

PUBLICACIONES VARIAS



REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS

ACUERDO DE DIRECTORIO NÚMERO 104-2015

EL DIRECTORIO DEL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP-

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con el artículo 1 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 -RENAP-, como una entidad autónoma, de derecho público, con personalidad jurídica, patrimonio propio y plena capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones; asimismo, el artículo 2 del mismo cuerpo normativo establece que, es la entidad encargada de organizar y mantener el registro único de identificación de las personas naturales, inscribir los hechos y actos relativos a su estado civil, capacidad civil y demás datos de identificación desde su nacimiento hasta la muerte.

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con el artículo 6 literal b) de la referida Ley, es función específica del RENAP, inscribir los nacimientos, matrimonios, divorcios, defunciones y demás hechos y actos que modifiquen el estado civil y la capacidad civil de las personas naturales, así como las resoluciones judiciales y extrajudiciales que a ellas se refieran susceptibles de inscripción y los demás actos que señale la ley; en ese mismo sentido, el artículo 67 del mismo cuerpo normativo, establece que es función de los Registros Civiles de las Personas realizar dichas inscripciones y que el reglamento de inscripciones determinará lo concerniente a ese respecto.

CONSIDERANDO:

Que el artículo 15 literal g) de la Ley citada, establece que es atribución del Directorio del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, emitir y aprobar los reglamentos pertinentes para el adecuado y eficiente funcionamiento de los sistemas integrados del Registro Civil de las Personas.

CONSIDERANDO:

Que la normativa reglamentaria emitida mediante Acuerdo de Directorio del Registro Nacional de las Personas número 55-2014, "Reglamento de Inscripciones del Registro Civil de las Personas", regula la forma en que los Registros Civiles de las Personas desarrollan las actividades registrales y la manera en que prestan los servicios que conforme a la ley les corresponde brindar, sin embargo, dicho cuerpo normativo padece de ciertas deficiencias que hacen necesaria la emisión de un nuevo reglamento, con el propósito de mejorar su estructura, estandarizar los requisitos y establecer el trámite de los servicios que presta el Registro Civil de las Personas para cumplir así con el objetivo del RENAP, específicamente en cuanto a sus funciones de inscripción y registro; asimismo, en virtud que fue declarado inconstitucional el segundo párrafo del artículo 215 del Código Civil, se hace necesario incorporar la disposición normativa que permita la ejecución de lo resuelto por la Corte de Constitucionalidad.

POR TANTO:

Con base en lo considerado y en el ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos 2 y 15 literal g) del Decreto número 90-2005 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Registro Nacional de las Personas;

ACUERDA:

Emitir el siguiente:

REGLAMENTO DE INSCRIPCIONES DEL REGISTRO CIVIL DE LAS PERSONAS

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Ámbito material. Este reglamento tiene por objeto regular la forma en que los Registros Civiles de las Personas desarrollarán la actividad registral y prestarán los servicios que conforme a la Ley les corresponde. Los Registros Civiles de las Personas se organizan, funcionan y rigen por la Ley del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, otras leyes del ordenamiento vigente, el presente reglamento y demás disposiciones del Registro Nacional de las Personas.

Artículo 2. Operaciones registrales. En las operaciones registrales se utilizará el Código Único de Identificación -CUI-, ya sea por medios manuales o electrónicos, cuando sea procedente.

Artículo 3. Inscripciones. El Registro Nacional de las Personas -RENAP-, por medio de los Registros Civiles de las Personas, es el encargado de realizar la inscripción de los nacimientos, matrimonios, divorcios, defunciones y demás hechos y actos que modifiquen el estado civil y la capacidad civil de las personas naturales, así como las resoluciones judiciales y extrajudiciales que a ellas se refieran susceptibles de inscripción y demás actos que señala la ley.

Artículo 4. Prohibición. En la inscripción de nacimiento, no se consignará ninguna calificación sobre la naturaleza de la filiación del inscrito, ni se expresará el estado civil de los padres.

Artículo 5. Contenido de las inscripciones. En toda inscripción se consignará, el nombre de la persona a quien se refiere la inscripción, lugar y fecha en que ocurrió el hecho o acto y cualquier otro dato que permita su diferenciación con las demás inscripciones del mismo tipo, salvo las inscripciones de defunción que se realicen como XX.

Artículo 6. Principios. Con el fin de garantizar el fiel cumplimiento de la función registral, en los procedimientos de registro, se deberán observar los principios siguientes:

- a) **Principio de Inscripción:** Por este principio se determina la eficacia y el valor principal de las inscripciones en el Registro Civil de las Personas, en virtud que las certificaciones de las inscripciones del Registro Civil prueban el estado civil de las personas.
- b) **Principio de Legalidad:** El Registro Civil de las Personas somete su actuación a las leyes, reglamentos y disposiciones aplicables. Este principio da lugar al surgimiento de la función calificadora, por medio de la cual, el Registrador Civil de las Personas determina y declara la legalidad de fondo y de forma de los documentos que se presentan para su registro, aceptándolos para su inscripción o anotación o rechazándolos, indicando los motivos y el fundamento legal correspondiente.
- c) **Principio de Autenticidad:** Las inscripciones del Registro Civil de las Personas, gozan de presunción de veracidad, ya que el Registrador Civil de las Personas está investido de fe pública en el ámbito de sus funciones, es decir, que el usuario tiene certeza y seguridad jurídica que todo lo relacionado con su estado civil está seguro y protegido por un sistema de registro eficaz.
- d) **Principio de Unidad del Acto:** De acuerdo con este principio, las inscripciones con todos sus requisitos, como la calificación de los documentos, el asiento del acta, las firmas, las anotaciones y los avisos, integran un solo acto registral ininterrumpido, generando las inscripciones definitivas.
- e) **Principio de Publicidad:** Este principio constituye una garantía de carácter constitucional de la facultad que tiene toda persona de conocer el contenido de los libros del Registro Civil de las Personas. El Registro Civil de las Personas es una institución pública, los documentos, libros y actuaciones que allí se ejecutan son públicos, amparándose en la seguridad del tráfico jurídico. El Registro Nacional de las Personas se reserva la facultad de hacer pública la información en aquellos hechos y actos en que se advierta que la misma pueda ser utilizada para afectar el honor y la intimidad de la persona, con la excepción de la información de su residencia que constituye reserva absoluta.

