

**ACTA No. 29-2020 DEL DIRECTORIO DEL
REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP-**

En la ciudad de Guatemala, siendo las **ocho horas del veintiuno de abril del dos mil veinte**, reunidos en la sede del Registro Nacional de las Personas, ubicada en Calzada Roosevelt número trece guion 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 Ranulfo Rafael Rojas Cetina, Magistrado del Tribunal Supremo Electoral y Miembro Titular del Directorio, quien la preside; Licenciado Elizandro López Flores, Segundo Viceministro de Gobernación, Miembro del Directorio en Representación y por Delegación del Ministro de Gobernación; Licenciado Mario Rolando Sosa Vásquez, Miembro Titular del Directorio, electo por el Congreso de la República de Guatemala; Doctora Irma Elizabeth Palencia Orellana, Magistrada del Tribunal Supremo Electoral y Miembro Suplente del Directorio; Arquitecto Edgar Arturo Rodríguez Barrios, Miembro Suplente del Directorio, electo por el Congreso de la República de Guatemala; e, Ingeniero Rodolfo Estuardo Arriaga Herrera, 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 Ranulfo Rafael Rojas Cetina, 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 veintiocho guion dos mil veinte (28-2020).
- III. Toma de posesión en Directorio del Licenciado Elizandro López Flores, Segundo Viceministro de Gobernación, Miembro del Directorio del Registro Nacional de las Personas, en Representación y por Delegación del Ministro de Gobernación
- IV. Respuestas a instrucciones:
 - 4.1. Informe estadístico de diferentes reportes relacionados con el Documento Personal de Identificación. (**Oficio de referencia DE-1640-2020**). Ponente: Directorio.
 - 4.2. Informe referente a fondos rotativos de caja chica. (**Oficio de referencia DE-1620-2020**). Ponente: Directorio.
 - 4.3. Informe sobre los Manuales de Normas y Procedimientos para la Asignación, Uso y Liquidación del Fondo Rotativo de Caja Chica en las Oficinas del RENAP y de la Sede Central del RENAP. (**Oficio de referencia DE-1627-2020**). Ponente: Directorio.
 - 4.4. Conocimiento de resoluciones dictadas 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 OF. 4º, promovido por el PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS en contra del RENAP. (**Oficio de referencia DE-1628-2020**). Ponente: Directorio.
- 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 VEINTIOCHO GUION DOS MIL VEINTE (28-2020). Se procedió a dar lectura al Acta de Directorio número veintiocho guion dos mil veinte (28-2020)

la cual fue aprobada y firmada por los miembros del Directorio junto con el Director Ejecutivo, en su calidad de Secretario del Directorio. -----

TERCERO: TOMA DE POSESIÓN EN DIRECTORIO DEL LICENCIADO ELIZANDRO LÓPEZ FLORES, SEGUNDO VICEMINISTRO DE GOBERNACIÓN, MIEMBRO DEL DIRECTORIO DEL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS, EN REPRESENTACIÓN Y POR DELEGACIÓN DEL MINISTRO DE GOBERNACIÓN. Descripción: El Ingeniero Rodolfo Estuardo Arriaga Herrera da la cordial bienvenida al Directorio, al Licenciado Elizandro López Flores, Segundo Viceministro de Gobernación. Seguidamente, el Licenciado Elizandro López Flores, presenta los siguientes documentos: **a)** Copia del Acuerdo Gubernativo número catorce (14) de fecha veintiuno de enero de dos mil veinte, emitido por el Presidente de la República, por medio del cual se nombró al señor Elizandro López Flores, al cargo de Segundo 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 veintidós guion dos mil veinte (22-2020) de fecha veintiuno de enero del dos mil veinte, por medio de la cual el señor Edgar Leonel Godoy Samayoa, Ministro de Gobernación, da formal posesión del cargo de Segundo Viceministro de Gobernación al Licenciado Elizandro López Flores, de conformidad con el Acuerdo Gubernativo número catorce (14) de fecha veintiuno de enero de dos mil veinte; **c)** Acuerdo Ministerial número cuarenta y seis guion dos mil veinte (46-2020) de fecha diecisiete de abril de dos mil veinte, emitido por el señor Edgar Leonel Godoy Samayoa, Ministro de Gobernación, a través del cual delegó específicamente en el Licenciado Elizandro López Flores, su representación como Miembro del Directorio del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, únicamente para la sesión del veintiuno de abril del año en curso, 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. Asimismo, procede a dar lectura de los artículos 9, 10 Bis., 12, 13 y 15 de la Ley del Registro Nacional de las Personas -RENAP-. **Conclusión:** Con base en la documentación relacionada y de conformidad con lo establecido en la Ley, el Ingeniero **RODOLFO ESTUARDO ARRIAGA HERRERA**, en su calidad de Director Ejecutivo y Secretario del Directorio del RENAP, procede a **dar FORMAL Y LEGAL POSESIÓN DEL CARGO** al **LICENCIADO ELIZANDRO LÓPEZ FLORES, SEGUNDO VICEMINISTRO DE GOBERNACIÓN, COMO MIEMBRO DEL DIRECTORIO DEL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP-, EN REPRESENTACIÓN Y POR DELEGACIÓN DEL MINISTRO DE GOBERNACIÓN**, únicamente para la sesión del veintiuno de abril del año en curso. -----

