REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP-
GUATEMALA, C.A.

ACUERDO DE DIRECCIÓN EJECUTIVA NÚMERO DE-672-2022
EL DIRECTOR EJECUTIVO DEL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP-

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con la literal a) del artículo 134 de la Constitución Política de la República de Guatemala, las entidades autónomas actúan por delegación del Estado, y que tienen como una de las obligaciones el coordinar su política, con la política general del Estado y, en su caso, con la especial del Ramo a que correspondan; y de conformidad con lo regulado en los artículos 1 y 8 del Decreto número 90-2005 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Registro Nacional de las Personas, se crea el Registro Nacional de las Personas, como una entidad autónoma, de derecho público, con personalidad jurídica, patrimonio propio y plena capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones; son órganos del Registro: a) Directorio; b) Director Ejecutivo; c) Consejo Consultivo; d) Oficinas Ejecutoras; e) Direcciones Administrativas.

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con los artículos 19, 20 literales a) y m) y 42 del Decreto número 90-2005 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Registro Nacional de las Personas, el Director Ejecutivo es el superior jerárquico administrativo, quien ejerce la representación legal y es el encargado de dirigir y velar por el funcionamiento normal e idóneo de la entidad; son funciones del Director Ejecutivo, cumplir y velar porque se cumplan los objetivos de la Institución, así como las leyes y reglamentos; y todas aquellas que sean necesarias para que la Institución alcance plenamente sus objetivos; siendo la Dirección de Informática y Estadística el ente encargado de dirigir las actividades relacionadas con el almacenamiento y procesamiento de los datos que se originen en el Registro Central de las Personas, en relación a su estado civil, capacidad civil demás datos de identificación. Formula los planes y programas de la Institución en la materia de su competencia, informa sobre el cumplimiento de las metas institucionales programadas y elabora las estadísticas pertinentes.

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con lo establecido en los artículos 47, 48, y 82 del Acuerdo de Directorio número 80-2016 del Registro Nacional de las Personas, Reglamento de Organización y Funciones del Registro Nacional de las Personas, la Subdirección de Servicios Críticos, es la dependencia encargada de planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades relacionadas con la seguridad informática, infraestructura tecnológica y soporte técnico hacia toda la institución, orientadas a fortalecer los procesos informáticos, tomando como base los objetivos y políticas institucionales; el Departamento de Infraestructura Informática, es la dependencia encargada de velar por el correcto funcionamiento de los equipos que soportan las comunicaciones del RENAP, gestionar los recursos tecnológicos necesarios para establecer la comunicación, así como velar porque la información almacenada en los diferentes servidores cuente con un respaldo electrónico y en un sitio alterno.

Asimismo, el Director Ejecutivo aprobará los Manuales de Normas y Procedimientos y cualquier otro documento técnico administrativo de las dependencias del RENAP.

CONSIDERANDO:

Que la Dirección de Gestión y Control Interno del Registro Nacional de las Personas, solicitó la aprobación de la **"GUÍA PARA LA ADQUISICIÓN ANUAL DE EQUIPO INFORMÁTICO"**, Versión 02, de la Dirección de Informática y Estadística del Registro Nacional de las Personas, la cual tiene como objetivo proveer un documento técnico administrativo que sirva de apoyo y orientación en el proceso de adquisición de equipo informático para el Registro Nacional de las Personas -RENAP-.

POR TANTO:

Con base en lo considerado, normas legales citadas y lo que para el efecto establecen los artículos 134, 153 y 154 de la Constitución Política de la República de Guatemala; 1, 8, 19, 20 literales a) y m) y 42 del Decreto número 90-2005 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Registro Nacional de las Personas; 46, 47, 48, 82 y 84 del Acuerdo de Directorio Número 80-2016, Reglamento de Organización y Funciones del Registro Nacional de las Personas -RENAP-

ACUERDA:

Artículo 1. APROBAR bajo la estricta responsabilidad de la Dirección de Informática y Estadística, el contenido formulado por dicha Dirección dentro del documento denominado **"GUÍA PARA LA ADQUISICIÓN ANUAL DE EQUIPO INFORMÁTICO"**, Versión 02, de la Dirección de Informática y Estadística del Registro Nacional de las Personas.

