



# ESTRATEGIA DE TRABAJO PARA LA MEJORA DE LA EJECUCIÓN DE CALIDAD DEL GASTO PÚBLICO AÑO 2020

---

*En cumplimiento al Artículo 20 del Decreto número 25-2018  
Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado  
vigente para el Ejercicio Fiscal 2020.*

## I. INTRODUCCIÓN

---

Tomando en consideración el Acuerdo Gubernativo número 321-2019, del Organismo Ejecutivo, de fecha 27 de diciembre de 2019, a través del cual el Ministerio de Finanzas Públicas acuerda aprobar la distribución analítica del Presupuesto General de Ingreso y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2020, el cual establece en el primer Considerando lo siguiente:

“Que el Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2020 no fue aprobado en el término que establece la Constitución Política de la República de Guatemala y por lo tanto, registrá de nuevo el presupuesto en vigencia en el ejercicio anterior. Que el presupuesto para el Ejercicio Fiscal 2020, es lo aprobado por el Congreso de la República de Guatemala mediante el Decreto Número 25-2018, más las ampliaciones o disminuciones que hayan sido autorizadas mediante Decretos del Organismo Legislativo, por lo que el monto de presupuesto asciende a la cantidad de Q87,715,064,000.”.

Por lo que, en cumplimiento al artículo 20 del Decreto número 25-2018, del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado vigente para el Ejercicio Fiscal Dos Mil Veinte, el cual establece:

“Seguimiento en la estrategia para la mejora de la ejecución y calidad del gasto público. Todos los funcionarios y empleados públicos, en especial las autoridades de las instituciones, tienen la obligación de promover y velar que las acciones del Estado sean eficaces, eficientes y equitativas, continuar con el logro de los resultados establecidos, considerando la razón de ser de los programas presupuestarios, y focalizar el gasto en beneficio de la población más necesitada.

Las autoridades de las instituciones deberán publicar en sus portales web a más tardar el último día hábil de marzo del ejercicio fiscal vigente, una estrategia de trabajo que contenga como mínimo:

- a) El plan de implementación de los programas y proyectos prioritarios para el logro de los resultados.
- b) Propuesta de medidas de transparencia y eliminación del gasto superfluo, conforme a principios de austeridad y responsabilidad fiscal.
- c) La rendición de cuentas de la gestión institucional de libre acceso a la ciudadanía”.

El Registro Nacional de las Personas (RENAP) presenta la ***“Estrategia de trabajo para la mejora de la ejecución de calidad del gasto público para el ejercicio fiscal 2020”***.

## II. MARCO LEGAL

---

El artículo 2, Objetivos, del Decreto número 90-2005 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Registro Nacional de las Personas, establece que:

“El RENAP es la institución 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 (...).”

Asimismo, en el artículo 6, funciones específicas, establece que son funciones específicas del RENAP, entre otras, las siguientes:

- a) Centralizar, planear, organizar, dirigir, reglamentar y racionalizar las inscripciones de su competencia;
- b) Inscribir los nacimientos, matrimonios, divorcios, defunciones y demás hechos y actos que modifiquen el estado civil y la capacidad civil de las personas naturales, así como las resoluciones judiciales y extrajudiciales que a ellas se refieran susceptibles de inscripción y los demás actos que señale la ley;
- c) Mantener en forma permanente y actualizada el registro de identificación de las personas naturales;
- d) Emitir el Documento Personal de Identificación a los guatemaltecos y extranjeros domiciliados, así como las reposiciones y renovaciones que acrediten la identificación de las personas naturales;
- e) Emitir las certificaciones de las respectivas inscripciones; (...).”

A la vez, en el artículo 48, de su patrimonio se establece que el patrimonio del RENAP está constituido por:

“Recursos del Estado:

- a) Los recursos financieros que anualmente se programen y se le asignen en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado.
- b) Los aportes extraordinarios que el Estado acuerde otorgarle.

Recursos propios:

- a) Principalmente los recaudados por concepto de la emisión del Documento Personal de Identificación, la emisión de certificaciones e inscripción de los actos de su competencia y por concepto de otros servicios que preste el RENAP;
- b) Los aportes, asignaciones, donaciones, legados, transferencias y subvenciones ya sea en dinero o especies que le otorguen personas naturales o jurídicas, entidades nacionales o extranjeras, incluyendo las provenientes de la cooperación técnica internacional, todos los cuales no podrán tener ningún nivel de condicionalidad.

