



MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PUBLICACIÓN DE RESOLUCIONES Y RECOMENDACIONES EMITIDAS POR EL CONSEJO CONSULTIVO


DIRECCIÓN EJECUTIVA

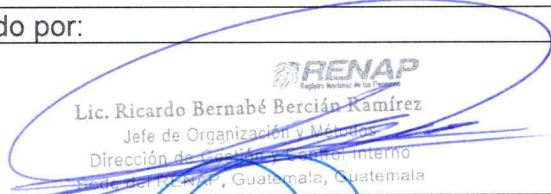

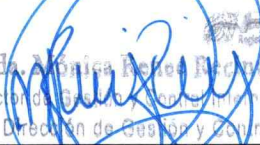

DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS
DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y CONTROL INTERNO




FECHA DE EMISIÓN	Julio 2023
CÓDIGO	MNP-DE-01-2023
VERSIÓN	02

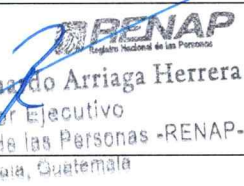



DIRECCIÓN EJECUTIVA
MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PUBLICACIÓN DE RESOLUCIONES Y
RECOMENDACIONES EMITIDAS POR EL CONSEJO CONSULTIVO
VERSIÓN 02: MNP-DE-01-2023

Elaborado por:	
Licda. Ana Gabriela Hernández Juárez 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 Director de Gestión y Control Interno en Funciones Dirección de Gestión y Control Interno Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala

Validado por:	
Licda. Brenda Izabel Miranda Consuegra Presidente del Consejo Consultivo	 
Licda. Vicky Jaimy Castillo Jarquín Comunicador Social	  Licda. Vicky Jaimy Castillo Jarquín COMUNICADOR SOCIAL Comunicación Social 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-490-2023

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 que 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 23 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 del RENAP, 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 Consejo Consultivo es un órgano de consulta y apoyo del Directorio y del Director Ejecutivo.

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 88 del Acuerdo de Directorio número 22-2023 del Registro Nacional de las Personas, Reglamento de Organización y Funciones del Registro Nacional de las Personas, 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 del **"MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PUBLICACIÓN DE RESOLUCIONES Y RECOMENDACIONES EMITIDAS POR CONSEJO CONSULTIVO"**, versión 02, de Dirección Ejecutiva del Registro Nacional de las Personas, el cual tiene como objetivo proveer un documento técnico administrativo

Calzada Roosevelt 13-46, zona 7

SEDE DEL RENAP

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

que sirva de apoyo y orientación para que las resoluciones y recomendaciones emitidas por Consejo Consultivo sean publicadas en la página web de la Institución y de esta forma cumplir con lo establecido en la Ley del Registro Nacional de las Personas.

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), 23, 43 y 46 del Decreto número 90-2005 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Registro Nacional de las Personas; 23, 24, 82, 83, 86 y 88 del Acuerdo de Directorio número 22-2023, Reglamento de Organización y Funciones del Registro Nacional de las Personas -RENAP-.

ACUERDA:

Artículo 1. APROBAR el contenido del “**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PUBLICACIÓN DE RESOLUCIONES Y RECOMENDACIONES EMITIDAS POR EL CONSEJO CONSULTIVO**”, versión 02, del Registro Nacional de las Personas.

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

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.


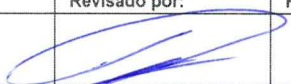

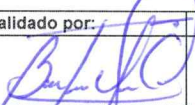


Dado en la ciudad de Guatemala, el dieciocho de agosto de dos mil veintitrés.