Artículo 2. Se derogan todas las disposiciones anteriores que regulen la materia o que se opongan a la presente Guía.

Artículo 3. Se instruye a las Direcciones involucradas, para que una vez se encuentre notificado el presente acuerdo, se realicen las diligencias necesarias a efecto de hacer posible la ejecución del mismo.

Artículo 4. Notifíquese a todas las Oficinas Ejecutoras, Direcciones Administrativas y Dependencias de Apoyo del Director Ejecutivo del RENAP, por medio de la Secretaría General de la Institución.

Artículo 5. El presente acuerdo entra en vigencia inmediatamente.

Dado en la ciudad de Guatemala, el ocho de noviembre de dos mil veintidós.

REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS RENAP DIRECTOR EJECUTIVO GUATEMALA, GUATEMALA

DOCTOR RODOLFO ESTUARDO ARRIAGA HERRERA
DIRECTOR EJECUTIVO

RENAP
Registro Nacional de las Personas

SECRETARÍA GENERAL

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN:

En la Ciudad de Guatemala, el **catorce de noviembre** del año dos mil veintidós, siendo las catorce horas con diecisiete minutos, constituido en: Calzada Roosevelt trece guion cuarenta y seis, zona siete, Sede del RENAP. Ciudad de Guatemala. **NOTIFICO A: DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y CONTROL INTERNO.** El contenido del Acuerdo de Dirección Ejecutiva número DE guion seiscientos setenta y dos guion dos mil veintidós (DE-672-2022) del Registro Nacional de las Personas RENAP, de fecha ocho noviembre del año dos mil veintidós por medio de cédula de notificación entregada a: Evelyn Morales, haciéndole entrega de las copias de ley que consta(n) de **UN** folio(s) y quien de enterado Sí firma.

Lic. Boris Adolfo De León Gutiérrez
Secretaría General

Registro Nacional de las Personas
RECIBIDO
2022
DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y CONTROL INTERNO
FIRMA: HORA: 14:46

No se llevo a cabo la Notificación, por la causa siguiente:					
	Dirección Inexacta		No Existe la Dirección		Persona a Notificar Falleció
	Lugar Desocupado		Persona Fuera del País		Datos No Concuerdan
	Otra:				

DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA Y ESTADÍSTICA

GUÍA PARA LA ADQUISICIÓN ANUAL DE EQUIPO INFORMÁTICO

Lic. Juan Pablo Illescas de la Cruz
Subdirector de Servicios Críticos
Dirección de Informática y Estadística
Sede del RENAP Guatemala, Guatemala

Dr. Rodolfo Estuardo Arriaga Herrera
Director Ejecutivo
Registro Nacional de las Personas -RENAP-
Guatemala, Guatemala

Ing. Babinthon Alberto Molina Jiménez
Jefe de Soporte Técnico
Dirección de Informática y Estadística
Sede del RENAP Guatemala, Guatemala

Ing. José Daniel Girón Miranda
Director de Informática y Estadística
Dirección de Informática y Estadística
Sede del RENAP Guatemala, Guatemala

Lic. Rudy Noé Mazariegos Lemus
Director de Gestión y Control Interno
Dirección de Gestión y Control Interno
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala

Lic. Ricardo Bernabé Bercián Ramírez
Jefe de Organización y Métodos
Dirección de Gestión y Control Interno
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala

158

FECHA DE EMISIÓN:	Octubre 2022
CÓDIGO:	GUI-09-03-2022
VERSIÓN:	02

DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS
DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y CONTROL INTERNO

Contenido

1. Objetivo 3
2. Campo de aplicación 3
3. Base legal 3
4. Monitoreo y seguimiento 3
5. Esquema para el requerimiento anual de equipo informático 4

Anexo 1 5

Control de cambios 6

1. Objetivo

Proveer un documento técnico administrativo que sirva de apoyo y orientación en el proceso de adquisición de equipo informático para el Registro Nacional de las Personas -RENAP-.

