5
3. Integridad	3	0.3
Corte de Elegibilidad		70

COMPETENCIAS Y VALORES:-----

Habilidad, destreza y pericia para conducir vehículos.-----

Cultura y educación vial.-----

Carácter tranquilo.-----

Previsión.-----

Responsabilidad.-----

Honradez.-----

Eficiencia.-----

Respeto.-----

Puntualidad.-----

Disciplina.-----



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

SIN SERIE



Nº 1815

OTROS REQUISITOS:-----

Poseer licencia para conducir vehículo.-----

Poseer licencia de portación de arma de fuego -----

Carecer de antecedentes penales y policíacos. -----

Tener disponibilidad de horario.-----

Tener disponibilidad para viajar.-----

-----**GUARDIA**-----

IDENTIFICACIÓN:-----

TÍTULO DEL PUESTO: Guardia -----

UBICACIÓN: Dirección Administrativa -----

JEFE INMEDIATO: Jefe de Seguridad -----

SUPERVISA A: No ejerce supervisión -----

DESCRIPCIÓN: -----

NATURALEZA DEL TRABAJO: -----

Trabajo especializado que consiste en realizar acciones diversas encaminadas a brindar protección a los empleados, usuarios, instalaciones, bienes y valores del RENAP. -----

ATRIBUCIONES: -----

- Inspecciona constantemente el o las áreas que tiene bajo su responsabilidad -----
- Mantiene en óptimas condiciones de funcionamiento el equipo y accesorios que utiliza en el desempeño de sus atribuciones. -----
- Apoya en los planes de seguridad y contingencia tendientes a neutralizar cualquier eventualidad que pudiera presentarse en la Institución, cuando así se requiera. -----
- Participa en cursos de adiestramiento sobre aspectos de seguridad, prevención e investigación, defensa personal y otras áreas. -----
- Realiza otras tareas relacionadas con el puesto. -----

ESPECIFICACIONES: -----

DIFICULTAD: -----

- **Complejidad de las tareas:** Las tareas requieren capacidad para ejecutar acciones de vigilancia, protección y seguridad personal. -----
- **Problemas que deben resolverse:** Se requiere la aplicación de conocimientos tácticos y estratégicos para salvaguardar la seguridad de las instalaciones, personal, usuarios, bienes y valores de la Institución. -----

ESFUERZO: -----

- **Esfuerzo físico:** Se requiere esfuerzo físico para desplazarse a diversas áreas, para permanecer de pie o en una misma posición por períodos prolongados y para portar el equipo y accesorios que utiliza en el desarrollo de sus actividades. -----

[Handwritten signatures and scribbles on the left margin]



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

SIN SERIE



Nº 1816

- **Esfuerzo mental:** Se requiere atención, percepción, suspicacia y concentración mental para realizar las actividades de inspección, vigilancia, protección y seguridad personal.----
- **Esfuerzo visual y/o auditivo:** Se requiere esfuerzo visual en el desarrollo de las actividades de inspección y vigilancia. -----

RESPONSABILIDAD: -----

- **Por uso de maquinaria, equipo e instrumentos:** Es responsable por el buen uso y cuidado del equipo y accesorios que utiliza en el desempeño de sus atribuciones: armas, chalecos y otros. -----
- **Por manejo de dinero y documentos de valor:** No aplica. -----
- **Por manejo de información confidencial:** No aplica. -----
- **Por relaciones interpersonales:** a) Relaciones Internas: con el Jefe de Seguridad, Directores, con personal administrativo, con pilotos de la Institución. -----
b) Relaciones Externas: Con usuarios y visitantes. -----
- **Por toma de decisiones:** Trabaja siguiendo instrucciones y lineamientos generales. Cuando surge un imprevisto actúa de inmediato, velando por salvaguardar la integridad física de los trabajadores y usuarios. -----
- **Por el trabajo de otros:** Es responsable únicamente de las labores propias.-----