CUARTO: RESPUESTAS A INSTRUCCIONES: 4.1. INFORME ESTADÍSTICO DE DIFERENTES REPORTES RELACIONADOS CON EL DOCUMENTO PERSONAL DE IDENTIFICACIÓN. (Oficio de referencia DE-1640-2020). Ponente: Directorio. Ref.: Todos los puntos referenciados en el Punto Cuarto: Respuestas a instrucciones: 4.1 del Acta de Directorio número 25-2020, del 02 de abril; Punto Quinto: Respuestas a instrucciones: 5.1 del Acta de Directorio número 27-2020, del 14 de abril; Punto Cuarto: Respuestas a instrucciones: 4.1 del Acta de Directorio número 28-2020, del 16 de abril, todas del 2020. Descripción: El Ingeniero Rodolfo Estuardo Arriaga Herrera manifiesta que se traslada la copia del oficio DP-1219-2020, DIE-719-2020, RCP-00688-2020, DAL-156-2020, DA-0826-2020, DVIAS-231-2020, IG-465-2020 emitido en conjunto por las Direcciones de Procesos, Informática y Estadística, Administrativa, Verificación de Identidad y Apoyo Social y Asesoría Legal, así como el Registro Central de las Personas e Inspectoría General, por medio del cual se acompaña el informe estadístico de los Documentos Personales de Identificación impresos en los equipos de personalización Mühlbauer SCP60 y Datacard MX6100, rechazados por control de calidad, pendientes de impresión, pendientes de impresión desagregados por dirección, el inventario de Documentos Personales de Identificación

pendientes de entregar o recoger por el ciudadano y las solicitudes de DPI que se encuentren en estatus "Enviado Identify", actualizado al trece de abril de dos mil veinte. **Conclusión:** Se dan por enterados. Después de revisados y analizados los documentos antes mencionados, por consenso y unanimidad se instruye al Director Ejecutivo a efecto que se realice el seguimiento que corresponda.

4.2. INFORME REFERENTE A FONDOS ROTATIVOS DE CAJA CHICA. (Oficio de referencia DE-1620-2020). Ponente: Directorio. Ref.: Punto Sexto: Puntos varios: 6.5 del Acta de Directorio número 18-2020, del 06 de marzo; Punto Tercero: Respuestas a instrucciones: 3.5 del Acta de Directorio número 24-2020, del 31 de marzo; Punto Sexto: Respuestas a instrucciones: 6.2 del Acta de Directorio número 26-2020, del 07 de abril, todas del 2020. **Descripción:** El Ingeniero Rodolfo Estuardo Arriaga Herrera informa que traslada la copia del oficio número DPR-DT-684-2020 de la Dirección de Presupuesto mediante el cual se presenta informe con relación a los Fondos Rotativos de Caja Chica a cargo de las diferentes Direcciones o Dependencias y Oficinas del RENAP a nivel nacional, informando sobre lo siguiente: a) fondos rotativos de caja chica y cuánto se ha ejecutado de enero a la presente fecha; b) definir qué gastos se pueden realizar con fondos rotativos de caja chica, de conformidad con lo que se establece por parte de la Contraloría General de Cuentas; c) revisar para qué se utiliza el fondo rotativo de caja chica y que artículos se pueden comprar, de conformidad con los manuales establecidos para el efecto; y, d) clasificar las necesidades que tiene cada oficina registral y revisar los montos asignados de los fondos rotativos de caja chica. **Conclusión:** Se dan por enterados. Después de revisado y analizado el documento antes mencionado, por consenso y unanimidad se instruye al Director Ejecutivo a efecto que a la brevedad se lleve a cabo la fase de validación y actualización del Manual de Normas y Procedimientos para la Asignación, Uso y Liquidación del Fondo Rotativo de Caja Chica en las Oficinas del RENAP.

