



GUÍA PARA LA EXONERACIÓN DE PAGO POR CONCEPTO DE REPOSICIÓN DEL DOCUMENTO PERSONAL DE IDENTIFICACIÓN A PERSONAS NATURALES EN SITUACIÓN DE POBREZA O POBREZA EXTREMA

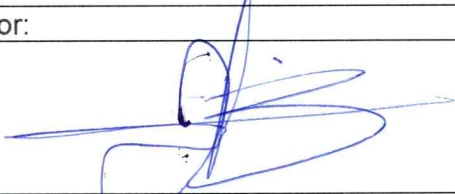
REGISTRO CENTRAL DE LAS PERSONAS

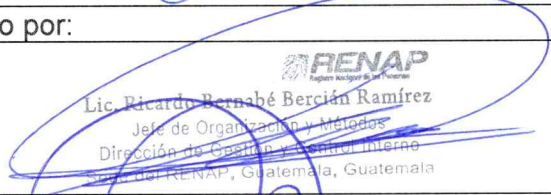

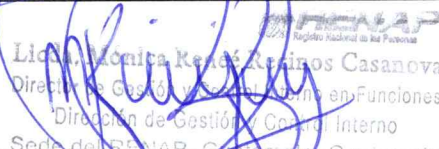



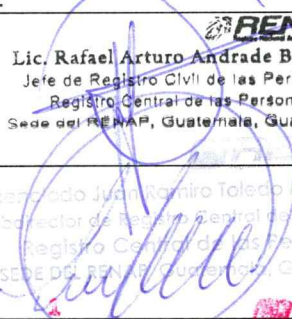

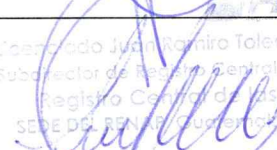
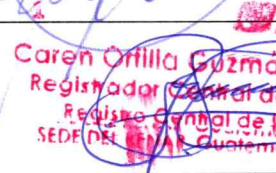

DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS
DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y CONTROL INTERNO



FECHA DE EMISIÓN	Marzo 2023
CÓDIGO	GUI-RCP-01-2023
VERSIÓN	01

REGISTRO CENTRAL DE LAS PERSONAS
GUÍA PARA LA EXONERACIÓN DE PAGO POR CONCEPTO DE REPOSICIÓN DEL
DOCUMENTO PERSONAL DE IDENTIFICACIÓN A PERSONAS NATURALES EN SITUACIÓN DE
POBREZA O POBREZA EXTREMA
GUI-RCP-01-2023

Elaborado por:	
Ing. Otto Fernando Hernández Barillas Profesional de Organización y Métodos	

Revisado por:	
Lic. Ricardo Bernabé Bercián Ramírez Jefe de Organización y Métodos	  Lic. Ricardo Bernabé Bercián Ramírez Jefe de Organización y Métodos Dirección de Gestión y Control Interno Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala
Licda. Mónica Reneé Recinos Casanova Director de Gestión y Control Interno en Funciones	  Licda. Mónica Reneé Recinos Casanova Directora de Gestión y Control Interno en Funciones Dirección de Gestión y Control Interno Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala

Validado por:	
Lic. Rafael Arturo Andrade Barillas Jefe de Registro Civil de las Personas	  Lic. Rafael Arturo Andrade Barillas Jefe de Registro Civil de las Personas Registro Central de las Personas Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala
Lic. Juan Ramiro Toledo Montenegro Subdirector de Registro Central de las Personas	 Licenciado Juan Ramiro Toledo Montenegro Subdirector de Registro Central de las Personas Registro Central de las Personas SEDE DEL RENAP, Guatemala, Guatemala
Dra. Caren Orfilia Guzmán Sagastume Registrador Central de las Personas	  Caren Orfilia Guzmán Sagastume Registrador Central de las Personas Registro Central de las Personas SEDE DEL RENAP, Guatemala, Guatemala

Aprobado por:	
Dr. Rodolfo Estuardo Arriaga Herrera Director Ejecutivo	  Dr. Rodolfo Estuardo Arriaga Herrera Director Ejecutivo Registro Nacional de las Personas -RENAP- Guatemala, Guatemala

**REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP-
GUATEMALA, C.A.**

ACUERDO DE DIRECCIÓN EJECUTIVA NÚMERO DE-290-2023

EL DIRECTOR EJECUTIVO DEL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP-

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con la literal a) del artículo 134 de la Constitución Política de la República de Guatemala, las entidades autónomas actúan por delegación del Estado, y tienen como una de las obligaciones el coordinar su política, con la política general del Estado y, en su caso, con la especial del Ramo a que correspondan; y de conformidad con lo regulado en los artículos 1 y 8 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, como una entidad autónoma, de derecho público, con personalidad jurídica, patrimonio propio y plena capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones; son órganos del Registro: a) Directorio; b) Director Ejecutivo; c) Consejo Consultivo; d) Oficinas Ejecutoras; e) Direcciones Administrativas.

