

**ACTA No. 18-2020 DEL DIRECTORIO DEL
REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP-**

En la ciudad de Guatemala, siendo las **ocho horas del viernes seis de marzo 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 **extraordinaria**, los siguientes miembros del Directorio: Doctor Rudy Marlon Pineda Ramírez, 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; Doctor Jorge Mario Valenzuela Díaz, Magistrado 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 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 diecisiete guion dos mil veinte (17-2020).
- 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. Recepción del Informe Semestral Circunstanciado de Labores, correspondiente al segundo semestre del año 2019, del Consejo Consultivo del RENAP. (Oficio de referencia DE-1057-2020). Ponente: Directorio.
- V. Respuestas a instrucciones.
- VI. Puntos varios.
- VII. Convocatoria.
- VIII. 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 DIECISIETE GUION DOS MIL VEINTE (17-2020). Se procedió a dar lectura al Acta de Directorio número diecisiete guion dos mil veinte (17-2020) 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 Doctor Rudy Marlon Pineda Ramírez 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 treinta y cuatro guion dos mil veinte (34-2020) de fecha cuatro de marzo de dos mil veinte, emitido por 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 el seis de marzo 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 Doctor Rudy Marlon Pineda Ramírez, en su calidad de Presidente 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 el seis de marzo del año en curso. -----

CUARTO: TEMAS: 4.1. CONOCIMIENTO DE RECEPCIÓN DEL INFORME SEMESTRAL CIRCUNSTANCIADO DE LABORES, CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO SEMESTRE DEL AÑO 2019, DEL CONSEJO CONSULTIVO DEL RENAP. (Oficio de referencia DE-1057-2020). Ponente: Directorio. Ref.: Punto Cuarto: Temas: 4.2, del Acta de Directorio número 10-2019, del 04 de febrero del 2019. **Descripción:** El Ingeniero Rodolfo Estuardo Arriaga Herrera hace del conocimiento que se recibió en Directorio el oficio CC-022-2020 del Consejo Consultivo del RENAP, por medio del cual en cumplimiento al artículo 24, literal d), de la Ley del Registro Nacional de las Personas, se adjunta la transcripción de los puntos segundo del Acta número 2-2020, segundo del Acta número 3-2020 y segundo del Acta número 4-2020, que documentan las sesiones extraordinarias celebradas por dicho Consejo, el catorce, veintiuno y veintiocho de enero de dos mil veinte, respectivamente, que contienen el **Informe Semestral Circunstanciado de Labores, correspondiente al segundo semestre del año 2019**. Asimismo, manifiesta que entrega la copia del oficio DAL-74-2020 de la Dirección de Asesoría Legal, emitido en conjunto con la Licenciada Mónica Sofía Fortín Villegas, Asesor Ejecutivo con el que se envía el análisis y pronunciamiento sobre el contenido de los puntos de las Actas antes mencionados. **Conclusión:** Por consenso y unanimidad se instruye al Director Ejecutivo dar cumplimiento a las recomendaciones del Consejo Consultivo que se consideren pertinentes, siendo éstas las siguientes: **a)** Requerir informe de las últimas actuaciones y conclusiones al Registro Central de las Personas para informar posteriormente al Consejo Consultivo sobre la propuesta para efectuar las inscripciones de defunción en línea. **b)** Requerir al Auditor Interno un informe respecto al cumplimiento de recomendaciones realizadas en los informes de Auditorías y Cartas a la Gerencia remitidos al Consejo Consultivo durante el segundo semestre del 2019 e informar oportunamente a dicho órgano colegiado. **c)** Girar instrucciones al Director Administrativo para que rinda informe respecto a las acciones realizadas para corregir las deficiencias detectadas e informar oportunamente al Consejo Consultivo sobre el arrendamiento de inmuebles. **d)** Girar instrucciones a la Dirección de Procesos para que se pronuncie acerca de la entrega

