

**ACTA No. 09-2019 DEL DIRECTORIO DEL
REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP-**

En la ciudad de Guatemala, siendo las **trece horas del miércoles treinta de enero del dos mil diecinueve**; 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 **extraordinaria**, los siguientes miembros del Directorio: Doctor Rudy Marlon Pineda Ramírez, Magistrado Vocal II del Tribunal Supremo Electoral y Miembro Titular del Directorio, quien la preside; Enrique Antonio Degenhart Asturias, Ministro de Gobernación y Miembro del Directorio; Licenciada Elvia Yolanda Alvarez Veliz, Miembro Titular del Directorio, electo por el Congreso de la República de Guatemala; Doctor Jorge Mario Valenzuela Diaz, Magistrado Vocal III del Tribunal Supremo Electoral y Miembro Suplente del Directorio; Licenciado Mario Rolando Sosa Vásquez, Miembro Suplente del Directorio, electo por el Congreso de la República de Guatemala; y, M.Sc. Enrique Octavio Alonzo Aceituno, 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 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 cero ocho guión dos mil diecinueve (08-2019).
- III. Temas:
 - 3.1. Solicitud para aprobar, improbar o prescindir del evento de Licitación Pública identificado como RENAP LIC-03-2018, denominado "ADQUISICIÓN DE TÓNER Y TINTAS, PARA USO EN EL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS". (Oficio de referencia DE-628-2019). Ponente: Director Ejecutivo.
- IV. Respuestas a instrucciones.
- V. Puntos varios.
- VI. Convocatoria.
- 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 DEL ACTA DE DIRECTORIO NÚMERO CERO OCHO GUIÓN DOS MIL DIECINUEVE (08-2019). Se procedió a dar lectura al Acta de Directorio número cero ocho guión dos mil diecinueve (08-2019) la cual fue aprobada y firmada por los miembros del Directorio junto con el Director Ejecutivo, en su calidad de Secretario del Directorio. -----

TERCERO: TEMAS: 3.1. SOLICITUD PARA APROBAR, IMPROBAR O PRESCINDIR DEL EVENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA IDENTIFICADO COMO RENAP LIC-03-2018, DENOMINADO "ADQUISICIÓN DE TÓNER Y TINTAS, PARA USO EN EL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS". (Oficio de referencia DE-628-2019). Ponente: Director Ejecutivo. Ref.: Punto Cuarto: Temas: 4.1 del Acta de Directorio número 27-2018, del 06

de abril; Punto Tercero: Compromisos: 3.2 del Acta de Directorio número 52-2018, del 06 de julio; Punto Cuarto: Temas: 4.1 del Acta de Directorio número 94-2018, del 10 de diciembre, todas del 2018; Punto Séptimo: Puntos varios: 7.1 del Acta de Directorio número 05-2019, del 17 de enero de 2019. **Descripción:** El M.Sc. Enrique Octavio Alonzo Aceituno hace del conocimiento que el veinticinco de enero del año en curso, se recibió en Dirección Ejecutiva el oficio JL-06-2019 signado por los integrantes de la Junta de Licitación nombrados dentro del evento de Licitación Pública identificado como RENAP LIC-03-2018, denominado "ADQUISICIÓN DE TÓNER Y TINTAS, PARA USO EN EL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS", por medio del cual solicitan que se traslade el expediente de mérito al Directorio para que de conformidad con lo establecido en el artículo 36 de la Ley de contrataciones del Estado y su Reglamento aprueben las actuaciones realizadas por esa junta o lo que tengan a bien resolver. Por lo anterior, se adjunta dicho expediente y el oficio DAL-SAL-DALC-120-2019 de la Dirección de Asesoría Legal, al que se acompaña el dictamen legal número DAL-SAL-DALC-013-2019 en el que indica que después del análisis realizado a las actuaciones de la Junta de Licitación y los antecedentes que obran en el expediente respectivo, se determinó que no obra la totalidad de los certificados de calidad del fabricante, ni la totalidad de las Certificaciones ISO correspondientes a los productos que se desea adquirir, requeridos en las Bases de Licitación como criterio de calificación, por lo que la oferta presentada por la entidad adjudicada no cumple con los criterios que permitan confirmar la adjudicación realizada, recomienda IMPROBAR lo actuado por la Junta de Licitación nombrada para el evento de mérito, en virtud de lo cual, por ser un requisito esencial de este órgano de dirección superior y para el cumplimiento de la Ley, se imprueba por parte del Directorio, bajo la estricta responsabilidad del Director Ejecutivo y de las diferentes dependencias que intervinieron en la presente fase del expediente, siendo procedente emitir la disposición correspondiente. **Conclusión:** Por consenso y unanimidad se resuelve por ser un requisito esencial de este órgano de dirección superior y para el cumplimiento de la Ley, bajo la estricta responsabilidad del Director Ejecutivo y de las diferentes dependencias que intervinieron en la presente fase del expediente, se **IMPRUEBA** lo actuado por la Junta de Licitación nombrada para el evento de LICITACIÓN PÚBLICA RENAP LIC GUIÓN CERO TRES GUIÓN DOS MIL DIECIOCHO (RENAP LIC-03-2018), denominado "ADQUISICIÓN DE TÓNER Y TINTAS, PARA USO EN EL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS", con el Número de Operación Guatecompras -NOG- ocho millones quinientos setenta y cinco mil setecientos ochenta y nueve (8575789), de conformidad con el Acta Administrativa número cero cero uno guión dos mil diecinueve (001-2019), de fecha dos de enero de dos mil diecinueve, la cual fue confirmada y modificada por medio del Acta Administrativa número quince guión dos mil diecinueve (15-2019), de fecha veintitrés de enero de dos mil diecinueve, por las razones consideradas, dando por concluido el presente evento de Licitación. Se le instruye al Director Ejecutivo que en el ejercicio de sus funciones, atribuciones y estricta responsabilidad realice las gestiones correspondientes para garantizar el suministro de los bienes y/o productos que