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con los artículos 19, 20 literales a) y m) y 31 del Decreto número 90-2005 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Registro Nacional de las Personas, el Director Ejecutivo es el superior jerárquico administrativo, quien ejerce la representación legal y es el encargado de dirigir y velar por el funcionamiento normal e idóneo de la entidad; son funciones del Director Ejecutivo, cumplir y velar porque se cumplan los objetivos de la Institución, así como las leyes y reglamentos; y todas aquellas que sean necesarias para que la Institución alcance plenamente sus objetivos; asimismo, 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. 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.

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con lo establecido en los artículos 25, 26 y 82 del Acuerdo de Directorio número 80-2016 del Registro Nacional de las Personas, Reglamento de Organización y Funciones del Registro Nacional de las Personas y sus Reformas, la Subdirección del Registro Central de las Personas, es la dependencia encargada de planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades de operación registral, velando por la correcta ejecución y cumplimiento de los planes de trabajo de las dependencias a su cargo, verificando que se atiendan las directrices y criterios registrales dictados por el Registrador Central de las Personas; el Departamento de Registro Civil es la dependencia encargada de planificar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades registrales y administrativas que se desarrollan en los Registros Civiles de las Personas, implementando para tal efecto las medidas preventivas, de seguimiento y correctivas para procurar que las mismas se desarrollen de conformidad con la ley y disposiciones reglamentarias pertinentes. Asimismo, el Director Ejecutivo aprobará los Manuales de Normas y Procedimientos y cualquier otro documento técnico administrativo de las dependencias del RENAP.

CONSIDERANDO:

Que la Dirección de Gestión y Control Interno del Registro Nacional de las Personas, solicitó la aprobación de la **"GUÍA PARA LA EXONERACIÓN DE PAGO POR CONCEPTO DE REPOSICIÓN DEL DOCUMENTO PERSONAL DE IDENTIFICACIÓN A PERSONAS NATURALES EN SITUACIÓN DE POBREZA O POBREZA EXPTREMA"**, versión 01, del Registro Central de las Personas, la cual tiene como objetivo proveer un documento técnico administrativo que sirva de apoyo y orientación para la ejecución de la exoneración de pago a favor de las personas naturales en situación de pobreza o pobreza extrema que deseen ejercer su derecho universal y humano al sufragio durante el proceso electoral año 2023, sobre la emisión del Documento Personal de Identificación -DPI-, cuando el trámite corresponda a la reposición por pérdida, robo, destrucción o deterioro.

POR TANTO:

Con base en lo considerado, normas legales citadas y lo que para el efecto establecen los artículos 134, 153 y 154 de la Constitución Política de la República de Guatemala; 1, 2, 8, 19, 20 literales a) y m) 31, 43 y 45, del Decreto número 90-2005 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Registro Nacional de las Personas; 24, 25, 26, 76, 80, 82 y 84 del Acuerdo de Directorio Número 80-2016, Reglamento de Organización y Funciones del Registro Nacional de las Personas -RENAP- y sus Reformas.

ACUERDA:

Artículo 1. APROBAR bajo la estricta responsabilidad del Registro Central de las Personas, el contenido formulado dentro del documento denominado **"GUÍA PARA LA EXONERACIÓN DE PAGO POR CONCEPTO DE REPOSICIÓN DEL DOCUMENTO PERSONAL DE IDENTIFICACIÓN A PERSONAS NATURALES EN SITUACIÓN DE POBREZA O POBREZA EXPTREMA"**, versión 01, del Registro Central de las Personas, del Registro Nacional de las Personas.

Artículo 2. Se derogan todas las disposiciones anteriores que regulen la materia o que se opongan a la presente Guía.

