

REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP-
ACUERDO DE DIRECCIÓN EJECUTIVA NÚMERO DE-041-2021
EL DIRECTOR EJECUTIVO
DEL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS



CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política de la República de Guatemala y los Tratados Internacionales, reconocen derechos fundamentales que garantizan a los habitantes la realización del bien común. Dentro de los cuales, el derecho a la identificación de la persona es de suma importancia para acceder a los derechos reconocidos en el ordenamiento jurídico guatemalteco tanto a nivel nacional como internacional.

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con el Decreto número 90-2005 del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas, Ley del 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, siendo 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, así como la emisión del Documento Personal de Identificación. Para tal fin implementará y desarrollará estrategias, técnicas y procedimientos automatizados que permitan un manejo integrado y eficaz de la información, unificando los procedimientos de inscripción de las mismas.

CONSIDERANDO:

Las disposiciones ministeriales que contemplan las Disposiciones para prevenir el contagio de COVID-19; así como, las recomendaciones dadas por el señor Procurador de los Derechos Humanos, es procedente legalmente emitir las disposiciones especiales de prestación de servicios para garantizar el derecho de identidad de la población guatemalteca.

CONSIDERANDO:

Que la salud de los habitantes de la Nación es un bien público y que todas las personas e instituciones están obligadas a velar por su conservación y restablecimiento, dada la naturaleza del mismo que es un derecho fundamental de la humanidad sin discriminación alguna.

POR TANTO:

El Director Ejecutivo del Registro Nacional de las Personas, en estricta observancia y preservación de los preceptos establecidos en la Constitución Política de la República de Guatemala en los artículos 1, 2, 3, 44, 46, 93, 94, 95, 101, 107, 153, 154, 155; Acuerdo Gubernativo número 79-2020, Acuerdo Ministerial número 229-2020 y 234-2020 que contienen el Sistema de Alertas Sanitarias para la Atención de la





Epidemia COVID-19 causada por el virus SARS-CoV – 2 y su anexo que determina el Tablero de Alerta Sanitaria, cuya aplicación continúa y obligatoria debe garantizarse derivado del estatus de la enfermedad citada; Acuerdo Ministerial 07-2021 publicado en el Diario Oficial el 21 de enero de 2021. En ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 19, 20, literales a), e), m) del Decreto número 90-2005 del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas, Ley del Registro Nacional de las Personas.

ACUERDA:

Emitir disposiciones especiales de prestación de servicio público en materia de identidad de las personas, únicamente en los siguientes aspectos:

I. Disposiciones en materia de derecho de identidad y continuidad de los servicios.

1. Se suspenden las labores el día jueves 21 de enero del presente año, a partir de las quince horas, el 22 y 23 de enero del 2021, únicamente en la sede central para realizar jornadas de desinfección en prevención del contagio y propagación de la pandemia COVID-19.
2. Se reanudan las labores para todas las dependencias del RENAP de carácter administrativo, a partir del día lunes 25 de enero del presente año, incluyendo el personal administrativo del Registro Central de las Personas.

Para los **trabajadores operativos** del Registro Central de las Personas que se desempeñan en la sede central, se reanudarán hasta que así lo estipule el Registrador Central de las Personas, con el debido acompañamiento y supervisión de la Subdirección de Recursos Humanos, tomando en consideración los plazos de confinamiento para el personal que ha estado expuesto a contagio.

3. Todo el personal asignado a puestos directivos, sub directivos y jefaturas se consideran de carácter esencial para el funcionamiento administrativo de la institución, por lo que su personal debe ser garante en la prestación de los servicios a la población.
4. A partir del lunes 25 de enero del presente año, se instruye a los Directores o Jefes de las diferentes dependencias del Registro Nacional de las Personas, que organicen por el sistema de turnos semanales rotativos, al personal administrativo y técnico, en el horario de labores, comprendido de **ocho a dieciséis horas**; debiendo informar a la Subdirección de Recursos Humanos, la distribución de turnos establecidos por cada Dirección.
5. En relación al personal operativo y administrativo asignado al Registro Central de las Personas de la sede central, al reanudar labores y atención al público, será el Registrador Central de las Personas quien deberá determinar los sistemas de atención aplicables, debiendo informar a este Despacho de forma previa de la forma en la cual se llevará a cabo.
6. Continuará habilitada en horario de **ocho a dieciséis horas de lunes a viernes** la oficina ubicada en zona 1 capitalina, únicamente para brindar y





garantizar el servicio público de inscripción de Defunción la atención será veinticuatro (24) horas, así como aquellas que resulten necesarias para su realización. De la misma manera continua el funcionamiento normal de las oficinas registrales Metronorte, y Galerías del Sur, y el resto de oficinas registrales a nivel nacional, continuarán laborando en los horarios y jornada preestablecida por el Registrador Central de las Personas.