- f) **Principio de Fe Pública Registral:** Las actuaciones del Registrador Central de las Personas y del Registrador Civil de las Personas, en el ejercicio de sus funciones gozan de fe pública y se tienen por auténticas, mientras no sean declaradas judicialmente nulas.
- g) **Principio de Obligatoriedad:** Las inscripciones de los hechos y actos del estado civil, capacidad civil y demás datos de identificación de las personas naturales y sus modificaciones, son obligatorias ante el Registro Civil de las Personas.
- h) **Principio de Rogación:** Las inscripciones que realiza el Registro Civil de las Personas, se efectúan a requerimiento de parte, toda vez que las mismas, exceptuando algunos casos, no pueden efectuarse de oficio, es necesario que el interesado manifieste la voluntad de que las mismas se realicen.
- i) **Principio Pro Persona:** Todas las actuaciones en el Registro Nacional de las Personas -RENAP-, en las que exista duda en la interpretación de una norma jurídica que se relacione con la protección de los derechos humanos, se realizarán en beneficio de la persona; velando constantemente por su aplicación obligatoria e imperativa, a efecto de garantizar su adecuada protección.

CAPÍTULO II ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 7. Organización. Los Registros Civiles de las Personas son las dependencias adscritas al Registro Central de las Personas, encargadas de la inscripción de hechos y actos relativos al estado civil, capacidad civil y demás datos de identificación de las personas naturales en toda la República y para el cumplimiento de sus funciones estarán a cargo de un Registrador Civil de las Personas quien goza de fe pública, quien para tal efecto deberá tener las calidades prescritas en la Ley del Registro Nacional de las Personas -RENAP-.

Artículo 8. Competencia. Los Registradores Civiles de las Personas están facultados para realizar las inscripciones relativas al estado civil, capacidad civil, así como para la emisión de certificaciones derivadas de las mismas, aun cuando éstas correspondan a hechos o actos que ocurrieron fuera de la circunscripción municipal a ellos asignada.

Las inscripciones extemporáneas de nacimiento de menores de edad deberán ser conocidas únicamente en las oficinas del Registro Civil de las Personas dentro de cuya jurisdicción haya ocurrido el nacimiento o en el lugar donde tengan asentada su residencia los padres o las personas que ejerzan la representación legal del menor.

Artículo 9. Atribuciones. Los Registradores Civiles de las Personas, tendrán las atribuciones siguientes:

- a) Velar por el correcto funcionamiento del Registro Civil de las Personas a su cargo y la excelencia en el servicio que se presta;
- b) Inscribir los hechos y actos relativos al estado civil, capacidad civil y demás datos de identificación de las personas naturales;
- c) Firmar las certificaciones que se emitan en el Registro Civil de las Personas a su cargo;
- d) Elevar para consulta al Registrador Central de las Personas o para su resolución, todas aquellas controversias que se le presenten y que la Ley y el reglamento específico no le faculten a resolver;
- e) Asistir en nombre del Registro Nacional de las Personas -RENAP- a los actos oficiales de su localidad en los que su presencia sea requerida;
- f) Conformar y mantener un archivo digital de información sobre las inscripciones registrales;
- g) Custodiar los bienes, libros y demás recursos del Registro Civil de las Personas a su cargo;
- h) Otras atribuciones que le sean asignadas por el Registrador Central de las Personas, el Director Ejecutivo del Registro Nacional de las Personas o en el presente reglamento.

Artículo 10. Responsabilidad del personal del Registro Civil de las Personas. Las acciones u omisiones que en el ejercicio de su cargo, cometan los empleados o funcionarios del Registro Civil de las Personas en contravención a la Ley, reglamentos y demás disposiciones aplicables, serán sancionadas según lo establecido en la Ley del Registro Nacional de las Personas -RENAP- y en el reglamento específico; sin perjuicio de las responsabilidades civiles, penales y administrativas que de sus actos se deriven.

CAPÍTULO III DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 11. Carácter de las inscripciones. El registro de hechos y actos sujetos a inscripción, que se realice en los Registros Civiles de las Personas, deberá efectuarse de manera obligatoria, cronológica, continua y permanente.

Artículo 12. Libros electrónicos. Todos los libros que se lleven en los Registros Civiles de las Personas, serán electrónicos, los cuales deberán cumplir con los requisitos de uniformidad, inalterabilidad, seguridad, certeza jurídica y de publicidad.

Artículo 13. Traslado de información. En el proceso de traslado de la información de los libros físicos a electrónicos, las personas inscritas en los Registros Civiles anteriores a la vigencia del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, conservarán sus datos de inscripción, y con éstos se almacenarán todas las anotaciones realizadas, en el orden cronológico en que aparezcan, con base en la literalidad de las palabras.

Las inscripciones con tachones, borrones y alteraciones, que no se encuentren salvadas antes de las firmas de las mismas, así como aquellas que se encuentren destruidas y que derivado de esa situación no cuenten con los datos necesarios para identificar plenamente la inscripción, no podrán trasladarse a la Base de Datos del Registro Nacional de las Personas, en tanto no se haya realizado enmienda registral, reposición de partida u otro procedimiento autorizado para la solución del caso específico.

El traslado de las anotaciones, no otorga el derecho de que se modifique el fondo de la inscripción principal, cuando los actos que dieron lugar a la anotación, no se realizaron conforme a la ley que regulaba el acto que se anotó.

Artículo 14. Conservación de documentos. Los documentos que motiven una inscripción en los Registros Civiles de las Personas se conservarán mediante un archivo digital, con control de índices que permitan su pronta localización y consulta.

Los Registradores Civiles de las Personas, son los responsables de la custodia y conservación de los libros de inscripciones registrales y de los documentos de soporte o atestados que respalden las operaciones registrales realizadas en los registros a su cargo y de trasladar los mismos al Archivo Central en la forma y tiempo que establezca el Registro Central de las Personas.