del informe requerido en Acta número 45-2019 de la sesión del Consejo Consultivo sobre el quipo provisto por la entidad Easy Marketing, S. A. e) Requerir informe al Registrador Central de las Personas, respecto al cumplimiento del artículo 6 literal f) de la Ley del Registro Nacional de las Personas, así como un informe de la mesa técnica con el Tribunal Supremo Electoral, a efecto de no incurrir en incumplimientos como los señalados por la Auditoría Interna durante el segundo semestre del 2019; e informar oportunamente al Consejo Consultivo acerca del cumplimiento. f) Requerir a la Subdirección de Recursos Humanos que rinda informe acerca del avance actual de los temas relacionados en la sesión que se llevó a cabo con el Consejo Consultivo el veinticuatro de septiembre de dos mil diecinueve, documentada en el Acta número 40-2019 de ese órgano colegiado. g) Requerir al Director de Presupuesto con respecto a la ejecución presupuestaria del año 2019 e informar oportunamente al Consejo Consultivo. -----

QUINTO: RESPUESTAS A INSTRUCCIONES: 5.1. INFORME ESTADÍSTICO DE DIFERENTES REPORTES RELACIONADOS CON EL DOCUMENTO PERSONAL DE IDENTIFICACIÓN. (Oficio de referencia DE-1080-2020). Ponente: Directorio. Ref.: Todos los puntos referenciados en el Punto Cuarto: Respuestas a instrucciones: 4.1 del Acta de Directorio número 16-2020, del 28 de febrero del 2020. *Descripción:* El Ingeniero Rodolfo Estuardo Arriaga Herrera manifiesta que se traslada la copia del oficio DP-0800-2020, DIE-526-2020, RCP-00469-2020, DA-0596-2020, IG-367-2020, DAL-108-2020, DVIAS-169-2020 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 dos de marzo de dos mil veinte. El Arquitecto Edgar Arturo Rodríguez Barrios solicita que se revise la razón por la que se está aumentando la cantidad de documentos personales de identificación para impresión y se amplíe la información de los documentos personales de identificación que se encuentran en la Dirección Administrativa. *Conclusión:* Se dan por enterados. Después de revisados y analizados los documentos antes mencionados, por consenso y unanimidad el órgano de dirección superior manifiesta que el Director Ejecutivo es el superior jerárquico administrativo del RENAP, por lo que cualquier comunicación o solicitud se debe efectuar a través del Director Ejecutivo, quien es el responsable de entregar la información que solicita el Directorio. Por consenso y unanimidad se instruye al Director Ejecutivo para que se cumpla con lo solicitado por el Arquitecto Edgar Arturo Rodríguez Barrios, además, que se corrijan los aspectos que se consideren necesarios haciendo las recomendaciones pertinentes. Elaborar un plan de contingencia y alternativas que se estimen oportunos sobre la renovación masiva del DPI. **5.2. 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-1062-2020).** 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, todas del 2020. *Descripción:* El Ingeniero Rodolfo Estuardo Arriaga Herrera manifiesta que entrega la copia del oficio DE-1037-2020 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. **5.3. INFORME SOBRE INVESTIGACIÓN PUBLICACIÓN DE SOY502. (Oficio de referencia DE-1060-2020).** Ponente: Directorio. Ref.: Todos los puntos referenciados en el Punto Cuarto: Respuestas a instrucciones: **4.4, del Acta de Directorio número 07-2020, del 24 de enero del 2020. Descripción:** El Ingeniero Rodolfo Estuardo Arriaga Herrera indica que se entrega la copia del oficio IG-360-2020, Expediente IG-062-2019 de Inspectoría General sobre el seguimiento a la denuncia número MP001-2019-8864 en la Unidad de Decisión Temprana -UDT- número 9 de la Fiscalía Metropolitana del Ministerio Público, en contra de quienes resulten responsables por la posible comisión de delito de