

**ACTA No. 27-2017 DEL DIRECTORIO DEL
REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP-**

En la ciudad de Guatemala, siendo las **trece horas del miércoles cinco de abril del dos mil diecisiete**; reunidos en la sede del Registro Nacional de las Personas, ubicada en Calzada Roosevelt número trece guión cuarenta y seis (13-46) de la zona siete (7), de esta ciudad capital, con el objeto de realizar sesión **ordinaria**, los siguientes miembros del Directorio: Doctor Rudy Marlon Pineda Ramírez, Magistrado Vocal IV del Tribunal Supremo Electoral y Miembro Titular del Directorio, quien la preside; Licenciado Axel Manuel Alejandro Romero García, Tercer Viceministro de Gobernación, Encargado del Despacho Ministerial y Miembro del Directorio; Ingeniero Calixto Raul Monzon Perez, Miembro Titular del Directorio Electo por el Congreso de la República; Licenciado Julio René Solórzano Barrios, Magistrado Vocal I del Tribunal Supremo Electoral y Miembro Suplente del Directorio; Licenciada Elvia Yolanda Alvarez Veliz, Miembro Suplente del Directorio Electo por el Congreso de la República; e, Ingeniera Brenda Amarilis Gramajo González, Director Ejecutivo en Funciones y Secretario del Directorio en Funciones, para hacer constar lo siguiente:

PRIMERO: APERTURA DE LA SESIÓN Y APROBACIÓN DE LA AGENDA. Preside la sesión el Doctor Rudy Marlon Pineda Ramírez, Presidente del Directorio del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, quien declara abierta la sesión y somete a aprobación la agenda:

- I. Apertura de la Sesión y Aprobación de la Agenda.
- II. Lectura del Acta de Directorio número veintiséis guión dos mil diecisiete (26-2017).
- III. Toma de posesión en el Directorio del Licenciado Axel Manuel Alejandro Romero García, Tercer Viceministro de Gobernación, Encargado del Despacho Ministerial y Miembro del Directorio.
- IV. Compromisos.
- V. Temas:
 - 5.1. Solicitud de aprobación de donación de parte del Programa Mundial de Alimentos. (**Oficio de referencia DE-2677-2017**). Ponente: Director Ejecutivo en Funciones.
 - 5.2. Solicitud de creación del puesto de "Registrador Civil de las Personas A", para cumplir con el mandamiento del Juez Octavo de Trabajo y Previsión Social. (**Oficio de referencia DE-2712-2017**). Ponente: Director Ejecutivo en Funciones.
 - 5.3. Conocimiento del informe sobre la cantidad de solicitudes de Documentos Personales de Identificación pendientes de impresión. (**Oficio de referencia DE-2608-2017**). Ponente: Director Ejecutivo en Funciones.
- VI. Respuestas a instrucciones.
- VII. Puntos varios.
- VIII. Convocatoria.
- IX. 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 VEINTISÉIS GUIÓN DOS MIL DIECISIETE (26-2017). Se procedió a dar lectura al Acta de Directorio número veintiséis guión dos mil diecisiete (26-2017) la cual fue aprobada y firmada por los miembros del Directorio junto con el Director Ejecutivo en Funciones, en su calidad de Secretario del Directorio en Funciones.-----

TERCERO: TOMA DE POSESIÓN EN EL DIRECTORIO DEL LICENCIADO AXEL MANUEL ALEJANDRO ROMERO GARCÍA, TERCER VICEMINISTRO DE GOBERNACIÓN, ENCARGADO DEL DESPACHO MINISTERIAL Y MIEMBRO DEL DIRECTORIO.



Descripción: El Doctor Rudy Marlon Pineda Ramírez da la cordial bienvenida al Directorio, al Licenciado Axel Manuel Alejandro Romero García, Tercer Viceministro de Gobernación, Encargado del Despacho Ministerial. Seguidamente, el Licenciado Axel Manuel Alejandro Romero García, presenta los siguientes documentos: **a)** Copia del Acuerdo Gubernativo número cuarenta y seis (46) de fecha diez de mayo de dos mil dieciséis, emitido por el Presidente de la República, por medio del cual se nombró al señor Axel Manuel Alejandro Romero García, al cargo de Tercer Viceministro de Gobernación; **b)** Certificación extendida por la Analista de Asuntos Administrativos de Personal de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Gobernación, del Acta número cero nueve guión dos mil dieciséis (09-2016) de fecha once de mayo del dos mil dieciséis, por medio de la cual el Licenciado Francisco Manuel Rivas Lara, Ministro de Gobernación, da formal posesión del cargo de Tercer Viceministro de Gobernación al Licenciado Axel Manuel Alejandro Romero García, de conformidad con el Acuerdo Gubernativo número cuarenta y seis (46) de fecha diez de mayo de dos mil dieciséis; **c)** Acuerdo Ministerial número ciento veintiuno guión dos mil diecisiete (121-2017) de fecha tres de abril de dos mil diecisiete, emitido por el Licenciado Walter Francisco Girón Figueroa, Cuarto Viceministro de Gobernación encargado del Despacho Ministerial, por medio del cual nombró al Licenciado Axel Manuel Alejandro Romero García como encargado del Despacho Ministerial, el cuatro y cinco de abril del año dos mil diecisiete, inclusive o hasta el efectivo ingreso a territorio guatemalteco del titular del Despacho, por lo que de conformidad con el artículo 9 del Decreto número 90-2005 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Registro Nacional de las Personas, le corresponde integrar el Directorio de la Institución. **Conclusión:** Con base en la documentación relacionada y de conformidad con lo establecido en Ley, el Doctor Rudy Marlon Pineda Ramírez, en su calidad de Presidente del Directorio del RENAP, procede a dar **FORMAL Y LEGAL POSESIÓN DEL CARGO AL LICENCIADO AXEL MANUEL ALEJANDRO ROMERO GARCÍA, TERCER VICEMINISTRO DE GOBERNACIÓN, ENCARGADO DEL DESPACHO MINISTERIAL, COMO MIEMBRO DEL DIRECTORIO DEL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP-**, únicamente para el cinco de abril de dos mil diecisiete.-----

CUARTO: COMPROMISOS: 4.1. ANÁLISIS DEL OFICIO MEDIANTE EL CUAL LA

DIRECCIÓN DE ASESORÍA LEGAL OPINA QUE LA FIGURA MÁS ACORDE PARA LA RECEPCIÓN DE LA IMPRESORA EN CALIDAD DE PRÉSTAMO ES LA DEL CONVENIO. (Oficio de referencia DE-2600-2017). Ponente: Director Ejecutivo en Funciones. Ref.: Punto Sexto: Puntos varios: 6.3, del Acta de Directorio número 19-2017, del 06 de marzo; Punto Sexto: Puntos varios: 6.2, del Acta de Directorio número 20-2017, del 09 de marzo; Punto Quinto: Respuestas a instrucciones: 5.2, del Acta de Directorio número 22-2017, del 16 de marzo; Punto Cuarto: Respuestas a instrucciones: 4.1, del Acta de Directorio número 25-2017, del 27 de marzo; Punto Sexto: Puntos varios: 6.2 del Acta de Directorio número 26-2017, del 31 de marzo, todas del 2017. **Descripción:** El Directorio manifiesta que continúa con el análisis del tema de mérito y después de discutir y estudiar los documentos para determinar cuál es la figura más acorde para la recepción del equipo de personalización y software para la impresión del Documento Personal de Identificación, en calidad de préstamo que entregará la entidad Entrust Datacard al Registro Nacional de las Personas, se procede a resolver. **Conclusión:** Por consenso y unanimidad se acuerda **AUTORIZAR** al Director Ejecutivo en Funciones y Representante Legal del Registro Nacional de las Personas, Ingeniera Brenda Amarilis Gramajo González, para suscribir el "Convenio de Préstamo de Equipo de Personalización y Software, entre el Registro Nacional de las Personas y la entidad Entrust Datacard", siempre y cuando se cumpla con los requisitos que establece la Ley y previa opinión o dictamen de la Dirección de Asesoría Legal avalando el cumplimiento de los requisitos.-----