La atención en el Centro Comercial Russ Mall, continuará para entrega de DPI's, emisión de certificaciones en el horario habitual.

7. La Subdirección de Recursos Humanos deberá requerir el control respectivo para acreditar lo dispuesto en el presente Acuerdo, siendo responsabilidad de cada Director o Jefe de las diferentes dependencias del RENAP, la asignación y aplicación de turnos semanales rotativos, observando el derecho de igualdad entre el personal asignado, trasladando la información oportuna para los registros correspondientes.
8. Deberá continuar la aplicación de la modalidad de teletrabajo para los trabajadores de alto riesgo, así como aquellos que estén en el sistema de turnos semanales, deberá justificarse y acreditarse fehacientemente las actividades que serán asignadas para su realización. Esto último será responsabilidad del jefe inmediato y director de la dependencia administrativa que corresponda.

Continua vigente la aplicación del sistema de control de ingreso y marcaje del personal biométrico, siendo responsabilidad de cada trabajador utilizar gel en alcohol o el lavado de manos a posterioridad de su uso, el que les resulta más conveniente e idóneo.

9. El personal o trabajador que presente síntomas de resfriado o similares a los síntomas comúnmente referidos del padecimiento de COVID-19 deberá inmediatamente bajo su estricta responsabilidad buscar las instancias de salud correspondiente (Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Centros de Salud pública o Centros de asistencia de salud privado), reportando cualquier incidencia a la Subdirección de Recursos Humanos para que esta le proporcione información de los procedimientos administrativos que sean necesarios a cada caso concreto.
10. Se suspenden los plazos internos, únicamente los días jueves 21 y viernes 22 de enero del año en curso.
11. Todo el personal obligatoriamente debe portar adecuadamente la mascarilla, o cualquier otro que cubra las vías respiratorias, en los lugares de trabajo, aquellas personas que por su condición médica tengan una contraindicación debidamente comprobada, deberán notificarlo a la Subdirección de Recursos Humanos, acreditándolo fehacientemente y esta deberá de resolver la modalidad de trabajo para el caso concreto.
12. El personal que se presente a las instalaciones del RENAP a desempeñar sus labores, debe guardar como mínimo un metro con cincuenta centímetros

de distancia entre los compañeros, observar medidas de higiene estrictas, evitar las aglomeraciones. Es **obligatorio** el uso responsable de los insumos que proveerá la Dirección Administrativa del RENAP.

13. La Dirección Administrativa deberá velar porque la institución y sus sedes cuenten con los insumos necesarios que minimicen el contagio y propagación de la pandemia COVID-19, por ejemplo: jabón, alcohol en gel, papel toalla para uso de los trabajadores de la institución, desinfectantes para las tareas de limpieza y desinfección de las instalaciones.



Es obligatorio que todos los trabajadores velen por el uso consciente, responsable y correcto de los insumos que sean provistos para higiene. Es responsabilidad de los trabajadores velar porque sus lugares de trabajo se encuentren limpios durante su jornada de trabajo, y posterior a ingerir sus alimentos en el mismo.

Es obligatorio las tareas de desinfección de las instalaciones de la sede central de forma constante para preservar la salud de los trabajadores y usuarios.

14. El uso de la cafetería queda habilitado únicamente para los trabajadores de servicios generales, servicios básicos y aquellas dependencias que lo estime pertinente la Dirección Administrativa.
15. El presente Acuerdo podrá prorrogarse o modificarse según las disposiciones gubernativas o ministeriales que se emitan en el presente caso.

Trasládese el presente acuerdo a la Secretaría General para que proceda a notificarlo a todas las dependencias de la institución. Comunicación Social deberá realizar la publicación respectiva de información en las páginas o perfiles institucionales en la web.

El presente Acuerdo entrará en vigencia inmediatamente, dado en la Sede Central del Registro Nacional de las Personas el día veintidós de enero de dos mil veintiuno.



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