por medio del presente evento no fue posible adquirir, para el buen funcionamiento de la Institución y sus dependencias.

CUARTO: RESPUESTAS A INSTRUCCIONES: 4.1. RESPUESTA A OFICIO REMITIDO POR LA PROCURADORA ADJUNTA I, PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS (oficio Referencia: 016/01/2019/PAI/ FT, de fecha 24 de enero de 2019). (Oficios de referencia DE-577-2019 y DE-617-2019). Ponente: Directorio. Ref.: Punto Sexto: Puntos varios: 6.1 del Acta de Directorio número 08-2019, del 28 de enero de 2019. Descripción: El M.Sc. Enrique Octavio Alonzo Aceituno indica que se traslada la copia de los oficios DAL-SAL-DALDCDA-130-2019 de la Dirección de Asesoría Legal y DAL-SAL-DALDCDA-126-2019, RCP-0265-2019, DIE-226-2019, DGCI-0196-2019 emitido en conjunto por el Registro Central de las Personas y las Direcciones de Asesoría Legal, Informática y Estadística y Gestión y Control Interno, por medio de los cuales remiten el proyecto de respuesta dirigido al Procurador de los Derechos Humanos y el cronograma con tiempos reales solicitado, respectivamente, en atención a las recomendaciones descritas en el oficio Ref. 016/01/2019/PAI/FT signado por la Licenciada Miriam Catarina Roquel Chávez, Procuradora Adjunta I, Procurador de los Derechos Humanos, respecto a las recomendaciones: **1. Girar sus instrucciones a donde corresponda para la creación e implementación de protocolo de atención que agilice los servicios requeridos por la población específicamente en los meses de temporada alta. 2. Evaluar el sistema de validación de información utilizado en los distintos procesos con otras instituciones, para mejorar el servicio con énfasis en temporadas altas. Conclusión:** Por consenso y unanimidad los miembros del Directorio proceden a suscribir el oficio mencionado y se instruye al Director Ejecutivo para que lo envíe inmediatamente con el cronograma que contiene tiempos reales respecto a la creación e implementación del protocolo de atención que se manifiesta en la recomendación y la evaluación al sistema de validación de información mencionada, en cumplimiento de lo recomendado por el Procurador de los Derechos Humanos. **4.2. RESPUESTA AL OFICIO DE LA AUXILIATURA DEPARTAMENTAL DE QUETZALTENANGO DEL PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS. (oficio referencia número 12-2019/pdhq). (Oficios de referencia DE-616-2019 y DE-631-2019). Ponente: Directorio. Ref.: Punto Sexto: Puntos varios: 6.2 del Acta de Directorio número 08-2019, del 28 de enero de 2019. Ponente: Directorio. Descripción:** El M.Sc. Enrique Octavio Alonzo Aceituno manifiesta que se entrega la copia del oficio DAL-SAL-DALDCDA-129-2019 de la Dirección de Asesoría Legal mediante el cual se traslada el proyecto de respuesta dirigido a la Licenciada Flor Elizabeth Gómez Mejía, Auxiliar Departamental de Quetzaltenango, del Procurador de los Derechos Humanos, en atención a la solicitud de informe circunstanciado sobre las acciones tomadas y el resultado de las mismas, en relación a lo manifestado por los usuarios del RENAP en Quetzaltenango y demás indicado en el oficio número 12-2019/pdhq signado por dicha persona. Dicho proyecto de respuesta se elaboró derivado de la información proporcionada por el Registro Central de las Personas, Dirección de Informática y Estadística y la Subdirección de Recursos Humanos, para el efecto se adjuntan documentos de anexos. Asimismo, se traslada para conocimiento del Directorio informe circunstanciado emitido por el

