



El Registro Nacional de las Personas, en cumplimiento del Artículo 10, numeral 26, del Decreto número 57-2008 del Congreso de la República de Guatemala, presenta:

INFORME ANUAL SOBRE EL FUNCIONAMIENTO Y FINALIDAD DEL ARCHIVO, SUS SISTEMAS DE REGISTRO Y CATEGORIAS DE INFORMACION, LOS PROCEDIMIENTOS Y FACILIDADES DE ACCESO AL ARCHIVO

FUNCIONAMIENTO

En el Departamento de Archivo y Gestión Documental se utilizan normas y procedimientos que regulan la conservación de información en el proceso de archivo, para el resguardo, protección y seguridad de los documentos Administrativos de la institución, con fines constitutivos en común acuerdo con los principios de Gestión Documental basados en la normatividad Internacional de Archivística con relevancia en materialidad sustentable e histórica. El Archivo de Gestión Documental es el responsable de custodiar la documentación que se transfiera de las diferentes Direcciones y Unidades Administrativas que conforman el Registro Nacional de las Personas. -RENAP-.

FINALIDAD

El archivo tiene como finalidad coordinar y organizar los documentos administrativos de la Institución, garantizando la conservación, protección y almacenamiento, resguardando y promoviendo su fácil acceso y localización.

SISTEMA DE REGISTRO

Como reflejo de la tipología documental administrativa que manejan los diferentes Archivos de Gestión de las distintas Dependencias de la Institución, la misma se ordena y clasifica de forma cronológica, alfabética, numérica y por signatura Institucional.

CATEGORIAS DE LA INFORMACION

La información contenida en los archivos del Registro Nacional de las Personas es pública, salvo las excepciones contenidas en la Constitución de la República de Guatemala, en la Ley de Acceso a la Información Pública y en la Ley del Registro Nacional de las Personas.

PROCEDIMIENTO Y FACILIDADES DE ACCESO AL ARCHIVO

El usuario puede acceder a la información pública siguiendo los procedimientos que establece el Decreto 57-2008 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Acceso a la Información Pública, solicitándola de manera personal en la Unidad de Información Pública ubicada en la Sede Central del Registro Nacional de las Personas – RENAP- (Calzada Roosevelt 13-46, zona 7 de la Ciudad Capital), o bien en cualquiera de las Sedes del Registro Nacional de las Personas a nivel nacional, vía electrónica a través del correo uajp@renap.gob.gt o mediante el formulario electrónico de solicitud de Información Pública disponible en la página web de la Institución (www.renap.gob.gt). Por correspondencia, vía telefónica al número 2416-1952 o cualquier otro medio de comunicación.