4.3. INFORME SOBRE LOS MANUALES DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ASIGNACIÓN, USO Y LIQUIDACIÓN DEL FONDO ROTATIVO DE CAJA CHICA EN LAS OFICINAS DEL RENAP Y DE LA SEDE CENTRAL DEL RENAP. (Oficio de referencia DE-1627-2020). Ponente: Directorio. Ref.: Punto Sexto: Puntos varios: 6.5 del Acta de Directorio número 18-2020, del 06 de marzo; Punto Tercero: Respuestas a instrucciones: 3.5 del Acta de Directorio número 24-2020, del 31 de marzo; Punto Sexto: Respuestas a instrucciones: 6.2 del Acta de Directorio número 26-2020, del 07 de abril, todas del 2020. **Descripción:** El Ingeniero Rodolfo Estuardo Arriaga Herrera informa que traslada la copia del oficio número DGCI-0724-2020, DPR-0217-2020 emitido en conjunto por las Direcciones de Gestión y Control Interno y Presupuesto mediante el cual se presenta informe sobre las acciones realizadas en relación a la actualización de los Manuales de Normas y Procedimientos para la asignación, uso y liquidación del fondo rotativo de caja chica en las Oficinas del RENAP, así como de la Sede Central del RENAP. **Conclusión:** Se dan por enterados. Después de revisado y analizado el documento antes mencionado, por consenso y unanimidad se instruye al Director Ejecutivo a efecto que a la brevedad se agilice la validación y actualización de los Manual de Normas y Procedimientos para la Asignación, Uso y Liquidación del Fondo Rotativo de Caja Chica en las Oficinas del RENAP, así como de la Sede Central del RENAP.

4.4. CONOCIMIENTO DE RESOLUCIONES DICTADAS 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 OF. 4º, PROMOVIDO POR EL PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS EN CONTRA DEL RENAP. (Oficio de referencia DE-1628-2020). Ponente: Directorio. Ref.: Punto Sexto: Puntos varios: 6.6 del Acta de Directorio número 26-2020, del 07 de abril del 2020. **Descripción:** El Ingeniero Rodolfo Estuardo Arriaga Herrera manifiesta que entrega la copia del oficio número DAL-SAL-DALDCDA-1276-2019 de la Dirección de Asesoría Legal, por medio del cual informa que fueron notificadas dos resoluciones

de fechas diecinueve y veintiuno de junio de dos mil diecinueve, dictadas 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 Of. 4º, promovido por el Procurador de los Derechos Humanos en contra del Registro Nacional de las Personas, detallando lo siguiente: **1.** Resolución del diecinueve de junio de dos mil diecinueve, la cual resuelve lo siguiente: "(...) **IV)** Se tiene por cumplido lo solicitado en resolución de fecha treinta de mayo de dos mil diecinueve. (...)". **2.** Resolución del veintiuno de junio de dos mil diecinueve, la cual resuelve lo siguiente: "(...) **DECLARA:** Suspende definitivamente la tramitación del presente proceso de amparo, porque de conformidad con las constancias procesales, la entidad reclamada, Registro Nacional de las Personas, dio efectivo cumplimiento a lo ordenado por este Tribunal en resolución de fecha trece de diciembre de dos mil dieciocho, por el cual otorgó amparo provisional a favor del señor Procurador de los Derechos Humanos; quedando sin materia el mismo, al no existir los actos señalados por el Amparista que le causaban los agravios denunciados. (...)". **Conclusión:** Se dan por enterados. Por consenso y unanimidad manifiestan que dan por cumplidas las instrucciones del Directorio dadas en cada acta del Directorio en los puntos varios sobre: **ACCIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL RENAP Y ABASTECIMIENTO DE TARJETAS, IMPRESIÓN, DISTRIBUCIÓN Y ENTREGA DEL DPI**, en cuanto a la acción de amparo promovido por el Procurador de los Derechos Humanos dictada 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 Of. 4º. -----