Director Ejecutivo sobre el tema de mérito. **Conclusión:** Por consenso y unanimidad los miembros del Directorio proceden a suscribir el oficio mencionado junto con los anexos respectivos y se instruye al Director Ejecutivo para que se envíe de forma inmediata por correo electrónico a la Auxiliatura Departamental de Quetzaltenango del Procurador de los Derechos Humanos, se entregue una copia en la Sede Central del Procurador de los Derechos Humanos y que un Abogado del RENAP se apersona a dicha Auxiliatura Departamental para que entregue lo más pronto posible el documento original. **4.3. CONOCIMIENTO DE PROPUESTA CONCRETA Y PRESENTACIÓN RELACIONADOS CON EL SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN BIOMÉTRICO -SIBIO-. (Oficio de referencia DE-618-2019).** Ponente: Directorio. Ref.: Punto Sexto: Puntos varios: 6.1, del Acta de Directorio número 02-2019, del 07 de enero; Punto Cuarto: Respuestas a instrucciones: 4.5, del Acta de Directorio número 03-2019, del 10 de enero; Punto Cuarto: Respuestas a instrucciones: 4.1, del Acta de Directorio número 06-2019, del 21 de enero; Punto Tercero: Compromisos: 3.1, del Acta de Directorio número 07-2019, del 24 de enero; Punto Cuarto: Respuestas a instrucciones: 4.7, del Acta de Directorio número 08-2019, del 28 de enero, todas del 2019. **Descripción:** El M.Sc. Enrique Octavio Alonzo Aceituno hace del conocimiento que traslada la copia del oficio DIE-224-2019, DP-0469-2019, DAL-46-2019 emitido en conjunto por las Direcciones de Informática y Estadística, Procesos y Asesoría Legal mediante el cual entregan la propuesta concreta de solución del Sistema de Identificación Biométrico -SIBIO- del Registro Nacional de las Personas, con su respectiva presentación. Para el efecto los miembros del Directorio llaman y reciben a la Licenciada Mónica Sofía Fortín Villegas, Asesor de Dirección Ejecutiva; Licenciado Byron Oswaldo Castañeda Galindo, Director de Asesoría Legal; Licenciado Fidel Amílcar López Zabala, Subdirector de Procesos en Funciones; e Ingeniero Amán Benjamín Cuc Hernández, Director de Informática y Estadística; a quienes el Doctor Rudy Marlon Pineda Ramírez les da una cordial bienvenida y los deja en el uso de la palabra para que expongan lo que a cada uno corresponde en el ámbito de su competencia y especialización, referente a la propuesta concreta para el aumento en la capacidad de registros en SIBIO. Dichos profesionales efectúan la presentación respectiva y exponen el tema de mérito; el Directorio realiza cuestionamientos al respecto, los cuales son respondidos. **Conclusión:** Por consenso y unanimidad se instruye al Director Ejecutivo para que se presente un informe técnico según lo manifestado en la presente sesión por parte de los profesionales antes mencionados indicando las actividades a realizar, siempre que no se vulneren derechos de autor de la arquitectura, diseño y codificación de software, dada la Licencia de Uso que posee la institución sobre los mismos. Asimismo, que se inicie el evento a la brevedad, en virtud del planteamiento de la propuesta del Sistema de Identificación Biométrico -SIBIO- del RENAP, planificando adecuadamente el presupuesto y si es necesario que se efectúen las modificaciones correspondientes al Plan Anual de Compras y al Plan Operativo Anual, realizando contención del gasto y tomando las medidas que sean necesarias para que se tenga el presupuesto y se utilicen todos los mecanismos para que se inicie el mismo, debiendo incorporar una presentación al respecto de las medidas, propuestas o políticas de aprovisionamiento de recursos financieros, contención de gasto y/o austeridad