CONDICIONES DE TRABAJO: -----

- **Ambiente:** El trabajo se desarrolla en las diversas sedes u oficinas administrativas del RENAP, -----
- **Riesgos:** Posibilidad de sufrir accidentes o atracos en las diferentes sedes o áreas de trabajo. Dada la naturaleza del trabajo, se está expuesto a sufrir lesiones o ataques con armas. -----
- **Consecuencias:** Maneja niveles elevados de estrés, dada la naturaleza de sus actividades. Las eventuales lesiones o ataques con armas, pueden ocasionar incapacidad o pérdida de la vida. -----

PERFIL DEL PUESTO: -----

PREPARACIÓN ACADÉMICA: -----

Saber leer y escribir -----

Entrenamiento en seguridad y defensa personal. -----

EXPERIENCIA LABORAL: -----

Acreditar 2 años de experiencia en labores relacionadas con la seguridad -----

COMPETENCIAS INSTITUCIONALES: -----

SERIE SERVICIOS GENERALES
RESULTADOS MODELO COMPETENCIAL DE GESTIÓN

[Handwritten signatures and scribbles on the left margin]



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

SIN SERIE



Nº 1817

COMPETENCIA	NIVEL REQUERIDO	PESO
1. Trabajo en equipo	2	0.2
2. Servicio al Ciudadano	3	0.5
3. Integridad	3	0.3
Corte de Elegibilidad	70	

COMPETENCIAS Y VALORES:-----

- Habilidad para realizar inspecciones.-----
- Destreza para la defensa personal.-----
- Previsión.-----
- Responsabilidad.-----
- Honestidad.-----
- Discreción.-----
- Lealtad.-----
- Honradez.-----
- Eficiencia.-----
- Respeto.-----
- Puntualidad.-----
- Disciplina.-----

OTROS REQUISITOS:-----

- Carecer de antecedentes penales y policíacos.-----
- Tener disponibilidad de horario.-----
- Tener disponibilidad para viajar-----
- Tener 1.55 mts. de estatura como mínimo-----

ESCOLTA EJECUTIVA

IDENTIFICACIÓN:-----

TÍTULO DEL PUESTO: Escolta ejecutiva-----
UBICACIÓN: Dirección Administrativa-----
JEFE INMEDIATO: Jefe de Seguridad-----
SUPERVISA A: No ejerce supervisión-----

DESCRIPCIÓN:-----

NATURALEZA DEL TRABAJO:-----

Trabajo especializado que consiste en realizar acciones diversas encaminadas a brindar protección a los señores Directores y/o Asesores del RENAP, a fin de garantizar su seguridad y salvaguardar su integridad física.-----

ATRIBUCIONES:-----

[Handwritten signatures and notes on the left margin]



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

SIN SERIE



Nº 1818

- Acompaña y custodia a los señores Directores y/o Asesores del RENAP 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.-----
- Inspecciona constantemente las áreas en que se encuentra o en que se desplaza el funcionario. -----
- Establece contacto y comunicación con agentes de seguridad de las Instituciones y Entidades que visite el funcionario, para coordinar actividades de protección, cuando sea necesario. -----
- Mantiene en óptimas condiciones de funcionamiento el equipo y accesorios que utiliza en el desempeño de sus atribuciones.-----
- Apoya en los planes de seguridad y contingencia tendientes a neutralizar cualquier eventualidad que pudiera presentarse en la Institución, cuando así se requiera.-----
- Participa en cursos de adiestramiento sobre aspectos de seguridad, prevención e investigación, defensa personal y otras áreas. -----
- Realiza otras tareas relacionadas con el puesto. -----

ESPECIFICACIONES: -----

DIFICULTAD: -----

- **Complejidad de las tareas:** Las tareas requieren capacidad para ejecutar acciones de vigilancia, protección y seguridad personal.-----
- **Problemas que deben resolverse:** Se requiere la aplicación de conocimientos tácticos y estratégicos para salvaguardar la seguridad e integridad física de los señores Directores y/o Asesores.-----

