

**REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP-
GUATEMALA, C.A.****ACUERDO DE DIRECTORIO NÚMERO 63-2021****EL DIRECTORIO DEL REGISTRO NACIONAL DE LA PERSONAS -RENAP-****CONSIDERANDO:**

Que la Constitución Política de la República de Guatemala, impone al Estado la responsabilidad de la promoción del bien común, y a sus funcionarios y empleados públicos, estar al servicio de la administración pública, responsabilizarse legalmente por su conducta oficial, sujetarse a la ley y nunca erigirse superiores a ella; y para cumplir con ello, es necesario contar con funcionarios y empleados públicos probos, que cumplan a cabalidad con sus funciones y con lo establecido en el marco normativo nacional y acuerdos internacionales alcanzados.

CONSIDERANDO:

Que la Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, y la Ley Contra la Corrupción, son normas ordinarias que buscan aportar al bien común, respondiendo a los compromisos asumidos por Guatemala en los convenios internacionales contra la corrupción y en los Acuerdos de Paz, para reformar, fortalecer y modernizar la gestión pública, y de esa manera contribuir al cumplimiento de los deberes del Estado y garantías constitucionales, consolidando una administración pública transparente, eficiente, eficaz y gestionada con probidad.

CONSIDERANDO:

Que en atención a los compromisos asumidos por el Estado de Guatemala para fortalecer y modernizar la administración pública y gestionarla con probidad, así como al llamado realizado por la Contraloría General de Cuentas, máximo ente fiscalizador y de control gubernamental en materia contable, respecto a "promocionar los valores éticos y la responsabilidad en los funcionarios y servidores públicos", en este año 2021, debido al marco del "Bicentenario de independencia de la República de Guatemala", que declararon el presente año como "Año de la Ética y Probidad", considerando primordial la emisión de normas éticas institucionales que contribuyan al desarrollo de conductas responsables, honestas e intachables de todos sus trabajadores.

CONSIDERANDO:

Que conforme los artículos 1, 6 literal g), 9, 15 literales c) y o), y 20 literal f) del Decreto número 90-2005 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Registro Nacional de las Personas, el Registro Nacional de las Personas es una entidad autónoma de derecho público, con personalidad jurídica, patrimonio propio y plena capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones, el Directorio su órgano de dirección superior, que tiene dentro de sus atribuciones, promover medidas que tiendan al fortalecimiento de la Institución y el cumplimiento de sus objetivos y funciones, en relación a sus actos propios. Siendo una Institución, con responsabilidad y compromiso social, con principios y valores tendientes a alcanzar el bien común, respetuosa y sujeta del marco legal, consciente de la obligación de coordinar su política institucional con la política pública general del Estado, bajo la convicción de que es necesario fortalecer la ética en los funcionarios y empleados públicos, para consolidar un régimen administrativo probo.

POR TANTO:

Con base en lo considerado, normas legales citadas y en lo que para el efecto establecen los artículos 1, 2, 44, 107, 134, 153 y 154 de la Constitución Política de la República de Guatemala; y, artículos 1, 2, 6 literal g), 8, 9, 10 Bis., 13, 15 literales c) y o), y 20 literal f) del Decreto número 90-2005 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Registro Nacional de las Personas.

ACUERDA:

Emitir el siguiente:

**CÓDIGO DE ÉTICA Y PROBIDAD
DEL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP-****CAPÍTULO I
DEFINICIONES Y ÁMBITO DE APLICACIÓN**

Artículo 1. Objeto. El presente Código de Ética y Probidad tiene por objeto establecer normas que permitan a los trabajadores del Registro Nacional de las Personas, dirigir su comportamiento y conducta dentro de una cultura de ética y probidad en la Institución, desarrollando un mínimo de principios, valores y deberes que deben ser aplicados en el desempeño de sus funciones.

Artículo 2. Ámbito de aplicación. Los principios, valores, deberes, compromisos y disposiciones del presente Código de Ética y Probidad; que en lo sucesivo se denominará "Código", son de observancia y cumplimiento obligatorio para todo trabajador del Registro Nacional de las Personas, sin excepción alguna, indistintamente del tipo de contrato y su vigencia, o del lugar físico en el que desempeñen sus funciones.