Falsedad Material o cualquier otro delito que se derive de la misma, derivado de la investigación realizada por la publicación que circuló en redes sociales el lunes veintiocho de enero de dos mil diecinueve en el medio SOY502 en relación a una supuesta red de falsificadores y la denuncia presentada ante el Ministerio Público. **Conclusión:** Se dan por enterados. Por consenso y unanimidad se instruye al Director Ejecutivo para que se dé el seguimiento respectivo y se informe posteriormente de los avances del caso relacionado. **5.4. ANÁLISIS Y PRONUNCIAMIENTO EMITIDO SOBRE EL CONTENIDO DE LA COPIA CERTIFICADA DE LAS ACTAS NÚMEROS 2-2020, 3-2020 y 4-2020 DEL CONSEJO CONSULTIVO DEL RENAP. (Oficio de referencia DE-1079-2020).** Ponente: Directorio. Ref.: Punto Cuarto: Temas: **4.2, del Acta de Directorio número 10-2019, del 04 de febrero del 2019. Descripción:** El Ingeniero Rodolfo Estuardo Arriaga Herrera manifiesta que entrega la copia del oficio DAL-103-2020, de la Dirección de Asesoría Legal, emitido en conjunto con la Licenciada Mónica Sofía Fortín Villegas, Asesor Ejecutivo, a través de cual se remite el análisis y pronunciamiento sobre el contenido de la copia certificada de las Actas números 2-2020, 3-2020 y 4-2020 de las sesiones celebradas el catorce, veintiuno y veintiocho de enero, del año en curso, respectivamente, por el Consejo Consultivo del RENAP. Se acompañan, los oficios CC-018-2020, CC-020-2020 y 060-2020, todas del Consejo Consultivo del RENAP, mediante los cuales se trasladan las certificaciones de las actas antes descritas. **Conclusión:** Se dan por enterados. Por consenso y unanimidad se instruye al Director Ejecutivo dar cumplimiento a las recomendaciones del Consejo Consultivo que se consideren pertinentes, siendo éstas las siguientes: **a)** Girar instrucciones a donde corresponde a fin que se solicite a la Universidad de San Carlos de Guatemala, previo a la suscripción del convenio, que incorporen al expediente las opiniones de las unidades académicas interesadas en que sus estudiantes hagan pasantías y/u otra actividad con el RENAP. **b)** Girar instrucciones a las Direcciones de Gestión y Control Interno, Administrativa y de Presupuesto, rendir informes mensuales en los que se indique el avance de ejecución presupuestaria de los proyectos como la modernización del centro de datos, nuevas estaciones de captura con código abierto a nivel nacional y en exterior, digitalización de acervos culturales y sistema de alarma de oficinas del RENAP, sistema de alerta temprana para insumos (papel, tóner), monitoreo y gestión de expedientes administrativos, entre otros que sean de vital importancia para la continuidad de la operatividad de la Institución y que están incluidos en el Plan Operativo Anual correspondiente al ejercicio fiscal 2020. **c)** Girar instrucciones al Director de Capacitación para que se capacite al personal de RENAP a través de programas que tomen en cuenta las reales necesidades en las diferentes materias en las que se desenvuelve la Institución, para que se eleve la calidad del servicio que se presta a la población. **d)** Requerir informe conjunto a las Direcciones de Presupuesto, Informática y Estadística y Registro Central de las Personas, para trasladarlo posteriormente al Consejo Consultivo.

e) Requerir informe a la Dirección Administrativa e informar oportunamente al órgano colegiado sobre la conformación de una comisión de orden técnico a efecto se realice un estudio que dé cuenta si los actuales inmuebles que arrenda la institución cumplen con lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos del RENAP y qué medidas se tienen contempladas frente al escenario de la posible inconsistencia entre ellos y la normativa aplicable. -----