QUINTO: PUNTOS VARIOS: 5.1. SOLICITUD DE APROBACIÓN DE LO DISPUESTO EN EL ACUERDO DE DIRECCIÓN EJECUTIVA NÚMERO DE-160-2020. (Oficio de referencia DE-1695-2020). Ponente: Director Ejecutivo. Ref.: **Punto Séptimo: Puntos varios: 7.1 del Acta de Directorio número 22-2020, del 19 de marzo; Punto Sexto: Puntos varios: 6.3 del Acta de Directorio número 23-2020, del 25 de marzo; Punto Cuarto: Puntos varios: 4.2 del Acta de Directorio número 24-2020, del 31 de marzo; Punto Séptimo: Puntos varios: 7.1 del Acta de Directorio número 27-2020, del 14 de abril, todas del 2020.** **Descripción:** El Ingeniero Rodolfo Estuardo Arriaga Herrera manifiesta que con fecha veinte de abril de dos mil veinte se emitió el Acuerdo de Dirección Ejecutiva número DE-160-2020, en el que se emiten disposiciones especiales de prestación de servicio público en materia de identidad de las personas por el periodo comprendido del veinte al veintisiete de abril de dos mil veinte, a nivel nacional, para prevenir el contagio del COVID-19, en virtud de las disposiciones presidenciales en caso de calamidad pública y órdenes para el estricto cumplimiento decretadas por la Presidencia de la República de fecha diecinueve de abril del año en curso, publicadas en el Diario de Centro América el veinte de abril del presente año, que contemplan las Disposiciones Presidenciales en Caso de Calamidad Pública y Órdenes para el estricto cumplimiento, reforma disposiciones presidenciales del doce de abril de dos mil veinte. El Ingeniero Rodolfo Estuardo Arriaga Herrera manifiesta que la Sede Central, así como algunas oficinas departamentales están atendiendo a los ciudadanos con las medidas de higiene y seguridad correspondientes. **Conclusión:** Por consenso y unanimidad el Directorio dispone aprobar lo actuado por el Director Ejecutivo y lo instruyen para que se fomente el tema de servicios electrónicos y que para las personas que están laborando y ciudadanos a quienes se les brindan los servicios, se tomen las medidas de distanciamiento, higiene y seguridad correspondientes, proveyendo al personal de mascarillas, alcohol en gel y guantes. **5.2. INFORME SOBRE DOCUMENTACIÓN DE GUATEMALTECOS EN EL EXTRANJERO. (Oficio de referencia DE-1692-2020).** Ponente: Directorio. Ref.: **Punto Sexto: Puntos varios: 6.3 del Acta de Directorio número 26-2020, del 07 de abril; Punto Séptimo: Puntos varios: 7.4 del Acta de Directorio número 27-2020, del 14 de abril; ambas del 2020.** **Descripción:** El Ingeniero

Rodolfo Estuardo Arriaga Herrera manifiesta que se traslada la copia del oficio RCP-SRCP-DAMSE-0415-2020 del Registro Central de las Personas con el que se presenta informe sobre las reuniones que ha llevado a cabo el comité técnico como parte del Convenio de Cooperación Interinstitucional para la documentación de guatemaltecos en el extranjero, integrado por el Ministerio de Relaciones Exteriores, Ministerio de Gobernación y Registro Nacional de las Personas, así como las acciones que permitan dar cumplimiento al desarrollo de una aplicación multicaptura de datos, la cual será implementada en las embajadas y consulados, como parte del Acuerdo de Autoridad Migratoria Nacional No. 1-2019 del Instituto Guatemalteco de Migración. Asimismo, se informa que referente a la propuesta de empadronamiento en el extranjero, tomando en consideración el avance actual de la primera fase de la herramienta multicaptura de datos para la documentación de guatemaltecos en el extranjero y que la misma se desarrollará en dos fases, ese Registro, considera oportuno que el proceso de empadronamiento en el extranjero pueda ser implementando dentro de la Estación Única de Captura de datos en su segunda fase, conforme a los lineamientos que así lo requiera el ente en materia electoral, Tribunal Supremo Electoral -TSE-.