Artículo 3. Definiciones. Para los efectos del presente Código, se entenderá por:

- a) **Función pública:** Toda actividad temporal o permanente, realizada por una persona que preste sus servicios en el Registro Nacional de las Personas, por nombramiento, contrato o cualquier otro vínculo.
- b) **Fines de la función pública:** El servicio a la nación, la obtención de los mayores niveles de eficiencia y eficacia del aparato estatal de manera que se logre mejor atención a la población, optimizando el uso de los recursos públicos, coadyuvando con la realización del bien común como fin supremo del Estado de Guatemala.
- c) **Trabajador:** Toda persona individual que ocupa un puesto en el Registro Nacional de las Personas en virtud de nombramiento, contrato o cualquier otro vínculo legalmente establecido, mediante el cual queda obligada a prestar sus servicios a cambio de un salario.
- d) **Ética pública:** Conductas o comportamientos que los trabajadores del RENAP deben observar y aplicar en el desempeño de sus funciones, orientadas a alcanzar el bien común, con base en principios, valores y deberes que garanticen la eficiencia en el ejercicio de la función pública y coadyuven con el cumplimiento de los objetivos Institucionales, dentro de un marco de transparencia, honestidad, eficiencia, objetividad e integridad.
- e) **Probidad:** Sin perjuicio a lo establecido en el Decreto número 89-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos,

probidad se entenderá como la observancia por los trabajadores del RENAP de toda conducta honorable e incorruptible de sus funciones y atribuciones u obligaciones contractuales, subordinando todo interés de tipo personal al interés social, en estricto apego a los preceptos constitucionales y legales que rigen el quehacer de los servidores públicos, así como a los principios de honradez e integridad.

CAPÍTULO II PRINCIPIOS INSTITUCIONALES

Artículo 4. Principios institucionales. Se establecen como principios institucionales durante el desarrollo de la función pública, los siguientes:

- a) **Actualización Tecnológica:** La institución velará siempre por utilizar las mejores prácticas de registro, incorporando para ello, los avances tecnológicos y gestión necesarios; así como la promoción de procesos de capacitación y actualización constante en materia registral; tecnológica; del servicio al público, para fortalecer los conocimientos de sus trabajadores, en búsqueda de elevar sus competencias y lograr la excelencia en el servicio que se brinda a la población guatemalteca.
- b) **Atención y Servicio:** Acciones enfocadas a procurar la satisfacción de los usuarios que acuden a gestionar sus trámites en la institución, procurando el cumplimiento oportuno y eficaz de sus expectativas y necesidades.
- c) **Calidad:** Característica que debe prevalecer en todas las acciones, gestiones, procesos y procedimientos institucionales, que conlleva actuar en todo momento y circunstancia con la convicción personal de aplicar toda su capacidad para el óptimo desempeño de sus funciones, que permita la entrega de productos y servicios de alta calidad para los usuarios.
- d) **Certeza jurídica:** El actuar Institucional debe sujetarse al principio de legalidad y juridicidad, encausando los procedimientos internos sobre criterios e interpretaciones registrales transparentes y claras, para que produzcan efectos de pleno derecho que generen confianza en los usuarios hacia el Registro Nacional de las Personas.
- e) **Confiabilidad:** Que los usuarios tengan la certeza y la seguridad jurídica que todo lo relacionado con su estado civil está seguro y protegido por un sistema de registro eficaz.
- f) **Confidencialidad:** Obligación a la cual todos los trabajadores de la institución están sujetos, sin excepción alguna, aún después de finalizada la relación laboral, que consiste en el respeto y no revelación de la información sensible, confidencial o reservada que obra en el Registro Nacional de las Personas, y de la cual sus trabajadores tengan conocimiento por el ejercicio de las funciones que desempeñen, salvo que se cumplan con los procedimientos legales respectivos que obliguen a proporcionar la misma, debiendo observar los preceptos establecidos en la Constitución Política de la República de Guatemala, la Ley de Acceso a la Información Pública, y demás disposiciones legales relativas a la información pública. Siendo prohibido utilizar la información para beneficios personales o de terceros. Extremo que les es aplicable a todos los trabajadores en general desde el momento de su contratación.
- g) **Eficacia y Eficiencia:** Plantear y alcanzar los objetivos propuestos, mediante estrategias enfocadas hacia resultados, utilizando el mínimo de recursos y tiempo que tenga asignados, para cumplir con