2. Campo de aplicación

La presente Guía es de observancia y aplicación obligatoria para los trabajadores del Departamento de Soporte Técnico, de la Subdirección de Servicios Críticos, de la Dirección de Informática y Estadística. Asimismo, para los trabajadores involucrados en el procedimiento de adquisición de equipo informático de las oficinas ejecutoras, direcciones administrativas y dependencias de apoyo del Director Ejecutivo del RENAP, quienes deberán atender los lineamientos establecidos.

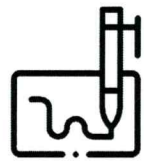
3. Base legal

- Constitución Política de la República de Guatemala.
- Decreto número 90-2005 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Registro Nacional de las Personas.
- Acuerdo de Directorio número 80-2016 del Registro Nacional de las Personas, Reglamento de Organización y Funciones del Registro Nacional de las Personas.
- Reglamento Interior de Trabajo del Registro Nacional de las Personas -RENAP- vigente, aprobado por medio de Acuerdo de Directorio del Registro Nacional de las Personas.

4. Monitoreo y seguimiento

Para garantizar la vigencia y efectividad de esta Guía, el Jefe de Soporte Técnico, el Subdirector de Servicios Críticos y el Director de Informática y Estadística deberán solicitar la actualización oportuna para realizar la inclusión de ajustes y modificaciones que se consideren pertinentes.

5. Esquema para el requerimiento anual de equipo informático

No.	Responsable	Actividad	
1	Dirección de Informática y Estadística	Recibe en el mes de septiembre la "Solicitud de adquisición anual de equipo informático" (ver anexo 1) debidamente firmada y sellada por la máxima autoridad de las oficinas ejecutoras, direcciones administrativas y dependencias de apoyo del Director Ejecutivo del RENAP.	
2	Departamento de Soporte Técnico	Analiza la "Solicitud de adquisición anual de equipo informático", para determinar la viabilidad de estos, de ser procedente, se validarán las características del equipo informático requerido. Caso contrario se hará de conocimiento por escrito a los requirentes que no es procedente su solicitud.	
3	Departamento de Soporte Técnico	Realiza las gestiones correspondientes de acuerdo con las directrices establecidas, para la adquisición del equipo informático solicitado.	
4	Dirección de Informática y Estadística	Recibe confirmación de la adquisición del equipo informático e informa a la máxima autoridad solicitante, que puede iniciar con las gestiones correspondientes para el despacho de bienes e instalación del equipo informático, con base en las directrices establecidas por la Dirección Administrativa y la Dirección de Informática y Estadística.	

Nota: Los casos no previstos en la presente Guía serán resueltos en su orden por el Jefe de Soporte Técnico, el Subdirector de Servicios Críticos o por el Director de Informática y Estadística.

Anexo 1 Solicitud de adquisición anual de equipo informático

RENAP Registro Nacional de las Personas	DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA Y ESTADÍSTICA	Departamento de Soporte Técnico
	SOLICITUD DE ADQUISICIÓN ANUAL DE EQUIPO INFORMÁTICO	Página **1** de **1**

Dependencia solicitante: _____

Número de Oficina del RENAP	Departamento	Municipio	Equipo informático solicitado (Computador portátil, computador de escritorio, UPS, impresoras, escáner, multifuncionales, tablets)	Cantidad	Justificación

_____ _____

Firma y sello del jefe inmediato solicitante

Firma y sello de la máxima autoridad solicitante

Control de cambios

Versión	Fecha	No. de folios	Unidades involucradas	Descripción
02	2022	6	Dirección de Informática y Estadística	Guia para el requerimiento de adquisición anual de equipo informático
01	2017	7	Dirección de Informática y Estadística	Guia para el requerimiento de adquisición anual de equipo informático aprobado mediante el Acuerdo de Dirección Ejecutiva número DE-037-2017