ESFUERZO: -----

- **Esfuerzo físico:** Se requiere esfuerzo físico para desplazarse a diversas áreas, para permanecer de pie o en una misma posición por períodos prolongados de tiempo, y para portar el equipo y accesorios que utiliza en el desarrollo de sus actividades.-----
- **Esfuerzo mental:** Se requiere atención, percepción, suspicacia y concentración mental para realizar las actividades de inspección, vigilancia, protección y seguridad personal. ---
- **Esfuerzo visual y/o auditivo:** Se requiere esfuerzo visual en el desarrollo de las actividades de inspección y vigilancia. -----

RESPONSABILIDAD: -----

- **Por uso de maquinaria, equipo e instrumentos:** Es responsable por el buen uso y cuidado del equipo y accesorios que utiliza en el desempeño de sus atribuciones: armas, chalecos y otros. -----
- **Por manejo de dinero y documentos de valor:** No aplica.-----
- **Por manejo de información confidencial:** No aplica.-----

[Handwritten signatures and scribbles on the left margin]



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

SIN SERIE



Nº 1819

- **Por relaciones interpersonales:** a) Relaciones Internas: Con Directores y/o Asesores del RENAP, con el Jefe de Seguridad, con el personal de asistencia secretarial de las Direcciones y con Pilotos de la Institución.-----
- b) Relaciones Externas: Con personal de seguridad de Instituciones y Entidades que visite el funcionario.-----
- **Por toma de decisiones:** Trabaja siguiendo instrucciones y lineamientos generales. Cuando surge un imprevisto actúa de inmediato, velando por salvaguardar la integridad física del funcionario.-----
- **Por el trabajo de otros:** Es responsable únicamente de sus labores.-----

CONDICIONES DE TRABAJO: -----

- **Ambiente:** El trabajo se desarrolla en diversas áreas (pasillos de las oficinas del RENAP, Instituciones y Entidades que visita el funcionario y en vehículos custodiando desplazamientos), que regularmente ofrecen buenas condiciones ambientales.-----
- **Riesgos:** Posibilidad de sufrir accidentes o atracos al desplazarse a diversas áreas de la capital y del interior de la República. Dada la naturaleza del trabajo, se está expuesto a sufrir lesiones o ataques con armas. -----
- **Consecuencias:** Maneja niveles elevados de estrés, dada la naturaleza de sus actividades. Las eventuales lesiones o ataques con armas, pueden ocasionar incapacidad o pérdida de la vida. -----

PERFIL DEL PUESTO: -----

PREPARACIÓN ACADÉMICA: -----

Poseer diploma de sexto primaria. -----

Entrenamiento en seguridad y defensa personal. -----

EXPERIENCIA LABORAL: -----

Acreditar 3 años de experiencia en labores relacionadas con la seguridad personal.-----

COMPETENCIAS INSTITUCIONALES: -----

SERIE SERVICIOS GENERALES		
RESULTADOS MODELO COMPETENCIAL DE GESTIÓN		
COMPETENCIA	NIVEL REQUERIDO	PESO
1. Trabajo en equipo	2	0.2
2. Servicio al Ciudadano	3	0.5
3. Integridad	3	0.3
Corte de Elegibilidad		70

COMPETENCIAS Y VALORES: -----

Habilidad para realizar inspecciones. -----

Destreza para la defensa personal. -----

Previsión. -----



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

SIN SERIE



Nº 1820

Responsabilidad.-----

Honestidad.-----

Discreción.-----

Lealtad.-----

Honradez.-----

Eficiencia.-----

Respeto.-----

Puntualidad.-----

Disciplina.-----

OTROS REQUISITOS:-----

Poseer Licencia para portar arma de fuego.-----

Carecer de antecedentes penales y policíacos.-----

Tener disponibilidad de horario -----

Tener disponibilidad para viajar -----

Constancia de haber prestado servicio militar (deseable no indispensable) -----

-----SUPERVISOR DE SEGURIDAD DEPARTAMENTAL-----

IDENTIFICACIÓN:-----

TÍTULO DEL PUESTO: Supervisor de Seguridad Departamental -----

UBICACIÓN: Dirección Administrativa -----

JEFE INMEDIATO: Jefe de Seguridad -----

SUPERVISA A: Guardias -----

DESCRIPCIÓN:-----

NATURALEZA DEL TRABAJO:-----

Trabajo especializado que consiste en realizar acciones diversas encaminadas a la supervisión de la seguridad de las diferentes sedes de su región.-----

