ACTA No. 31-2020 DEL DIRECTORIO DEL
REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP-

En la ciudad de Guatemala, siendo las **ocho horas** del **veintisiete 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 treinta guion dos mil veinte (30-2020).
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. Temas:
  4.1. Solicitud para inicio del evento y aprobación de requisición de adquisiciones y contrataciones y especificaciones técnicas para la adquisición de "Papel Bond para uso en el Registro Nacional de las Personas". **(Oficio de referencia DE-1753-2020).** Ponente: Director Ejecutivo.
  4.2. Solicitud para inicio del evento y aprobación de requisición de adquisiciones y contrataciones y especificaciones técnicas para la adquisición de "Tóner para impresora HP P2015 para uso del Registro Nacional de las Personas". **(Oficio de referencia DE-1754-2020).** Ponente: Director Ejecutivo.
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 TREINTA GUION DOS MIL VEINTE (30-2020). Se procedió a dar lectura al Acta de Directorio número treinta guion dos mil veinte (30-2020) 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

AUTORIZADO POR LA CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS S/RES. No. - Fb./ 2562 Clas.: 365-12-8-I-4-97 del 1-4-97. - 1,000. - DEL 9,001 - 10,000 S/S - ENVIO FISCAL 4-ASCC 16128 DE FECHA 18/02/2019 CORRELATIVO 66-2019 DE FECHA 18/02/2019
No. DE CUENTA R1-60 LIBRO 4-ASCC FOLIO 55 - SUMINISTROS Y SERVICIOS - TELS.: 2336-1892 / 93 - NIT.: 4068947-6

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 cincuenta y uno guion dos mil veinte (51-2020) de fecha veinticuatro 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 veintisiete 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 veintisiete de abril del año en curso. ------

CUARTO: TEMAS: 4.1. SOLICITUD PARA INICIO DEL EVENTO Y APROBACIÓN DE REQUISICIÓN DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE "PAPEL BOND PARA USO EN EL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS". (Oficio de referencia DE-1753-2020). Ponente: Director Ejecutivo. ***Descripción:*** El Ingeniero Rodolfo Estuardo Arriaga Herrera manifiesta que se traslada la copia del oficio DA-SA-DSG-266-2020 de la Dirección Administrativa mediante el cual se presenta la solicitud para el inicio del evento y aprobación de la Requisición de Adquisiciones y Contrataciones y Especificaciones Técnicas para la adquisición de **Resmas de Papel Bond Tamaño Carta** (según especificaciones técnicas) y **Resmas de Papel Bond Tamaño Oficio para uso en el Registro Nacional de las Personas** (según especificaciones técnicas), **para uso en el Registro Nacional de las Personas,** correspondiente a un evento en la Modalidad de Contrato Abierto, 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, la cual consiste en: Dar cumplimiento al Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Servicios Generales, Normas Generales 6.10 "El Almacén será el responsable de suministrar materiales y suministros de acuerdo a la disponibilidad y existencias, a la Sede y Oficinas del RENAP". Dar cumplimiento a la función del Registro Nacional de las Personas de emitir certificaciones a la población guatemalteca, para lo cual requiere indispensablemente de insumos básicos como papel bond; suministro que debe ser abastecido a todas las unidades administrativas y oficinas registrales, para lograr el buen funcionamiento de la Institución. Por lo anterior, es de suma importancia la adquisición de papel bond, ya

AUTORIZADO POR LA CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS S/RES. No. - Fb./ 2662 Clas.: 365-12-8-I-4-97 del 1-4-97. - 1,000. - DEL 9,001 - 10,000 S/S - ENVIO FISCAL 4-ASCC 16128 DE FECHA 18/02/2019 CORRELATIVO 66-2019 DE FECHA 18/02/2019
No. DE CUENTA R1-60 LIBRO 4-ASCC FOLIO 55 - SUMINISTROS Y SERVICIOS - TELS.: 2336-1892 / 93 - NIT.: 4068947-6