SEXTO: PUNTOS VARIOS: 6.1. SOLICITUD PARA APROBACIÓN DE LA SUSPENSIÓN DE LOS SERVICIOS QUE PRESTA LA INSTITUCIÓN A TRAVÉS DE SIBIO. (Oficio de referencia DE-1143-2020). Ponente: Director Ejecutivo. **Descripción:** El Ingeniero Rodolfo Estuardo Arriaga Herrera manifiesta que entrega la copia del oficio CCA-EXP-SIBIO-059-2020 signado por la Licenciada Blanca Patricia Tobar Chicas de Meza, Coordinadora del Proyecto del Contrato Administrativo No. 353-2019 "Expansión del Sistema de Identificación Biométrico -SIBIO- y Soporte Técnico con Garantía de la Continuidad Operacional para el Registro Nacional de las Personas" y oficio Ref. No: 006/2020 signado por el Coordinador Técnico Regional, de la entidad IAFIS GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA, por medio de los cuales se indica que en virtud de la reunión que se sostuvo con la Dirección de Informática y Estadística el tres de marzo de dos mil veinte, se dialogó respecto a la llegada a los 11.5 millones de registros en la licencia del motor biométrico, por lo que se debe realizar el respaldo full de las bases de datos que conforman el Sistema de Identificación Biométrico -SIBIO-, cuya actividad tendrá una duración aproximada de cuarenta y ocho (48) horas, derivado que en la revisión de los espacios disponibles en los servidores, detectaron que no cuenta con suficiente espacio para almacenar todas las bases de datos, por lo cual se realizará el respaldo directamente en cita. Por lo anterior, el Director Ejecutivo solicita la aprobación del Directorio para la suspensión de los servicios que presta la Institución a través del SIBIO la cual daría inicio el viernes trece de marzo del año en curso, a las 18:00 horas, finalizando el domingo quince de marzo del dos mil veinte, a las 18:00 horas, a fin de realizar la actividad de respaldo Full de las Bases de Datos que conforman el SIBIO dentro del Contrato Administrativo antes indicado e iniciar con el ambiente de la expansión. Agrega que en mayo se realizará otro back up. Indica que no se suspenderán los servicios del Sistema del Registro Civil -SIRECI-. **Conclusión:** Por consenso y unanimidad, bajo la estricta responsabilidad del Director Ejecutivo y demás dependencias que intervienen en el proceso, así como de la entidad IAFIS GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA, dispone autorizar la suspensión del servicio del Sistema de Identificación Biométrico -SIBIO- para que se realice iniciando el viernes trece de marzo del año en curso, a partir de las 18:00 horas, finalizando el domingo quince de marzo de dos mil veinte a las 18:00 horas. Asimismo, se instruye al Director Ejecutivo: **1.** Elaborar un plan de contingencia sobre el tema de mérito, buscando alternativas para no dejar de brindar los servicios en casos de emergencia. **2.** Analizar si es posible la reducción de tiempo de las 48 horas. **3.** Informar por la vía más expedita e inmediata a la Oficina del Procurador de los Derechos Humanos y a las demás instituciones que hacen uso del sistema SIBIO sobre esta suspensión de los servicios, aclarando que se tendrán los servicios del Sistema del Registro Civil -SIRECI-. **6.2. CONOCIMIENTO DE NOTA DE AUDITORÍA CGC-DAAD-NO.2-RENAP DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS, SOBRE EL EXAMEN ESPECIAL DE AUDITORÍA CONCURRENTES AL PROCESO DE "LICITACIÓN PÚBLICA RENAP LIC-06-2019 "ADQUISICIÓN DE TARJETAS PRE PERSONALIZADAS PARA LA EMISIÓN DEL DOCUMENTO PERSONAL DE IDENTIFICACIÓN -DPI-, EN EL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS". (Oficio de referencia DE-1160-2020).** Ponente: Director Ejecutivo. **Descripción:** El Ingeniero Rodolfo Estuardo Arriaga Herrera hace del conocimiento que se entrega la copia de la NOTA DE AUDITORIA CGC-DAAD-No.2-RENAP del cuatro de marzo del año en curso, recibida en Dirección Ejecutiva el cinco de marzo de dos mil veinte, signada por los Profesionales: Eunice Nineth Tzaj Coxaj, Auditor Independiente; Karin Yolanda Ordóñez