que garanticen la disponibilidad financiera necesaria. A continuación y enterados de lo dispuesto por los miembros del Directorio, la Licenciada Mónica Sofía Fortín Villegas, Licenciado Byron Oswaldo Castañeda Galindo, Licenciado Fidel Amílcar López Zabala e Ingeniero Amán Benjamín Cuc Hernández, proceden a retirarse. **4.4. INFORMACIÓN SOBRE INVESTIGACIÓN INTERNA A REALIZARSE CON RELACIÓN A LOS SISTEMAS.** Ponente: Directorio. (Oficio de referencia DE-619-2019). Ponente: Directorio. Ref.: Punto Séptimo: Puntos varios: 7.2, del Acta de Directorio número 05-2019, del 17 de enero; Punto Sexto: Puntos varios: 6.2, del Acta de Directorio número 06-2019, del 21 de enero; Punto Cuarto: Respuestas a instrucciones: 4.7, del Acta de Directorio número 08-2019, del 28 de enero, todas del 2019. **Descripción:** El M.Sc. Enrique Octavio Alonzo Aceituno hace del conocimiento que traslada la copia del oficio DAL-49-2019, IG-124-2019, Exp. IG-061-2019 emitido en conjunto por la Dirección de Asesoría Legal e Inspectoría General por medio del cual hacen de conocimiento que se solicitó al Registro Central de las Personas y a la Dirección de Informática y Estadística, ampliar la información sobre la problemática en el Sistema de Registro Civil - SIRECI-, Sistema de Identificación Biométrico -SIBIO-, Sistema de Enrolamiento y Verificación y demás sistemas esenciales para la prestación del servicio, para contar con los elementos necesarios para realizar la investigación respectiva. Agregan, que consideran necesario que la Auditoría Interna, realice Auditoría Informática a los sistemas y del resultado de esta, se informe para continuar con el proceso de averiguación, en virtud que para deducir responsabilidades en las que se pudo incurrir, es de vital importancia contar con tal auditoría para determinar si existieron fallas en los sistemas. **Conclusión:** Por consenso y unanimidad el Directorio manifiesta que están de acuerdo para que se realice la Auditoría Informática, sin embargo, previo a efectuar esta auditoría, se instruye al Director Ejecutivo a fin de que se haga una revisión de las auditorías concurrentes, de cumplimiento y cualquier otras, anteriormente practicadas a los sistemas y posteriormente se enmiende lo que sea necesario y se realice el seguimiento respectivo, para que esto sea la base para iniciar con el proceso de la Auditoría Informática para buscar una solución real. Asimismo, se indica por parte del Directorio que la Auditoría Interna debe ser alertiva, preventiva, concurrente y acompañante en los procesos de auditoría que realicen.

QUINTO: PUNTOS VARIOS: 5.1. ADQUISICIÓN DE PERIFÉRICOS (ESTACIONES DE CAPTURA PARA ENROLAMIENTO). Ponente: Directorio. **Descripción:** El Directorio solicita que se inicie con la planificación para adquirir Periféricos (Estaciones de Captura para Enrolamiento) y se busque una posible fuente de financiamiento. **Conclusión:** Por consenso y unanimidad se instruye al Director Ejecutivo para que cumpla con lo solicitado. **5.2. CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES VERTIDAS EN RESOLUCIÓN EMITIDA POR EL PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS DENTRO DE LOS EXPEDIENTES REF.EXP.EIO.GUA.13692-2016/DCP, ACUMULADOS: REF.EXP.ORD. GUA.14148-2016/DCP, REF.EXP.ORD.GUA.18472-2016/DCP.** Ponente: Directorio. **Descripción:** El Directorio manifiesta que en virtud de la resolución de fecha cinco de junio de dos mil diecisiete, emitida por el Procurador de los Derechos Humanos dentro de los expedientes:

REF.EXP.EIO.GUA.13692-2016/DCP, Acumulados: REF.EXP.ORD.GUA. 14148-2016/DCP, REF.EXP.ORD.GUA.18472-2016/DCP, expuesta en el numeral 6.1. del PUNTO SEXTO: PUNTOS VARIOS, del Acta de Directorio número 74-2018 de fecha veintisiete de septiembre de dos mil dieciocho, por consenso y unanimidad se instruye al Director Ejecutivo lo siguiente: 1) Que la Dirección de Asesoría Legal analice bajo su estricta responsabilidad, las medidas legales que se consideren pertinentes con relación a la resolución emitida por el Procurador de los Derechos Humanos y se informe de lo actuado. 2) A prevención y sin perjuicio de ejecutar las acciones jurídicas pertinentes, se deberán atender inmediatamente las recomendaciones vertidas por el Procurador de los Derechos Humanos, para lo cual se deberán iniciar las acciones legales y administrativas para darles cumplimiento, a fin de salvaguardar los intereses del Registro Nacional de las Personas, por lo cual se instruye al Director Ejecutivo a efecto que se cumpla a cabalidad con dichas recomendaciones bajo su estricta responsabilidad de acuerdo a sus funciones y obligaciones administrativas, proporcionando los insumos y datos con la debida antelación, a efecto que el Directorio pueda cumplir con supervisar y coordinar la planificación, organización y funcionamiento del sistema de identificación de las personas naturales establecida en el Decreto 90-2005 del Congreso de la República, Ley del Registro Nacional de las Personas, en lo que le compete; y que el Director Ejecutivo sin excusa y bajo su estricta responsabilidad acate inmediatamente las recomendaciones que directamente le hiciera a su persona, el Procurador de los Derechos Humanos e informe del cumplimiento e implementación de las mismas. 3) Presentar el Director Ejecutivo al Directorio un informe en forma periódica en relación al numeral 1) y 2) de la presente conclusión. 4) Por consenso y unanimidad se deja constancia de lo siguiente: a) Que desde el Acta de Directorio número 64-2016 a la presente fecha se ha efectuado el seguimiento a las acciones legales tomadas, contra las personas que incurrieron en negligencia o incumplimiento de deberes, según los hechos narrados en el oficio DE-3390-2016 de la Dirección Ejecutiva. b) Que desde el Acta de Directorio número 58-2016 a la presente fecha se han girado instrucciones para que se cumpla con lo solicitado en lo consignado en el numeral subsiguiente del presente. **Conclusión:** Por consenso y unanimidad se instruye al Director Ejecutivo para que se cumpla con lo solicitado. **5.3. ACCIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO Y EJECUCION DEL RENAP:** Ponente: Directorio. **Descripción:** Los miembros de Directorio conscientes de la preeminencia que tiene el servicio público que el Registro Nacional de las Personas que presta a la población guatemalteca y extranjeros domiciliados en el país, en el ejercicio pleno de las facultades comprendidas en los artículos 9, 10 y 15 del Decreto número 90-2005 del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas, instruyen al Director Ejecutivo que en el ejercicio de sus atribuciones estipuladas en la Ley realice las acciones legales y administrativas que sean necesarias, para el cumplimiento de los objetivos de esta institución, así como sus obligaciones en la calidad que por mandato legal ostenta, previniendo *cualquier acto* que constituya amenaza, disminución o vulneración de cualquier tipo, sobre los servicios públicos que el RENAP brinda a la población guatemalteca, cometidos por terceros o por personal de esta

institución bajo su administración y estricta responsabilidad de supervisión y control del ejercicio de funciones públicas y administrativas. Así también, se le instruye que continuamente informe a este órgano de dirección superior, sobre las actuaciones que ha implementado para garantizar el correcto funcionamiento y ejecución del servicio público que presta el RENAP a la población guatemalteca, y extranjeros domiciliados en el país, sugiriendo oportunamente las acciones que correspondan para garantizar el mismo, evitando la mora administrativa en la planificación y ejecución de los procedimientos administrativos necesarios para la adquisición de los bienes, suministros o contratación de servicios indispensables para el cumplimiento de los fines, objetos y metas institucionales. Así también, los miembros de Directorio, instruyen al Director Ejecutivo que en cumplimiento de las recomendaciones vertidas por el Procurador de los Derechos Humanos, así como el Amparo Provisional dictado dentro del expediente número 01011-2018-00362 Of.4 Not.2, emitida por la Sala Primera del Tribunal de lo Contencioso Administrativo, Constituida en Tribunal de Amparo, se realicen las acciones administrativas, técnicas y legales necesarias para garantizar el óptimo funcionamiento de los sistemas que intervienen en la prestación de los servicios que brinda la Institución a la población. Por último, se instruye que se continúen las acciones administrativas y legales que se estimen pertinentes para la Liquidación Contractual 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), las bases del evento de Licitación que lo origino, Oferta Económica de los mismos, y las leyes vigentes aplicables por parte de la Dirección de Asesoría Legal y demás dependencias del RENAP, a efecto de interponer las acciones que correspondan y en la fase de ser necesario ejecutar las fianzas 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 que cumpla con lo indicado. **5.4. ABASTECIMIENTO DE TARJETAS, IMPRESIÓN, DISTRIBUCIÓN Y ENTREGA DEL DPI.** Ponente: Directorio. **Descripción:** Los miembros del Directorio preguntan al Director Ejecutivo sobre el abastecimiento de tarjetas, la impresión, distribución y entrega del Documento Personal de Identificación a los ciudadanos. El Director Ejecutivo informa que de acuerdo a la planificación, programación y gestión administrativa, se está dando cumplimiento a las recomendaciones vertidas por el Procurador de los Derechos Humanos y al amparo provisional otorgado mediante la resolución de fecha trece de diciembre del año dos mil dieciocho, emitida por la Sala Primera del Tribunal de lo Contencioso Administrativo, Constituida en Tribunal de Amparo, dentro de la Acción Constitucional de Amparo número 01011-2018-00362, promovido por el Procurador de los Derechos Humanos en contra del Registro Nacional de las Personas; en virtud que se tiene abastecimiento de tarjetas para la impresión permanente de los Documentos Personales de Identificación, distribución de los mismos en las diferentes oficinas del RENAP y entrega a los ciudadanos de los Documentos Personales de Identificación, por el derecho a la identificación de los guatemaltecos. Lo anterior, de conformidad con lo instruido por el Directorio. **Conclusión:** El Directorio por consenso y unanimidad instruye al Director Ejecutivo para que continúe con garantizar bajo su estricta responsabilidad el abastecimiento de tarjetas para la