QUINTO: TEMAS: 5.1. SOLICITUD DE APROBACIÓN DE DONACIÓN DE PARTE DEL PROGRAMA MUNDIAL DE ALIMENTOS. (Oficio de referencia DE-2677-2017). Ponente: Director Ejecutivo en Funciones. **Descripción:** La Ingeniera Brenda Amarilis Gramajo González manifiesta que traslada la copia del oficio DGCI-0923-2017 de la Dirección de Gestión y Control Interno por medio del cual solicita la aprobación de la donación de cuatro impresoras y cuatro computadoras por parte del Programa Mundial de Alimentos -PMA- a favor del Registro Nacional de las Personas -RENAP-. Por lo anterior, se adjunta la copia del oficio DAL-645-2017 de la Dirección de Asesoría Legal, con el que se acompaña la copia del dictamen legal número DAL-90-2017 con el que se indica que es procedente que sea aprobada dicha donación, para posteriormente seguir el procedimiento contemplado en el Manual de Normas y Procedimientos para la Recepción y Control de Bienes Donados. Así también, la Dirección de Informática y Estadística remite la copia del oficio DIE-1248-2017, anexando la copia informe del dictamen técnico INF-JST-015-2017 indicando que la referida donación es funcional para realizar las actividades de la Institución. **Conclusión:** Por consenso y unanimidad se acuerda **APROBAR** la donación propuesta por el Programa Mundial de Alimentos -PMA- en el marco del "Convenio de Cooperación entre el Registro Nacional de las Personas -RENAP- y el Programa Mundial de Alimentos -PMA-", consistente en cuatro impresoras y cuatro computadoras, a favor del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, las cuales se utilizarán en los procesos de registro y documentación de personas

naturales. **5.2. SOLICITUD DE CREACIÓN DEL PUESTO DE “REGISTRADOR CIVIL DE LAS PERSONAS A”, PARA CUMPLIR CON EL MANDAMIENTO DEL JUEZ OCTAVO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL. (Oficio de referencia DE-2712-2017).** Ponente: Director Ejecutivo en Funciones. **Descripción:** La Ingeniera Brenda Amarilis Gramajo González indica que entrega la copia del oficio DA-SDRRHH-dg-845-2017 del Departamento de Gestión de Recursos Humanos de la Subdirección de Recursos Humanos, por medio del cual hace del conocimiento que por mandamiento del Juez Octavo de Trabajo y Previsión Social, emitido dentro del incidente de reinstalación número 01173-2014-4543, dentro del Colectivo 01173-2014-1978 Secretaría, se debe reinstalar al señor Aurelio Martín Rojas de León, en el mismo puesto de trabajo que venía desempeñando antes de su despido. En virtud de lo anterior, se solicita la creación de un puesto de “Registrador Civil de las Personas A”, asignado al Registro Central de las Personas, en la oficina ubicada en el municipio de Colotenango, del departamento de Huehuetenango, bajo el renglón presupuestario cero veintidós (022) “Personal por contrato”, para tal efecto se propone suprimir el puesto de Registrador Civil de las Personas II de la oficina ubicada en el municipio de Colotenango, departamento de Huehuetenango, que cuenta con financiamiento y actualmente se encuentra vacante. Para el efecto se adjunta copia de los siguientes documentos: **a)** Notificación de la reinstalación antes mencionada de fecha diez de marzo del dos mil diecisiete, realizada por el Juzgado Octavo de Trabajo y Previsión Social; **b)** Oficio DAL-657-2017 de la Dirección de Asesoría Legal con el que se acompaña la copia del dictamen legal número DAL-89-2017 en el que se indica que es viable la creación del puesto de trabajo referido, en cumplimiento de la orden judicial de reinstalación emitida dentro del incidente señalado, la cual se encuentra firme y lo dispuesto en el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala; **c)** Oficio-L12-01-DP-0278-2017 del Departamento de Presupuesto, de la Dirección de Presupuesto con el que se adjunta la copia del dictamen presupuestario número L12-01-DP-021-2017, en el que se indica que es viable desde el punto de vista presupuestario la creación de dicho puesto de trabajo, siempre y cuando se suprima el puesto de trabajo que propone la Subdirección de Recursos Humanos de la Dirección Administrativa, en vista que la referida creación no generaría un impacto negativo al Presupuesto de Ingresos y Egresos del Registro Nacional de las Personas para el ejercicio fiscal dos mil diecisiete. **Conclusión:** Por consenso y unanimidad se acuerda **APROBAR** la **SUPRESIÓN** de un (1) puesto de trabajo de Registrador Civil de las Personas II, en la oficina del municipio de Colotenango del departamento de Huehuetenango, con salario de ocho mil quetzales (Q8,000.00), con cargo al renglón presupuestario cero veintidós (022) “Personal por contrato”. Asimismo, **APROBAR** la **CREACIÓN** de un (1) puesto de trabajo de Registrador Civil de las Personas A, asignado al Registro Central de las Personas, en la oficina del municipio de Colotenango del departamento de Huehuetenango, con sueldo de cinco mil doscientos quetzales (Q5,200.00), bajo el renglón presupuestario cero veintidós (022) “Personal por contrato”. **5.3. CONOCIMIENTO DEL INFORME SOBRE LA CANTIDAD DE SOLICITUDES DE**

DOCUMENTOS PERSONALES DE IDENTIFICACIÓN PENDIENTES DE IMPRESIÓN.

(Oficio de referencia DE-2608-2017). Ponente: Director Ejecutivo en Funciones.

Descripción: La Ingeniera Brenda Amarilis Gramajo González entrega la copia del oficio DPR-1020-2017, DIE-1315-2017 emitido en conjunto por las Direcciones de Procesos e Informática y Estadística con el que se presenta el informe sobre la cantidad de solicitudes de Documentos Personales de Identificación pendientes de impresión al treinta de marzo del dos mil diecisiete. **Conclusión:** Se dan por enterados. Por consenso y unanimidad se instruye al Director Ejecutivo en Funciones para que dé el seguimiento respectivo.

SEXTO: RESPUESTAS A INSTRUCCIONES: 6.1. CONOCIMIENTO DEL INFORME DEL SIDI Y SERVICIOS RELACIONADOS.