Marroquín, Supervisor Gubernamental; Francisco Antonio Ericastilla Sánchez, Jefe de Departamento de Auditorías Concurrentes; Luis Eduardo Lemus Arias, Subdirector de Auditoría para Atención a Denuncias; Walfred Orlando Rodríguez Tórtola, Director de Auditoría para Atención a Denuncias; quienes conforman el equipo de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas, de conformidad con el nombramiento número S09-DC-0588-2019, de fecha dieciséis de diciembre de dos mil diecinueve, emitido por el Director de Auditoría para Atención a Denuncias y el Visto Bueno del Subcontralor de Calidad de Gasto Público, fueron delegados para practicar Examen Especial de Auditoría Concurrente al proceso de "LICITACIÓN PÚBLICA RENAP LIC-06-2019 "ADQUISICIÓN DE TARJETAS PRE PERSONALIZADAS PARA LA EMISIÓN DEL DOCUMENTO PERSONAL DE IDENTIFICACIÓN -DPI-, EN EL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS", con NOG 10836993, adjudicado a la empresa MÜHLBAUER ID SERVICES GMBH por la cantidad de Q24,520,000.00. Al respecto, comunican que derivado de la revisión preliminar efectuada al expediente de LICITACIÓN PÚBLICA RENAP LIC-06-2019, se determinaron situaciones y con base en las características de la Auditoría Concurrente, las cuales son preventivas, correctivas y oportunas, **SE RECOMIENDA SUSPENDER TEMPORALMENTE** el proceso de Licitación Pública de mérito y por consiguiente también la suspensión de la firma del contrato que de este se derive. Agregan que el Equipo de Auditoría comunicará los resultados preliminares del trabajo realizado, a efecto de garantizar la eficiencia, eficacia y calidad del gasto público; sin embargo, **TODAS LAS DECISIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO, LEGAL Y TÉCNICO** respecto a la recomendación y el proceso auditado, son responsabilidad del REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP-, asimismo el Equipo de Auditoría continuará con el proceso de análisis y evaluación del evento, para entregar oportunamente el informe correspondiente donde se presentarán los resultados determinados. De las acciones administrativas, legales y técnicas, que se tomen al respecto, se **SOLICITA** remitir la documentación de soporte al Equipo de Auditoría, en un término de tres (3) días hábiles a partir de notificada la presente Nota de Auditoría, realizando la publicación correspondiente en el Portal de Guatecompras, cuando corresponda. Por lo anterior, se entrega la copia del oficio DAL-SAL-DALC-234-2020 de la Dirección de Asesoría Legal con el que se emitió análisis jurídico sobre el contenido de la Nota de Auditoría número **CGC-DAAD-No.2-RENAP** del cuatro de marzo de dos mil veinte, de la Contraloría General de Cuentas, en virtud del Examen Especial de Auditoría Concurrente practicado al presente proceso de Licitación Pública, en el cual recomienda al órgano de dirección superior atender la recomendación vertida por el ente fiscalizador gubernamental en aras del principio de transparencia y obediencia a la fiscalización gubernamental, criterio que compartimos los integrantes de este órgano de dirección superior, por lo que es procedente emitir la resolución que en derecho corresponde. **Conclusión:** Por consenso y unanimidad se resuelve: **I) SUSPENDER TEMPORALMENTE, por fuerza mayor no imputable al Registro Nacional de las Personas, las acciones administrativas del evento de LICITACIÓN PÚBLICA RENAP LIC-06-2019 "ADQUISICIÓN DE TARJETAS PRE PERSONALIZADAS PARA LA EMISIÓN DEL DOCUMENTO PERSONAL DE IDENTIFICACIÓN -DPI- EN EL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS", con NOG diez millones ochocientos treinta y seis mil novecientos noventa y tres (10836993) y por consiguiente suspender la suscripción del contrato administrativo con la entidad MÜHLBAUER ID SERVICES GMBH, hasta que la comisión de auditoría nombrada por la Contraloría General de Cuentas comunique los resultados finales del examen especial de auditoría que realiza al presente evento de adquisición. II) Se instruye al Director Ejecutivo que de las acciones administrativas, legales y técnicas que se tomen al respecto, informe y documente las mismas ante el Equipo de Auditoría en el plazo indicado por la Contraloría General de Cuentas. III) Se instruye al Director Ejecutivo para que por medio de la Secretaría General de la Institución, se notifique la presente Resolución al Departamento de**

