

**ACTA No. 79-2018 DEL DIRECTORIO DEL
REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP-**

En la ciudad de Guatemala, siendo las **trece horas del martes dieciséis de octubre del dos mil dieciocho**; reunidos en la sede del Registro Nacional de las Personas, ubicada en Calzada Roosevelt número trece guión cuarenta y seis (13-46) de la zona siete (7), de esta ciudad capital, con el objeto de realizar sesión **ordinaria**, los siguientes miembros del Directorio: Doctor Rudy Marlon Pineda Ramírez, Magistrado Vocal 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 del RENAP, electo por el Congreso de la República de Guatemala; Licenciado Mario Rolando Sosa Vásquez, Miembro Suplente del Directorio, electo por el Congreso de la República de Guatemala; 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 setenta y ocho guión dos mil dieciocho (78-2018).
- III. Temas:
 - 3.1. Evacuación de audiencia conferida a Myrna Judith Argueta Pantaleón a través de la Resolución de Directorio número 88-2018, dentro del Recurso de Revocatoria en contra de la opinión emitida por el Registrador Civil de las Personas del municipio de Guatemala, departamento de Guatemala. (**Oficio de referencia DE-3827-2018**). Ponente: Director Ejecutivo.
 - 3.2. Solicitud de aprobación de la Requisición de Compras o Contrataciones y Especificaciones Técnicas para iniciar el evento de Licitación Pública para la Adquisición de Sistema de Almacenamiento NAS de 500TB utilizables para el Proyecto de Digitalización de Acervos Documentales y Preservación Digital. (**Oficio de referencia DE-3830-2018**). 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 SETENTA Y OCHO GUIÓN DOS MIL DIECIOCHO (78-2018). Se procedió a dar lectura al Acta de Directorio número setenta y ocho guión dos mil dieciocho (78-2018) 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. EVACUACIÓN DE AUDIENCIA CONFERIDA A MYRNA JUDITH ARGUETA PANTALEÓN A TRAVÉS DE LA RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO NÚMERO 88-2018, DENTRO DEL RECURSO DE REVOCATORIA EN CONTRA DE LA OPINIÓN EMITIDA POR EL REGISTRADOR CIVIL DE LAS PERSONAS DEL MUNICIPIO DE GUATEMALA, DEPARTAMENTO DE GUATEMALA. (Oficio de referencia DE-3827-2018).

Ponente: Director Ejecutivo. Ref.: Punto Tercero: Temas: 3.4. del Acta de Directorio número 76-2018, del 05 de octubre del 2018. **Descripción:** El M.Sc. Enrique Octavio Alonzo Aceituno hace del conocimiento que el nueve de octubre del dos mil dieciocho se recibió el Memorial de evacuación de audiencia conferida a Myrna Judith Argueta Pantaleón a través de la Resolución de Directorio número 88-2018, dentro del Recurso de Revocatoria interpuesto en contra de la opinión de fecha once de septiembre de dos mil dieciocho, emitida por el Registrador Civil de las Personas del municipio de Guatemala, departamento de Guatemala, por medio de la cual declara improcedente la cancelación administrativa de la inscripción de defunción número 158327 del Registro Civil de las Personas del municipio de Guatemala del departamento de Guatemala. En virtud de lo anterior, se entrega la copia del oficio DAL-SAL-DALDCDA-785-2018 de la Dirección de Asesoría Legal con el que se adjunta la original de dicho memorial. **Conclusión:** Por consenso y unanimidad se resuelve: I) Se tiene por recibido el memorial de fecha nueve de octubre de dos mil dieciocho, agregándose a sus antecedentes; II) Se tiene por evacuada en tiempo la audiencia conferida a la recurrente Myrna Judith Argueta Pantaleón, dentro del presente recurso de revocatoria; III) En cuanto a lo demás solicitado se resolverá en su oportunidad; IV) Continúese con el trámite correspondiente. 3.2. SOLICITUD DE APROBACIÓN DE LA REQUISICIÓN DE COMPRAS O CONTRATACIONES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA INICIAR EL EVENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA ADQUISICIÓN DE SISTEMA DE ALMACENAMIENTO NAS DE 500TB UTILIZABLES PARA EL PROYECTO DE DIGITALIZACIÓN DE ACERVOS DOCUMENTALES Y PRESERVACIÓN DIGITAL. (Oficio de referencia DE-3830-2018).