que sin el mismo no se podría prestar el servicio a los ciudadanos guatemaltecos. 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 de **Resmas de Papel Bond Tamaño Carta** (según especificaciones técnicas) y **Resmas de Papel Bond Tamaño Oficio para uso en el Registro Nacional de las Personas** (según especificaciones técnicas), **para uso en el Registro Nacional de las Personas,** correspondiente a un evento en la Modalidad de Contrato Abierto, 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 que se dé inicio al evento y suscriben la requisición de adquisiciones y contrataciones del RENAP, así como las especificaciones técnicas para la Adquisición de **Resmas de Papel Bond Tamaño Carta** (según especificaciones técnicas) y **Resmas de Papel Bond Tamaño Oficio para uso en el Registro Nacional de las Personas** (según especificaciones técnicas), **para uso en el Registro Nacional de las Personas,** correspondiente a un evento en la Modalidad de Contrato Abierto, 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 Administrativa para que se proceda como corresponde. **4.2. SOLICITUD PARA INICIO DEL EVENTO Y APROBACIÓN DE REQUISICIÓN DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE "TONER PARA IMPRESORA HP P2015 PARA USO DEL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS". (Oficio de referencia DE-1754-2020).** Ponente: Director Ejecutivo. ***Descripción:*** El Ingeniero Rodolfo Estuardo Arriaga Herrera manifiesta que se traslada la copia del oficio DA-SA-DSG-265-2020 de la Dirección Administrativa mediante el cual se presenta la solicitud para el inicio del evento y aprobación de la Requisición de Adquisiciones y Contrataciones y Especificaciones Técnicas para la adquisición de "**Tóner para impresora HP P2015 para uso del Registro Nacional de las Personas**" (según especificaciones técnicas), correspondiente a un evento en la Modalidad de Licitación, 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, la cual consiste en: Dar cumplimiento al Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Servicios Generales, Normas Generales 6.10 "El Almacén será el responsable de suministrar materiales y suministros de acuerdo a la disponibilidad y existencias, a la Sede y Oficinas del RENAP". Dar cumplimiento a la función del Registro Nacional de las Personas de emitir certificaciones a la población guatemalteca, para lo cual requiere indispensablemente de insumos básicos como el tóner; suministro que debe ser abastecido a todas las unidades administrativas y oficinas registrales, para lograr el buen funcionamiento de la Institución. Por lo anterior, es de suma importancia la adquisición de tóner, ya que sin el mismo no se podría prestar el servicio a los ciudadanos guatemaltecos. 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 "**Tóner para impresora HP P2015 para uso del Registro Nacional de las Personas**" (según especificaciones técnicas), correspondiente a un evento en la Modalidad de Licitación, para el efecto se traslada el expediente respectivo con su presentación. ***Conclusión:*** Se dan por enterados de los documentos

AUTORIZADO POR LA CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS S/RES. No. - Fb./ 2662 Clas.: 365-12-8-I-4-97 del 1-4-97. - 1,000. - DEL 9,001 - 10,000 S/S - ENVIO FISCAL 4-ASCC 16128 DE FECHA 18/02/2019 CORRELATIVO 66-2019 DE FECHA 18/02/2019
No. DE CUENTA R1-60 LIBRO 4-ASCC FOLIO 55 - SUMINISTROS Y SERVICIOS - TELS.: 2336-1892 / 93 - NIT.: 4068947-6

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 que se dé inicio al evento y suscriben la requisición de adquisiciones y contrataciones del RENAP, así como las especificaciones técnicas para la Adquisición **"Tóner para impresora HP P2015 para uso del Registro Nacional de las Personas"** (según especificaciones técnicas), correspondiente a un evento en la Modalidad de Licitación, 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 Administrativa para que se proceda como corresponde. Además, que se coloque en las agendas y documentos de respaldo que se solicita al Directorio que apruebe el inicio del evento, así como la aprobación de la requisición de adquisiciones y contrataciones del RENAP y especificaciones técnicas, indicando la Modalidad del evento. ----------