CAPÍTULO IV DE LAS INSCRIPCIONES Y ANOTACIONES

Artículo 15. Corresponde a los Registros Civiles de las Personas, la inscripción y/o anotación de los hechos y actos siguientes:

1. Nacimiento;
2. Reconocimiento;
3. Matrimonio;
4. Capitulaciones matrimoniales;
5. Nulidad o insubsistencia del matrimonio;
6. Divorcio;
7. Unión de hecho;
8. Nulidad o insubsistencia de la unión de hecho;
9. Cese de la unión de hecho;
10. Determinación de edad;
11. Declaratoria de ausencia;
12. Declaratoria de muerte presunta;
13. Defunción;
14. Adopción;

15. Cambio de nombre;
16. Identificación de persona y de tercero;
17. Declaratoria de Interdicción;
18. Tutela;
19. Guatemalteco de origen;
20. Guatemalteco naturalizado;
21. Extranjero domiciliado;
22. Rectificación de partida;
23. Reposición de partida;
24. Hechos y actos que en general puedan modificar el estado civil y capacidad civil de las personas naturales, así como los demás datos que señala la ley.

Todas las inscripciones anteriores, deberán constar en el registro individual que se creará de cada persona natural.

Asimismo, las anotaciones que se refieran a las inscripciones de los hechos y actos que modifican el estado civil y capacidad civil de las personas naturales, deberán constar en el registro individual que se creará de cada persona natural.

Artículo 16. Requisitos de las inscripciones y anotaciones. Para las inscripciones y anotaciones en los Registros Civiles de las Personas de toda la República y a través de los Agentes Consulares de la República acreditados en el extranjero, deberá observarse el cumplimiento de los requisitos siguientes:

En todas las inscripciones y anotaciones que sean solicitadas deberá presentarse:

- o Boleto de Ornato del año correspondiente, del compareciente, este requisito no aplica para personas exentas del pago de este arbitrio y en las inscripciones y anotaciones que sean requeridas mediante resolución judicial.
- o Formulario proporcionado por el Registro Nacional de las Personas -RENAP-, en los casos de existir, según el tipo de inscripción o anotación.
- o Comprobante de pago por concepto de inscripción extemporánea, cuando corresponda.

1. NACIMIENTO

1.1 EN LA REPÚBLICA DE GUATEMALA:

- 1.1.1. Documento Personal de Identificación -DPI- del padre y de la madre o sólo de la madre, en su caso;
- 1.1.2. Documento Personal de Identificación -DPI- del compareciente, cuando éste sea distinto a los padres;
- 1.1.3. Informe de nacimiento, extendido por centro hospitalario, médico o comadrona acreditada por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social;
- 1.1.4. En el caso que el informe de nacimiento sea emitido por persona distinta a las que se indican en el numeral anterior, éste se debe presentar con legalización de firma de los padres o únicamente de la madre del nacido y de quien lo extienda.

1.2 EXTEMPORÁNEO

1.2.1 MENOR DE EDAD:

- 1.2.1.1 Documento Personal de Identificación -DPI- del compareciente;
- 1.2.1.2 Proporcionar la información necesaria para la plena identificación del menor, de sus padres y/o representantes;
- 1.2.1.3 Constancia negativa de inscripción de nacimiento emitida por el Registro Civil de las Personas del municipio en el que acaeció el hecho, en los casos de personas nacidas antes del año 2009;
- 1.2.1.4 Acompañar cualquiera de los documentos siguientes:
 - Partida de bautismo;
 - Informe de nacimiento;
 - Certificado o constancia de estudios en general;
 - Constancia de autoridades locales del municipio en donde haya nacido;

- 1.2.1.5 Cuando no se presente informe de nacimiento, se deberá prestar declaración jurada administrativa por dos (2) personas mayores de edad, ante el Registrador Civil de las Personas, presentando Documento Personal de Identificación -DPI-.

1.2.2 MAYOR DE EDAD:

- 1.2.2.1 Fotocopia de cédula de vecindad o copia certificada del asiento de libro de cédula de vecindad;
- 1.2.2.2 Constancia negativa de inscripción de nacimiento emitida por el Registro Civil de las Personas del municipio donde acaeció el hecho;
- 1.2.2.3 Declaración jurada administrativa prestada por dos (2) personas mayores de edad, quienes pueden ser o no mayores que el interesado, que sepan leer y escribir y que cuenten con Documento Personal de Identificación -DPI-, ante el Registrador Civil de las Personas;
- 1.2.2.4 Para el caso en que el interesado no cuente con cédula de vecindad, se debe hacer constar en las declaraciones juradas administrativas respectivas, la identificación del solicitante, en especial el nombre con el que se le conoce o que utiliza pública y constantemente, nombres completos de los padres, lugar y fecha de nacimiento, y demás datos de referencia para la inscripción registral.

Si en la inscripción comparece uno o ambos padres de la persona a inscribir, le corresponderá la filiación de conformidad con lo establecido en el Código Civil; de lo contrario se inscribirá como hijo de padres desconocidos.

Asimismo, el solicitante deberá presentar documentos que acrediten haber tenido relaciones familiares, sociales, laborales y de otra índole que demuestren su origen guatemalteco.

1.2.3 PERSONA MAYOR DE SESENTA (60) AÑOS DE EDAD:

- 1.2.3.1 Fotocopia de cédula de vecindad o copia certificada del asiento del libro de cédula de vecindad;
- 1.2.3.2 Constancia negativa de inscripción de nacimiento emitida por el Registro Civil de las Personas del municipio donde acaeció el hecho;
- 1.2.3.3 Declaración jurada administrativa prestada por dos (2) personas mayores de edad, quienes pueden ser o no mayores que el interesado, que sepan leer y escribir y que cuenten con Documento Personal de Identificación -DPI-, ante el Registrador Civil de las Personas;
- 1.2.3.4 Para el caso en que el interesado no cuente con cédula de vecindad, se debe hacer constar en las declaraciones juradas administrativas respectivas, prestadas ante el Registrador Civil de las Personas, la identificación del solicitante, en especial el nombre con el que se le conoce o que utiliza pública y constantemente, nombres completos de los padres, lugar y fecha de nacimiento, y demás datos de referencia para la inscripción registral.

Si en la inscripción comparece uno o ambos padres de la persona a inscribir, le corresponderá la filiación de conformidad con lo establecido en el Código Civil; de lo contrario se inscribirá como hijo de padres desconocidos.