(Oficio de referencia DE-2724-2017). Ponente: Director Ejecutivo en Funciones. Ref.: Punto Quinto: Puntos Varios: 5.1., del Acta de Directorio número 74-2016, del 14 de noviembre; Punto Tercero: Compromisos: 3.1., del Acta de Directorio número 75-2016, del 17 de noviembre; Punto Sexto: Puntos Varios: 6.1., del Acta de Directorio número 76-2016, del 21 de noviembre; Punto Sexto: Puntos Varios: 6.2., del Acta de Directorio número 76-2016, del 21 de noviembre; Punto Quinto: Anexos: 5.1., Respuestas a instrucciones: C), del Acta de Directorio número 77-2016, del 24 de noviembre; Punto Quinto: Anexos: 5.1., Respuestas a instrucciones: H), del Acta de Directorio número 78-2016, del 28 de noviembre; Punto Tercero: Temas: 3.1., del Acta de Directorio número 79-2016, del 29 de noviembre; Punto Cuarto: Anexos: 4.1., Respuestas a instrucciones; E), del Acta de Directorio número 80-2016, del 01 de diciembre; Punto Tercero: Respuestas a instrucciones: 3.9., del Acta de Directorio número 81-2016, del 05 de diciembre; Punto Cuarto: Anexos: 4.1., Respuestas a instrucciones: E), del Acta de Directorio número 82-2016, del 08 de noviembre; Punto Cuarto: Anexos: 4.1., Respuestas a instrucciones: E), del Acta de Directorio número 83-2016, del 13 de diciembre; Punto Cuarto: Anexos: 4.1., Respuestas a instrucciones: F), del Acta de Directorio número 85-2016, del 20 de diciembre; Punto Cuarto: Anexos: 4.1., Respuestas a instrucciones: H), del Acta de Directorio número 86-2016, del 22 de diciembre; Punto Cuarto: Anexos: 4.1., Respuestas a instrucciones: G), del Acta de Directorio número 87-2016, del 27 de diciembre, todas del 2016; Punto Cuarto: Anexos: 4.1., Respuestas a instrucciones: 15) y 26), del Acta de Directorio número 01-2017, del 03 de enero; Punto Cuarto: Anexos: 4.1., Respuestas a instrucciones: 14), del Acta de Directorio número 02-2017, del 05 de enero; Punto Cuarto: Anexos: 4.1., Respuestas a instrucciones: 23), del Acta de Directorio número 03-2017, del 10 de enero; Punto Cuarto: Anexos: 4.1., Respuestas a instrucciones: 9), del Acta de Directorio número 04-2017, del 12 de enero; Punto Tercero: Respuestas a instrucciones: 3.7), del Acta de Directorio número 09-2017, del 30 de enero; Punto Cuarto: Respuestas a instrucciones: 4.4), del Acta de Directorio número 11-2017, del 06 de febrero; Punto Cuarto: Respuestas a instrucciones: 4.5, del Acta de Directorio número 12-2017, del 09 de febrero; Punto Quinto: Respuestas a instrucciones: 5.3, del Acta de Directorio número

16-2017, del 23 de febrero; Punto Cuarto: Respuestas a instrucciones: 4.5, del Acta de Directorio número 17-2017, del 27 de febrero; Punto Quinto: Respuestas a instrucciones: 5.10, del Acta de Directorio número 22-2017, del 16 de marzo; Punto Cuarto: Respuestas a instrucciones: 4.7, del Acta de Directorio número 23-2017, del 20 de marzo, todas del 2017. **Descripción:** La Ingeniera Brenda Amarilis Gramajo González manifiesta que traslada la copia del oficio CSIDI-0211-2017 del Coordinador del SIDI y Servicios Relacionados con el que presenta el informe pormenorizado del Sistema Integrado de Identificación e Impresión del Documento Personal de Identificación -SIDI- y Servicios Relacionados, correspondiente a lo estipulado en el Contrato Administrativo número cincuenta y cinco guión dos mil ocho (55-2008) suscrito entre la entidad Easy Marketing, Sociedad Anónima y el Registro Nacional de las Personas -RENAP-, dicho informe fue requerido por medio del oficio DE-2696-2017 de Dirección Ejecutiva, del cual se traslada copia.

Conclusión: Se dan por enterados. Por consenso y unanimidad se instruye al Director Ejecutivo en Funciones para que dé el seguimiento respectivo. **6.2. CONOCIMIENTO DEL OFICIO CON EL QUE SE INFORMA QUE SE ESTÁ DANDO SEGUIMIENTO AL PRÉSTAMO DEL EQUIPO DE PERSONALIZACIÓN PARA LA IMPRESIÓN DE TARJETAS POR LA ENTIDAD ENTRUST DATACARD. (Oficio de referencia DE-2682-2017).** Ponente: Director Ejecutivo en Funciones. Ref.: Punto Sexto: Puntos varios: 6.3, del Acta de Directorio número 19-2017, del 06 de marzo; Punto Sexto: Puntos varios: 6.2, del Acta de Directorio número 20-2017, del 09 de marzo; Punto Quinto: Respuestas a instrucciones: 5.2, del Acta de Directorio número 22-2017, del 16 de marzo; Punto Cuarto: Respuestas a instrucciones: 4.1, del Acta de Directorio número 25-2017, del 27 de marzo; Punto Sexto: Puntos varios: 6.2 del Acta de Directorio número 26-2017, del 31 de marzo, todas del 2017. **Descripción:** La Ingeniera Brenda Amarilis Gramajo González indica que remite la copia del oficio CSIDI-0207-2017 del Coordinador del SIDI y Servicios Relacionados, a través del cual informa que se está dando seguimiento al préstamo del equipo de personalización para la impresión de tarjetas por parte de la entidad Entrust Datacard, recolectando los documentos necesarios a efecto se realice el Convenio de Préstamo a la brevedad. **Conclusión:** Se dan por enterados. Por consenso y unanimidad se instruye al Director Ejecutivo en Funciones a efecto que se realice el seguimiento correspondiente. **6.3. CONOCIMIENTO DEL ANÁLISIS LEGAL SOBRE LAS FIANZAS ENTREGADAS POR LA ENTIDAD EASY MARKETING, SOCIEDAD ANÓNIMA. (Oficio de referencia DE-2701-2017).** Ponente: Director Ejecutivo en Funciones. Ref.: Punto Tercero: Temas: 3.2 del Acta de Directorio número 24-2017, del 24 de marzo; Punto Quinto: Respuestas a instrucciones: 5.13 del Acta de Directorio número 26-2017, del 31 de marzo del 2017. **Descripción:** La Ingeniera Brenda Amarilis Gramajo González manifiesta que traslada la copia del oficio DAL-684-2017 de la Dirección de Asesoría Legal con el que se presenta el análisis realizado en relación con las fianzas entregadas por la entidad Easy Marketing, Sociedad Anónima al Coordinador del Proyecto SIDI y Servicios Relacionados,