QUINTO: RESPUESTAS A INSTRUCCIONES: 5.1. INFORME SOBRE CONVENIOS, DOCUMENTOS, CARTAS DE ENTENDIMIENTO Y ACUERDOS DE COOPERACIÓN TÉCNICA QUE A LA PRESENTE FECHA HA SUSCRITO EL RENAP CON OTRAS INSTITUCIONES. (Oficio de referencia DE-1755-2020). Ponente: Directorio. **Ref.: Todos los puntos referenciados en el Punto Sexto: Puntos varios: 6.1 del Acta de Directorio número 88-2019, del 20 de noviembre del 2019; Punto Cuarto: Compromisos: 4.1 del Acta de Directorio número 02-2020, del 06 de enero; Punto Sexto: Puntos varios: 6.6 del Acta de Directorio número 28-2020, del 16 de abril, ambas del 2020.** ***Descripción:*** El Ingeniero Rodolfo Estuardo Arriaga Herrera manifiesta que se traslada la copia del oficio DGCI-0706-2020 de la Dirección de Gestión y Control Interno, con el que se traslada el análisis realizado a todos los convenios, documentos, cartas de entendimiento y acuerdos de cooperación técnica que a la fecha ha suscrito el Registro Nacional de las Personas -RENAP- con otras Instituciones; así como presentación de la posición concluyente de los convenios recomendados darles continuidad y los que se recomienda finalizar exponiendo los motivos respectivos. ***Conclusión:*** Se dan por enterados. Después de revisados y analizados los documentos antes mencionados, por consenso y unanimidad se instruye al Director Ejecutivo para que en tres fases se realice una presentación en cada una, de los convenios, documentos, cartas de entendimiento y acuerdos de cooperación técnica que a la fecha ha suscrito el Registro Nacional de las Personas -RENAP- con otras Instituciones: en la primera, de los que ya vencieron; en la segunda, de los que están por vencer; y, en la tercera, de los que están indefinidos. **5.2. INFORME ESTADÍSTICO DE DIFERENTES REPORTES RELACIONADOS CON EL DOCUMENTO PERSONAL DE IDENTIFICACIÓN. (Oficio de referencia DE-1721-2020).** 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; Punto Cuarto: Respuestas a instrucciones: 4.1 del Acta de Directorio número 29-2020, del 21 de abril; Punto Cuarto: Respuestas a instrucciones: 4.1 del Acta de Directorio número 30-2020, del 23 de abril, todas del 2020.** ***Descripción:*** El Ingeniero Rodolfo Estuardo Arriaga Herrera manifiesta que se traslada la copia del oficio DP-1450-2020, DIE-774-2020, RCP-00746-2020, DAL-165-2020, DA-0887-2020, DVIAS-245-2020, IG-484-2020 emitido en conjunto por las Direcciones de Procesos, Informática y Estadística, Administrativa, Verificación de Identidad y Apoyo

AUTORIZADO POR LA CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS S/RES. No. - Fb./ 2662 Clas.: 365-12-8-I-4-97 del 1-4-97. - 1,000. - DEL 9,001 - 10,000 S/S - ENVIO FISCAL 4-ASCC 16128 DE FECHA 18/02/2019 CORRELATIVO 66-2019 DE FECHA 18/02/2019
No. DE CUENTA R1-60 LIBRO 4-ASCC FOLIO 55 - SUMINISTROS Y SERVICIOS - TELS.: 2336-1892 / 93 - NIT.: 4068947-6

