

## FUNCIONES ADMINISTRATIVAS Y SUSTANTIVAS DEL RENAP

### DECRETO NÚMERO 90-2005 DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA LEY DEL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS

#### ARTICULO 15. Atribuciones del Directorio. Son atribuciones del Directorio:

- a) Definir la política nacional en materia de identificación de las personas naturales;
- b) Supervisar y coordinar la planificación, organización y funcionamiento del sistema de identificación de las personas naturales;
- c) Promover medidas que tiendan al fortalecimiento del RENAP y el cumplimiento de sus objetivos y funciones, en relación a los actos propios de la institución;
- d) Declarado inconstitucional<sup>1</sup>;
- e) Aprobar los manuales de organización de puestos y salarios;
- f) Aprobar los convenios, acuerdos, contratos y cualesquiera otras disposiciones que se celebren con instituciones públicas, privadas, organizaciones no gubernamentales, nacionales o internacionales, para su funcionamiento ordinario y para el cumplimiento de sus objetivos;
- g) Emitir y aprobar los reglamentos pertinentes para el adecuado y eficiente funcionamiento de los sistemas integrados del Registro Civil de las Personas;
- h) Conocer, en calidad de máxima autoridad, de los recursos administrativos contemplados en la Ley de lo Contencioso Administrativo;
- i) Velar porque las instituciones a las que se les requiera información, colaboración y apoyo para el cumplimiento de las funciones inherentes a la Institución, la entreguen en forma eficiente y eficaz;
- j) 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;
- k) Aprobar el proyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Institución y remitirlo al Ministerio de Finanzas Públicas;
- l) Autorizar al Director Ejecutivo a través de resolución adoptada en la sesión correspondiente, para que delegue temporal y específicamente su representación legal en uno o más funcionarios de la Institución, o en su caso en un abogado;
- m) Fijar las metas y objetivos en cuanto a la cobertura de inscripciones, sobre hechos y actos vitales relativos al estado civil, capacidad civil y demás datos de identificación personal, así como la emisión del documento personal de identificación;
- n) Establecer Registros Civiles de las personas en los municipios que se vayan creando, así como las Unidades Móviles que considere pertinentes para la consecución de sus fines; y,
- o) Todas aquellas que sean compatibles con su naturaleza de máxima autoridad de la Institución y que se estime contribuirán a su mejor funcionamiento.

<sup>1</sup> Declarado inconstitucional el inciso d), por el Expediente número 1201-2006 el 28-12-2007

- p) Autorizar la prestación de servicios por parte del RENAP al sector público y privado que permitan acceder a información relativa a: a) los nombres y apellidos; b) código único de identificación; c) fecha de nacimiento; d) sexo; e) vecindad; f) estado civil; g) ocupación, profesión u oficio; h) nacionalidad; e, i) fecha de defunción, de conformidad con los niveles de acceso que se establecen en esta ley y su reglamento<sup>2</sup>.

#### **ARTICULO 20. Funciones del Director Ejecutivo. Son funciones del Director Ejecutivo:**

- a) Cumplir y velar porque se cumplan los objetivos de la institución, así como las leyes y reglamentos;
- b) Someter a la consideración del Directorio los asuntos cuyo conocimiento le corresponda y dictaminar acerca de los mismos, verbalmente o por escrito, según su importancia;
- c) Cumplir con los mandatos emanados del Directorio;
- d) Asistir a las sesiones del Directorio con voz pero sin voto y ejercer la función de Secretario, suscribiendo las actas correspondientes;
- e) Planificar, dirigir, supervisar, coordinar y administrar todas las actividades que sean necesarias para el adecuado funcionamiento del RENAP;
- f) Someter para su aprobación al Directorio, los reglamentos internos y sus modificaciones, incluyendo aquellos que desarrollen jerárquicamente su estructura organizacional y funcional, basado en la estructura orgánica a que hace referencia el artículo ocho (8) de esta Ley, así como su régimen laboral de contrataciones y remuneraciones;
- g) Presentar al Directorio el proyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Institución, para su aprobación;
- h) Nombrar al personal y acordar todos los actos administrativos que impliquen promociones, remociones, traslados, concesión de licencias, sanciones y aceptación de renuncias del personal de la Institución, de conformidad con la Ley y sus reglamentos;
- i) Firmar los contratos para la adquisición de bienes y servicios que fuesen necesarios para la realización y ejecución de los planes, programas y proyectos de la Institución, una vez éstos sean aprobados por el Directorio;
- j) Coordinar y mantener las relaciones de servicio con instituciones relativas al Registro Civil y de identificación de personas de otros Estados y entidades extranjeras, en las materias que le son propias;
- k) Ordenar la investigación por el extravío y pérdida de la información o documentos relacionados con el estado civil, capacidad civil y la identificación de las personas naturales, así como deducir las responsabilidades administrativas a los encargados de su custodia y ordenar que se restituyan, ejercitando las acciones legales pertinentes;
- l) Imponer y aplicar las sanciones administrativas establecidas en esta Ley y sus reglamentos; y,
- m) Todas aquellas que sean necesarias para que la Institución alcance plenamente sus objetivos.