Ponente: Director Ejecutivo. **Descripción:** El M.Sc. Enrique Octavio Alonzo Aceituno hace del conocimiento que se traslada la copia del oficio DIE-3685-2018 de la Dirección de Informática y Estadística, por medio del cual se adjunta la solicitud de aprobación de la Requisición de Compras o Contrataciones y Especificaciones Técnicas para iniciar el evento de Licitación Pública para la adquisición del Sistema de Almacenamiento NAS de 500TB utilizables para el Proyecto de Digitalización de Acervos Documentales y Preservación Digital que corresponde al Departamento de Archivo Central del Registro Central de las Personas. El mismo cuenta con disponibilidad presupuestaria y está considerado dentro del Plan Anual de Compras dos mil dieciocho, para el efecto se traslada el expediente que contiene lo siguiente: Requisición de compras o contrataciones, Anexo a requisición, especificaciones técnicas, justificación de la compra, carencia de bienes (para bienes tangibles), firmas y sellos (del solicitante, del Director de área y de "no hay en existencia en almacén") y Validación (rúbrica de personal de

la mesa de entrada de la Dirección Administrativa. **JUSTIFICACIÓN:** La obsolescencia tecnológica es una constante en el tema de preservación digital. Tanto hardware como software se ven afectados, y respecto a la información digitalizada, siempre existe el riesgo de pérdida de la información. La preservación digital garantiza la disponibilidad e integridad de las imágenes digitalizadas a largo plazo, por tal motivo se deben de contemplar alternativas que ayuden a conservar la información para futuras generaciones. Existen vulnerabilidades técnicas en lo que se refiere al tema de preservación digital: * Medios de almacenamiento, debido al deterioro físico, maltrato, almacenamiento incorrecto y obsolescencia; * Formatos de archivo y sistemas de compresión, debido a la obsolescencia o demasiada confianza en los formatos de compresión y de archivo patentados y no compatibles; * Integridad de los archivos, incluyendo la protección del contenido, contexto, fijeza, referencias y procedencia; * Dispositivos, programas, sistemas operativos, interfaces y protocolos de almacenamiento y procesamiento que cambian a medida que la tecnología evoluciona (con frecuencia con compatibilidad hacia atrás limitada); * Herramientas de recuperación y procesamiento distribuidas, como por ejemplo textos y aplicaciones Java insertados. Por tal motivo se hace imprescindible gestionar los recursos necesarios para asegurar el almacenamiento a largo plazo de las imágenes digitalizadas y garantizar su preservación, así como su disponibilidad y recuperación. Comúnmente en los proyectos de digitalización, no se presta la atención al medio de almacenamiento en el cual residirán los bits capturados y derivados a esas acciones se pueden obtener como resultado retrasos, entrega ineficiente, costos innecesarios a corto y a largo plazo, así como corrupción y pérdida de datos. **Conceptualización: Copia de Seguridad:** Busca la protección de la información ante una catástrofe, la misma puede ser información publicada para su consulta o en proceso de edición. **Preservación digital:** Busca guardar y conservar los recursos digitales que se necesitarán en un futuro, resguardar las imágenes de mayor calidad (imagen máster) que no se publican para consulta, ya que de esta manera se pueden obtener copias en formato JPG para consulta, las cuales pueden verse dañadas y ser recuperadas con facilidad. El tener imágenes máster de mayor calidad en resolución TIFF, implica poseer un espacio de almacenamiento de grandes dimensiones, lo cual en este momento el RENAP no posee, dado que actualmente las imágenes "máster" que se resguardan son de formato JPG de menor calidad, las mismas son publicadas para consulta, lo que genera un inconveniente, puesto que al momento que una imagen se corrompa no es posible su recuperación. Para la preservación digital de las imágenes se hace necesario cumplir con aspectos mínimos como:

- * Implementar una política de preservación de cada fondo documental que se ha digitalizado.
- * Definir los procedimientos de gestión documental digital para cada fondo documental.
- * Preservar el contenido en una infraestructura apropiada de preservación digital.
- * Reconocer que la financiación para la digitalización implica la aceptación de un compromiso institucional que sobreviva al periodo de financiación. Es por ello, que es necesario la aprobación de una política de preservación digital que regule tanto el almacenamiento para resguardar las imágenes y la creación de estrategias que permitan garantizar la disponibilidad e integridad

de las imágenes digitalizadas. **Beneficios adicionales:** Por otro lado, es importante resaltar los beneficios que proporcionará el presente proyecto al Registro Nacional de las Personas y consecuentemente a los usuarios, siendo los siguientes: * Viabilizar un espacio de almacenamiento para continuar con el proceso de digitalización. * Asegurar que todas las imágenes que se digitalicen sean recuperadas ante cualquier siniestro o riesgo de volatilidad de la información. * Realizar un proceso de digitalización con la calidad esperada por los Registro Civiles de las Personas de toda la República de Guatemala. * Asegurar el proceso de digitalización desde el inicio, contra ediciones anómalas, eliminaciones y movimientos de imágenes a otras carpetas sin autorización. * Crear un máster (un archivo con todas las imágenes digitalizadas) en formato TIFF o en su defecto en JPG, y otra carpeta con las mismas imágenes para consulta o acceso al usuario interno del RENAP. * Dar certeza jurídica a la población. * Garantizar el resguardo de la información digitalizada y su recuperación. * Garantizar la accesibilidad y consulta de inscripciones a través de un archivo virtual. * Reducir costos y tiempo en localizar, consultar y certificar un documento o expediente registral. * Evitar la manipulación física y deterioro de diferentes fondos documentales bajo resguardo. * Impulsar y modernizar una eficiente gestión documental. * Toma de decisiones de acuerdo a los intereses únicamente del RENAP y no de otras entidades. * Disponer de un departamento de Archivo Central ordenado físicamente de acuerdo a estándares internacionales. * Sentar las bases para la optimización progresiva de las actividades propias del Departamento de Archivo Central (búsqueda, selección, ordenación, préstamo, transferencia, eliminación, entre otros), reflejándose en la reducción considerable de los tiempos de atención al ciudadano. * Incrementará la eficiencia y la productividad organizacional. Facilitará el trabajo del personal, dentro y fuera de RENAP. * Fomentará la disposición de los documentos a través de consulta de manera instantánea. Se reducirá significativamente el gasto en fotocopias e impresiones innecesarias. **Justificación de la compra:** Se requiere de un Sistema de Almacenamiento NAS para el Proyecto de Digitalización de Acervos Documentales y Preservación Digital, para el departamento de Archivo Central del Registro Central de las Personas, derivado a la necesidad de espacio de almacenamiento, se requiere de carácter urgente la adquisición de un sistema de última generación, con mayor capacidad de respuesta, almacenamiento y cobertura de al menos cinco años de garantía por parte de los fabricantes de los equipos. 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 evento de Licitación Pública para la adquisición del Sistema de Almacenamiento NAS de 500TB utilizables para el Proyecto de Digitalización de Acervos Documentales y Preservación Digital, para el efecto se traslada una presentación del mismo. **Conclusión:** Se dan por enterados de los documentos presentados. Por consenso y unanimidad los miembros del Directorio aprueban las especificaciones técnicas para la "Adquisición de Sistema de Almacenamiento NAS de 500TB utilizables para Proyecto de Digitalización de Acervos Documentales y Preservación Digital". Asimismo, proceden a suscribir el formulario de "Requisición de compras o contrataciones" para la "Adquisición de un Sistema de