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 veinte de abril de dos mil veinte. El Ingeniero Rodolfo Estuardo Arriaga Herrera manifiesta que se está trabajando en mejorar los servicios que se brindan a los ciudadanos. ***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. **5.3. OFICIO REFERENTE A LA DIVULGACIÓN MASIVA DE COMUNICACIÓN DEL INVENTARIO DE LOS DOCUMENTOS PERSONALES DE IDENTIFICACIÓN. (Oficio de referencia DE-1688-2020).** Ponente: Directorio. **Ref.: Todos los puntos referenciados en el Punto Quinto: Respuestas a instrucciones: 5.2 y Punto Séptimo: Puntos varios: 7.5 del Acta de Directorio número 27-2020, del 14 de abril; Punto Sexto: Puntos varios: 6.7 del Acta de Directorio número 28-2020, del 16 de abril; Punto Quinto: Puntos varios: 5.5 del Acta de Directorio número 29-2020, del 21 de abril; Punto Quinto: Puntos varios: 5.1 del Acta de Directorio número 30-2020, del 23 de abril, todas del 2020.** ***Descripción:*** El Ingeniero Rodolfo Estuardo Arriaga Herrera informa que traslada la copia del oficio número CS-228-2020 de Comunicación Social con el que se presenta el informe con relación a la divulgación del inventario de los Documentos Personales de Identificación pendientes de entregar a los ciudadanos y que se encuentran disponibles en oficinas del Registro Nacional de las Personas, continuando con la campaña masiva de comunicación para que los ciudadanos vengan a recoger su DPI. ***Conclusión:*** Se dan por enterados. Después de revisados y analizados los documentos antes mencionados, por consenso y unanimidad se instruye al Director Ejecutivo dar el seguimiento respectivo. **5.4. OFICIO ENVIADO AL PROCURADOR DE LOS DERECHOS HUMANOS REFERENTE A INFORMACIÓN DE DOCUMENTOS PERSONALES DE IDENTIFICACIÓN LISTOS PARA SER ENTREGADOS A LOS CIUDADANOS. (Oficio de referencia DE-1716-2020).** Ponente: Directorio. **Ref.: Todos los puntos referenciados en el Punto Quinto: Respuestas a instrucciones: 5.4 del Acta de Directorio número 05-2020, del 16 de enero; Punto Cuarto: Respuestas a instrucciones: 4.2 del Acta de Directorio número 08-2020, del 29 de enero; Punto Cuarto: Respuestas a instrucciones: 4.1 del Acta de Directorio número 13-2020, del 18 de febrero; Punto Quinto: Respuestas a instrucciones: 5.2 del Acta de Directorio número 18-2020, del 06 de marzo; Punto Quinto: Respuestas a instrucciones: 5.3 del Acta de Directorio número 21-2020, del 16 de marzo, todas del 2020.** ***Descripción:*** El Ingeniero Rodolfo Estuardo Arriaga Herrera manifiesta que entrega la copia del oficio DE-1539-2020 dirigido al Procurador de los Derechos Humanos, Licenciado Augusto Jordán Rodas Andrade, a través del cual se envía información de Documentos Personales de Identificación impresos y listos para ser entregados a los ciudadanos; solicitando que sea trasladado y socializado en todas las Auxiliaturas de la Procuraduría de los Derechos Humanos en la República de Guatemala, con el objeto que las personas que visitan las mismas puedan consultarlos. ***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 se realice el seguimiento que corresponda. **5.5. INFORME PRESENTADO POR AUDITORÍA INTERNA, SOBRE AVANCES EN AUDITORÍAS REALIZADAS ESPECÍFICAMENTE EN EL ÁREA DEL ARCHIVO REGISTRAL. (Oficio de referencia DE-1715-2020).** Ponente: Directorio. **Ref.: Todos los puntos referenciados en el Punto Quinto: Respuestas a instrucciones: 5.4, del Acta de Directorio número 17-2020, del 03 de marzo; Punto**

Tercero: Respuestas a instrucciones: 3.6, del Acta de Directorio número 24-2020, del 31 de marzo, ambas del 2020. ***Descripción:*** El Ingeniero Rodolfo Estuardo Arriaga Herrera manifiesta que se traslada la copia del oficio AI-408-2020 todos de Auditoría Interna, mediante el cuales se presenta informe relacionado con los avances en las auditorías realizadas específicamente en el área del Archivo Registral de las Oficinas del Registro Nacional de las Personas a nivel nacional. Asimismo, se acompaña la copia del oficio DE-1535-2020 de Dirección Ejecutiva, por medio del cual se instruyó al Registro Central de las Personas y Dirección Administrativa para que a través de las instancias respectivas se tomen las medidas pertinentes para que a la brevedad sean atendidas y/o subsanadas las observaciones efectuadas por Auditoría Interna. ***Conclusión:*** Después de revisados y analizados los documentos antes indicados, se dan por enterados. Por consenso y unanimidad se instruye al Director Ejecutivo para que se realice el seguimiento correspondiente y se analice la factibilidad que una o dos veces por semana llegue una persona encargada de limpieza a las oficinas del RENAP, donde no se cuente con personal asignado para dicha actividad, analizando que la persona que preste el servicio pueda facturar y se realice el pago del servicio por medio del fondo rotativo de caja chica de la oficina registral, o analizar otras formas de pago o asignación de personal activo de la Institución, para realizar la misma. **5.6. INFORME SOBRE REQUISICIONES PENDIENTES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL MSC. ENRIQUE OCTAVIO ALONZO ACEITUNO. (Oficio de referencia DE-1749-2020).** Ponente: Directorio. **Ref.: Punto Sexto: Puntos varios: 6.3, del Acta de Directorio número 18-2020, del 06 de marzo del 2020.** ***Descripción:*** El Ingeniero Rodolfo Estuardo Arriaga Herrera indica que entrega la copia del oficio DAL-157-2020, DA-0837-2020, DIE-729-2020, DPR-0220-2020, DP-1208-2020 emitido en conjunto por las Direcciones de Asesoría Legal, Administrativa, Informática y Estadística, Presupuesto y Procesos medinate el cual se presenta informe sobre las requisiciones pendientes de la administración del Msc. Enrique Octavio Alonzo Aceituno, como la actualización tecnológica del sistema de almacenamiento y procesamiento para el Sistema de Registro Civil -SIRECI-, la compra de equipos para el proyecto de digitalización de acervos documentales y preservación digital (escáner, escáner planetario y computadoras) y cualquier otra que tenga que informarse, indicando en el mismo que se concluyeron los procesos correspondientes y que no hay nada pendiente. ***Conclusión:*** Se dan por enterados que se concluyeron los procesos de los eventos antes mencionados y que no hay nada pendiente de la administración del Msc. Enrique Octavio Alonzo Aceituno. **SEXTO: PUNTOS VARIOS: 6.1. 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. **6.2. 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. **6.3. CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES VERTIDAS EN RESOLUCIONES EMITIDAS POR: EL PROCURADOR DE LOS**