DOCTOR RODOLFO ESTUARDO ARRIAGA HERRERA
DIRECTOR EJECUTIVO

Contenido

1.	Objetivo.....	5
2.	Campo de aplicación	5
3.	Base legal	5
4.	Monitoreo y seguimiento.....	5
5.	Simbología.....	6
6.	Procedimiento para la publicación de las resoluciones y recomendaciones emitidas por el Consejo Consultivo	7
6.1.	Normas del procedimiento para la publicación de las resoluciones y recomendaciones emitidas por el Consejo Consultivo	7
6.2.	Descripción del procedimiento para la publicación de las resoluciones y recomendaciones emitidas por el Consejo Consultivo	8
6.3.	Flujograma del procedimiento para la publicación de las resoluciones y recomendaciones emitidas por el Consejo Consultivo	9
	Control de cambios	10

Elaborado por:	Revisado por:	Revisado 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	Presidente del Consejo Consultivo	Comunicador Social	Director Ejecutivo

1. Objetivo

Proveer un documento técnico administrativo que sirva de apoyo y orientación para que las resoluciones y recomendaciones emitidas por el Consejo Consultivo sean publicadas en la página web de la Institución y de esta forma cumplir con lo establecido en la Ley del Registro Nacional de las Personas.

2. Campo de aplicación



El presente Manual es de observancia y aplicación obligatoria para los trabajadores que brindan apoyo al Consejo Consultivo en cumplimiento de las funciones delegadas; asimismo, para los trabajadores involucrados en los procedimientos, quienes deberán de observar las normas y lineamientos establecidos.

3. Base legal

- Constitución Política de la República de Guatemala.
- Decreto número 90-2005 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Registro Nacional de las Personas y sus reformas.
- Decreto número 57-2008 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Acceso a la Información Pública.
- Acuerdo de Directorio número 36-2011 del Registro Nacional de las Personas, Reglamento de Sesiones del Consejo Consultivo del Registro Nacional de las Personas y sus reformas.
- Acuerdo de Directorio número 22-2023 del Registro Nacional de las Personas, Reglamento de Organización y Funciones del Registro Nacional de las Personas.

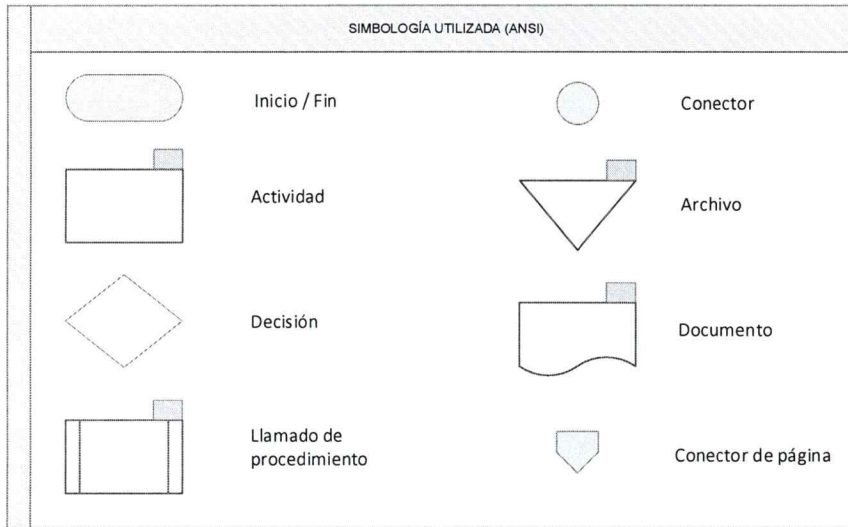
4. Monitoreo y seguimiento


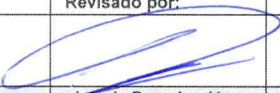

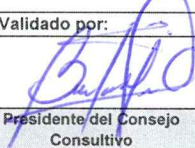


Para garantizar la vigencia y efectividad de este Manual, el Consejo Consultivo, debe solicitar la actualización oportuna para realizar la inclusión de ajustes y modificaciones que se consideren pertinentes.

Elaborado por:	Revisado por:	Revisado por:	Validado por:	Validado por:	Aprobado por:
					
Departamento de Organización y Métodos	Jefe de Organización y Métodos	Director de Gestión y Control Interno en Funciones	Presidente del Consejo Consultivo	Comunicador Social	Director Ejecutivo

5. Simbología

Con el propósito de facilitar la representación visual de los procedimientos, se realizan los diagramas de flujo o flujogramas. La simbología utilizada para la construcción de los flujogramas del presente Manual es la siguiente:


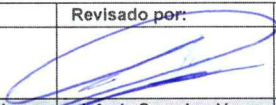

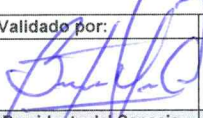
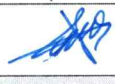