<sup>2</sup> Adicionada la literal p) por el Artículo 2, del Decreto número 23-2008 el 17-05-2008

**ARTICULO 24. Funciones.** Son funciones del Consejo Consultivo:

- a) Informar por escrito al Directorio y al Director Ejecutivo del RENAP, sobre las deficiencias que presente la Institución, planteando en forma clara los hechos, leyes vulneradas, pruebas que las evidencien, alternativas de solución y posibles fuentes. de financiamiento;
- b) Servir de ente consultivo del Directorio y del Director Ejecutivo, sobre cualquier asunto técnico y administrativo del RENAP; y,
- c) Fiscalizar en todo momento el trabajo del RENAP.
- d) Durante los meses de enero y julio de cada año, el Consejo Consultivo deberá remitir informe semestral circunstanciado de labores a sus diferentes órganos nominadores, así como al Directorio del RENAP, al Tribunal Supremo Electoral, al Congreso de la República y al despacho superior del Ministerio de Gobernación.<sup>3</sup>

El Directorio y el Director Ejecutivo del RENAP deberán otorgar al Consejo Consultivo todos los medios y recursos necesarios para realizar sus funciones de forma expedito.

**CAPÍTULO VI**  
**OFICINAS EJECUTORAS**

**ARTICULO 31. Registro Central de las Personas.** El Registro Central de las Personas es la dependencia encargada de centralizar la información relativa a los hechos y actos inscritos en los Registros Civiles de las Personas, de la organización y mantenimiento del archivo central y administra la base de datos del país. Para el efecto, elaborará y mantendrá el registro único de las personas naturales y la respectiva asignación del código único de identificación; asimismo enviará la información aprobada o improbadada a donde corresponda, para la emisión del documento personal de identificación o para iniciar el proceso de revisión. Tendrá a su cargo los Registros Civiles de las Personas que establezca el Directorio en todos los municipios de la República, así como los adscritos a las oficinas consulares y el Registro de Ciudadanos. Estará a cargo del Registrador Central de las Personas, quien goza de fe pública y su funcionamiento además de regirse por este artículo se regulará por el reglamento respectivo.

**ARTICULO 37. Dirección de Procesos.** La Dirección de Procesos es la dependencia encargada, con base a la información recibida del Registro Central de las Personas, de emitir el Documento Personal de Identificación; además organizará el funcionamiento del sistema biométrico y de grafotecnia. Se regirá por el reglamento respectivo<sup>4</sup>.

**ARTICULO 38. Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social.** La Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social es la dependencia encargada de conocer y resolver los problemas de todas aquellas personas naturales que, por alguna razón, el Registro Central de las Personas le deniegue la solicitud de inscripción, debiendo para el efecto hacer las investigaciones pertinentes, colaborando con la persona interesada para que se efectúe la inscripción solicitada. Se regirá por el reglamento respectivo.

<sup>3</sup> Adicionada la literal d) y un párrafo final por el Artículo 11, del Decreto Del Congreso Número 39-2010 el 09-11-2010

<sup>4</sup> Reformado por el Artículo 3, del Decreto Número 23-2008 el 17-05-2008

**ARTICULO 39. Dirección de Capacitación.** La Dirección de Capacitación es la dependencia del Registro Nacional de las Personas encargada de capacitar a todo el personal del RENAP, sin excepción. La capacitación y la actualización permanente es la función primordial de esta dependencia, para tal fin constituirá la Escuela de Capacitación del Registro Nacional de las Personas. Se instituye la carrera registral del RENAP. Esta Dirección se regirá por el reglamento respectivo.