Artículo 3. Se instruye a las Direcciones involucradas, para que una vez se encuentre notificado el presente Acuerdo, se realicen las diligencias necesarias a efecto de hacer posible la ejecución del mismo.

Artículo 4. Notifíquese a todas las Oficinas Ejecutoras, Direcciones Administrativas y Dependencias de Apoyo del Director Ejecutivo del Registro Nacional de las Personas, por medio de la Secretaría General de la Institución.

Artículo 5. El presente Acuerdo entra en vigencia inmediatamente.

Dado en la ciudad de Guatemala, el diecisiete de mayo de dos mil veintidós.



DOCTOR RODOLFO ESTUARDO ARRIAGA HERRERA
DIRECTOR EJECUTIVO

Calzada Roosevelt 13-46, zona 7
SEDE DEL RENAP

PBX 2416-1900 CALL CENTER: 1516 www.renap.gob.gt

Contenido

- 1. **Objetivo..... 6**
- 2. **Campo de aplicación 6**
- 3. **Base legal 6**
- 4. **Monitoreo y seguimiento..... 6**
- 5. **Directrices para solicitar exoneración de pago para trámite de reposición del DPI por pérdida, robo, destrucción o deterioro 7**
- 6. **Diagrama para solicitar exoneración de pago para trámite de reposición del DPI por pérdida, robo, destrucción o deterioro 9**
- ANEXO 1. Declaración jurada administrativa para la exoneración de la tarifa del trámite del Documento Personal de Identificación -DPI-, por reposición por pérdida, robo, destrucción o deterioro 10**
- Control de cambios 11**

Elaborado por:	Revisado por:	Revisado por:	Validado por:	Validado por:	Validado por:	Aprobado por:
						
Departamento de Organización y Métodos	Jefe de Organización y Métodos	Director de Gestión y Control Interno en Funciones	Jefe de Registro Civil de las Personas	Subdirector de Registro Central de las Personas	Registrador Central de las Personas	Director Ejecutivo

1. Objetivo

Proveer un documento técnico administrativo que sirva de apoyo y orientación para la ejecución de la exoneración de pago a favor de las personas naturales en situación de pobreza o pobreza extrema que deseen ejercer su derecho universal y humano al sufragio durante el proceso electoral año 2023, sobre la emisión del Documento Personal de Identificación -DPI-, cuando el trámite corresponda a la reposición por pérdida, robo, destrucción o deterioro.

2. Campo de aplicación

El presente Manual es de observancia y aplicación obligatoria para los trabajadores que participen en el proceso de emisión del Documento Personal de Identificación -DPI-, durante el periodo de vigencia de la exoneración.

3. Base legal

- Constitución Política de la República de Guatemala.
- Decreto número 1-85 de la Asamblea Nacional Constituyente, Ley Electoral y de Partidos Políticos.
- Decreto número 90-2005 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Registro Nacional de las Personas.
- Acuerdo de Directorio número 56-2022 del Registro Nacional de las Personas, Reglamento Interior de Trabajo del Registro Nacional de las Personas -RENAP-.
- Acuerdo de Directorio número 09-2023 del Registro Nacional de las Personas, mediante el cual se aprobó la exoneración de la tarifa establecida en el Acuerdo de Directorio número 15-2020, para la emisión del Documento Personal de Identificación -DPI-, cuando el trámite corresponda a reposición por pérdida, robo, destrucción o deterioro, a las personas naturales que se encuentren en situación de pobreza o pobreza extrema.
- Acuerdo de Directorio número 22-2023 del Registro Nacional de las Personas, Reglamento de Organización y Funciones del Registro Nacional de las Personas.

4. Monitoreo y seguimiento

Para garantizar la vigencia y efectividad de este Manual, el Jefe de Registro Civil de las Personas, el Subdirector de Registro Central de las Personas y el Registrador Central de las Personas, deben mantener un proceso constante de revisión y solicitar la actualización oportuna para realizar la inclusión de ajustes y modificaciones que se consideren pertinentes.