Elaborado por:	Revisado por:	Revisado por:	Validado por:	Validado por:	Aprobado por:
					
Departamento de Organización y Métodos	Jefe de Organización y Métodos	Director de Gestión y Control Interno en Funciones	Presidente del Consejo Consultivo	Comunicador Social	Director Ejecutivo

6. Procedimiento para la publicación de las resoluciones y recomendaciones emitidas por el Consejo Consultivo


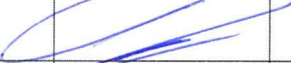




6.1. Normas del procedimiento para la publicación de las resoluciones y recomendaciones emitidas por el Consejo Consultivo

- 6.1.1. De conformidad con el artículo 24 TER de la Ley del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, todas las resoluciones y recomendaciones que realice el Consejo Consultivo son públicas; por lo que las actas que dicho cuerpo colegiado emita deben publicarse en la página web de la Institución.
- 6.1.2. Quien desempeñe el puesto de Secretario dentro del Consejo Consultivo, será quien expida la copia certificada del acta que será publicada.
- 6.1.3. La carpeta compartida es el medio para trasladar las actas del Consejo Consultivo para su posterior publicación, a esta tendrán acceso los trabajadores que brindan apoyo al Consejo Consultivo, Dirección Ejecutiva y la Unidad de Información Pública de Comunicación Social.
- 6.1.4. La creación de la carpeta compartida dentro del servidor del RENAP se realizará de conformidad con los procedimientos que establezca la Dirección de Informática y Estadística.
- 6.1.5. De requerirse el seguimiento o atención a recomendaciones establecidas en el acta, estas serán transcritas y remitidas por el Consejo Consultivo mediante oficio al Director Ejecutivo para que instruya a las oficinas ejecutoras, direcciones administrativas y dependencias de apoyo del Director Ejecutivo, las acciones correspondientes.
- 6.1.6. Los casos no previstos en el presente procedimiento serán resueltos en su orden por el Consejo Consultivo o por el Director Ejecutivo.

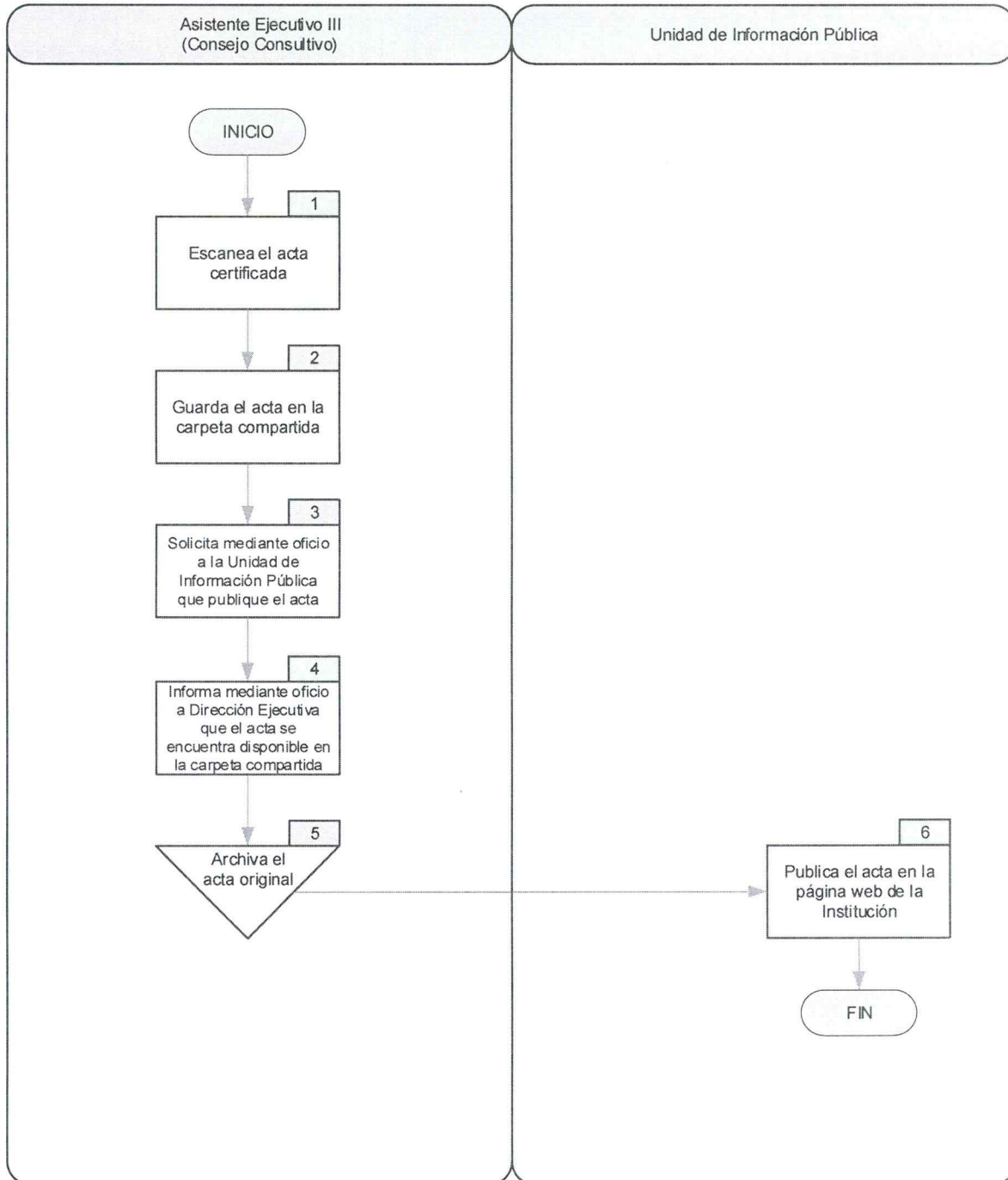
Elaborado por:	Revisado por:	Revisado por:	Validado por:	Validado por:	Aprobado por:
					