Almacenamiento NAS (según especificaciones técnicas)", lo anterior de conformidad con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, por lo que se instruye al Director Ejecutivo para que el expediente conformado se traslade a la Dirección de Informática y Estadística para que se proceda como corresponde.-----

CUARTO: RESPUESTAS A INSTRUCCIONES: 4.1. INFORME ESTADÍSTICO DE DIFERENTES REPORTES RELACIONADOS CON EL DOCUMENTO PERSONAL DE IDENTIFICACIÓN. (Oficio de referencia DE-3833-2018). Ponente: Directorio. Ref.: Todos los puntos referenciados en el Punto Tercero: Respuestas a instrucciones: 3.1 del Acta de Directorio número 69-2018, del 11 de septiembre; Punto Cuarto: Respuestas a instrucciones: 4.1 del Acta de Directorio número 70-2018, del 13 de septiembre; Punto Cuarto: Respuestas a instrucciones: 4.1 del Acta de Directorio número 71-2018, del 18 de septiembre; Punto Sexto: Respuestas a instrucciones: 6.1 del Acta de Directorio número 73-2018, del 25 de septiembre; Punto Cuarto: Respuestas a instrucciones: 4.1 del Acta de Directorio número 74-2018, del 27 de septiembre; Punto Cuarto: Respuestas a instrucciones: 4.1 del Acta de Directorio número 75-2018, del 02 de octubre; Punto Cuarto: Respuestas a instrucciones: 4.1 del Acta de Directorio número 76-2018, del 05 de octubre; Punto Cuarto: Respuestas a instrucciones: 4.1 del Acta de Directorio número 77-2018, del 09 de octubre; Punto Quinto: Respuestas a instrucciones: 5.1 del Acta de Directorio número 78-2018, del 12 de octubre, todas del 2018. Descripción: El M.Sc. Enrique Octavio Alonzo Aceituno manifiesta que se traslada la copia del oficio DP-4570-2018, DIE-3729-2018, RCP-1563-2018, DA-1116-2018, IG-2605-2018, DAL-588-2018, DVIAS-895-2018 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 y el inventario de Documentos Personales de Identificación pendientes de entregar o recoger por el ciudadano, actualizado al once de octubre de dos mil dieciocho. **Conclusión:** Se dan por enterados. Por consenso y unanimidad se instruye al Director Ejecutivo para que se realice el seguimiento que corresponda. **4.2. INFORME CASOS DE PERSONAS QUE TIENEN DOS O MÁS SOLICITUDES DE DPI INICIADAS Y SIN FINALIZAR. (Oficio de referencia DE-3817-2018). Ponente: Directorio. Ref.: Todos los puntos referenciados en el Punto Cuarto: Respuestas a instrucciones: 4.2, del Acta de Directorio número 75-2018, del 02 de octubre; Punto Cuarto: Respuestas a instrucciones: 4.2, del Acta de Directorio número 77-2018, del 09 de octubre del 2018. Descripción:** El M.Sc. Enrique Octavio Alonzo Aceituno hace del conocimiento que se traslada la copia del oficio IG-2608-2018 de Inspectoría General, con el que se presenta el informe estadístico en relación a los casos de personas que tienen dos o más solicitudes de DPI en trámite, actualizado al once de octubre del dos mil dieciocho. **Conclusión:** Se dan por enterados. Por consenso y