Conclusión: Por consenso y unanimidad se instruye al Director Ejecutivo lo siguiente: 1. que se analice la viabilidad que se consoliden las mesas técnicas: a) integrada por el Ministerio de Relaciones Exteriores, Ministerio de Gobernación y Registro Nacional de las Personas, b) conformada por el Tribunal Supremo Electoral y Registro Nacional de las Personas. 2. Análisis del Convenio de Cooperación Interinstitucional para la documentación de guatemaltecos en el extranjero para que se pueda incorporar lo relativo al proceso de empadronamiento en el extranjero. 3. Presentar propuesta para enviar la información en forma automatizada al Tribunal Supremo Electoral por parte del RENAP. 4. Presentar propuesta de convenio para suscribir con el Tribunal Supremo Electoral y el RENAP. 5. Trasladar al Directorio los últimos dos informes que se enviaron al Tribunal Supremo Electoral sobre las defunciones y las personas que cumplen dieciocho años de edad.

5.3. SOLICITUD DE APROBACIÓN DE LA REQUISICIÓN DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE "AIRE ACONDICIONADO DE PRECISIÓN, PARA EL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS". (Oficio de referencia DE-1710-2020).

Ponente: Director Ejecutivo. **Descripción:** El Ingeniero Rodolfo Estuardo Arriaga Herrera manifiesta que se traslada la copia del oficio DIE-777-2020 de la Dirección de Informática y Estadística mediante el cual se presenta la solicitud de aprobación de la Requisición de Adquisiciones y Contrataciones y Especificaciones Técnicas para la adquisición de "Aire Acondicionado de Precisión, para el Registro Nacional de las Personas", (según especificaciones técnicas), correspondiente a un evento en la Modalidad de Licitación Pública, programado en el Plan Anual de Compras 2020; para el efecto se acompaña al expediente el anexo a requisición, especificaciones técnicas y **JUSTIFICACIÓN** de la compra: Actualmente, la Dirección de Informática y Estadística está readecuando las áreas del Centro de Datos. Dentro de los planes de la Dirección se encuentra poder certificar el Centro de Datos con la Norma Internacional ANSI/TIA942B que es un Estándar Internacional que especifica los requisitos mínimos para el trabajo en cuanto a lo siguiente: red de arquitectura, diseño eléctrico, sistemas mecánicos, redundancia del sistema eléctrico, mecánico y de telecomunicaciones, seguridad contra incendios, seguridad física, eficiencia, etc. Para lograr alcanzar la certificación del Centro de Datos es indispensable contar con los equipos idóneos para un Centro de Datos. Dentro de los equipos mecánicos que se requieren en la norma se detallan los aires acondicionados de precisión. El concepto de los equipos de aire de precisión se puede definir como aquellos equipos diseñados para lograr un ambiente, donde en forma simultánea y continua, se controlen la temperatura, la humedad, la circulación y la limpieza del aire, a la vez que se mantiene una presión positiva en la sala, en relación con otros ambientes, para una exigencia de trabajo de 24 horas al día durante los 365 días del año, por un tiempo de vida útil entre 15 y

20 años. Estos equipos mantendrán una temperatura adecuada en la nueva área del Centro de Datos para los nuevos equipos que se están adquiriendo y reemplazarán los aires acondicionados de confort con que actualmente se cuenta y que no cumplen con los requerimientos mínimos necesarios para un Centro de Datos. La información que se almacena en los equipos y los servicios que brinda el Registro Nacional de las Personas son indispensables para la población guatemalteca y tiene un valor incalculable para la República de Guatemala. Estos equipos fortalecerán las condiciones en cuanto al ambiente que un Centro de Datos requiere y permitirá el constante monitoreo en sitio o a distancia del mismo. Por lo antes expuesto, el Director Ejecutivo somete a consideración del Directorio la aprobación de la Requisición de Compras o Contrataciones y las Especificaciones Técnicas para iniciar el proceso de la Adquisición "**Aire Acondicionado de Precisión, para el Registro Nacional de las Personas**", (según especificaciones técnicas), correspondiente a un evento en la Modalidad de Licitación Pública, para el efecto se traslada el expediente respectivo con su presentación. **Conclusión:** Se dan por enterados de los documentos presentados. En virtud de la imperiosa necesidad de preservar el adecuado funcionamiento para la prestación del servicio que el RENAP brinda a los ciudadanos guatemaltecos y para dar estricto cumplimiento a lo estipulado en la Ley del Registro Nacional de las Personas, así como las recomendaciones vertidas por el Procurador de los Derechos Humanos y por la Procuradora Adjunta I del Procurador de los Derechos Humanos, por consenso y unanimidad los miembros del Directorio, bajo la estricta responsabilidad del Director Ejecutivo y de las dependencias administrativas que intervinieron en el proceso correspondiente, aprueban y suscriben la requisición de adquisiciones y contrataciones del RENAP, así como las especificaciones técnicas para la Adquisición "**Aire Acondicionado de Precisión, para el Registro Nacional de las Personas**", (según especificaciones técnicas), correspondiente a un evento en la Modalidad de Licitación Pública, lo anterior de conformidad con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y por lo que se instruye al Director Ejecutivo para que el expediente se traslade a la Dirección de Informática y Estadística para que se proceda como corresponde.