1.3 NOTARIAL:

- 1.3.1 Certificación de la resolución final de las diligencias, en original y duplicado;
- 1.3.2 Dictamen de la Procuraduría General de la Nación -PGN-, en original y fotocopia;
- 1.3.3 Constancia negativa de inscripción de nacimiento emitida por el Registro Civil de las Personas del municipio en el cual acaeció el nacimiento.

1.4 JUDICIAL:

- 1.4.1 Certificación de la resolución judicial;
- 1.4.2 Fotocopia del dictamen de la Procuraduría General de la Nación -PGN-, cuando corresponda.

1.5 EN EL EXTRANJERO

1.5.1 CONSULAR:

- 1.5.1.1 Aviso del nacimiento al consulado de Guatemala del país donde haya ocurrido el mismo;

1.5.1.2 Formulario remitido por parte del Servicio Consular del Ministerio de Relaciones Exteriores al Registro Civil de las Personas para su inscripción.

1.5.2 NOTARIAL:

1.5.2.1 Testimonio de la protocolización del certificado de nacimiento proveniente del extranjero, con los pases de ley y traducción jurada, si fuera el caso, en original y duplicado.

2. RECONOCIMIENTO

2.1 DE MANERA PERSONAL EN EL REGISTRO CIVIL DE LAS PERSONAS:

2.1.1 Documento Personal de Identificación -DPI- del padre o la madre que realiza el reconocimiento;

2.1.2 Certificación de la inscripción de nacimiento de la persona a reconocer;

2.1.3 Acta ante el Registrador Civil de las Personas, a través de la cual el padre o la madre que realiza el reconocimiento, declara bajo juramento la paternidad o maternidad que se atribuye.

2.1.4 Si el reconocimiento se hace por medio de mandato, debe presentarse el mandatario personalmente con el testimonio del mismo, debidamente inscrito en el Registro Electrónico de Poderes del Archivo General de Protocolos, en original y fotocopia, así como su Documento Personal de Identificación -DPI-.

2.2 NOTARIAL:

2.2.1 Testimonio de la escritura pública en original y duplicado, en la cual consten los datos registrales de nacimiento o Código Único de Identificación -CUI- de la persona que será reconocida.

2.3 JUDICIAL:

2.3.1 Certificación de la resolución judicial, en la cual deberá individualizarse al padre y/o madre mediante el documento de identificación que corresponda y al reconocido a través del Código Único de Identificación -CUI-, o bien con datos registrales de inscripción de nacimiento;

2.3.2 Documento Personal de Identificación -DPI- del padre y/o madre que solicita la inscripción.

2.4 RECONOCIMIENTO DE HIJO ATRIBUYÉNDOLE LA MATERNIDAD A UNA MUJER CASADA CON OTRA PERSONA.

Cuando el reconocimiento se haga por separado y solo comparezca el padre, además de los requisitos establecidos para el caso del reconocimiento realizado de forma personal ante el Registrador Civil de las Personas y el reconocimiento notarial, deberá prestarse declaración jurada administrativa ante el Registrador Civil de las Personas por dos personas, quienes deberán ser mayores de edad y presentar para el efecto, su respectivo Documento Personal de Identificación -DPI-.

3. MATRIMONIO

3.1 EN LA REPÚBLICA DE GUATEMALA

3.1.1 ANTE NOTARIO O MINISTRO DE CULTO:

3.1.1.1 Aviso circunstanciado, en el cual debe consignarse si se celebraron o no capitulaciones matrimoniales y si fuera el caso, identificar el documento en el cual se celebraron, así como el régimen económico adoptado;

3.1.1.2 En caso de matrimonio de menores de edad deberá consignarse el tipo de autorización obtenida para la celebración del acto.

3.1.2 MUNICIPAL:

3.1.2.1 Copia certificada del acta de matrimonio, en la cual debe consignarse si se celebraron o no capitulaciones matrimoniales y si fuera el caso, identificar el documento en el cual se celebraron, así como el régimen económico adoptado.

3.2 EN EL EXTRANJERO

3.2.1 CONSULAR:

3.2.1.1 Aviso del matrimonio al consulado de Guatemala del país donde haya ocurrido el mismo;

3.2.1.2 Formulario remitido por parte del Servicio Consular del Ministerio de Relaciones Exteriores al Registro Civil de las Personas para su inscripción.

3.2.2 NOTARIAL:

3.2.2.1 Testimonio de la protocolización del certificado de matrimonio proveniente del extranjero, con los pases de ley y traducción, si fuera el caso, en original y duplicado.

4 CAPITULACIONES MATRIMONIALES:

4.1. Testimonio de la escritura pública de capitulaciones matrimoniales, en original y duplicado o certificación del acta faccionada ante el funcionario que haya autorizado el matrimonio.

5. NULIDAD O INSUBSISTENCIA DEL MATRIMONIO:

5.1 Certificación de la resolución judicial.

6. DIVORCIO:

6.1 Certificación de la sentencia de divorcio;

6.2 Certificación de inscripción de nacimiento de las personas cuyo vínculo matrimonial fue disuelto.

7. UNIÓN DE HECHO

7.1 NOTARIAL:

7.1.1 Acta notarial o testimonio de la escritura pública, en original y duplicado.

7.2 MUNICIPAL:

7.2.1 Certificación del acta municipal.

7.3 JUDICIAL:

7.3.1 Certificación de la resolución judicial.

8. NULIDAD O INSUBSISTENCIA DE LA UNIÓN DE HECHO:

8.1 Certificación de la resolución judicial.

9. CESE DE UNIÓN DE HECHO

9.1 NOTARIAL:

9.1.1 Testimonio de la escritura pública de cese de la unión de hecho o acta notarial de cese de unión de hecho, en original y duplicado.

9.2 JUDICIAL:

9.2.1 Certificación de resolución judicial en la que se haya declarado el cese de la unión de hecho.

10. DETERMINACIÓN DE EDAD:

10.1 Certificación de la resolución final de las diligencias, en original y duplicado.

11. DECLARATORIA DE AUSENCIA:

11.1 Certificación de la resolución judicial;

11.2 Certificación de la inscripción de nacimiento del ausente.

12. DECLARATORIA DE MUERTE PRESUNTA:

12.1 Certificación de la resolución judicial;

12.2 Certificación de la inscripción en la que se hará la anotación;

12.3 Certificación de la inscripción de ausencia emitida por el Registro Nacional de las Personas, cuando fuere procedente.