Los recursos propios anteriormente indicados, pasarán a constituir fondos privativos del RENAP, así como los recursos financieros provenientes del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado que queden sin ejecutar en el período fiscal respectivo.”

### III. ESTRATEGIA PARA LA MEJORA DE LA CALIDAD DEL GASTO PÚBLICO

#### A. *Plan de implementación de los programas y proyectos prioritarios para el logro de los resultados*

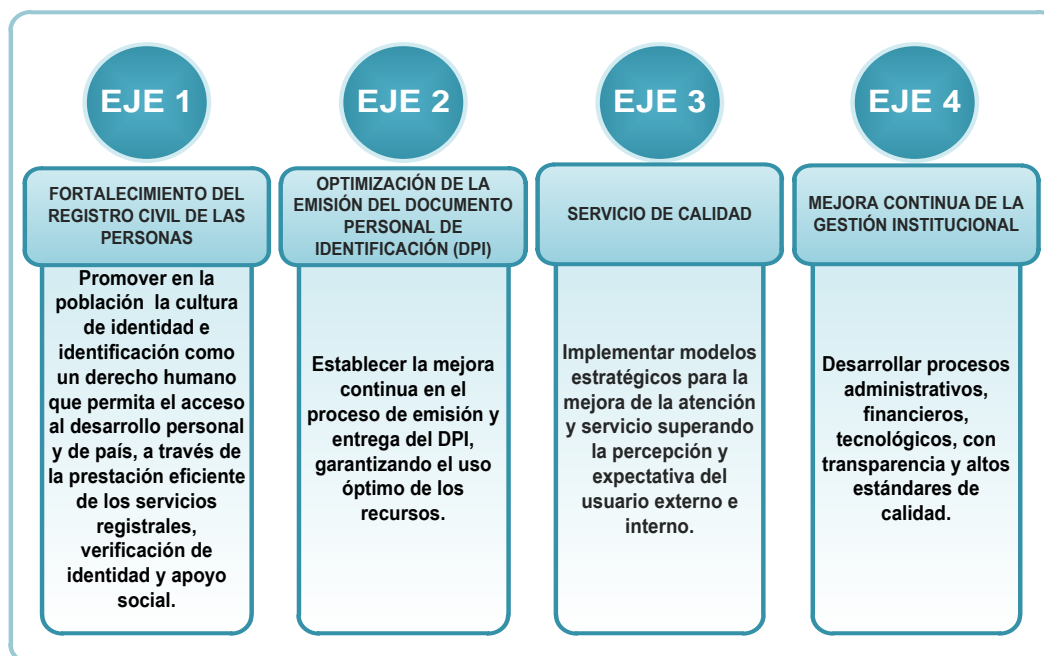
El Registro Nacional de las Personas -RENAP- es la institución encargada de organizar y mantener el registro único de identificación de las personas naturales, inscribir los hechos y actos relativos a su estado civil, capacidad civil y demás datos de identificación desde su nacimiento hasta la muerte, 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.

##### 1. *Resultado institucional*

La Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN- no ha vinculado al RENAP en algún resultado estratégico relacionado directamente a las políticas de gobierno, no obstante, se planteó el resultado institucional para el ejercicio fiscal 2020, siguiente:

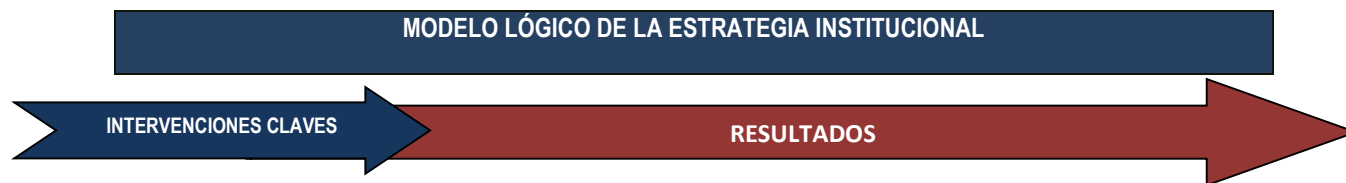
Garantizar la identidad e identificación de las personas naturales, que asegure la certeza jurídica y el respeto a los derechos humanos, entre los años 2018 al 2022.