sus obligaciones, desempeñando sus actividades con excelencia y calidad, en apego a los planes y programas previamente establecidos.

- h) **Ética:** Conducir las actuaciones tanto laborales y personales en apego a los valores humanos, las buenas costumbres y marco normativo vigente, en la búsqueda de la mejora continua y alcance del bien común, dentro de un marco de transparencia, honestidad, eficiencia, objetividad, lealtad e integridad.
- i) **Legalidad:** Los trabajadores del RENAP, únicamente pueden realizar lo que la ley les permite, dentro de las funciones que les sean atribuidas y de acuerdo a los fines para las cuales han sido creadas dichas funciones, por lo que las actividades que se realicen en el desempeño de sus funciones deben estar debidamente fundadas en una normativa legal vigente.
- j) **Probidad:** Es un principio institucional que debe ser observado por los trabajadores del RENAP en el desempeño de sus funciones, aplicando la política de "cero tolerancia a la corrupción" y el apoyo irrestricto a los principios de transparencia, legalidad, integridad, honradez y los valores éticos que conlleva el ejercicio de la función pública. Quedando todos los trabajadores sujetos a este respecto a las responsabilidades, procedimientos y sanciones establecidos en la normativa legal vigente.
- k) **Responsabilidad:** Todo trabajador debe cumplir a cabalidad con las atribuciones, tareas, deberes y obligaciones que le han sido encomendadas y las que por disposición legal deba observar, lo cual debe realizar con esmero, dedicación y profesionalismo, debiendo estarse a lo dispuesto en la Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos.
- l) **Transparencia:** Todo trabajador debe actuar con transparencia en el ejercicio de sus funciones, procurando a su vez una rendición de cuentas a la sociedad y velando que la información del quehacer de la Institución sea accesible y disponible para todos los ciudadanos del Registro Nacional de las Personas, dentro de los límites legales relacionados con dicha información.

La inobservancia de tales principios, conlleva responsabilidad administrativa, sin perjuicio de la deducción de otras responsabilidades determinadas por la Ley.

CAPÍTULO III VALORES INSTITUCIONALES

Artículo 5. Valores institucionales. Se establecen como valores institucionales en la creación de una cultura de ética y probidad, los siguientes:

- a) **Compromiso:** Los trabajadores del RENAP deben velar porque los servicios que se ofrezcan a la Institución sean de forma responsable y adecuada, atendiendo oportunamente sus requerimientos.
- b) **Confianza:** Valor que debe ser aplicado en la prestación del servicio público que brinda la Institución que permite al usuario tener la certeza y seguridad jurídica que los datos que obran en el RENAP se encuentran seguros y protegidos por un sistema de registro eficaz y tiene como resultado un óptimo desempeño del servicio y la credibilidad de la cual debe estar revestida esta Institución.
- c) **Dignidad:** Valor consistente en el respeto a sí mismo y a los demás sin distinción alguna, bajo el principio que todos los seres humanos son libres e iguales en dignidad y derechos.