13. DEFUNCIÓN

REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBE CONTENER EL INFORME DE DEFUNCIÓN:

- Nombres y apellidos del fallecido, si fuere posible identificarlo;
- Sexo del fallecido;
- Causa de defunción;
- Lugar, fecha y hora del fallecimiento.

Quien redacte el informe, debe expresar si la causa de la defunción le consta por conocimiento propio o por informe de un tercero, debiendo indicar el nombre de la persona de quien recibió dicha información.

13.1 EN LA REPÚBLICA DE GUATEMALA:

13.1.1 Informe de defunción;

13.1.2 Documento Personal de Identificación -DPI- del fallecido o cualquiera de los documentos siguientes:

- Certificación del Documento Personal de Identificación -DPI-;
- Cédula de vecindad o copia certificada del asiento del libro de cédula de vecindad.

En caso de no contar con estos documentos, se podrá presentar certificación de inscripción de nacimiento del fallecido;

13.1.3 Documento Personal de Identificación -DPI- del compareciente.

13.2 EXTEMPORÁNEA**13.2.1 EN UN PLAZO MENOR DE UN AÑO:**

13.2.1.1 Informe de defunción;

13.2.1.2 Documento Personal de Identificación -DPI- del fallecido o cualquiera de los documentos siguientes:

- Certificación del Documento Personal de Identificación -DPI-;
- Cédula de vecindad o copia certificada del asiento del libro de cédula de vecindad.

En caso de no contar con estos documentos, se podrá presentar certificación de inscripción de nacimiento del fallecido;

13.2.1.3 Documento Personal de Identificación -DPI- del compareciente.

13.2.2 EN UN PLAZO MAYOR DE UN AÑO:

13.2.2.1 Informe de defunción;

13.2.2.2 Documento Personal de Identificación -DPI- del fallecido o cualquiera de los documentos siguientes:

- Certificación del Documento Personal de Identificación -DPI-;
- Cédula de vecindad o copia certificada del asiento del libro de cédula de vecindad.

En caso de no contar con estos documentos, se podrá presentar certificación de inscripción de nacimiento del fallecido;

13.2.2.3 Constancia negativa de inscripción de defunción emitida por el Registro Civil de las Personas del municipio donde acaeció el fallecimiento;

13.2.2.4 Declaración jurada administrativa prestada por dos (2) personas mayores de edad, ante el Registrador Civil de las Personas, que sepan leer y escribir y que cuenten con Documento Personal de Identificación -DPI-;

13.2.2.5 Documento Personal de Identificación -DPI- del compareciente.

13.3. NOTARIAL:

13.3.1 Certificación de la resolución final, en original y duplicado;

13.3.2 Dictamen de la Procuraduría General de la Nación -PGN-, en original y fotocopia.

13.4 JUDICIAL:

13.4.1 Certificación de la resolución judicial;

13.4.2 Fotocopia del dictamen de la Procuraduría General de la Nación -PGN-, cuando corresponda.

13.5 EN EL EXTRANJERO**13.5.1 CONSULAR:**

13.5.1.1 Aviso de la defunción al consulado de Guatemala del país donde haya ocurrido el mismo;

13.5.1.2 Formulario remitido por parte del Servicio Consular del Ministerio de Relaciones Exteriores al Registro Civil de las Personas, para su inscripción.

13.5.2 NOTARIAL:

13.5.2.1 Testimonio de la protocolización del certificado de defunción con los pases de ley y traducción jurada, cuando fuere el caso, en original y duplicado.

13.6 MORTINATO:

13.6.1 Informe de mortinato;

13.6.2 Documento Personal de Identificación -DPI- de los padres o de la madre, según el caso;

13.6.3 Documento Personal de Identificación -DPI- del compareciente, si quien lo solicita es un tercero.

14. ADOPCIÓN**14.1 TRÁMITE INICIADO ANTES DE LA VIGENCIA DEL DECRETO NÚMERO 77-2007 DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA:**

14.1.1 Testimonio de la escritura pública por medio de la cual se formalizó la adopción, en original y duplicado;

14.1.2 Dictamen emitido por la Procuraduría General de la Nación -PGN-, en original y fotocopia;

14.1.3 Fotocopia del formulario, con sello de recibido, del Consejo Nacional de Adopciones -CNA-;

14.1.4 Fotocopia de los documentos de identificación de adoptantes y/o adoptante y adoptado;

14.1.5 Fotocopia completa del expediente original, debidamente foliada y legalizada; la razón de la auténtica debe identificar los documentos que se legalizan, consignando fecha, lugar y entidad que expide el documento.

14.2 DE MAYOR DE EDAD O HIJO DE CÓNYUGE:

14.2.1 Testimonio de escritura pública, en original y duplicado;

14.2.2 Certificación del dictamen del Consejo Nacional de Adopciones -CNA-;

14.2.3 Fotocopia de los documentos de identificación de adoptante, adoptado y de la madre o padre del adoptado;

14.2.4 Fotocopia completa del expediente original, debidamente foliada y legalizada; la razón de la auténtica debe identificar los documentos que se legalizan, consignando fecha, lugar y entidad que expide el documento.

14.3 DE MENOR DE EDAD, SEGÚN DECRETO NÚMERO 77-2007 DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA:

14.3.1 Certificación de la resolución de adoptabilidad, emitida por el Juez de la Niñez y Adolescencia;

14.3.2 Certificación de la resolución judicial, emitida por el Juez de Familia (Homologación);

14.3.3 Certificación del dictamen emitido por el Consejo Nacional de Adopciones -CNA-;

14.3.4 Fotocopia de documentos de identificación de los adoptantes o adoptante;

14.3.5 Certificación de la inscripción de nacimiento del adoptado;

14.3.6 Fotocopia completa del expediente original, debidamente foliada y legalizada; la razón de la auténtica debe identificar los documentos que se legalizan, consignando fecha, lugar y entidad que expide el documento.

15. CAMBIO DE NOMBRE**15.1 NOTARIAL:**

15.1.1 Certificación de la resolución final de las diligencias, en original y duplicado;

15.1.2 Original y fotocopia de la última publicación en el Diario de Centro América.

15.2 JUDICIAL:

15.2.1 Certificación de la resolución judicial;

15.2.2 Original y fotocopia de la última publicación en el Diario de Centro América.

16. IDENTIFICACIÓN**16.1 IDENTIFICACIÓN DE PERSONA:**

16.1.1 Testimonio de la escritura pública, en original y duplicado, en la cual deben constar los datos registrales de la inscripción en la que se requiere hacer la anotación.