Este resultado se alcanzará a través del impulso de estrategias, basadas en los lineamientos y directrices en cumplimiento a la Visión y Misión institucional, lo cual se desarrolla a través de cuatro ejes estratégicos, que le darán sustentabilidad, siendo los siguientes:



## 2. Modelo lógico de la Estrategia Institucional

A continuación, se presenta un diagrama de la estrategia, a manera de ilustración de cómo se alcanzarán los resultados previstos.



PRODUCTOS (INTERVENCIONES)	SUBPRODUCTOS (INMEDIATOS)	RESULTADOS INSTITUCIONALES (INTERMEDIOS)	RESULTADO FINAL
Inscripciones de hechos y actos registrales, realizadas.	Inscripciones de hechos y actos registrales, realizadas.	Para el 2022 mantener los servicios registrales de toda índole de las personas naturales en un 98% en relación a la línea basal 2017. (6,820,415)	Garantizar la identidad e identificación de las personas naturales, que asegure la certeza jurídica y el respeto a los derechos humanos, entre los años 2018 al 2022.
Certificaciones de hechos y actos registrales, emitidas.	Certificaciones de hechos y actos registrales, emitidas.	Para el 2022 mantener los servicios registrales de toda índole de las personas naturales en un 98% en relación a la línea basal 2017. (6,820,415)	
Servicios de Verificación de la Identidad y Apoyo Social.	Personas naturales sin poderse inscribir en el Registro Civil de las Personas o sin poder obtener el Documento Personal de Identificación (DPI), con situación resuelta.	Para el 2022 mantener la emisión de los Documentos Personales de Identificación DPI de guatemaltecos y extranjeros domiciliados mayores de 18 años en un 100% de las solicitudes recibidas	
Documentos Personales de Identificación (DPI), emitidos.	Documentos Personales de Identificación (DPI), emitidos.		Garantizar la identidad e identificación de las personas naturales, que asegure la certeza jurídica y el respeto a los derechos humanos, entre los años 2018 al 2022.

El impulso prioritario de los cuatro productos, indicados en el cuadro anterior, impactará la cadena de resultados que se vincula con “Garantizar la identidad e identificación de las personas naturales, que asegure la certeza jurídica y el respeto a los derechos humanos” y “Garantizar la identidad e identificación de las personas naturales, que asegure la certeza jurídica y el respeto a los derechos humanos” los cuales están contemplados en los programas presupuestarios 11 Registro de la Población Guatemalteca y 12 Identificación de la Población Guatemalteca.

Las intervenciones se orientan a desarrollar una serie de actividades en función del logro de resultados inmediatos e intermedios priorizados, que permitan alcanzar el resultado final deseado. Las metas institucionales programadas para el ejercicio fiscal 2020, son las siguientes:

No.	METAS PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD 2020	RESPONSABLE
<b>Programa 11: Registro de la población guatemalteca</b>				
1	<b>Dirección y Coordinación</b>	<b>Documento</b>	<b>12</b>	Registro Central de las Personas
1.1	Dirección y Coordinación	Documento	12	
2	<b>Inscripciones de hechos y actos registrales realizadas.</b>	<b>Registro</b>	<b>637,000</b>	
2.1	Inscripciones de hechos y actos registrales realizadas.	Registro	637,000	
3	<b>Certificaciones de hechos y actos registrales emitidas.</b>	<b>Documento</b>	<b>8,001,624</b>	Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social
3.1	Certificaciones de hechos y actos registrales emitidas.	Documento	8,001,624	
4	<b>Servicios de Verificación de Identidad y Apoyo Social</b>	<b>Caso</b>	<b>3,400</b>	
4.1	Personas naturales sin poderse inscribir en el Registro Central de las Personas o sin poder obtener el Documento Personal de Identificación -DPI-, con situación resuelta.	Caso	3,400	