- d) **Honestidad:** Actuar con ética, transparencia y responsabilidad, en el cumplimiento de obligaciones y prestación de los servicios.
- e) **Integridad:** Valor humano que permite actuar con rectitud en los ámbitos personales, profesionales y laborales, permitiendo éste último cumplir con exactitud y esmero los deberes y obligaciones, así como la actuación profesional escrupulosa, utilización apropiada y eficiente de los recursos y fondos públicos y una actuación consciente en los asuntos de la administración pública que conciernen al RENAP.
- f) **Lealtad:** Actuar con fidelidad a las leyes que rigen al Estado, a la Administración Pública y funciones del cargo, con responsabilidad, honor, probidad, compañerismo y respeto a los objetivos institucionales.
- g) **Respeto:** Se reconoce, acepta, aprecia y valora, sin excepción alguna, la dignidad de la persona humana, sus derechos y sus libertades que le son inherentes. Se actúa permanentemente con sobriedad, mesura y moderación, en el ejercicio de sus facultades, tratando en todo momento a compañeros y usuarios con dignidad; cortesía, cordialidad, igualdad y tolerancia. Así mismo se deberán ejercer las funciones inherentes a cada puesto de trabajo con la debida observancia de las estructuras jerárquicas, las normas y los procedimientos establecidos en la institución.
- h) **Solidaridad:** Se promueve la unidad institucional a través de la conducta fraterna y actitud colaborativa de servicio, entre trabajadores y hacia los usuarios.

Los Valores Institucionales son de cumplimiento obligatorio para todos los trabajadores del RENAP, debiendo velar porque todos los usuarios que hacen uso de los servicios que presta esta Institución, sean tratados con respeto e inclusión, indistintamente de su edad; nacionalidad; género; religión; origen étnico o nacional; o condición de discapacidad, en estricta observancia de que todos los seres humanos son libres e iguales en dignidad y derechos.

CAPÍTULO IV

DEBERES Y COMPROMISOS ÉTICOS Y DE PROBIDAD DEL TRABAJADOR DEL RENAP

Artículo 6. Deberes y compromisos éticos del trabajador del RENAP. Para efectos de aplicación práctica de los principios y valores enumerados en los artículos anteriores, se consideran indispensables los deberes y compromisos éticos siguientes:

- a) **Actitud respetuosa y cordial:** El trabajador del RENAP mostrará un trato respetuoso basado en el reconocimiento de la dignidad e igualdad de los derechos de las personas y las buenas costumbres. Se dirigirá a sus compañeros de trabajo, usuarios de los servicios institucionales y el público en general, con amabilidad y cortesía. Lo anterior deberá practicarse de manera particular al brindar las explicaciones y aclaraciones que le sean solicitadas por los usuarios, utilizando un lenguaje apropiado, así como, mostrar receptividad para encausar peticiones, demandas, quejas y reclamos de los usuarios.
- b) **Comunicación efectiva:** El trabajador del RENAP debe recibir y transmitir la información hacia los usuarios de la institución, de forma clara, directa y organizada, velando porque el intercambio de la misma se realice con total transparencia y haciendo uso eficiente de los recursos.

- c) **Conducta honesta:** La honestidad debe ser el distintivo del trabajador del RENAP, quien deberá conducirse de manera honrada, haciendo uso racional de los recursos públicos y rechazando cualquier uso personal o aprovechamiento indebido de los mismos. Debe propiciar la transparencia en todos los actos que realice, denunciando cualquier acción que contravenga las leyes, reglamentos u otra disposición regulatoria de la conducta social y laboral.
- d) **Dignidad, decoro y pulcritud:** El trabajador del RENAP se debe respeto así mismo, lo cual reflejará mediante su comportamiento decoroso y pulcro. Debe por tanto, utilizar en todo ámbito en el que se desempeñe, un lenguaje corporal, verbal o escrito, acorde a los buenos modales y una imagen personal, que evidencie altos estándares de higiene, observables en su vestimenta y los recursos ofimáticos u otro tipo de recursos o utensilios que utilice. Debe cumplir con el uso de uniforme de trabajo cuando el puesto lo requiera y portar de manera visible el gafete institucional cuando se encuentre dentro de las instalaciones de la institución.
- e) **Discrecionalidad en el manejo de la información:** El trabajador del RENAP debe ser prudente y cauteloso en el manejo de la información a la que tiene acceso en virtud del ejercicio de su función pública, actuando de conformidad con los procedimientos establecidos en la Constitución Política de la República de Guatemala, Ley de Acceso a la Información Pública, Acuerdos y Reglamentos aprobados por el Directorio del RENAP, así como las normas y protocolos internos de la Institución.
- f) **No discriminación, igualdad y reconocimiento a la diversidad:** En el RENAP se reconoce y valora la diversidad cultural, étnica e idiomática que caracteriza a la población del Estado guatemalteco. Asimismo, se respetan las ideologías y reconocimiento personal que cada individuo tenga de sí mismo. Por ello, todo trabajador de la institución debe eliminar toda inclinación, favoritismo o conducta discriminatoria sobre sus compañeros de trabajo, usuarios de los servicios o público en general, procurando la efectiva igualdad al momento de brindar atención y servicio. Lo cual conlleva a brindar un trato especializado acorde a las necesidades diferenciadas de cada grupo o persona en particular. Se debe brindar a todas las personas un trato digno, cortés y respetuoso, independientemente del sexo, identidad de género, edad, cultura, idioma, estado civil, credo o religión, condición económica, preferencia política o condición física.