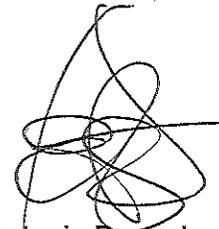
impresión, distribución en las diferentes oficinas del RENAP y entrega de los Documentos Personales de Identificación a los ciudadanos, de acuerdo a la demanda del mismo, además que se comunique de forma inmediata a los ciudadanos cuando su DPI ya esté disponible en las sedes, para que se acerquen a recogerlo; por otra parte se garantice la totalidad de los servicios que presta el RENAP de conformidad con la ley, bajo la estricta responsabilidad del Director Ejecutivo y las diferentes dependencias administrativas encargadas.-----

SEXTO: CONVOCATORIA DE LA SESIÓN. El Doctor Rudy Marlon Pineda Ramírez convoca a sesión ordinaria de Directorio para el **lunes 04 de febrero del dos mil diecinueve, a las trece 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.-----

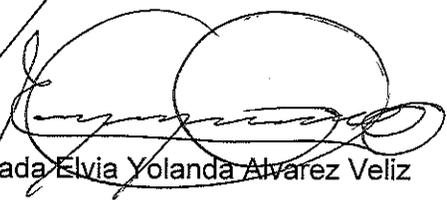
SÉPTIMO: CIERRE DE LA SESIÓN. No habiendo más puntos que tratar y agotada la agenda respectiva para la presente sesión, se da por concluida siendo las **catorce horas con treinta minutos**, en el mismo lugar y fecha de su inicio y enterados de su contenido, objeto, validez y demás efectos legales, lo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



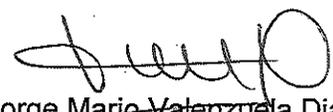
Doctor Rudy Marlon Pineda Ramírez
**Magistrado del Tribunal Supremo Electoral,
Presidente del Directorio**



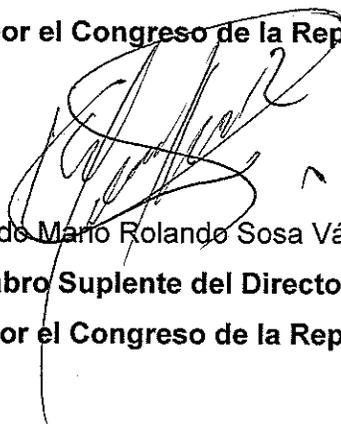
Enrique Antonio Degenhart Asturias
**Ministro de Gobernación
Miembro del Directorio**



Licenciada Elvia Yolanda Álvarez Veliz
**Miembro Titular del Directorio,
Electo por el Congreso de la República**



Doctor Jorge Mario Valenzuela Díaz
**Magistrado del Tribunal Supremo Electoral,
Miembro Suplente del Directorio**



Licenciado Mario Rolando Sosa Vásquez
**Miembro Suplente del Directorio,
Electo por el Congreso de la República**



M.Sc. Enrique Octavio Alonzo Aceituno
Secretario del Directorio