Programa 12: Identificación de la Población Guatemalteca				
5	Documentos Personales de Identificación (DPI) emitidos.	Documento	3,193,127	Dirección de Procesos
5.1	Documentos Personales de Identificación (DPI) emitidos.	Documento	3,193,127	

### 3. Focalización de Resultados

Con el análisis planteado los resultados inmediatos institucionales lo siguiente:

MATRIZ DE FOCALIZACIÓN DE RESULTADOS		
Resultados Institucionales	Población Objetivo	Focalización Territorial a priorizar
Para el 2022 incrementar en 10% los servicios registrales de toda índole, en relación a la línea basal 2017. (6,820,415)  Para el 2022 mantener la emisión de los Documentos Personales de Identificación DPI de guatemaltecos y extranjeros domiciliados mayores de 18 años en un 100% de las solicitudes recibidas.	Población guatemalteca.	República de Guatemala: 22 departamentos y sus municipios.
	Población guatemalteca niñas, niños y adolescentes.	República de Guatemala y países donde exista población de niñas, niños y adolescentes.
	Extranjeros domiciliados.	Residentes en el país.
	Residentes guatemaltecos en el extranjero.	Países donde resida población guatemalteca.

### 4. Fichas de indicadores de efecto

El RENAP definió los indicadores como mecanismo de monitoreo, seguimiento y evaluación para medir el avance y logro de los resultados institucionales, los cuales se presentan a continuación:

<b>FICHA DEL INDICADOR (SEGUIMIENTO)</b>	
<b>NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: Registro Nacional de las Personas</b>	
<b>Nombre del Indicador</b>	Para el 2022 incrementar en 10% los servicios registrales de toda índole, en relación a la línea basal 2017. (6,820,415)
<b>Categoría del Indicador</b>	DE RESULTADO <span style="float: right;">Producto</span>

<b>Descripción del Indicador</b>	Medir la cantidad de servicios registrales realizados.
Interpretación	Muestra la cantidad de servicios registrales realizados.
<b>Fórmula de Cálculo</b>	(No. Inscripciones de hechos y actos registrales realizadas + Certificaciones de hechos y actos registrales emitidas + No. de servicios verificación de identidad y apoyo social / No. Inscripciones de hechos y actos registrales realizadas + Certificaciones de hechos y actos registrales emitidas + No. de servicios verificación de identidad y apoyo social programados) * 100

<b>Ámbito Geográfico</b>	Nacional	Regional	Departamento	Municipio
	X			
<b>Frecuencia de la medición</b>	Cuatrimstral	Semestral	Anual	Multianual
				X

<b>Tendencia del Indicador</b>	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Años						
Valor del indicador	7,854,815	6,800,713	6,820,475	6,932,896	7,946,600	8,642,024

<b>Línea Base</b>	
Año	Meta en datos absolutos
2015	7,854,815
2016	6,800,713
2017	6,820,475
2018	6,932,896

<b>Medios de Verificación</b>	
Procedencia de los datos	Sistema de Registro Civil (SIRECI), Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social
Unidad Responsable	Registro Central de las Personas y Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social
Metodología de Recopilación	Estadísticas registradas en la Dirección de Informática y Estadísticas y Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social

**PLAN OPERATIVO MULTIANUAL**

<b>Producción asociada al cumplimiento de la meta</b>			
PRODUCTO	INDICADORES	SUBPRODUCTOS	INDICADORES
<b>Inscripciones de hechos y actos registrales realizadas</b>	(No. Inscripciones realizadas / No. Inscripciones programadas)*100	Inscripciones de hechos y actos registrales realizadas	(No. Inscripciones realizadas / No. Inscripciones programadas)*100
<b>Certificaciones de hechos y actos registrales emitidas</b>	(No. Certificaciones emitidas / No. De certificaciones programadas)*100	Certificaciones de hechos y actos registrales emitidas	(No. Certificaciones emitidas / No. De certificaciones programadas)*100
<b>Servicios de verificación de la identidad y apoyo social</b>	(No. de servicios de verificación de identidad y apoyo social resueltos / No. servicios de verificación de identidad y apoyo social programados)*100	Personas naturales sin poderse inscribir en el Registro Central de las Personas o sin poder obtener el Documento Personal de Identificación -DPI-, con situación resuelta	(No. de servicios de verificación de identidad y apoyo social resueltos / No. servicios de verificación de identidad y apoyo social programados)*100
<b>NOTAS TÉCNICAS:</b> Los servicios registrales se proporcionan contra demanda.			