Compras y a las Direcciones siguientes: Administrativa, de Procesos, de Presupuesto y de Asesoría Legal. **IV) Publíquese la presente Resolución en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS-, para los efectos legales correspondientes. V) Remítase el expediente respectivo a la Dirección de Asesoría Legal para su guarda y custodia.**" Además, por consenso y unanimidad se instruye al Director Ejecutivo para que se emita en conjunto el dictamen administrativo, técnico, legal y presupuestario de las acciones que se tomen sobre el tema de mérito, con la documentación de soporte, el cual se conocerá en la próxima sesión del Directorio, para posteriormente, enviar respuesta al Equipo de Auditoría en el plazo establecido para el efecto. El Directorio por consenso y unanimidad manifiesta que tomando en consideración el principio de legalidad, conforme el cual todo ejercicio del poder público debería estar sometido a la voluntad de la ley de su jurisdicción y no a la voluntad de las personas, este órgano de dirección superior del Registro Nacional de las Personas está sujeto al cumplimiento de la Constitución Política de la República de Guatemala y demás leyes ordinarias, entre ellas, a cumplir lo que establece la Ley del RENAP, que regula como función específica, emitir el Documento Personal de Identificación a los guatemaltecos y extranjeros domiciliados, así como las reposiciones y renovaciones que acrediten la identificación de las personas naturales, función que se ve amenazada si se carece de las tarjetas pre personalizadas para imprimir el Documento Personal de Identificación, del cual durante el año dos mil veinte se vencen aproximadamente dos millones, más los Documentos Personales de Identificación de las personas que cumplen dieciocho (18) años y las reposiciones por pérdida, robo, deterioro o extravío, en tal virtud, el Registro Nacional de las Personas no puede quedarse desabastecido de tarjetas pre personalizadas para la impresión de dichos documentos, pues, pondría en riesgo el derecho de identificación de los guatemaltecos y extranjeros domiciliados. Asimismo, en cumplimiento de las recomendaciones vertidas por el Procurador de los Derechos Humanos, así como al Amparo Provisional dictado dentro del expediente número 01011-2018-00362 Of.4 Not.2, emitida por la Sala Primera del Tribunal de lo Contencioso Administrativo, Constituida en Tribunal de Amparo y en aras del principio de transparencia y obediencia a la fiscalización gubernamental, por fuerza mayor se atendió la recomendación de suspender temporalmente el proceso de Licitación del evento de mérito y por consiguiente también la firma del contrato. **6.3. TEMAS PENDIENTES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL MSC. ENRIQUE OCTAVIO ALONZO ACEITUNO.** Ponente: Licenciado Mario Rolando Sosa Vásquez. **Descripción:** El Licenciado Mario Rolando Sosa Vásquez manifiesta que aún se tienen algunos temas que dejó pendientes el Msc. Enrique Octavio Alonzo Aceituno, como el proyecto del Data Cleansing y algunas requisiciones. Al respecto, el Director Ejecutivo indica que presentará un informe sobre el proyecto del Data Cleansing, al cual se le ha estado dando seguimiento. Asimismo, las requisiciones que están pendientes son sobre la actualización tecnológica del sistema de almacenamiento y procesamiento para el Sistema del Registro Civil -SIRECI- y la compra de equipos para el Proyecto de Digitalización de Acervos Documentales y Preservación Digital (escáner, escáner planetario y computadoras), a las que se les ha dado el seguimiento correspondiente y están contemplados en el Plan de Compras del ejercicio fiscal 2020. **Conclusión:** Por consenso y unanimidad se instruye al Director Ejecutivo para que se presente el informe correspondiente sobre dichos temas **6.4. INFORME SOBRE LAS ACCIONES Y AVANCES PARA LA ADQUISICIÓN DE TÓNER.** Ponente: Licenciado Mario Rolando Sosa Vásquez. **Ref.: Todos los puntos referenciados en el Punto Cuarto: Respuestas a instrucciones: 4.4 del Acta de Directorio número 14-2020, del 21 de febrero del 2020. Descripción:** El Licenciado Mario Rolando Sosa Vásquez solicita que se presente un informe sobre las acciones realizadas y avances para la adquisición de tóner y con relación al evento de licitación de tóner, lo anterior para evitar el desabastecimiento en la Institución. **Conclusión:** Por consenso y unanimidad se instruye al