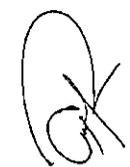
identificadas como: a) Fianza de Calidad o de Funcionamiento y b) Fianza de Saldos Deudores. **Conclusión:** Se dan por enterados. Por consenso y unanimidad se instruye al Director Ejecutivo en Funciones a efecto que se dé el seguimiento que corresponda. **6.4. INFORME PRESENTADO SOBRE EL SEGUIMIENTO EFECTUADO A LOS EXPEDIENTES DE AMPARO RELACIONADOS CON LA ENTIDAD EASY MARKETING, SOCIEDAD ANÓNIMA. (Oficio de referencia DE-2707-2017).** Ponente: Director Ejecutivo en Funciones. Ref.: Punto Cuarto: Temas: 4.3., del Acta de Directorio número 77-2016, del 24 de noviembre; Punto Quinto: Anexos: 5.1., Respuestas a instrucciones: F), del Acta de Directorio número 78-2016, del 28 de noviembre; Punto Tercero: Temas: 3.1., del Acta de Directorio número 79-2016, del 29 de noviembre; Punto Cuarto: Anexos: 4.1., Respuestas a instrucciones; D), del Acta de Directorio número 80-2016, del 01 de diciembre; Punto Cuarto: Puntos Varios: 4.3., del Acta de Directorio número 81-2016, del 05 de diciembre; Punto Cuarto: Anexos: 4.1., Respuestas a instrucciones: A), del Acta de Directorio número 83-2016, del 13 de diciembre; Punto Cuarto: Anexos: 4.1., Respuestas a instrucciones: C), del Acta de Directorio número 84-2016, del 15 de diciembre; Punto Cuarto: Anexos: 4.1., Respuestas a instrucciones: A) y C), del Acta de Directorio número 85-2016, del 20 de diciembre; Punto Cuarto: Anexos: 4.1., Respuestas a instrucciones: C), del Acta de Directorio número 86-2016, del 22 de diciembre; Punto Cuarto: Anexos: 4.1., Respuestas a instrucciones: B), del Acta de Directorio número 87-2016, del 27 de diciembre, todas del 2016; Punto Cuarto: Anexos: 4.1., Respuestas a instrucciones: 10), 18) y 19) del Acta de Directorio número 01-2017, del 03 de enero; Punto Cuarto: Anexos: 4.1., Respuestas a instrucciones: 10) y Punto Quinto: Puntos Varios: 5.1., del Acta de Directorio número 02-2017, del 05 de enero; Punto Cuarto: Anexos: 4.1., Respuestas a instrucciones: 11), del Acta de Directorio número 03-2017, del 10 de enero; Punto Cuarto: Anexos: 4.1., Respuestas a instrucciones: 1) y 6), del Acta de Directorio número 05-2017, del 16 de enero; Punto Cuarto: Anexos: 4.1., Respuestas a instrucciones: 4), del Acta de Directorio número 06-2017, del 19 de enero; Punto Cuarto: Anexos: 4.1., Respuestas a instrucciones: 8), del Acta de Directorio número 08-2017, del 26 de enero; Punto Quinto: Respuestas a instrucciones: 5.3, del Acta de Directorio número 14-2017, del 16 de febrero; Punto Sexto: Respuestas a instrucciones: 6.8, del Acta de Directorio número 15-2017, del 21 de febrero; Punto Cuarto: Respuestas a instrucciones: 4.3, del Acta de Directorio número 21-2017, del 13 de marzo, todas del 2017. **Descripción:** La Ingeniera Brenda Amarilis Gramajo González hace entrega de la copia del oficio DAL-676-2017 de la Dirección de Asesoría Legal con el que presenta el informe referente al seguimiento efectuado a los expedientes de amparo relacionados con la entidad Easy Marketing, Sociedad Anónima, que se tramitan en los distintos órganos jurisdiccionales. **Conclusión:** Se dan por enterados. Por consenso y unanimidad se instruye al Director Ejecutivo en Funciones a efecto que se realice el seguimiento respectivo. **6.5. INFORME PRESENTADO POR EL COMITÉ EJECUTIVO**

SOBRE AVANCES DEL PROYECTO DATA CLEANSING. (Oficio de referencia DE-2705-2017). Ponente: Director Ejecutivo en Funciones. Ref.: Punto Quinto: Puntos Varios: 5.4., del Acta de Directorio número 86-2016, del 22 de diciembre; Punto Cuarto: Anexos: 4.1., Respuestas a instrucciones: O), del Acta de Directorio número 87-2016, del 27 de diciembre, ambas del 2016; Punto Cuarto: Anexos: 4.1., Respuestas a instrucciones: 5), del Acta de Directorio número 01-2017, del 03 de enero; Punto Cuarto: Anexos: 4.1., Respuestas a instrucciones: 4), del Acta de Directorio número 02-2017, del 05 de enero; Punto Cuarto: Anexos: 4.1. Respuestas a instrucciones: 3), del Acta de Directorio número 06-2017, del 19 de enero; Punto Cuarto: Anexos: 4.1. Respuestas a instrucciones: 7), del Acta de Directorio número 07-2017, del 23 de enero; Punto Cuarto: Respuestas a instrucciones: 4.6, del Acta de Directorio número 10-2017, del 02 de febrero; Punto Cuarto: Respuestas a instrucciones: 4.11, del Acta de Directorio número 11-2017, del 06 de febrero; Punto Cuarto: Respuestas a instrucciones: 4.3, del Acta de Directorio número 12-2017, del 09 de febrero; Punto Cuarto: Respuestas a instrucciones: 4.4, del Acta de Directorio número 25-2017, del 27 de marzo, todas del 2017. **Descripción:** La Ingeniera Brenda Amarilis Gramajo González manifiesta que traslada la copia del oficio RC-OF-0649-2017, DPR-1038-2017, DIE-1345-2017, DGCI-1086-2017, DVIAS-333-2017 emitido en conjunto por el Registro Central de las Personas y las Direcciones de Procesos, Informática y Estadística, Gestión y Control Interno y Verificación de Identidad y Apoyo Social presentado por el Comité Ejecutivo del Proyecto Data Cleansing, sobre los avances obtenidos en el desarrollo del mismo. **Conclusión:** Se dan por enterados. Por consenso y unanimidad se instruye al Director Ejecutivo en Funciones para que se realice el seguimiento que corresponda.

6.6. INFORME SOBRE LAS ACCIONES REALIZADAS PARA DIVULGAR A TRAVÉS DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN PARA QUE LA POBLACIÓN SE ACERQUE A LAS OFICINAS DEL RENAP A RECOGER SU DPI. (Oficio de referencia DE-2681-2017). Ponente: Director Ejecutivo en Funciones. Ref.: Punto Tercero: Temas: 3.1, del Acta de Directorio número 23-2017, del 20 de marzo; Punto Tercero: Temas: 3.4 y Punto Cuarto: Respuestas a instrucciones: 4.4, del Acta de Directorio número 24-2017, del 20 de marzo; Punto Quinto: Respuestas a instrucciones: 5.2 del Acta de Directorio número 26-2017, del 31 de marzo, todas del 2017. **Descripción:** La Ingeniera Brenda Amarilis Gramajo González indica que traslada la copia del oficio B-01-CS-132-2017 de Comunicación Social con el que se presenta el informe referente a las acciones realizadas en cuanto a la divulgación a través de los medios de comunicación del país para que la población guatemalteca se acerque a las oficinas del Registro Nacional de las Personas correspondientes a recoger su Documento Personal de Identificación -DPI-. El Ingeniero Calixto Raul Monzon Perez indica que es de la opinión que si se proporciona información sobre el Registro Nacional de las Personas, la misma debe darse de manera institucional o como Directorio y no sólo como Ministerio de Gobernación; lo anterior, en virtud de las declaraciones que proporcionara el día de ayer el Licenciado Axel Manuel Alejandro