AUTORIZADO POR LA CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS S/RES. No. - Fb./ 2662 Clas.: 365-12-8-I-4-97 del 1-4-97. - 1,000. - DEL 9,001 - 10,000 S/S - ENVIO FISCAL 4-ASCC 16128 DE FECHA 18/02/2019 CORRELATIVO 68-2019 DE FECHA 18/02/2019
No. DE CUENTA R1-60 LIBRO 4-ASCC FOLIO 55 - SUMINISTROS Y SERVICIOS - TELS.: 2336-1892 / 93 - NIT.: 4068947-6

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

AUTORIZADO POR LA CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS S/RES. No. - Fb./ 2662 Clas.: 365-12-8-I-4-97 del 1-4-97, - 1,000. - DEL 9,001 - 10,000 S/S - ENVIO FISCAL 4-ASCC 16128 DE FECHA 18/02/2019 CORRELATIVO 66-2019 DE FECHA 18/02/2019
No. DE CUENTA R1-60 LIBRO 4-ASCC FOLIO 55 - SUMINISTROS Y SERVICIOS - TELS.: 2336-1892 / 93 - NIT.: 4068947-6

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. **6.4. 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

AUTORIZADO POR LA CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS S/RES. No. - Fb./ 2662 Clas.: 365-12-8-I-4-97 del 1-4-97. - 1,000. - DEL 9,001 - 10,000 S/S - ENVIO FISCAL 4-ASCC 16128 DE FECHA 18/02/2019 CORRELATIVO 66-2019 DE FECHA 18/02/2019
No. DE CUENTA R1-60 LIBRO 4-ASCC FOLIO 55 - SUMINISTROS Y SERVICIOS - TELS.: 2336-1892 / 93 - NIT.: 4068947-6

favor de esta institución, el Estado y la ciudadanía. ***Conclusión:*** Por consenso y unanimidad se instruye al Director Ejecutivo que cumpla con lo indicado. **6.5. 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. ----------

SÉPTIMO: CONVOCATORIA DE LA SESIÓN. El Doctor Ranulfo Rafael Rojas Cetina convoca a sesión **extraordinaria** de Directorio para el **jueves treinta 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. ----------

OCTAVO: 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 **nueve 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 **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

AUTORIZADO POR LA CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS S/RES. No. - Fb./ 2662 Clas.: 365-12-8-I-4-97 del 1-4-97. - 1,000. - DEL 9,001 - 10,000 S/S - ENVIO FISCAL 4-ASCC 16128 DE FECHA 18/02/2019 CORRELATIVO 66-2019 DE FECHA 18/02/2019
No. DE CUENTA R1-60 LIBRO 4-ASCC FOLIO 55 - SUMINISTROS Y SERVICIOS - TELS.: 2336-1892 / 93 - NIT.: 4068947-6

CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS GUATEMALA, C.A.

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

Ingeniero Rodolfo Estuardo Arriaga Herrera
Secretario del Directorio

AUTORIZADO POR LA CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS S/RES. No. - Fb./ 2662 Clas.: 365-12-8-I-4-97 del 1-4-97. - 1,000. - DEL 9,001 - 10,000 S/S - ENVIO FISCAL 4-ASCC 16128 DE FECHA 18/02/2019 CORRELATIVO 66-2019 DE FECHA 18/02/2019
No. DE CUENTA R1-60 LIBRO 4-ASCC FOLIO 55 - SUMINISTROS Y SERVICIOS - TELS.: 2336-1892 / 93 - NIT.: 4068947-6