Departamento de Organización y Métodos	Jefe de Organización y Métodos	Director de Gestión y Control Interno en Funciones	Presidente del Consejo Consultivo	Comunicador Social	Director Ejecutivo

6.2. Descripción del procedimiento para la publicación de las resoluciones y recomendaciones emitidas por el Consejo Consultivo

Responsable	Paso No.	Actividad
Asistente Ejecutivo III (Consejo Consultivo)	1.	Escanea el acta certificada.
	2.	Guarda el acta en la carpeta compartida.
	3.	Solicita mediante oficio a la Unidad de Información Pública que publique el acta en la página web de la Institución.
	4.	Informa mediante oficio a Dirección Ejecutiva que el acta se encuentra disponible en la carpeta compartida.
	5.	Archiva el acta original.
Unidad de Información Pública	6.	Publica el acta en la página web de la Institución.
		Fin del procedimiento

Elaborado por:	Revisado por:	Revisado 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	Presidente del Consejo Consultivo	Comunicador Social	Director Ejecutivo


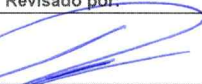

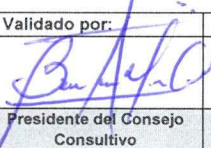


6.3. Flujograma del procedimiento para la publicación de las resoluciones y recomendaciones emitidas por el Consejo Consultivo



Elaborado por:	Revisado por:	Revisado 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	Presidente del Consejo Consultivo	Comunicador Social	Director Ejecutivo

Control de cambios

Versión	Fecha	No. de folios	Unidades involucradas	Descripción
02	2023	10	Consejo Consultivo/ Dirección Ejecutiva/ Comunicación Social	Manual de Normas y Procedimientos para la publicación de resoluciones y recomendaciones emitidas por el Consejo Consultivo.
01	2013	9	Consejo Consultivo/ Dirección Ejecutiva/ Unidad de Información Pública/ Dirección de Informática y Estadística	Manual de Normas y Procedimientos para la publicación de resoluciones y recomendaciones emitidas por el Consejo Consultivo aprobado mediante Acuerdo de Directorio número 60-2013.

Elaborado por:	Revisado por:	Revisado 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	Presidente del Consejo Consultivo	Comunicador Social	Director Ejecutivo