Romero García sobre el RENAP, a lo que los demás miembros del Directorio indican estar de acuerdo. El Licenciado Axel Manuel Alejandro Romero García indica que después de la reunión de Gabinete, siempre se brinda una conferencia de prensa, por lo que los medios de comunicación lo abordaron y le preguntaron sobre el RENAP, por lo que se vio obligado a dar respuesta. Agrega que respeta la opinión del Ingeniero Calixto Raul Monzon Perez y comparte que se debe dar la información de manera institucional. **Conclusión:** Se dan por enterados. Por consenso y unanimidad se instruye al Director Ejecutivo en Funciones para que se efectúe el seguimiento respectivo a lo referente con la divulgación. **6.7. CUADRO INFORMATIVO DE INFORMES PRESENTADOS SOBRE EL SEGUIMIENTO DEL:** a) **SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SID.** b) **SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SIBIO.** c) **SERVICIO DE EXTENSIÓN DE GARANTÍA Y SOPORTE, PARA EQUIPOS DEL SIRECI.** (Oficio de referencia DE-2657-2017). Ponente: Director Ejecutivo en Funciones. Ref.: Punto Quinto: Puntos Varios: 5.1., del Acta de Directorio número 74-2016, del 14 de noviembre; Punto Tercero: Compromisos: 3.1., del Acta de Directorio número 75-2016, del 17 de noviembre; Punto Sexto: Puntos Varios: 6.1., del Acta de Directorio número 76-2016, del 21 de noviembre; Punto Sexto: Puntos Varios: 6.2., del Acta de Directorio número 76-2016, del 21 de noviembre; Punto Quinto: Anexos: 5.1., Respuestas a instrucciones: C), del Acta de Directorio número 77-2016, del 24 de noviembre; Punto Quinto: Anexos: 5.1., Respuestas a instrucciones: H), del Acta de Directorio número 78-2016, del 28 de noviembre; Punto Tercero: Temas: 3.1., del Acta de Directorio número 79-2016, del 29 de noviembre; Punto Cuarto: Anexos: 4.1., Respuestas a instrucciones: E), del Acta de Directorio número 80-2016, del 01 de diciembre; Punto Tercero: Respuestas a instrucciones: 3.9., del Acta de Directorio número 81-2016, del 05 de diciembre; Punto Cuarto: Anexos: 4.1., Respuestas a instrucciones: E), del Acta de Directorio número 82-2016, del 08 de noviembre; Punto Cuarto: Anexos: 4.1., Respuestas a instrucciones: E), del Acta de Directorio número 83-2016, del 13 de diciembre; Punto Cuarto: Anexos: 4.1., Respuestas a instrucciones: F), del Acta de Directorio número 85-2016, del 20 de diciembre; Punto Cuarto: Anexos: 4.1., Respuestas a instrucciones: H), del Acta de Directorio número 86-2016, del 22 de diciembre; Punto Cuarto: Anexos: 4.1., Respuestas a instrucciones: G), del Acta de Directorio número 87-2016, del 27 de diciembre, todas del 2016; Punto Cuarto: Anexos: 4.1., Respuestas a instrucciones: 15) y 26), del Acta de Directorio número 01-2017, del 03 de enero; Punto Cuarto: Anexos: 4.1., Respuestas a instrucciones: 14), del Acta de Directorio número 02-2017, del 05 de enero; Punto Cuarto: Anexos: 4.1., Respuestas a instrucciones: 23), del Acta de Directorio número 03-2017, del 10 de enero; Punto Cuarto: Anexos: 4.1., Respuestas a instrucciones: 9), del Acta de Directorio número 04-2017, del 12 de enero; Punto Tercero: Respuestas a instrucciones: 3.7), del Acta de Directorio número 09-2017, del 30 de enero; Punto Cuarto: Respuestas a instrucciones: 4.4), del Acta de Directorio




número 11-2017, del 06 de febrero; Punto Cuarto: Respuestas a instrucciones: 4.5, del Acta de Directorio número 12-2017, del 09 de febrero; Punto Quinto: Respuestas a instrucciones: 5.3, del Acta de Directorio número 16-2017, del 23 de febrero; Punto Cuarto: Respuestas a instrucciones: 4.5, del Acta de Directorio número 17-2017, del 27 de febrero; Punto Quinto: Respuestas a instrucciones: 5.10, del Acta de Directorio número 22-2017, del 16 de marzo; Punto Cuarto: Respuestas a instrucciones: 4.7, del Acta de Directorio número 23-2017, del 20 de marzo, todas del 2017. **Descripción:** La Ingeniera Brenda Amarilis Gramajo González manifiesta que entrega la copia del cuadro informativo con el que se presenta un resumen de los informes presentados con respecto al seguimiento que se ha dado a los procedimientos administrativos siguientes: **a)** Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo y Soporte Técnico especializado para el Sistema de Impresión de Documentos -SID-, utilizado para la impresión de los documentos personales de identificación del Registro Nacional de las Personas -RENAP-; **b)** Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para la solución integrada, conformada por el Sistema de Identificación Biométrica -SIBIO-, Sistema de Reconocimiento Facial -FRS-, y Sistema Automatizado de Huellas Dactilares -AFIS-; para el Registro Nacional de las Personas -RENAP-, en el Centro de Datos Principal y Centro de Datos Alterno; y, **c)** Servicio de Extensión de Garantía y Soporte, para equipos del Sistema de Registro Civil -SIRECI- del Registro Nacional de las Personas -RENAP-. **Conclusión:** Se dan por enterados. Por consenso y unanimidad se instruye al Director Ejecutivo en Funciones para que se realice el seguimiento que corresponda.

6.8. CUADRO INFORMATIVO DE INFORMES PRESENTADOS POR LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DEL RENAP SOBRE: **a) REALIZAR ACCIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS PARA GARANTIZAR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS QUE BRINDA EL RENAP. b) DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN EL AMPARO PROVISIONAL DECRETADO POR LA SALA QUINTA DEL TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO CONSTITUIDA EN TRIBUNAL DE AMPARO. ASIMISMO, SE REMITE COPIA DE LOS OFICIOS ENVIADOS CON LOS QUE SE REITERÓ ATENDER LOS TEMAS ANTERIORMENTE DESCRITOS. (Oficios de referencia DE-2617-2017 y DE-2620-2017).** Ponente: Director Ejecutivo en Funciones. Ref.: Punto Quinto: Puntos Varios: 5.2., del Acta de Directorio número 73-2016, del 10 de noviembre; Punto Quinto: Puntos Varios: 5.1., del Acta de Directorio número 80-2016, del 01 de diciembre; Punto Tercero: Respuestas a instrucciones: 3.2., del Acta de Directorio número 81-2016, del 05 de diciembre; Punto Cuarto: Anexos: 4.1., Respuestas a instrucciones: N), del Acta de Directorio número 82-2016, del 08 de diciembre; Punto Cuarto: Anexos: 4.1., Respuestas a instrucciones: C), del Acta de Directorio número 83-2016; Punto Cuarto: Anexos: 4.1., Respuestas a instrucciones: D), del Acta de Directorio número 84-2016, del 15 de diciembre; Punto Cuarto: Anexos: 4.1., Respuestas a instrucciones: D) y M), del Acta de Directorio número 85-2016, del 20 de diciembre; Punto Cuarto: Anexos: 4.1., Respuestas a instrucciones: D), del Acta de

Directorio número 86-2016, del 22 de diciembre; Punto Cuarto: Anexos: 4.1., Respuestas a instrucciones: C), del Acta de Directorio número 87-2016, del 27 de diciembre, todas del 2016; Punto Cuarto: Anexos: 4.1., Respuestas a instrucciones: 11), del Acta de Directorio número 01-2017, del 03 de enero; Punto Cuarto: Anexos: 4.1., Respuestas a instrucciones: 12), del Acta de Directorio número 02-2017, del 05 de enero; Punto Cuarto: Anexos: 4.1., Respuestas a instrucciones: 15), del Acta de Directorio número 03-2017, del 10 de enero; Punto Cuarto: Anexos: 4.1., Respuestas a instrucciones: 4), del Acta de Directorio número 04-2017, del 12 de enero; Punto Cuarto: Anexos: 4.1., Respuestas a instrucciones: 8), del Acta de Directorio número 05-2017, del 16 de enero; Punto Cuarto: Anexos: 4.1., Respuestas a instrucciones: 3), del Acta de Directorio número 06-2017, del 19 de enero; Punto Cuarto: Anexos: 4.1., Respuestas a instrucciones: 5), del Acta de Directorio número 07-2017, del 23 de enero; Punto Cuarto: Anexos: 4.1., Respuestas a instrucciones: 8), del Acta de Directorio número 08-2017, del 26 de enero; Punto Tercero: Respuestas a instrucciones: 3.6., del Acta de Directorio número 09-2017, del 30 de enero; Punto Cuarto: Respuestas a instrucciones: 4.8., del Acta de Directorio número 10-2017, del 02 de febrero; Punto Cuarto: Respuestas a instrucciones: 4.12 y 4.13., ambos del Acta de Directorio número 11-2017, del 06 de febrero; Punto Cuarto: Respuestas a instrucciones: 4.8. del Acta de Directorio número 12-2017, del 09 de febrero; Punto Quinto: Respuestas a instrucciones: 5.3 y 5.7 y Punto Sexto: Puntos Varios: 6.2 del Acta de Directorio número 13-2017, del 13 de febrero; Punto Quinto: Respuestas a instrucciones: 5.6 y Punto Séptimo: Puntos Varios: 7.3 del Acta de Directorio número 14-2017, del 16 de febrero; Punto Sexto: Respuestas a instrucciones: 6.5. y 6.9. y, Punto Séptimo: Puntos varios: 7.6. del Acta de Directorio número 15-2017, del 21 de febrero; Punto Quinto: Respuestas a instrucciones: 5.8 y Punto Séptimo: Puntos varios: 7.1. del Acta de Directorio número 16-2017, del 23 de febrero; Punto Cuarto: Respuestas a instrucciones: 4.2 y Punto Quinto: Puntos varios: 5.4 del Acta de Directorio número 17-2017, del 27 de febrero; Punto Cuarto: Respuestas a instrucciones: 4.6 y Punto Sexto: Puntos varios: 6.5 del Acta de Directorio número 18-2017, del 02 de marzo; Punto Cuarto: Respuestas a instrucciones: 4.3 y Punto Sexto: Puntos varios: 6.4 del Acta de Directorio número 19-2017, del 06 de marzo; Punto Cuarto: Respuestas a instrucciones: 4.6 y Punto Sexto: Puntos varios: 6.4 del Acta de Directorio número 20-2017, del 09 de marzo; Punto Cuarto: Respuestas a instrucciones: 4.4 y Punto Quinto: Puntos varios: 5.6 del Acta de Directorio número 21-2017, del 13 de marzo; Punto Cuarto: Respuestas a instrucciones: 4.9 y Punto Séptimo: Puntos varios: 7.3 del Acta de Directorio número 22-2017, del 16 de marzo; Punto Cuarto: Respuestas a instrucciones: 4.4 y Punto Quinto: Puntos varios: 5.7 del Acta de Directorio número 23-2017, del 20 de marzo; Punto Cuarto: Respuestas a instrucciones: 4.10 y Punto Sexto: Puntos varios: 6.2 del Acta de Directorio número 24-2017, del 24 de marzo; Punto Cuarto: Respuestas a