Esto obliga al trabajador del RENAP a abstenerse de toda actuación arbitraria que pudiera afectar adversamente a las personas, así como de cualquier trato preferente. En lo posible adecuará los mismos a personas con discapacidad, mujeres embarazadas, adultos mayores y en situaciones vulnerables.

- g) **Objetividad y justicia:** El trabajador del RENAP debe enmarcar todas sus diligencias o resoluciones atendiendo al tenor literal de la ley u otros cuerpos normativos aplicables a cada caso en particular. Esto permitirá que sus criterios estén desprovistos de influencias personales o de terceros, y que los mismos garanticen una justa aplicación del derecho.
- h) **Prudencia y buen manejo de los recursos:** El trabajador del RENAP debe utilizar en forma racional los recursos que le han sido entregados para el desempeño de su cargo y los que deba administrar en procura del régimen estatal y bien común. Para ello debe tomar las decisiones propias de su cargo con base analítica y sensatez, evaluando las necesidades y requerimientos de los usuarios, así como, los alcances presupuestarios de la institución.

- i) **Uso adecuado del tiempo de trabajo:** El trabajador del RENAP debe usar el tiempo comprendido dentro de su horario de trabajo, para dar cumplimiento fiel y responsable a las asignaciones y atribuciones de su cargo. Debe desempeñar sus funciones de una manera eficiente y eficaz y velar por que sus subalternos actúen de la misma manera. No debe fomentar, exigir o solicitar a los trabajadores que empleen el horario de trabajo para realizar actividades que no correspondan a los deberes asignados a sus cargos.
- j) **Autocontrol:** El trabajador del RENAP desempeñará las funciones haciendo uso de su conocimiento e inteligencia emocional al momento de realizar las actividades que le fueron asignadas.

Artículo 7. Actuar con Probidad. La calidad proba debe caracterizar a los trabajadores del RENAP en forma permanente e incuestionable en su comportamiento interno y externo, acorde a los enunciados de este Código, en tanto se encuentre sujeto al ámbito de competencia institucional; con plena comprensión de la responsabilidad que por la relación laboral o contractual con la Institución y la sociedad realice por sus acciones personales y profesionales.

CAPÍTULO V CONDUCTAS IRREGULARES

Artículo 8. Conductas irregulares. Dentro del ámbito de aplicación de este Código son inadmisibles las conductas siguientes:

- a) **Conflicto de interés:** El trabajador del RENAP no debe ni puede promover, mantener o aceptar situaciones en la cual el interés personal se anteponga sobre las normas, procedimientos e intereses colectivos, sea cual fuere su motivación: económica, financiera, laboral, política, religiosa, o en apoyo o bajo solicitud de esos intereses, que beneficien a otro trabajador, su cónyuge, parientes de ley o terceros. No existe ninguna excepción que justifique los motivos que pueda tener para beneficiar indebidamente a otra persona.
- b) **Aprovechamiento indebido:** El trabajador del RENAP no debe recibir o solicitar dádivas, beneficios o ventajas de ninguna índole o naturaleza, para sí o para terceros. El aprovechamiento indebido de las competencias de su cargo o condición de trabajador del RENAP, influencia o apariencia de influencia sobre autoridades de la institución, serán objeto de denuncia administrativa y penal.
- c) **Mal uso de información administrativa y registral:** El trabajador del RENAP no debe participar en transacciones u operaciones utilizando información administrativa y registral de la institución a la cual pudiera tener acceso por su condición de trabajador o ejercicio del cargo que desempeña, ni debe permitir el uso impropio de dicha información para el beneficio de intereses particulares o de terceros no autorizados por los canales administrativos y legales establecidos en el marco normativo nacional.