Director Ejecutivo para que se cumpla con lo requerido, ya que para este órgano de dirección superior es prioritario que se mantenga abastecida de tóner a la Institución y cada una de las oficinas de la República, para el adecuado funcionamiento y prestación de servicios que presta el RENAP.

6.5. FONDO ROTATIVOS DE CAJA CHICA. Ponente: Licenciado Mario Rolando Sosa Vásquez. *Descripción:* El Licenciado Mario Rolando Sosa Vásquez indica que tiene conocimiento que en las oficinas registrales no realizan el uso adecuado de los fondos rotativos de caja chica, en virtud de la falta de capacitación. Además, por medio de la caja chica no pueden comprar insumos que son necesarios para las oficinas registrales. *Conclusión:* Por consenso y unanimidad se instruye al Director Ejecutivo lo siguiente: 1. presentar un informe de fondos rotativos de caja chica y cuánto se ha ejecutado de enero a la presente fecha. 2. 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. 3. Revisar para qué se utiliza el fondo rotativo de caja chica y qué artículos se pueden comprar, de conformidad con los manuales establecidos para el efecto. 4. Clasificar las necesidades que tiene cada oficina registral y revisar los montos asignados de los fondos rotativos. 5. Analizar y actualizar el Manual de Normas y Procedimientos para la asignación, uso y liquidación del Fondo Rotativo de Caja Chica en las oficinas del RENAP, así como el Manual de Normas y Procedimientos para la asignación, uso y liquidación del Fondo Rotativo Sede Central, integrados por fondos de Caja Chica. 6. Capacitar al personal que tiene a su cargo el manejo de Fondos Rotativos de Caja Chica en las Oficinas registrales a nivel nacional.

6.6. 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.

6.7. 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.

6.8. REPORTE DE INSTRUCCIONES QUE EMANAN DEL DIRECTORIO EN LAS SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DESARROLLADAS DURANTE EL 2019. Ponente: Directorio. *Descripción:* Por consenso y unanimidad se instruye al Director Ejecutivo para que se dé respuesta a las instrucciones emanadas por Directorio en las sesiones ordinarias y extraordinarias desarrolladas durante el año dos mil diecinueve, de conformidad con los reportes generados por el sistema para la administración interna del RENAP, en especial aquellas que son imprescindibles para garantizar el correcto funcionamiento de la institución. En cuanto a las que quedaron pendientes de la administración del M.Sc. Enrique Octavio Alonzo Aceituno, a quien en reiteradas oportunidades se instruyó para que diera respuesta a los requerimientos efectuados por parte del Directorio se le instruye que culmine las acciones que considere pertinentes y oportunamente informe al órgano de dirección superior. Asimismo, que se continúe con la planificación de eventos de adquisición para garantizar el abastecimiento de insumos y bienes del RENAP y se realice un estricto control del avance de eventos sobre los cuales se ha emitido aprobación por parte

del Directorio de las especificaciones técnicas y suscripción del formulario de "Requisición de compras o contrataciones" para continuar con el proceso administrativo correspondiente de conformidad con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. **Conclusión:** Por consenso y unanimidad se instruye al Director Ejecutivo para que cumpla con lo requerido. **6.9. 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. **6.10. 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, así como el Amparo Provisional dictado dentro del expediente número 01011-2018-00362 Of.4 Not.2, emitida por la Sala Primera del Tribunal de lo Contencioso Administrativo, Constituida en Tribunal de Amparo, 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 de los fabricantes si fuere el caso, para salvaguardar las condiciones de garantía, procesamiento, capacidad de almacenamiento, conectividad y cualquier otro elemento que incida en la continuidad de operaciones