16.2 IDENTIFICACIÓN DE TERCERO:**16.2.1 NOTARIAL:**

- 16.2.1.1 Certificación del acta de notoriedad, en original y duplicado;
- 16.2.1.2 Original y fotocopia de la publicación del edicto.

16.2.2 JUDICIAL:

- 16.2.2.1 Certificación de la resolución judicial;
- 16.2.2.2 Original y fotocopia de la publicación del edicto.

17. DECLARATORIA DE INTERDICCIÓN:

- 17.1 Certificación de la resolución judicial;
- 17.2 Solicitud por escrito del representante legal o tutor;
- 17.3 Certificación de la inscripción de nacimiento del menor o adulto declarado en estado de interdicción.

18. TUTELA:

- 18.1 Certificación de la resolución judicial;
- 18.2 Solicitud por escrito del representante legal o tutor;
- 18.3 Certificación del acta de discernimiento del cargo del tutor y protutor, en original y fotocopia, cuando corresponda;
- 18.4 Certificación de la inscripción de nacimiento del menor o adulto.

19. GUATEMALTECO DE ORIGEN:

- 19.1 Tres (3) certificaciones de la resolución de reconocimiento de guatemalteco de origen, extendidas por el Ministerio de Relaciones Exteriores, las cuales deberán haber sido emitidas dentro de los seis (6) meses anteriores a su presentación;
- 19.2 Original y fotocopia del documento de identificación;
- 19.3 En caso de ser menor de edad deberá comparecer con sus padres o con quien ejerza su representación legal, debiéndose acreditar dicho extremo con los documentos que correspondan, además de los respectivos documentos de identificación de los comparecientes.

20. GUATEMALTECO NATURALIZADO:

- 20.1 Tres (3) certificaciones de la resolución de declaración de reconocimiento de guatemalteco naturalizado, extendidas por el Ministerio de Relaciones Exteriores, las cuales deberán haber sido emitidas dentro de los seis (6) meses anteriores a su presentación;
- 20.2 Original y fotocopia del documento de identificación;
- 20.3 En caso de ser menor de edad deberá comparecer con sus padres o con quien ejerza su representación legal, debiendo acreditar dicho extremo con los documentos que correspondan, además de los respectivos documentos de identificación de los comparecientes.

21. EXTRANJERO DOMICILIADO:

- 21.1 Original y dos (2) fotocopias legalizadas, de la certificación de la resolución extendida por la Dirección General de Migración; la cual deberá haber sido emitida dentro de los seis (6) meses anteriores a su presentación;
- 21.2 Original y fotocopia del documento de identificación;
- 21.3 En caso de ser menor de edad deberá comparecer con sus padres o con quien ejerza su representación legal, debiendo acreditar dicho extremo presentando los documentos de identificación que correspondan.

22. RECTIFICACIÓN DE PARTIDA**22.1 NOTARIAL:**

- 22.1.1 Certificación de la resolución final de las diligencias, en original y duplicado;
- 22.1.2 Dictamen de la Procuraduría General de la Nación -PGN-, en original y fotocopia;
- 22.1.3 Certificación de la inscripción a rectificar.

22.2 JUDICIAL:

- 22.2.1 Certificación de la resolución judicial;
- 22.2.2 Certificación de la inscripción a rectificar.

23. REPOSICIÓN DE PARTIDA**23.1 NOTARIAL:**

- 23.1.1 Certificación de la resolución final de las diligencias, en original y duplicado;
- 23.1.2 Constancia negativa de la inscripción a reponer;
- 23.1.3 Dictamen de la Procuraduría General de la Nación -PGN-, en original y fotocopia.

23.2 JUDICIAL:

- 23.2.1 Certificación de la resolución judicial de las diligencias;
- 23.2.2 Constancia negativa de la inscripción a reponer.

24. ANOTACIONES EN INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO**24.1 REHABILITACIÓN DE LA DECLARATORIA DE INTERDICCIÓN:**

- 24.1.1 Certificación de la resolución judicial;
- 24.1.2 Solicitud por escrito del representante legal o tutor;
- 24.1.3 Certificación de la inscripción de nacimiento del menor o adulto declarado en estado de interdicción.

24.2 TUTOR Y PROTUTOR:

- 24.2.1 Certificación del acta de discernimiento del cargo del tutor y protutor, en original y fotocopia, cuando corresponda;
- 24.2.2 Certificación de la inscripción de nacimiento del menor o adulto.

24.3 GUARDA:

- 24.3.1 Certificación de la resolución judicial;
- 24.3.2 Certificación del acta de discernimiento del cargo, cuando corresponda.

La remoción o suspensión de estos cargos y la aprobación de las cuentas finales, se anotarán en la inscripción de nacimiento en la que se anotó el discernimiento del cargo.

24.4 ESTADO DE ABANDONO:

- 24.4.1 Certificación de la resolución judicial;
- 24.4.2 Solicitud por escrito del representante legal del hogar en cuyo poder quedaría el menor y fotocopia legalizada de su nombramiento.

24.5 SUSPENSIÓN, PÉRDIDA O REHABILITACIÓN DEL EJERCICIO DE PATRIA POTESTAD:

- 24.5.1 Certificación de la resolución judicial;
- 24.5.2 Certificación de la inscripción de nacimiento en la que se efectuará la anotación.

24.6 IMPUGNACIÓN DE PATERNIDAD:

- 24.6.1 Certificación de la resolución judicial;
- 24.6.2 Certificación de la inscripción de nacimiento en la que se hará la anotación.

24.7 QUIEBRA Y REHABILITACIÓN:

- 24.7.1 Certificación de la resolución judicial;
- 24.7.2 Certificación de la inscripción de nacimiento en la que se hará la anotación.

24.8 MEDIDAS DE PROTECCIÓN DECLARADAS POR LOS JUZGADOS DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA:

- 24.8.1 Certificación de la resolución judicial.