ATRIBUCIONES:-----

- Supervisa a los Guardias asignados en cada una de las sedes del RENAP.-----
- Vela porque se mantenga en óptimas condiciones de funcionamiento los equipos y accesorios que utiliza el Guardia en el desempeño de sus atribuciones.-----
- Apoya en los planes de seguridad y contingencia tendientes a neutralizar cualquier eventualidad que pudiera presentarse en la Institución, cuando así se requiera.-----
- Participa en cursos de adiestramiento sobre aspectos de seguridad, prevención e investigación, defensa personal y otras áreas.-----
- Realiza otras tareas relacionadas con el puesto.-----

ESPECIFICACIONES:-----

DIFICULTAD:-----



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

SIN SERIE



Nº 1821

- **Complejidad de las tareas:** Las tareas requieren capacidad para ejecutar acciones de supervisión y control de los Guardias. -----
- **Problemas que deben resolverse:** Se requiere la aplicación de conocimientos de control y supervisión de personal.-----

ESFUERZO: -----

- **Esfuerzo físico:** Se requiere esfuerzo físico para desplazarse a diversas áreas, para ejercer tareas de control y supervisión así como de resolución de problemas.-----
- **Esfuerzo mental:** Se requiere atención, percepción, suspicacia y concentración mental para realizar las actividades de inspección y supervisión.-----
- **Esfuerzo visual y/o auditivo:** Se requiere esfuerzo visual en el desarrollo de las actividades de inspección y supervisión. -----

RESPONSABILIDAD: -----

- **Por uso de maquinaria, equipo e instrumentos:** Es responsable por el buen uso y cuidado del equipo y accesorios que utiliza en el desempeño de sus atribuciones: armas, chalecos y otros. -----
- **Por manejo de dinero y documentos de valor:** No aplica.-----
- **Por manejo de información confidencial:** No aplica.-----
- **Por relaciones interpersonales:** a) Relaciones Internas: Con Directores y/o Asesores del RENAP, con el Jefe de Seguridad, con Directores, Registradores, Jefes de Departamento, personal administrativo y con pilotos de la Institución. -----
b) Relaciones Externas: Con personal de seguridad de Instituciones y Entidades Gubernamentales tales como PNC, PMT, etc. -----
- **Por toma de decisiones:** Trabaja siguiendo instrucciones y lineamientos generales. Cuando surge un imprevisto actúa de inmediato e informa lo correspondiente a su Jefe Inmediato. -----
- **Por el trabajo de otros:** Es responsable únicamente de sus labores y de los Guardias bajo su responsabilidad.-----

CONDICIONES DE TRABAJO: -----

- **Ambiente:** El trabajo se desarrolla en diversas sedes u oficinas administrativas del RENAP. -----
- **Riesgos:** Posibilidad de sufrir accidentes o atracos al desplazarse a diversas áreas de la capital y del interior de la República. Dada la naturaleza del trabajo, se está expuesto a sufrir lesiones o ataques con armas. -----
- **Consecuencias:** Maneja niveles elevados de estrés, dada la naturaleza de sus actividades. Las eventuales lesiones o ataques con armas, pueden ocasionar incapacidad o pérdida de la vida. -----

PERFIL DEL PUESTO: -----

[Handwritten signatures and scribbles on the left margin]



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

SIN SERIE



Nº 1822

PREPARACIÓN ACADÉMICA: -----

Diploma de Tercero Básico.-----

Entrenamiento en seguridad y defensa personal.-----

EXPERIENCIA LABORAL: -----

Acreditar 3 años de experiencia en labores relacionadas con seguridad y supervisión de personal. -----