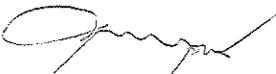
de los servicios que presta el Registro Nacional de las Personas. Por último, se instruye que continúen las acciones administrativas y legales que se estimen pertinentes para la Liquidación Contractual del Contrato Administrativo número cincuenta y cinco guion dos mil ocho (55-2008) y su modificación contenida en el Contrato Administrativo número veinticinco guion dos mil dieciséis (25-2016), las bases del evento de Licitación que lo origino, Oferta Económica de los mismos, y las leyes vigentes aplicables por parte de la Dirección de Asesoría Legal y demás dependencias del RENAP, a efecto de interponer las acciones que correspondan y en la fase de ser necesario ejecutar las fianzas para el efectivo cumplimiento del mismo a favor de esta institución, el Estado y la ciudadanía. **Conclusión:** Por consenso y unanimidad se instruye al Director Ejecutivo que cumpla con lo indicado.

6.11. 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 y al amparo provisional otorgado mediante la resolución de fecha trece de diciembre del año dos mil dieciocho, emitida por la Sala Primera del Tribunal de lo Contencioso Administrativo, Constituida en Tribunal de Amparo, dentro de la Acción Constitucional de Amparo número 01011-2018-00362, promovido por el Procurador de los Derechos Humanos en contra del Registro Nacional de las Personas; en virtud que se tiene abastecimiento de tarjetas para la impresión permanente de los Documentos Personales de Identificación, distribución de los mismos en las diferentes oficinas del RENAP y entrega a los ciudadanos de los Documentos Personales de Identificación, por el derecho a la identificación de los guatemaltecos. Lo anterior, de conformidad con lo instruido por el Directorio.

Conclusión: El Directorio por consenso y unanimidad instruye al Director Ejecutivo para que continúe con garantizar bajo su estricta responsabilidad el abastecimiento de tarjetas para la impresión, distribución en las diferentes oficinas del RENAP y entrega de los Documentos Personales de Identificación a los ciudadanos 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 Rudy Marlon Pineda Ramírez convoca a sesión ordinaria de Directorio para el **lunes nueve de marzo del dos mil veinte, a las trece horas con treinta minutos**, 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 **diez 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 **doce** hojas tamaño oficio escritas únicamente en el anverso.



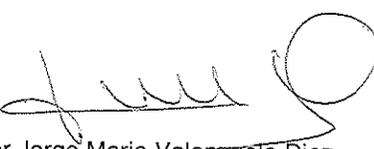
Doctor Rudy Marlon Pineda Ramírez
Magistrado del Tribunal Supremo Electoral,
Presidente del Directorio



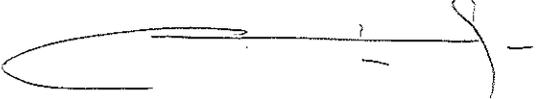
Licenciado Elizandro López Flores
Segundo Viceministro de Gobernación,
Miembro del Directorio, en Representación y
por Delegación del Ministro de Gobernación



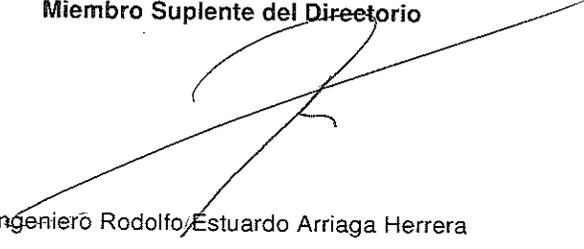
Licenciado Mario Rolando Sosa Vásquez
Miembro Titular del Directorio,
Electo por el Congreso de la República



Doctor Jorge Mario Valenzuela Díaz
Magistrado 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