25. ANOTACIONES EN OTRAS INSCRIPCIONES**25.1 MODIFICACIÓN DEL RÉGIMEN ECONÓMICO DEL MATRIMONIO:**

- 25.1.1 Testimonio de la escritura pública de modificación del régimen económico, en original y duplicado.

25.2 SEPARACIÓN:

- 25.2.1 Certificación de la resolución judicial.

25.3. RECONCILIACIÓN:**25.3.1 Certificación de la resolución judicial.**

Artículo 17. Registro de Comadronas y Médicos. Son objeto de registro en los Registros Civiles de las Personas, las comadronas autorizadas por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social y los Médicos y Cirujanos, debiendo cumplir con los requisitos siguientes:

COMADRONA:

- Documento Personal de Identificación -DPI- de la comadrona a inscribir;
- Carnet, certificación y/o acreditación de comadrona autorizada, emitida por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, en original y fotocopia.

MÉDICO Y CIRUJANO:

- Documento Personal de Identificación -DPI- del profesional a inscribir;
- Original y fotocopia de Título con sus respectivos sellos (Superintendencia de Administración Tributaria, Contraloría General de Cuentas, Dirección Integral de Atención en Salud, Universidad y Colegio de Médicos con su número de colegiado);
- Timbre fiscal de Q.0.50;
- Sello profesional.

Artículo 18. Calificación de los documentos. Los Registradores Civiles de las Personas calificarán, bajo su responsabilidad, los requisitos de fondo y forma de los documentos recibidos para realizar cualquier operación registral.

Cuando se trate de inscripciones de menores que deban realizarse derivadas de orden o resolución judicial, deberá informarse inmediatamente a la Dirección de Asesoría Legal, para que se apersonen al Tribunal que la haya librado para verificar la misma; y cuando se trate de cuestiones fuera del perímetro de la ciudad capital, deberá apersonarse el Registrador Civil de las Personas que corresponda.

Una vez verificado este extremo, se procederá inmediatamente a su inscripción.

Artículo 19. Causales para denegar una inscripción o anotación. Los Registradores Civiles de las Personas denegarán la inscripción o anotación de un hecho o acto en los siguientes casos:

1. Por carecer de competencia para realizar la inscripción;
2. Cuando no sea objeto de registro;
3. Si la declaración o documentos recibidos tuvieren errores, inexactitudes u omisiones que hagan imposible la inscripción;
4. Cuando exista duda sobre la autenticidad de los documentos presentados para la inscripción;
5. Cuando no se cumpla con presentar los requisitos dispuestos en este reglamento.

CAPÍTULO V FORMA DE LAS INSCRIPCIONES

Artículo 20. Calificación. La calificación que hagan los Registradores Civiles de las Personas, será el análisis e interpretación de los documentos y solicitudes que les presenten, limitándose a ordenar o denegar las operaciones registrales solicitadas, para lo cual, en el caso de denegación deberán emitir una resolución especificando los motivos y el fundamento legal de la misma.

Artículo 21. Derecho de inscripción. En ningún caso se perderá el derecho que tienen las personas naturales de requerir la inscripción de los hechos y actos jurídicos relativos a su estado y capacidad civil.

Artículo 22. Criterios de inscripción. Las inscripciones en los Registros Civiles de las Personas, se efectuarán bajo criterios simplificados con formularios unificados y en un sistema automatizado de procesamiento de datos, integrado a un registro único de identificación de todas las personas

naturales. Cuando corresponda, a cada una de las personas inscritas se le asignará un Código Único de Identificación -CUI- el cual será invariable.

Artículo 23. Solicitud de inscripción de nacimiento de menores de edad. La solicitud de inscripción de nacimiento de menores de edad, deberá efectuarse por ambos padres cuando no fueren casados entre sí. Cuando se trate de madre soltera, la solicitud se efectuará por ésta.

En caso de hijos de padres casados entre sí y acreditado este extremo, la solicitud podrá hacerla uno de ellos, cumpliéndose con presentar el documento de identificación del que comparece.

En los casos de desconocimiento de los padres, abandono u orfandad, la solicitud de inscripción del menor podrán efectuarla, los ascendientes del menor o hermanos mayores de edad que acrediten debidamente su parentesco, en su defecto, quien tenga legítimamente en su poder al menor de edad o el Procurador General de la Nación.

Artículo 24. Inscripciones en hospitales. Los nacimientos ocurridos en hospitales públicos y privados, centros cantonales del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social y del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS- de contarse con los requisitos establecidos, se inscribirán dentro de los tres (3) días de producido el mismo, en las Oficinas Auxiliares del Registro Civil de las Personas, si éstas ya estuvieran instaladas en dichos lugares.

Artículo 25. Plazo de inscripción. Todas las inscripciones de hechos y actos relativos al estado civil y capacidad civil de las personas naturales, deberán realizarse dentro del plazo de treinta (30) días de acaecidos unos u otros, a excepción de las inscripciones de nacimiento, que deberán efectuarse dentro de los sesenta (60) días siguientes al alumbramiento.

Artículo 26. Inscripciones extemporáneas. Las inscripciones de hechos y actos relativos al estado civil y capacidad civil de las personas naturales, que se realicen después de los plazos señalados en el artículo anterior se considerarán extemporáneas. El costo de las inscripciones extemporáneas será fijado en el Acuerdo de Directorio que regule las tarifas de los servicios que presta el Registro Nacional de las Personas -RENAP-.

Artículo 27. Oficinas auxiliares. Los Registros Civiles de las Personas, para el cumplimiento de sus funciones y atribuciones, contarán con las Oficinas Auxiliares que, a requerimiento y disponibilidad financiera del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, se constituirán dentro de los hospitales públicos, privados y centros cantonales del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social y del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-, las cuales registrarán los nacimientos y defunciones que en ellos ocurran, de conformidad con la ley, éstas dependencias tendrán el carácter de Oficinas Auxiliares del Registro Civil de las Personas.

CAPÍTULO VI RECTIFICACIONES, ADICIONES Y CANCELACIONES

Artículo 28. Rectificaciones o adiciones. Los Registradores Civiles de las Personas, a solicitud de la persona titular de la inscripción, su mandatario o de la persona que acredite tener interés, podrán modificar, rectificar o razonar la inscripción, de conformidad con los procesos judiciales y notariales regulados en la Ley, así como con los procedimientos administrativos autorizados por el Registro Nacional de las Personas -RENAP-.