COMPETENCIAS INSTITUCIONALES: -----

SERIE SERVICIOS GENERALES		
RESULTADOS MODELO COMPETENCIAL DE GESTIÓN		
COMPETENCIA	NIVEL REQUERIDO	PESO
1. Trabajo en equipo	2	0.2
2. Servicio al Ciudadano	3	0.5
3. Integridad	3	0.3
Corte de Elegibilidad		70

COMPETENCIAS Y VALORES: -----

Habilidad para realizar inspecciones.-----

Destreza para la defensa personal.-----

Previsión.-----

Responsabilidad.-----

Honestidad.-----

Discreción.-----

Lealtad.-----

Honradez.-----

Eficiencia.-----

Respeto.-----

Puntualidad.-----

Disciplina.-----

OTROS REQUISITOS:-----

Poseer licencia para portar arma de fuego.-----

Poseer licencia para conducir motocicleta (vigente) -----

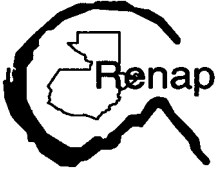
Carecer de antecedentes penales y policíacos.-----

Tener disponibilidad de horario -----

Tener disponibilidad para viajar -----

Constancia de haber prestado servicio militar (deseable no indispensable) -----

TERCERO: La Dirección de Capacitación y Dirección Administrativa 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 al Director Ejecutivo, la Dirección de



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

SIN SERIE



Nº 1823

Capacitación, Dirección Administrativa, Dirección de Presupuesto, Dirección de Gestión y Control Interno 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".-----

CUARTO: RESOLUCIÓN DEL EVENTO DENOMINADO MI GUIÓN CERO CUATRO GUIÓN DOS MIL ONCE ADQUISICIÓN DE SERVIDORES Y SISTEMA DE ALMACENAMIENTO DE LOS EQUIPOS ADQUIRIDOS PARA EL PROYECTO DE DEPURACIÓN DATA RENAP. El Directorio, luego de la revisión y análisis respectivo, tiene a la vista para resolver el expediente del evento denominado MI guión cero cuatro guión dos mil once "ADQUISICIÓN DE SERVIDORES Y SISTEMA DE ALMACENAMIENTO DE LOS EQUIPOS ADQUIRIDOS PARA EL PROYECTO DE DEPURACIÓN DATA RENAP", con número de operación Guatecompras (NOG) un millón seiscientos cincuenta y seis mil doscientos cincuenta y dos (1656252), y adjudicarlo a la entidad GBM DE GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA, por un monto total de dos millones cuatrocientos cuarenta y cinco mil quetzales (Q.2,445,000.00), que incluye el impuesto al valor agregado (IVA), emitiendo la resolución de Directorio número **dieciocho guión dos mil once (18-2011)** de fecha veintinueve de julio del año dos mil once, la cual se transcribe a continuación: "**RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO NÚMERO 18-2011** Guatemala, 29 de julio de 2011. **EL DIRECTORIO DEL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS CONSIDERANDO** Que la compra, venta y contratación de bienes, suministros, obras y servicios que requieran las entidades descentralizadas y autónomas, deben sujetarse a las disposiciones de la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento. **CONSIDERANDO** Que el artículo 44 inciso 1.10 de la Ley de Contrataciones del Estado, establece como caso de excepción, la compra y contratación de bienes, suministros y servicios con proveedores únicos, y que la calificación de proveedor y servicio único o exclusivo se hará conforme el procedimiento que se establece en el Reglamento de la referida ley. **CONSIDERANDO** Que en el presente caso, para la calificación de proveedor y servicio único o exclusivo, el Registro Nacional de las Personas llevó a cabo el evento de Manifestación de Interés RENAP MI-04-2011 identificado con el Número de Operación Guatecompras (NOG) 1656252 para la "Adquisición de Servidores y Sistema de Almacenamiento de los Equipos Adquiridos para el Proyecto de Depuración Data RENAP", siguiendo el procedimiento legal establecido en el artículo 20 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. **CONSIDERANDO** Que la Comisión Receptora nombrada para recibir las ofertas de lo solicitado en el referido evento, mediante acta administrativa de recepción de ofertas número cero sesenta y tres guión dos mil once (063-2011) del veintidós de julio de dos mil once, hizo constar que en el presente caso, el único oferente que presentó manifestación de interés a ofertar el referido bien, fue la entidad GBM DE GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA, lo que hace procedente su contratación de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. **POR**