unanimidad se instruye al Director Ejecutivo para que se realice el seguimiento que corresponda. **4.3. INFORME IMPLEMENTACIÓN MECANISMOS PARA LA CONFRONTACIÓN DEL INVENTARIO DE LOS DOCUMENTOS PERSONALES DE IDENTIFICACIÓN. (Oficio de referencia DE-3796-2018).** Ponente: Directorio. Ref.: Todos los puntos referenciados en el Punto Quinto: Respuestas a instrucciones: 5.2, del Acta de Directorio número 65-2018, del 24 de agosto; Punto Tercero: Respuestas a instrucciones: 3.3, del Acta de Directorio número 67-2018, del 04 de septiembre; Punto Tercero: Respuestas a instrucciones: 3.4, del Acta de Directorio número 69-2018, del 11 de septiembre; Punto Cuarto: Respuestas a instrucciones: 4.3, del Acta de Directorio número 70-2018, del 13 de septiembre; Punto Sexto: Respuestas a instrucciones: 6.3, del Acta de Directorio número 73-2018, del 25 de septiembre; Punto Cuarto: Respuestas a instrucciones: 4.3, del Acta de Directorio número 75-2018, del 02 de octubre, todas del 2018. **Descripción:** El M.Sc. Enrique Octavio Alonzo Aceituno hace del conocimiento que traslada la copia del oficio RCP-SRCP-DRCP-3247-2018 del Registro Central de las Personas con el que se entrega el informe relacionado con la implementación de mecanismos para la confrontación del inventario de los Documentos Personales de Identificación pendientes de entregar al ciudadano en las oficinas del RENAP a nivel nacional. **Conclusión:** Se dan por enterados. Por consenso y unanimidad se instruye al Director Ejecutivo a efecto que se realice el seguimiento respectivo.-----

QUINTO: PUNTOS VARIOS: 5.1. 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 en 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. 5.2.

ACCIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL RENAP. Ponente: Directorio. **Descripción:** Los miembros del Directorio solicitan al Director Ejecutivo que para resguardo de los intereses del Registro Nacional de las

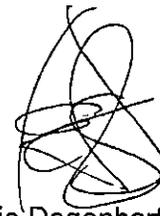
Personas y del propio Estado de Guatemala, se realicen las acciones legales y administrativas que sean necesarias, para velar que los servicios que el RENAP brinda a la población guatemalteca, no sean amenazados ni vulnerados por terceros o por personal de esta Institución bajo su administración, y que su funcionamiento y ejecución se desenvuelva con total normalidad. Además, que se analice detenidamente el contenido del Contrato Administrativo número cincuenta y cinco guión dos mil ocho (55-2008) y su modificación contenida en el Contrato Administrativo número veinticinco guión dos mil dieciséis (25-2016), así como las bases de licitación, ofertas de dichos contratos y la Ley por parte de la Dirección de Asesoría Legal y demás dependencias del RENAP, a efecto de interponer las acciones que correspondan y 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 para que se cumpla con lo solicitado.-----

SSEXTO: CONVOCATORIA DE LA SESIÓN. El Doctor Rudy Marlon Pineda Ramírez convoca a sesión **extraordinaria** de Directorio para el **viernes diecinueve de octubre del dos mil dieciocho, a las ocho horas**, en la oficina del Registro Nacional de las Personas, ubicada en Calzada Roosevelt número trece guión cuarenta y seis (13-46), zona siete (7), de esta ciudad capital.-----

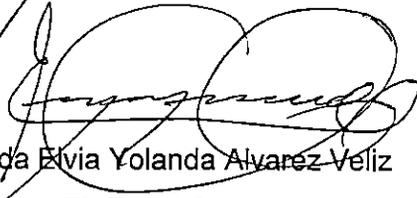
SÉPTIMO: CIERRE DE LA SESIÓN. No habiendo más puntos que tratar y agotada la agenda respectiva para la presente sesión, se da por concluida siendo las **catorce horas**, en el mismo lugar y fecha de su inicio y enterados de su contenido, objeto, validez y demás efectos legales, lo aceptamos, ratificamos 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 Alvarez Veliz
**Miembro Titular del Directorio
Electo por el Congreso de la República**



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