Artículo 29. Cancelación. Los Registradores Civiles de las Personas procederán a la cancelación de las inscripciones, cuando se declare en resolución judicial o cuando se justifique mediante documentos clara y manifiestamente, previa autorización del Registrador Central de las Personas.

CAPÍTULO VII DE LAS ANOTACIONES EN PARTICULAR

Artículo 30. Invariabilidad de la primera inscripción. Salvo lo dispuesto en los artículos anteriores, los Registradores Civiles de las Personas, por ningún motivo podrán modificar la inscripción original.

Artículo 31. Anotaciones. Siempre que se haga una anotación que afecte una inscripción originaria, deberá realizarse la misma en forma electrónica. Las anotaciones serán un resumen del documento o acto registral en virtud del cual se realicen, y deberán contener el nombre del notario o funcionario autorizante si fuera el caso, la declaración que contenga, la clase de hecho o acto que lo motiva y datos registrales que permitan su localización inmediata en el sistema.

Artículo 32. Nota Referencial. En las inscripciones que constan en la base de datos del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, podrá consignarse como nota referencial aquella información relacionada con la persona inscrita, que no afecta directamente la capacidad, estado civil o identificación de la misma.

La consignación de notas referenciales podrá ser solicitada por el titular de la inscripción, su mandatario o por persona que acredite tener interés; para el efecto será suficiente presentar solicitud mediante formulario autorizado por el RENAP y Documento Personal de Identificación -DPI- del solicitante o documento de identificación, de acuerdo al caso, según el artículo 37 de este reglamento.

CAPÍTULO VIII DE LAS REPOSICIONES

Artículo 33. Reposición de inscripciones. Las inscripciones registrales se podrán reponer a través de los procesos judiciales y notariales establecidos para el efecto.

Los Registradores Civiles de las Personas, al realizar la inscripción de una reposición, procederán a realizar la nueva inscripción por medio de la cual se repone la partida anterior.

La inscripción de reposición se identificará con sus propios datos registrales, consignándose en el fondo de la misma, los datos registrales de la inscripción repuesta, para efectos referenciales.

CAPÍTULO IX DE LAS CERTIFICACIONES

Artículo 34. Emisión de certificaciones. El Registro Nacional de las Personas, para la emisión de las certificaciones de inscripciones registrales, podrá utilizar preferentemente el sistema digital, electrónico, y en casos excepcionales el sistema manual.

En los casos de no encontrarse inscrito el evento a certificar, o de no ser posible la certificación del mismo, se emitirán las constancias negativas respectivas.

Artículo 35. Costo. El costo por la emisión de certificaciones será establecido por el Directorio del Registro Nacional de las Personas -RENAP-.

CAPÍTULO X DE LOS OPERADORES REGISTRALES

Artículo 36. Responsabilidad de los operadores registrales. Los operadores de inscripciones registrales serán responsables directamente, ante el Registrador Civil de las Personas, por la operación, digitalización y por el buen manejo de los documentos de soporte o atestados que respaldan la operación realizada. Una vez efectuada la misma se imprimirá el duplicado de la inscripción correspondiente.

CAPÍTULO XI DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES

Artículo 37. Criterios complementarios. Los criterios complementarios constituyen la facultad del Registro Nacional de las Personas -RENAP- para requerir documentación adicional que coadyuve a resolver las solicitudes planteadas ante los Registros Civiles de las Personas.

Artículo 38. Identificación para operaciones registrales. Para efectos de la identificación de las personas ante el Registro Nacional de las Personas -RENAP-, para operaciones registrales, en los casos en que no cuenten con Documento Personal de Identificación -DPI-, podrán identificarse de la manera siguiente:

1. Los guatemaltecos y extranjeros domiciliados podrán utilizar cédula de vecindad acompañada de la constancia emitida por el Registro Nacional de las Personas -RENAP- que la valide temporalmente, únicamente por el plazo que la misma indique;
2. En los casos en que no sea posible la identificación mediante Documento Personal de Identificación -DPI- por robo, pérdida o deterioro, se aceptará certificación del Documento Personal de Identificación -DPI-;
3. Los extranjeros se identificarán con pasaporte vigente.

Artículo 39. Casos no previstos. Cualquier situación no prevista en el presente reglamento, será resuelta por el Registrador Central de las Personas, quien requerirá un informe circunstanciado del caso al Registrador Civil de las Personas respectivo.

Asimismo, los casos que presenten controversias y que la Ley del Registro Nacional de las Personas y este Reglamento no facultan a los Registradores Civiles de las Personas para resolver, deberán ser resueltos por el Registrador Central de las Personas y el Director Ejecutivo en su orden.

Artículo 40. Manuales de normas y procedimientos. Se faculta al Registrador Central de las Personas, para requerir, gestionar o tramitar ante la Dirección correspondiente, la elaboración de manuales de normas y procedimientos de los distintos trámites que realizan los Registros Civiles de las Personas y demás dependencias del Registro Central de las Personas, a efecto de estandarizar y automatizar los procedimientos a nivel nacional.

Artículo 41. Cumplimiento. Se instruye al Director Ejecutivo para que gire las instrucciones correspondientes a las Direcciones respectivas, con el objeto de dar cumplimiento a lo establecido en el presente reglamento.

Artículo 42. Derogatorias. Se deroga el Acuerdo de Directorio número cincuenta y cinco quinientos dos mil catorce (55-2014) y sus reformas, así como todas aquellas disposiciones contenidas en reglamentos, acuerdos u otros documentos emitidos por este Directorio, que contravengan lo dispuesto en el presente reglamento.

Artículo 43. Vigencia. El presente Acuerdo entrará en vigencia el mismo día de su publicación en el Diario de Centro América.

Dado en la ciudad de Guatemala, el veintidós de diciembre de dos mil quince.


 Licenciado Julio René Sotórzano Barrios
 Magistrado Vocal I Tribunal Supremo Electoral
 Presidente del Directorio





Licenciada Gladys Zelina Delgado Minera
Segunda Viceministra de Gobernación y Miembro del Directorio
en representación y por delegación de la Ministra de Gobernación



Ingeniera Brenna Amarelis Gramajo González
Secretario del Directorio en Funciones