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

SIN SERIE

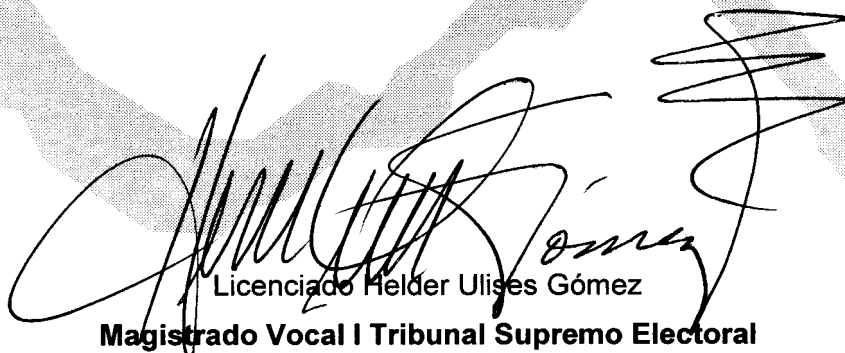


Nº 1824

TANTO: Con base en lo considerado, normas legales citadas y lo que para el efecto establecen los artículos: 1, 3, 4, 9 numeral 4.2, 44 numeral 1.10 y 45 de la Ley de Contrataciones del Estado; 4 BIS, 8 y 20 de su Reglamento; 1, 2, 9 y 15 de la Ley del Registro Nacional de las Personas, RENAP; **RESUELVE: I) ADJUDICAR** a la entidad **GBM DE GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA**, la **ADQUISICIÓN DE SERVIDORES Y SISTEMA DE ALMACENAMIENTO DE LOS EQUIPOS ADQUIRIDOS PARA EL PROYECTO DE DEPURACIÓN DATA RENAP**, por un monto total de dos millones cuatrocientos cuarenta y cinco mil Quetzales exactos (Q.2,445,000.00), que incluye el Impuesto al Valor Agregado, según lo solicitado en el evento de Manifestación de Interés RENAP MI-04-2011 identificado con el Número de Operación Guatecompras (NOG) 1656252. **II) Se instruye al Director Ejecutivo** para que por medio de Secretaría General se practiquen las notificaciones correspondientes y se publique la presente resolución en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado –GUATECOMPRAS-. **III) Remítase el expediente a la Dirección de Asesoría Legal para la elaboración del contrato respectivo.**-----

QUINTO: CONVOCATORIA DE LA SESIÓN. El Licenciado Helder Ulises Gómez, convoca a sesión ordinaria de Directorio para el día martes dos de agosto del dos mil once, a las diecisiete horas en la sede del 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 dieciocho 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 dieciséis hojas tamaño oficio escritas únicamente en el anverso.-----



Licenciado Helder Ulises Gómez
Magistrado Vocal I Tribunal Supremo Electoral

Presidente del Directorio

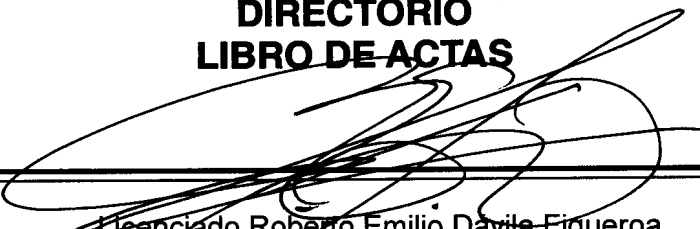


**REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP-
DIRECTORIO
LIBRO DE ACTAS**


SIN SERIE



Nº 1825


Licenciado Roberto Emilio Davila-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