instrucciones: 4.2 y Punto Quinto: Puntos varios: 5.4 del Acta de Directorio número 25-2017, del 27 de marzo; Punto Quinto: Respuestas a instrucciones: 5.16 y Punto Sexto: Puntos varios: 6.3 del Acta de Directorio número 26-2017, del 31 de marzo, todas del 2017. **Descripción:** La Ingeniera Brenda Amarilis Gramajo González hace del conocimiento que traslada el cuadro informativo que contiene resumen de los informes presentados por las distintas dependencias del RENAP con respecto a las acciones que han tomado para atender los siguientes temas: a) Realización de acciones legales y administrativas para garantizar la prestación de los servicios que brinda el RENAP a la población guatemalteca. b) Dar cumplimiento a lo dispuesto en el amparo provisional decretado por la Sala Quinta del Tribunal de lo Contencioso Administrativo constituida en Tribunal de Amparo, promovido por la PDH en contra del RENAP y la entidad Easy Marketing, Sociedad Anónima. Asimismo, se remite copia de los oficios DE-2612-2017 y DE-2613-2017 enviados a todas las dependencias del RENAP por medio de los cuales con fundamento en el amparo provisional decretado por dicha Sala y que fue **CONFIRMADO** por la Corte de Constitucionalidad, quien en la parte conducente de su resolución **ordena al Registro Nacional de las Personas (como autoridad administrativa directamente responsable de la entrega de documentos de identificación de las personas), a realizar todas las acciones necesarias, conforme los procedimientos legales y contractuales, para asegurar la continuidad del servicio de identificación de las personas, mediante la entrega del Documento Personal de Identificación, se reiteró atender los temas anteriormente descritos. Conclusión:** Se dan por enterados. Por consenso y unanimidad se instruye al Director Ejecutivo en Funciones para que se dé el seguimiento respectivo. **6.9. OFICIO ENVIADO A TRAVÉS DEL CUAL SE INSTRUYÓ DAR SEGUIMIENTO A LA CAMPAÑA PUBLICITARIA PARA QUE LAS PERSONAS ACUDAN A RECOGER SU DPI. (Oficio de referencia DE-2715-2017).** Ponente: Director Ejecutivo en Funciones. Ref.: Punto Tercero: Temas: 3.1, del Acta de Directorio número 12-2017, del 09 de febrero; Punto Quinto: Respuestas a instrucciones: 5.1, del Acta de Directorio número 13-2017, del 13 de febrero; Punto Quinto: Respuestas a instrucciones: 5.4, del Acta de Directorio número 14-2017, del 16 de febrero; Punto Cuarto: Respuestas a instrucciones: 4.2, del Acta de Directorio número 19-2017, del 16 de marzo; Punto Cuarto: Temas: 4.1, del Acta de Directorio número 26-2017, del 31 de marzo, todas del 2017. **Descripción:** La Ingeniera Brenda Amarilis Gramajo González hace entrega de la copia del oficio DE-2697-2017 enviado a Comunicación Social y al Registro Central de las Personas por medio del cual se instruyó dar seguimiento a la campaña publicitaria para dar a conocer a los habitantes de Guatemala cuyo Documento Personal de Identificación -DPI- se encuentre listo para ser entregado, para que puedan acudir a recogerlo a la sede del RENAP donde hayan presentado su solicitud. **Conclusión:** Se dan por enterados. Por consenso y unanimidad se instruye al Director Ejecutivo en Funciones para que se dé el seguimiento que corresponda. **6.10. OFICIO ENVIADO CON EL QUE SE REITERÓ DAR SEGUIMIENTO A LA IMPRESIÓN DEL DPI EN**



EL EQUIPO INTEGRADO PARA LA PERSONALIZACIÓN DE TARJETAS INTELIGENTES. (Oficio de referencia DE-2633-2017). Ponente: Director Ejecutivo en Funciones. Ref.: Punto Sexto: Puntos Varios: 6.1., del Acta de Directorio número 71-2016, del 03 de noviembre; Punto Cuarto: Anexos: 4.1., Respuestas a instrucciones: I), del Acta de Directorio número 72-2016, del 07 de noviembre; Punto Quinto: Anexos: 5.1., Respuestas a instrucciones: B), del Acta de Directorio número 77-2016, del 24 de noviembre; Punto Quinto: Anexos: 5.1., Respuestas a instrucciones: G), del Acta de Directorio número 78-2016, del 28 de noviembre; Punto Cuarto: Anexos: 4.1., Respuestas a instrucciones; F), del Acta de Directorio número 80-2016, del 01 de diciembre; Punto Tercero: Respuestas a instrucciones: 3.10., del Acta de Directorio número 81-2016, del 05 de diciembre; Punto Cuarto: Anexos: 4.1., Respuestas a instrucciones; J), del Acta de Directorio número 82-2016, del 08 de diciembre; Punto Cuarto: Anexos: 4.1., Respuestas a instrucciones: G), del Acta de Directorio número 83-2016, del 13 de diciembre; Punto Cuarto: Anexos: 4.1., Respuestas a instrucciones: F), del Acta de Directorio número 84-2016, del 15 de diciembre; Punto Cuarto: Anexos: 4.1., Respuestas a instrucciones: F), del Acta de Directorio número 87-2016, del 27 de diciembre, todas del 2016; Punto Cuarto: Anexos: 4.1., Respuestas a instrucciones: 14), del Acta de Directorio número 01-2017, del 03 de enero; Punto Cuarto: Anexos: 4.1., Respuestas a instrucciones: 20), del Acta de Directorio número 03-2017, del 10 de enero; Punto Cuarto: Anexos: 4.1., Respuestas a instrucciones: 8), del Acta de Directorio número 04-2017, del 12 de enero; Punto Quinto: Puntos varios: 5.2) del Acta de Directorio número 05-2017, del 16 de enero; Punto Cuarto: Anexos: 4.1., Respuestas a instrucciones: 3), del Acta de Directorio número 08-2017, del 26 de enero; Punto Cuarto: Respuestas a instrucciones: 4.7, del Acta de Directorio número 11-2017, del 06 de febrero; Punto Cuarto: Respuestas a instrucciones: 4.7, del Acta de Directorio número 12-2017, del 09 de febrero; Punto Quinto: Respuestas a instrucciones: 5.6, del Acta de Directorio número 13-2017, del 13 de febrero; Punto Quinto: Respuestas a instrucciones: 5.5, del Acta de Directorio número 14-2017, del 16 de febrero; Punto Sexto: Puntos varios: 6.2, del Acta de Directorio número 19-2017, del 06 de marzo; Punto Cuarto: Respuestas a instrucciones: 4.4, del Acta de Directorio número 20-2017, del 09 de marzo; Punto Quinto: Respuestas a instrucciones: 5.1, del Acta de Directorio número 26-2017, del 31 de marzo, todas del 2017. *Descripción:* La Ingeniera Brenda Amarilis Gramajo González manifiesta que traslada la copia del oficio DE-2614-2017 enviado a las Direcciones de Procesos, Informática y Estadística y Asesoría Legal por medio del cual se reiteró dar seguimiento a la impresión del Documento Personal de Identificación -DPI- en el Equipo Integrado para la Personalización de Tarjetas Inteligentes, debiendo velar por conservar la integridad de los sistemas y que no se vulnere el Contrato Administrativo número cincuenta y cinco guión dos mil ocho (55-2008) y su modificación contenida en el Contrato Administrativo número veinticinco guión dos mil dieciséis (25-2016), suscritos con la entidad Easy Marketing,



