



EN CUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO 10 NÚMERAL 26 DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, DECRETO 57-2008.

PUBLICA EL SIGUIENTE:

INFORME SOBRE FUNCIONAMIENTO Y FINALIDAD DEL ARCHIVO, SUS SISTEMAS DE REGISTRO, CATEGORÍA DE INFORMACIÓN, LOS PROCEDIMIENTOS Y FACILIDADES DE ACCESO AL MISMO.

1. RESPONSABLE DEL ARCHIVO

En el Ministerio de Desarrollo Social (El cual no cuenta Institucionalmente con un Archivo Central), funcionan archivos administrativos, en las direcciones, programas y proyectos existentes, los cuales se encuentran en forma física y en algunos casos electrónicos dependiendo especialmente de la época en la cual se generaron; la modalidad de archivo puede ser cronológica, alfabética o numérica.

En todos los casos, de conformidad con la Infraestructura y recursos disponibles, se utiliza personal, material y equipo técnico destinado a proteger y preservar la información almacenada en los distintos soportes.

2. FUNCIONAMIENTO Y FINALIDAD

La finalidad se encuentra encaminada al RESGUARDO Y CUSTODIA de toda documentación que ingresa al mismo sobre lo programado y ejecutado, de años anteriores, por las distintas Direcciones, Programas y Proyectos existentes que conforman el MIDES.

3. SISTEMA DE REGISTRO

El sistema de registro tal como se establece en el numeral Uno (1) No contamos con un archivo central.

4. CATEGORIAS DE LA INFORMACIÓN

Desde la creación de la Dirección de Información Pública, en el año 2012, el Ministerio de Desarrollo Social ha manejado la información pública, no habiendo clasificado ningún archivo como información confidencial ni reservada.

5. PROCEDIMIENTO Y FACILIDADES DE ACCESO AL ARCHIVO

Internamente cualquier Dirección en el MIDES, puede solicitar información a la Dirección respectiva, dependiendo el tipo de consulta que necesita para el esclarecimiento de cualquier problema que le sea de importancia para la solución del mismo.

En forma externa cualquier persona que necesite información de documentación que se encuentra en resguardo y custodia de los archivos del MIDES puede consultarla. La solicitud de la misma debe ser canalizada en forma escrita a la Dirección de Información Pública, donde debe llenar un formulario con sus datos personales e indicar claramente el tipo de información que solicita y será la Autoridad Superior quien analizará la solicitud y si lo estima procedente, dictaminará al respecto, indicando que tipo de información puede proporcionarse con base a lo establecido en la Ley de Acceso a la Información Pública Decreto 57-2008.

0368077-21-7-marzo



REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP-

ACUERDO DE DIRECTORIO NÚMERO 29-2014

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 y sus reformas, Ley del Registro Nacional de las Personas, el RENAP se creó como una entidad autónoma, de derecho público, con personalidad jurídica, patrimonio propio y plena capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones.

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 15 de la referida ley, constituye una de las atribuciones del Directorio, aprobar las contribuciones que se le otorguen a la Institución y en general las remuneraciones que sean precisas para atender costos de operación, mantenimiento y mejoramiento de calidad de los productos y servicios que preste y ofrezca la Institución.

CONSIDERANDO:

Que el patrimonio del RENAP, está constituido, además de los recursos estatales que pudieran otorgársele, por los recursos propios constituidos principalmente por concepto de la emisión del Documento Personal de Identificación, la emisión de certificaciones y de otros servicios que preste.

CONSIDERANDO:

Que con fecha veinte de febrero del año dos mil catorce mediante Acuerdo del Directorio del Registro Nacional de las Personas -RENAP- número veintiuno guion dos mil catorce (21-2014), se aprobó el tarifario de los servicios y costos para la emisión de las certificaciones de los hechos y actos que constan en los Registros Civiles de las Personas y otros, a prestarse por la Institución.

CONSIDERANDO:

Que para el cumplimiento de los objetivos del Registro Nacional de las Personas se hace necesario la modificación del Acuerdo del Directorio del Registro Nacional de las Personas -RENAP- número veintiuno guion dos mil catorce (21-2014).

POR TANTO:

Con base en lo considerado, normas citadas y en lo que para el efecto establecen los artículos 6 (literales d) y e), 8, 15 literales c), j), y o) y 48, del Decreto número 90-2005 del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas, Ley del Registro Nacional de las Personas,

PRIMERO: SE RECTIFICA el numeral **PRIMERO**, números 133, 134 y 135 del Acuerdo del Directorio del Registro Nacional de las Personas -RENAP- número veintiuno guion dos mil catorce (21-2014), de fecha veinte de febrero del año en curso, el cual queda así:

No.	Trámite	Tarifa en Quetzales
133	Emisión del primer Documento Personal de Identificación -DPI-	Q85.00
134	Renovación del Documento Personal de Identificación -DPI-	Q85.00
135	Reposición del Documento Personal de Identificación -DPI-	Q85.00

SEGUNDO: ADICIONAR al numeral **PRIMERO** del Acuerdo del Directorio del Registro Nacional de las Personas -RENAP- número veintiuno guion dos mil catorce (21-2014), de fecha veinte de febrero del año en curso, el número 136 el cual queda así:

No.	Trámite	Tarifa en Quetzales
136	Certificación de homónimo que consta en el Sistema del Registro Civil -SIREC-	Q50.00

TERCERO: Vigencia. El presente Acuerdo empiece a regir el día de su publicación en el Diario Oficial.

Dado en la ciudad de Guatemala, el seis de marzo de dos mil catorce

Licenciado Helder Ulises Gómez
Magistrado Vocal I del Tribunal Supremo Electoral
Presidente del Directorio

Ingeniero Julio Raúl Avarado Porres
Miembro Titular del Directorio
Electo por el Congreso de la República de Guatemala

Licenciado Rudy Leonel Gallardo Rosales
Secretario del Directorio