Elaborado por:	Revisado por:	Revisado por:	Validado por:	Validado por:	Validado por:	Aprobado por:
						
Departamento de Organización y Métodos	Jefe de Organización y Métodos	Director de Gestión y Control Interno en Funciones	Jefe de Registro Civil de las Personas	Subdirector de Registro Central de las Personas	Registrador Central de las Personas	Director Ejecutivo

5. Directrices para solicitar exoneración de pago para trámite de reposición del DPI por pérdida, robo, destrucción o deterioro

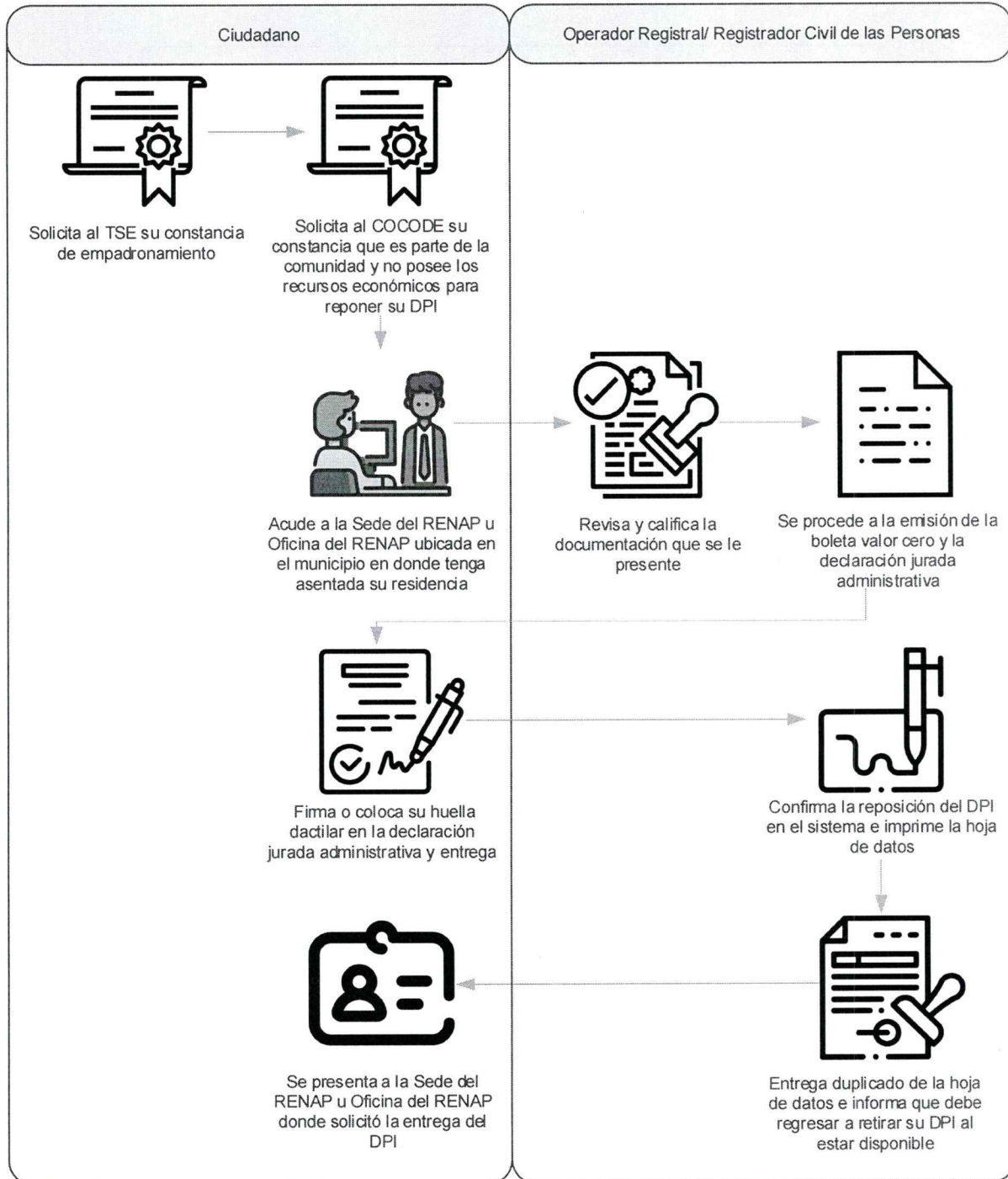
- 5.1 La exoneración de pago para la emisión del Documento Personal de Identificación -DPI-, aplicará a favor de las personas naturales en situación de pobreza o pobreza extrema que deseen ejercer su derecho universal y humano al sufragio durante el proceso electoral año 2023, sobre la emisión del Documento Personal de Identificación -DPI-, cuando el trámite corresponda a la reposición por pérdida, robo, destrucción o deterioro.
- 5.2 Los usuarios deberán realizar su solicitud de exoneración de la tarifa establecida para la emisión del Documento Personal de Identificación -DPI-, en la Sede del RENAP u Oficina del RENAP ubicada en la circunscripción municipal en donde tenga asentada su residencia, debiendo presentar los documentos siguientes:
- Constancia de inscripción o de actualización en el padrón electoral, extendida por el Registro de Ciudadanos del Tribunal Supremo Electoral -TSE-.
 - Documento extendido por el Consejo Comunitario de Desarrollo -COCODE-, en el que se haga constar que el solicitante es parte de la comunidad a la que dicho consejo representa y que no posee los recursos económicos suficientes para reponer su DPI.
 - “Declaración jurada administrativa para la exoneración de la tarifa del trámite del Documento Personal de Identificación -DPI-, por reposición por pérdida, robo, destrucción o deterioro”* (ver anexo 1) generada en la Oficina del RENAP donde solicitante tenga asentada su residencia, a través de la cual manifiesta ante el Registrador Civil de las Personas su intención de reponer el DPI, por pérdida, robo, destrucción o deterioro, y que no cuenta con los recursos económicos para sufragar el pago de la tarifa correspondiente, así como que la documentación presentada es legítima y verídica.
- 5.3 La solicitud de exoneración y trámite para la reposición del Documento Personal de Identificación -DPI-, podrá ser efectuada toda vez que el interesado no se encuentre dentro de los supuestos siguientes:
- Que la información registral del ciudadano haya variado desde el último DPI emitido.
 - Que exista un DPI en trámite de emisión.
 - Que el DPI se encuentre vencido.
- 5.4 Cuando el solicitante cumpla con los requisitos y supuestos establecidos, se procederá con la reposición del Documento Personal de Identificación -DPI-.