## CAPÍTULO VII DIRECCIONES ADMINISTRATIVAS

**ARTICULO 42. Dirección de Informática y Estadística.** La Dirección de Informática y Estadística es el ente encargado de dirigir las actividades relacionadas con el almacenamiento y procesamiento de los datos que se originen en el Registro Central de las Personas, en relación a su estado civil, capacidad civil y demás datos de identificación. Formula los planes y programas de la Institución en la materia de su competencia, informa sobre el cumplimiento de las metas institucionales programadas y elabora las estadísticas pertinentes.

Para la protección de la base de datos, esta dependencia tendrá a su cargo la custodia y elaboración de los respaldos electrónicos, vigilando porque de los mismos se efectúe también un respaldo en un sitio remoto y éste sea realizado en forma simultánea con el ingreso de los datos y su procesamiento en el sitio central del RENAP, velando porque se cumplan las normas y mejores prácticas en materia tecnológica que garanticen su absoluta seguridad. Se regirá por el reglamento respectivo.

**ARTICULO 43. Dirección de Asesoría Legal.** La Dirección de Asesoría Legal es la dependencia encargada de brindar asesoría en materia de su competencia a todos los órganos del RENAP. Se regirá por el reglamento respectivo.

**ARTICULO 44. Dirección Administrativa.** La Dirección Administrativa estará a cargo de organizar y ejecutar las actividades administrativas de la Institución. Propone al Directorio del RENAP, por medio del Director Ejecutivo, la política en la administración y control de los recursos humanos, financieros y materiales.

**ARTICULO 45. Dirección de Presupuesto.** La Dirección de Presupuesto es la dependencia encargada de coordinar y conducir los sistemas de presupuesto y racionalización del gasto; establece y evalúa la ejecución presupuestaria. Se regirá por el reglamento respectivo.

**ARTICULO 46. Dirección de Gestión y Control Interno.** La Dirección de Gestión y Control Interno es la dependencia encargada de la formulación de planes y programas institucionales, de fiscalizar la gestión administrativa de los funcionarios del RENAP y vigilar el desempeño administrativo, para asegurar el estricto cumplimiento de la normatividad que lo rige. Se regulará además por el reglamento respectivo.

**ACUERDO DE DIRECTORIO 22-2023**  
**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL**  
**REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS**

**DEPENDENCIAS DE APOYO DEL DIRECTOR EJECUTIVO**

**ARTICULO 12. Secretaría General.** Es la dependencia que le corresponde proporcionar certeza jurídica a las actuaciones administrativas, ejerciendo fe pública administrativa para dar a conocer las decisiones de Directorio y Dirección Ejecutiva; así como la encargada de coordinar la conservación y custodia de la memoria institucional

**ARTICULO 13. Inspectoría General.** Es la dependencia encargada del análisis y averiguación de casos que constituyan posibles hechos ilícitos relacionados con la actividad propia de la Institución, cometidos por trabajadores o particulares que hacen uso del servicio que proporciona la Institución, los cuales denuncia ante la autoridad competente y actúa en los procesos penales que se deriven de los mismos.

**ARTICULO 15. Auditoría Interna.** Es una actividad independiente, objetiva, de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de la Institución, aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia y eficiencia de los procesos de gestión de riesgos en el ámbito administrativo, financiero, registrales y de sistemas y procesos; con el propósito de promover transparencia en la rendición de cuentas sobre la administración de los recursos.

**ARTICULO 20. Comunicación Social.** Es la dependencia responsable de fortalecer y consolidar la imagen institucional ante la población por medio de la difusión de información relevante de programas, proyectos implementados, logros y avances del RENAP, manteniendo una relación permanente, transparente y respetuosa, utilizando medios de comunicación convencionales y electrónicos e implementando estrategias y políticas de comunicación para generar un posicionamiento interno y externo.