5.4. PLAN PARA AGILIZAR EL REGISTRO DE DEFUNCIONES. Ponente: Directorio. **Descripción:** Por consenso y unanimidad se solicita que se presente un plan para agilizar el registro de defunciones, con presupuesto y hoja de ruta. **Conclusión:** Por consenso y unanimidad se instruye al Director Ejecutivo para que se cumpla con lo solicitado. **5.5. CAMPAÑA MASIVA EN LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN DEL INVENTARIO DE LOS DOCUMENTOS PERSONALES DE IDENTIFICACIÓN.** Ponente: Directorio.

Descripción: Por consenso y unanimidad se instruye al Director Ejecutivo para que se realice una campaña masiva de divulgación en los medios de comunicación del país, del inventario de los Documentos Personales de Identificación pendientes de entregar a los ciudadanos para que la población guatemalteca se acerque a las oficinas del Registro Nacional de las Personas correspondientes, a recoger su DPI.

Conclusión: Por consenso y unanimidad se instruye al Director Ejecutivo para que cumpla con lo requerido. **5.6. AUDITORÍAS, ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y LEGALES Y CORRECCIONES.**

Ponente: Directorio. **Descripción:** Por consenso y unanimidad se reitera la instrucción al Director Ejecutivo para que se practiquen cuantas auditorías sean necesarias, se tomen las acciones administrativas y legales que de las mismas se desprendan, para garantizar la correcta prestación del servicio. Además, que se atiendan de manera emergente las recomendaciones efectuadas por parte de Auditoría Interna relacionada con las auditorías practicadas en materia informática, forenses o especiales (internas y gubernamentales) al Sistema de Registro Civil -SIRECI- **Conclusión:** Por consenso y unanimidad se instruye al Director Ejecutivo para que cumpla con lo solicitado.