Elaborado por:	Revisado por:	Revisado por:	Validado por:	Validado por:	Validado por:	Aprobado por:
						
Departamento de Organización y Métodos	Jefe de Organización y Métodos	Director de Gestión y Control Interno en Funciones	Jefe de Registro Civil de las Personas	Subdirector de Registro Central de las Personas	Registrador Central de las Personas	Director Ejecutivo

- 5.5 La aplicación de la presente Guía es de carácter temporal, la cual será por el periodo en el que se encuentre vigente el Acuerdo de Directorio número 09-2023, del Registro Nacional de las Personas.
- 5.6 Los casos no previstos en el presente documento serán resueltos en su orden por el Jefe de Registro Civil de las Personas, el Subdirector de Registro Central de las Personas o por el Registrador Central de las Personas.


Elaborado por:	Revisado por:	Revisado por:	Validado por:	Validado por:	Validado por:	Aprobado por:
						
Departamento de Organización y Métodos	Jefe de Organización y Métodos	Director de Gestión y Control Interno en Funciones	Jefe de Registro Civil de las Personas	Subdirector de Registro Central de las Personas	Registrador Central de las Personas	Director Ejecutivo

6. Diagrama para solicitar exoneración de pago para trámite de reposición del DPI por pérdida, robo, destrucción o deterioro



Elaborado por:	Revisado por:	Revisado por:	Validado por:	Validado por:	Validado por:	Aprobado por:
						
Departamento de Organización y Métodos	Jefe de Organización y Métodos	Director de Gestión y Control Interno en Funciones	Jefe de Registro Civil de las Personas	Subdirector de Registro Central de las Personas	Registrador Central de las Personas	Director Ejecutivo

ANEXO 1. Declaración jurada administrativa para la exoneración de la tarifa del trámite del Documento Personal de Identificación -DPI-, por reposición por pérdida, robo, destrucción o deterioro



No. _____

DECLARACIÓN JURADA ADMINISTRATIVA PARA LA EXONERACIÓN DE LA TARIFA DEL TRÁMITE DEL DOCUMENTO PERSONAL DE IDENTIFICACIÓN -DPI-, POR REPOSICIÓN POR PÉRDIDA, ROBO, DESTRUCCIÓN O DETERIORO, CON BASE EN EL ACUERDO DE DIRECTORIO NÚMERO 09-2023, POR LA TEMPORALIDAD DEL 26 DE MARZO AL 23 DE JUNIO DE 2023
(No se aceptará con tachones, borrones, sobreescritura, sin firma o impresión dactilar)