Handwritten signatures and initials on the left margin, including a large signature that appears to be 'Calixto'.

Sociedad Anónima. Lo anterior con fundamento en el amparo provisional decretado por la Sala Quinta del Tribunal de lo Contencioso Administrativo constituida en Tribunal de Amparo, y que fue **CONFIRMADO** por la Corte de Constitucionalidad. **Conclusión:** Se dan por enterados. Por consenso y unanimidad se instruye al Director Ejecutivo en Funciones para que se realice el seguimiento correspondiente. **6.11. OFICIO ENVIADO A TRAVÉS DEL CUAL SE INSTRUYÓ INFORMAR AL PERSONAL DE DICHO REGISTRO SOBRE LA FORMA COMO SE DEBE ATENDER A LOS USUARIOS EN GENERAL.** (Oficio de referencia DE-2714-2017). Ponente: Director Ejecutivo en Funciones. Ref.: Punto Cuarto: Temas: 4.1, del Acta de Directorio número 26-2017, del 31 de marzo del 2017.

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
Descripción: La Ingeniera Brenda Amarilis Gramajo González hace entrega de la copia de oficio DE-2704-2017 enviado al Registro Central de las Personas por medio del cual se instruyó informar al personal de dicho Registro sobre la forma como se debe atender a los usuarios en general, debiendo indicar al usuario cuando su Documento Personal de Identificación aún no esté impreso que deberá llenar un formulario con sus datos, para que se le pueda contactar y darle la fecha exacta cuando esté disponible su DPI; de lo anterior deberá informar sobre las acciones realizadas al respecto. Debiéndose además iniciar los procedimientos disciplinarios pertinentes en contra de quien o quienes resultares responsables. **Conclusión:** Se dan por enterados. Por consenso y unanimidad se instruye al Director Ejecutivo en Funciones para que se dé el seguimiento respectivo. **6.12. OFICIO ENVIADO POR MEDIO DEL CUAL SE INSTRUYÓ ELABORAR UN INFORME DEL CONTROL DE CALIDAD DE LOS DOCUMENTOS PERSONALES DE IDENTIFICACIÓN IMPRESOS CON EL EQUIPO DE PERSONALIZACIÓN MÜHLBAUER SCP60.** (Oficio de referencia DE-2711-2017). Ponente: Director Ejecutivo en Funciones. Ref.: Punto Cuarto: Temas: 4.3, del Acta de Directorio número 26-2017, del 31 de marzo del 2017.

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
Descripción: La Ingeniera Brenda Amarilis Gramajo González indica que traslada la copia del oficio DE-2698-2017 enviado a la Dirección de Procesos por medio del cual se instruyó elaborar un informe del control de calidad de los Documentos Personales de Identificación impresos con el equipo de personalización Mühlbauer SCP60, en el cual se describa el proceso de control de calidad e indicadores de control de calidad, detallando cuántos documentos han sido aceptados, cuántos rechazados y las causas de rechazo, así como los documentos impresos en dicho equipo; mismo que deberá ser remitido mensualmente. **Conclusión:** Se dan por enterados. Por consenso y unanimidad se instruye al Director Ejecutivo en Funciones para que se amplíe la información a presentar en relación al control de calidad de los Documentos Personales de Identificación impresos con el equipo de personalización Mühlbauer SCP60, en el sentido de indicar respecto a los 75,946 Documentos Personales de Identificación impresos, cuántos de estos están listos en las oficinas para ser entregados y cuántos han sido recibidos por los ciudadanos.-----

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
SÉPTIMO: PUNTOS VARIOS: 7.1. SOLICITUD DE APROBACIÓN DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO SUSCRITO ENTRE EL RENAP Y LA ENTIDAD PRODUCTIVE

BUSINESS SOLUTIONS (GUATEMALA), SOCIEDAD ANÓNIMA, PARA LA ADQUISICIÓN DEL "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO Y SOPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO PARA EL SISTEMA DE IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS -SID- UTILIZADO PARA LA IMPRESIÓN DE LOS DOCUMENTOS PERSONALES DE IDENTIFICACIÓN -DPI- DEL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP-". (Oficio de referencia DE-2736-2017). Ponente: Director Ejecutivo en Funciones.

Descripción: La Ingeniera Brenda Amarilis Gramajo González hace entrega de la copia del oficio DAL-696-2017 de la Dirección de Asesoría Legal por medio del cual remite el Contrato Administrativo número veinte guión dos mil diecisiete (20-2017) de fecha tres de abril de dos mil diecisiete, suscrito entre el Registro Nacional de las Personas -RENAP- y la entidad Productive Business Solutions (Guatemala), Sociedad Anónima, para la adquisición del "Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo y soporte técnico especializado para el Sistema de Impresión de Documentos -SID- utilizado para la impresión de los Documentos Personales de Identificación -DPI- del Registro Nacional de las Personas -RENAP-". Asimismo, se adjunta la garantía de cumplimiento, consistente en Fianza CLASE C guión dos (C-2), Póliza número seiscientos setenta y cuatro mil quinientos treinta y cinco (674535), emitida por la entidad AFIANZADORA G & T, SOCIEDAD ANONIMA, a favor del Registro Nacional de las Personas, de conformidad con lo establecido en los artículos 65 de la Ley de Contrataciones del Estado y 55 de su reglamento. En virtud de lo anterior, se traslada el expediente completo de la Modalidad Específica RENAP ME-03-2016 para la contratación del relacionado servicio, a fin de que correspondiente aprobación de dicho contrato.