CAPÍTULO VI CONTRAVENCIÓN O INOBSERVANCIA A LAS DISPOSICIONES DEL CÓDIGO

Artículo 9. Contravención o inobservancia a las disposiciones del Código. La contravención o inobservancia a las disposiciones de este Código y demás normativa legal vigente, así como toda conducta antiética de los trabajadores tendientes a comprometer o menoscabar la credibilidad, estabilidad y servicios probos de la Institución, constituirá una falta administrativa muy grave y consecuentemente

estará sujeta a las medidas disciplinarias y sanciones establecidas en el Reglamento Interior de Trabajo del Registro Nacional de las Personas vigente.

Lo anterior, sin menoscabo de las denuncias y la deducción de otros tipos de responsabilidades en que se pueda incurrir conforme lo estipulado en leyes ordinarias u otro tipo de legislación nacional aplicable al caso.

CAPÍTULO VII DISPOSICIONES FINALES

Artículo 10. Capacitación. La Dirección de Capacitación del RENAP, promoverá permanentemente, programas de capacitación sobre el contenido y la aplicación del presente Código, para beneficio del trabajador de la institución y los aspirantes a cargos en la institución. Elaborará un programa formativo integral de cursos, talleres o seminarios, entre otras iniciativas estratégicas, que promuevan una adecuada formación académica y operacional sobre la ética y su importancia en los procesos institucionales.

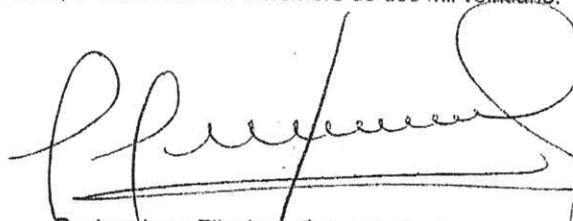
Artículo 11. Observancia. Todas las autoridades del RENAP deben, dentro de su respectiva competencia, velar y promover el estricto cumplimiento de las normas éticas plasmadas en este Código.

Artículo 12. Divulgación y publicidad. Comunicación Social en coordinación con la Dirección de Capacitación, llevará a cabo, periódicamente, campañas de difusión de los principios, valores, deberes y compromisos contenidos en el presente Código.

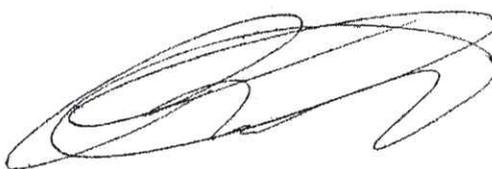
Artículo 13. Actualización del Código. El RENAP, a través de la Subdirección de Recursos Humanos de la Dirección Administrativa, velará y promoverá por la revisión y actualización periódica del presente Código de acuerdo con las necesidades específicas que se presenten.

Artículo 14. Vigencia. El presente Código entra en vigencia el día siguiente a su publicación en el Diario Oficial.

Dado en la ciudad de Guatemala, el veintisiete de diciembre de dos mil veintiuno.



Doctora Irma Elizabeth Palencia Orellana
Magistrada del Tribunal Supremo Electoral
Presidente del Directorio



Licenciado Gendri Rocael Reyes Mazariegos
Ministro de Gobernación
Miembro del Directorio



Arquitecto Edgar Arturo Rodríguez Barrios
Miembro Suplente del Directorio
Fungiendo como Titular
Electo por el Congreso de la República



Doctor Rodolfo Estuardo Arriaga Herrera
Secretario del Directorio