5.7. CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES VERTIDAS EN RESOLUCIONES EMITIDAS 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 Y DE LA PROCURADORA ADJUNTA I DEL PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS DENTRO DE LOS EXPEDIENTES REF.EXP.ORD.GUA.2821-2014/DCP, ACUMULADOS: EXP.EIO.GUA.14915-2018/DCP, EXP.EXP.EIO.GUA.684-2019/DCP, EXP.ORD.GUA.693-2019/DCP, EXP.ORD.GUA.707-2019/DCP, EXP.EIO.GUA.890-2019/DCP. Ponente: Directorio. **Descripción:** El Directorio manifiesta que en virtud de las resoluciones: **a)** 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;** **b)** de fecha veintinueve de noviembre del dos mil diecinueve, emitida por la Procuradora Adjunta I del Procurador de los Derechos Humanos dentro de los expedientes: REF.EXP.ORD.GUA.2821-2014/DCP, Acumulados: EXP.EIO.GUA.14915-2018/DCP, EXP.EXP.EIO.GUA.684-2019/DCP, EXP.ORD.GUA.693-2019/DCP, EXP.ORD.GUA.707-2019/DCP, EXP.EIO.GUA.890-2019/DCP, indicada en el **numeral 7.1. del PUNTO SEPTIMO: PUNTOS VARIOS, del Acta de Directorio número 98-2019 de fecha veintisiete de diciembre de dos mil diecinueve,** 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)** Que de manera inmediata y bajo la estricta responsabilidad del Director Ejecutivo y de las diferentes dependencias involucradas del RENAP procedan a atender las recomendaciones realizadas por la señora Procuradora Adjunta I del Procurador de los Derechos Humanos según resolución emitida el veintinueve de noviembre del dos mil diecinueve, dentro del expediente REF.EXP.ORD.GUA.2821-2014/DCP, Acumulados: EXP.EIO.GUA.14915-2018/DCP, EXP.EXP.EIO.GUA.684-2019/DCP, EXP.ORD.GUA.693-2019/DCP, EXP.ORD.GUA.707-2019/DCP, EXP.EIO.GUA.890-2019/DCP. No obstante, las recomendaciones indicadas en las literales c) y d) de dicha resolución no habían sido giradas al Directorio por parte del Procurador de los Derechos Humanos, se acatarán inmediatamente y el Director Ejecutivo deberá informar de las acciones de cumplimiento. **4)** El Director Ejecutivo deberá presentar al Directorio un informe en forma periódica con relación a los numerales 1), 2) y 3) del presente punto de acta. 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. **5.8. ACCIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN 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 que reside en el país como en otros países 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, en cumplimiento y observancia de las normas proteccionistas del derecho constitucional de identidad de las personas naturales, 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; de manera especial observar y garantizar el debido cuidado de la continuidad operacional y funcionamiento normal de los equipos de personalización de documentos de Identidad, y de los sistemas que inciden en el mismo de forma óptima, bajo la estricta responsabilidad del Director Ejecutivo y las diferentes dependencias administrativas encargadas. Así también, los miembros de Directorio, instruyen al Director Ejecutivo que en cumplimiento de las recomendaciones vertidas por el Procurador de los Derechos Humanos, bajo su estricta responsabilidad y de las dependencias administrativas competentes se realicen de forma pronta y oportuna, 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, particularmente el sistema de registro civil –SIRECI-, el Sistema Biométrico –SIBIO-, el Sistema de Impresión de Documentos –SID- y los subsistemas relacionados a cada uno de los anteriormente individualizados, velando porque cada uno de estos sean sometidos a los mantenimientos preventivos, correctivos y soporte técnico que resulte indispensable, por personal técnico especializado, para salvaguardar las condiciones de garantía, procesamiento, capacidad de almacenamiento, conectividad y cualquier otro elemento que incida en la continuidad de operaciones de los servicios que presta el Registro Nacional de las Personas. Por último, se instruye que continúen las acciones administrativas y legales que se estimen pertinentes para la Liquidación Contractual del Contrato Administrativo número cincuenta y cinco guion dos mil ocho (55-2008) y su modificación contenida en el Contrato Administrativo número veinticinco guion dos mil dieciséis (25-2016), las bases del evento de Licitación que lo originó, 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. **5.9. ABASTECIMIENTO DE TARJETAS, IMPRESIÓN, DISTRIBUCIÓN Y ENTREGA DEL DPI.** Ponente: Directorio. **Descripción:** Los miembros del Directorio indican que debe ser una prioridad de la institución garantizar el abastecimiento de tarjetas, la impresión, distribución y entrega del Documento Personal de Identificación a los ciudadanos que residen en el país como en el extranjero. Procediendo a conocer la información que de acuerdo a la planificación, programación y gestión administrativa, para el cumplimiento a las recomendaciones vertidas por el Procurador de los Derechos Humanos; 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 que residen en Guatemala como en el extranjero, 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. -----

SEXO: CONVOCATORIA DE LA SESIÓN. El Doctor Ranulfo Rafael Rojas Cetina convoca a sesión extraordinaria de Directorio para el **jueves veintitrés de abril del dos mil veinte, a las ocho horas**, en la oficina del Registro Nacional de las Personas, ubicada en Calzada Roosevelt número trece guion 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 **diez 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 **diez** hojas tamaño oficio escritas únicamente en el anverso.


Doctor Ranulfo Rafael Rojas Cetina

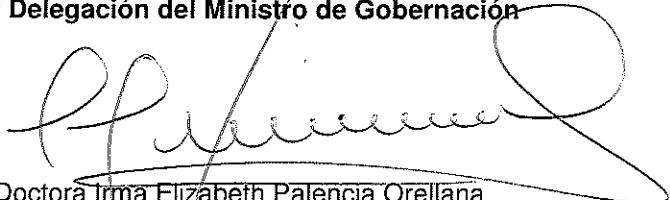
Magistrado del Tribunal Supremo Electoral
Presidente del Directorio


Licenciado Elizandro López Flores

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


Licenciado Mario Rolando Sosa Vásquez


Miembro Titular del Directorio,
Electo por el Congreso de la República


Doctora Irma Elizabeth Palencia Orellana

Magistrada del Tribunal Supremo Electoral
Miembro Suplente del Directorio



Arquitecto Edgar Arturo Rodríguez Barrios
**Miembro Suplente del Directorio,
Electo por el Congreso de la República**



Ingeniero Rodolfo Estuardo Arriaga Herrera
Secretario del Directorio