Conclusión: Por consenso y unanimidad se **RESUELVE: APROBAR** el Contrato Administrativo número **VEINTE GUIÓN DOS MIL DIECISIETE (20-2017)**, de fecha tres de abril de dos mil diecisiete, para la adquisición del "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO Y SOPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO PARA EL SISTEMA DE IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS -SID- UTILIZADO PARA LA IMPRESIÓN DE LOS DOCUMENTOS PERSONALES DE IDENTIFICACIÓN -DPI- DEL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP-", celebrado entre el Director Ejecutivo en Funciones y Representante Legal del **REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS**, el Gerente General y Representante Legal y el Gerente Especial Financiero y Representante Legal de la entidad mercantil **PRODUCTIVE BUSINESS SOLUTIONS (GUATEMALA), SOCIEDAD ANONIMA**, por un precio total de **DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS VEINTIOCHO QUETZALES (Q10,491,828.00)**, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado -IVA-, por un plazo contractual de doce (12) meses, contados a partir del inicio de la prestación del servicio, el cual deberá ser prestado en forma mensual, durante el plazo contractual, debiendo iniciar el servicio cuando el Registro Nacional de las Personas lo requiera por escrito, de acuerdo a sus necesidades. **7.2. CONVOCATORIA DIRECTOR EJECUTIVO DEL RENAP.** Ponente: Directorio. *Descripción:* Los miembros del Directorio solicitan que se elabore el procedimiento a seguir para la realización de los trámites para la convocatoria del

Director Ejecutivo del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, en virtud de que está próximo el vencimiento del período, así también realizar el respectivo cronograma a seguir. Asimismo se solicitó elaborar un análisis sobre la anterior elección de Director Ejecutivo.

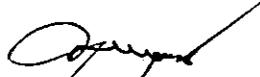
Conclusión: Por consenso y unanimidad se instruye al Director Ejecutivo para que se cumpla con lo solicitado. **7.3. DICTAMEN SOBRE PROPUESTA RELACIONADA CON LAS MEDIDAS QUE DEBEN ADOPTARSE, DEBIDO A LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO CON LA EMPRESA EASY MARKETING, SOCIEDAD ANÓNIMA Y ANTE LA CRISIS DE LA ENTREGA DE LOS DOCUMENTOS PERSONALES DE IDENTIFICACIÓN.** Ponente:

Licenciado Julio René Solórzano Barrios. Ref.: Punto Quinto: Puntos varios: 5.2, del Acta de Directorio número 21-2017, del 13 de marzo; Punto Quinto: Respuestas a instrucciones: 5.6, del Acta de Directorio número 22-2017, del 16 de marzo, ambas del 2017. **Descripción:** Solicita que para la próxima sesión del Directorio, se presente el análisis legal y constitucional, y desde los puntos de vista técnico, financiero y administrativo, requerido en su oportunidad en virtud de la propuesta que presentara su persona, respecto a las medidas que deben adoptarse, debido a la terminación del Contrato con la entidad Easy Marketing, Sociedad Anónima y ante la crisis de la entrega de los 350,000 Documentos Personales de Identificación. Dicho análisis debe estar enfocado en cuanto a la facultad del Directorio para llevar a cabo lo solicitado en la mencionada propuesta. **Conclusión:** Por consenso y unanimidad se instruye al Director Ejecutivo para que se cumpla con lo requerido.

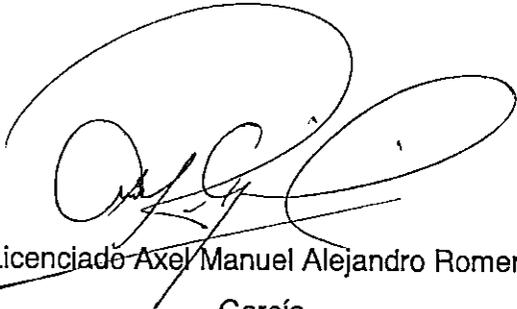
7.4. ACCIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL RENAP. Ponente: Directorio. **Descripción:** Los miembros del Directorio solicitan al Director Ejecutivo en Funciones que para resguardo de los intereses del Registro Nacional de las Personas y del propio Estado de Guatemala, se realicen las acciones legales y administrativas que sean necesarias, para velar que los servicios que el RENAP brinda a la población guatemalteca, no sean amenazados ni vulnerados por terceros o por personal de esta Institución bajo su administración, y que su funcionamiento y ejecución se desenvuelva con total normalidad. Además, que se analice detenidamente el contenido del Contrato Administrativo número cincuenta y cinco guión dos mil ocho (55-2008) y su modificación contenida en el Contrato Administrativo número veinticinco guión dos mil dieciséis (25-2016), así como las bases de licitación, ofertas de dichos contratos y la Ley por parte de la Dirección de Asesoría Legal y demás dependencias del RENAP, a efecto de interponer las acciones que correspondan para el efectivo cumplimiento del mismo a favor de esta Institución, el Estado y la ciudadanía. **Conclusión:** Por consenso y unanimidad se instruye al Director Ejecutivo en Funciones para que se cumpla con lo solicitado.

OCTAVO: CONVOCATORIA DE LA SESIÓN. El Licenciado Julio René Solórzano Barrios, convoca a sesión **extraordinaria** de Directorio para el **viernes siete de abril del dos mil diecisiete, a las ocho horas**, en la oficina del Registro Nacional de las Personas, ubicada en Calzada Roosevelt número trece guión cuarenta y seis (13-46), zona siete (7), de esta ciudad capital.

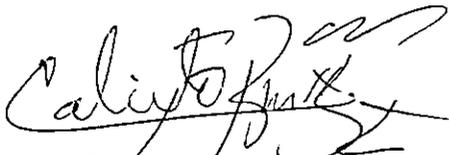
NOVENO: CIERRE DE LA SESIÓN. No habiendo más puntos que tratar y agotada la agenda respectiva para la presente sesión, se da por concluida siendo las **quince horas con cuarenta minutos**, en el mismo lugar y fecha de su inicio y enterados de su contenido, objeto, validez y demás efectos legales, lo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



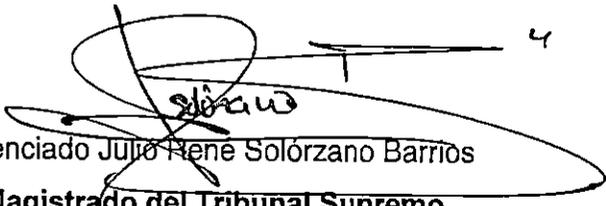
Doctor Rudy Marlon Pineda Ramírez
**Magistrado del Tribunal Supremo
Electoral
Presidente del Directorio**



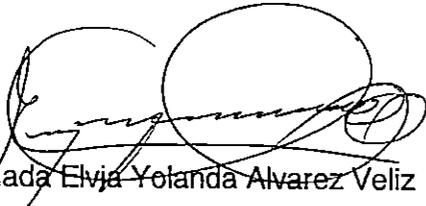
Licenciado Axel Manuel Alejandro Romero
García
**Tercer Viceministro de Gobernación,
Encargado del Despacho Ministerial
Miembro del Directorio**



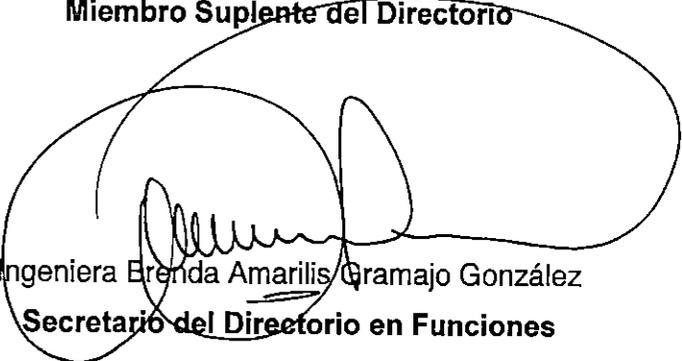
Ingeniero Calixto Raul Monzon Perez
**Miembro Titular del Directorio
Electo por el Congreso de la República**



Licenciado Julio René Solórzano Barrios
**Magistrado del Tribunal Supremo
Electoral y
Miembro Suplente del Directorio**



Licenciada Elvia Yolanda Alvarez Veliz
**Miembro Suplente del Directorio
Electo por el Congreso de la República**



Ingeniera Brenda Amarilis Gramajo González
Secretario del Directorio en Funciones