El _____ del mes de _____ del año _____
siendo las _____ horas con _____ minutos, ante el Infrascrito Registrador Civil de las Personas del municipio de _____ departamento de _____
comparece el (la) señor(a) _____
de _____ años de edad, soltero(a) casado(a) Unido (a) de hecho de nacionalidad _____
profesión u oficio _____, con
residencia en (dirección) _____
teléfono _____, que según verificación efectuada por el RENAP se identifica con el Código Único de Identificación -CUI- _____ y me asegura ser de los datos de identificación antes consignados, hallarse en el libre ejercicio de sus derechos civiles y manifiesta que por medio de la presente otorga **DECLARACIÓN JURADA ADMINISTRATIVA PARA LA EXONERACIÓN DE PAGO DE LA TARIFA DEL TRÁMITE DEL DOCUMENTO PERSONAL DE IDENTIFICACIÓN -DPI-, POR REPOSICIÓN POR PÉRDIDA, ROBO, DESTRUCCIÓN O DETERIORO, CON BASE EN EL ACUERDO DE DIRECTORIO NÚMERO 09-2023, POR LA TEMPORALIDAD DEL 26 DE MARZO AL 23 DE JUNIO DE 2023**, por lo que se procede de la forma siguiente: **PRIMERO:** Por advertencia del infrascrito Registrador Civil de las Personas, enterado (a) de las responsabilidades en que incurre si lo manifestado no es cierto, bajo juramento de conformidad con la ley y debidamente advertido(a) de las penas relativas al delito de PERIURIO, declara que no cuenta con los recursos económicos para poder sufragar el pago de la tarifa del trámite de reposición de su Documento Personal de Identificación -DPI- para poder identificarse y ejercer su derecho universal y humano al sufragio durante las Elecciones Generales convocadas por el Tribunal Supremo Electoral -TSE- para el año 2023; y que, por hallarse dentro de las exoneraciones otorgadas mediante el Acuerdo de Directorio número cero nueve guion dos mil veintitrés (09-2023), del Registro Nacional de las Personas, solicita realizar el trámite de reposición por pérdida, robo, destrucción o deterioro. **SEGUNDO:** A la presente declaración se acompañan los documentos siguientes: **1)** Constancia de inscripción o de actualización en el padrón electoral, extendida por el Registro de Ciudadanos del Tribunal Supremo Electoral; **2)** Documento extendido por el Consejo Comunitario de Desarrollo -COCODE- en el que se hace constar que el(la) solicitante es parte de la comunidad a la que dicho Consejo representa y que no posee los suficientes recursos económicos para reponer su Documento Personal de Identificación -DPI-. **TERCERO:** El(la) otorgante manifiesta expresamente que acepta el contenido íntegro de la presente Declaración Jurada Administrativa y exime al Registro Nacional de las Personas -RENAP- de cualquier responsabilidad civil, penal o administrativa que derive de la información inexacta, incongruente y/o inconsistente que le proporcione de manera directa o indirecta que pueda inducir a error en la presente solicitud. No habiendo más que hacer constar, se finaliza la presente en el mismo lugar y fecha de su inicio, siendo las _____ horas con _____ minutos, la que luego de su lectura y con pleno conocimiento de su contenido, objeto, validez y demás efectos legales, la aceptamos, ratificamos y firmamos.

Firma o impresión dactilar del Declarante

Firma del Registrador Civil de las Personas Sello

Elaborado por:	Revisado por:	Revisado por:	Validado por:	Validado por:	Validado por:	Aprobado por:
						
Departamento de Organización y Métodos	Jefe de Organización y Métodos	Director de Gestión y Control Interno en Funciones	Jefe de Registro Civil de las Personas	Subdirector de Registro Central de las Personas	Registrador Central de las Personas	Director Ejecutivo

Control de cambios

Versión	Fecha	No. de folios	Unidades involucradas	Descripción
01	2023	11	Registro Central de las Personas	Guía para la Exoneración de Pago por Concepto de Reposición del Documento Personal de Identificación a personas naturales en situación de pobreza o pobreza extrema

Elaborado por:	Revisado por:	Revisado por:	Validado por:	Validado por:	Validado por:	Aprobado por:
						
Departamento de Organización y Métodos	Jefe de Organización y Métodos	Director de Gestión y Control Interno en Funciones	Jefe de Registro Civil de las Personas	Subdirector de Registro Central de las Personas	Registrador Central de las Personas	Director Ejecutivo