FICHA DEL INDICADOR (SEGUIMIENTO)						
<b>NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: Registro Nacional de las Personas</b>						
<b>Nombre del Indicador</b>	Para el 2022 mantener la emisión de los Documentos Personales de Identificación DPI de guatemaltecos y extranjeros domiciliados mayores de 18 años en un 100% de las solicitudes recibidas.					
<b>Categoría del Indicador</b>	DE RESULTADO			Producto		
<b>Descripción del Indicador</b>	Medir la cantidad de los DPI que la Institución emitirá a la población según solicitudes realizadas.					
<b>Interpretación</b>	La medición de este indicador permitirá determinar la cantidad de personas identificadas con este documento en el país.					
<b>Fórmula de Cálculo</b>	$(\text{No. de DPI emitidos} / \text{Cantidad de DPI solicitados}) * 100$					
<b>Ámbito Geográfico</b>	Nacional	Regional	Departamento	Municipio		
	X					
<b>Frecuencia de la medición</b>	Cuatrimstral	Semestral	Anual	Multianual		
				X		
<b>Tendencia del Indicador</b>	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Años						
Valor del indicador	1,005,810	582,836	1,275,559	987,737	1,200,000	3,193,127
<b>Línea Base</b>						
Año	Meta en datos absolutos					
2015	1,005,810					
2016	582,836					
2017	1,275,559					
2018	987,737					
<b>Medios de Verificación</b>						
Procedencia de los datos	Base de Datos Estadísticos de la Dirección de Procesos.					
Unidad Responsable	Dirección de Procesos.					
Metodología de Recopilación	Cuento de Documentos Personales de Identificación aprobados por el Departamento de Control de Calidad de la Dirección de Procesos. Cuento de las solicitudes del Documento Persona de Identificación recibidas por el Departamento de Registro Civil de las Personas del Registro Central de las Personas.					
PLAN OPERATIVO MULTIANUAL						
<b>Producción asociada al cumplimiento de la meta</b>						
<b>PRODUCTO</b>	<b>INDICADORES</b>		<b>SUBPRODUCTOS</b>		<b>INDICADORES</b>	
<b>Documentos Personales de Identificación (DPI), emitidos.</b>	(No. DPI emitidos / No. DPI programados)*100		Documentos Personales de Identificación (DPI), emitidos.		(No. DPI emitidos / No. DPI solicitados)*100	
<b>NOTAS TÉCNICAS:</b>	El cumplimiento de la meta depende de la demanda de la población; incluye estimación de DPI que se emitirán a las personas que viven en el extranjero, reposiciones y renovaciones por vencimiento de los 10 años vigencia a partir del año 2019.					



## 5. Proyectos prioritarios para el logro de los resultados

Para coadyuvar al logro de los resultados institucionales establecido, se describen a continuación los Proyectos del Registro Nacional de las Personas para el ejercicio fiscal 2020, los cuales fueron aprobados a través de Acuerdo de Directorio número 36-2019 de fecha 20 de diciembre de 2019:

No.	NOMBRE DEL PROYECTO	OBJETIVO
1	Digitalización de acervos documentales y preservación digital	Asegurar el almacenamiento a largo plazo de las imágenes digitalizadas y garantizar su preservación, así como su disponibilidad y recuperación.
2	Fortalecimiento en la captura de datos para la emisión del Documento Personal de Identificación / Estaciones de Captura	Garantizar a los guatemaltecos, extranjeros domiciliados y guatemaltecos que residen en el extranjero, una eficiente y segura emisión del Documento Personal de Identificación -DPI-, a través de la adquisición de estaciones de captura de datos para el fortalecimiento en la emisión del DPI.
3	Fortalecimiento para la emisión del Documento Personal de Identificación -DPI-	Garantizar a los guatemaltecos y extranjeros domiciliados, una eficiente y segura emisión del Documento Personal de Identificación -DPI-, a través de la contratación de recurso humano, optimización y actualización de los dispositivos tecnológicos, fortalecimiento para la interconectividad y la adquisición de medios para la distribución y entrega del DPI.
4	Fortalecimiento al servicio de captura de datos para la documentación de guatemaltecos que residen en el extranjero	Identificar a los guatemaltecos que residen en el extranjero con el Documento Personal de Identificación -DPI-, a través de la contratación de recurso humano, optimización y actualización de los equipos tecnológicos, fortalecimiento para la interconectividad y la adquisición de medios para la distribución y entrega del DPI.
5	Modernización y actualización tecnológica del Registro Nacional de las Personas -RENAP-	Disponer de nuevos equipos tecnológicos a las diferentes dependencias del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, el cual cumpla los estándares de calidad establecidos, para brindar las condiciones óptimas de trabajo al personal de la entidad y de esta manera incrementar la productividad laboral lo cual se refleja en mejora de la ejecución de actividades de los servicios que ofrece la institución.
6	Concentración del fondo documental de atestados de las oficinas del RENAP al Archivo Central	Concentrar el patrimonio documental de atestados de registro civil y de solicitud de DPI de todos los guatemaltecos en una sola instalación, con la finalidad de conservarlo, preservarlo y custodiarlo a largo plazo dentro del Departamento de Archivo Central de la Institución.
7	Sistema de alarmas con sensores para las instalaciones del RENAP a nivel nacional	Garantizar la seguridad de los usuarios internos, externos y el resguardo de los recursos institucionales del Registro Nacional de las Personas a nivel nacional, a través de la implementación del sistema de alarmas con sensores.
8	Servicio de cámaras de vigilancia para las instalaciones del RENAP a nivel nacional	Garantizar la seguridad de los usuarios internos, externos y el resguardo de los recursos institucionales del Registro Nacional de las Personas, a través de la adquisición de las cámaras de vigilancia.
9	Sistematización de alertas tempranas y proyecciones de materiales, suministros y bienes inventariables de las dependencias del Registro Nacional de las Personas	Implementar un sistema informático que permita llevar a cabo el registro ordenado, eficiente y sistematizado de los materiales, suministros y bienes inventariables, con el fin de tener control, proyección y alertas tempranas de forma oportuna para abastecer a las oficinas del RENAP, oficinas auxiliares y demás dependencias del Registro Nacional de las Personas.
10	Sistematización de la gestión documental de expedientes administrativos en las dependencias del Registro Nacional de las Personas	Implementar un sistema informático de gestión documental, que permita tener un registro sistematizado, ordenado y eficiente, con el fin de tener control, seguimiento y evaluación de forma oportuna a los diferentes expedientes que se gestionen de forma interna y externa, situación que permitirá promover una cultura de transparencia y rendición de cuentas.
11	Sistema de monitoreo de trabajo	Desarrollar un sistema informático que permita a Dirección Ejecutiva, oficinas ejecutoras y direcciones administrativas del RENAP, tomar decisiones a nivel estratégico y operativo basándose en la apreciación de los resultados obtenidos en función de los esperados, permitiendo la rendición de cuentas a las autoridades que concierne el trabajo, proporcionándoles elementos para reforzar las competencias de los responsables; verificando que las actividades son implementadas según la programación definida en concordancia con los medios asignados.
12	Sistemas automatizados de preservación de archivos	Implementar sistemas automatizados de ventilación, monitoreo de temperatura y humedad relativa, detección y supresión de incendio adecuado, para garantizar la preservación documental a largo plazo.

### Consideraciones:

- La ejecución de los proyectos se realizará siempre y cuando se cuente con la disponibilidad presupuestaria institucional, así como a la priorización de la prestación de servicios que se brindan a la población.
- Previo a iniciar la gestión del recurso humano se deberá optimizar el personal con el que se cuenta en cada oficina ejecutora y Dirección Administrativa.
- La gestión del recurso humano de los proyectos deberá iniciarse siempre y cuando se cuente con los insumos, mobiliario y equipo que permita implementar los proyectos, por lo que, su ejecución podría ser multianual.
- Los proyectos podrán actualizarse de conformidad con las necesidades y disponibilidad presupuestaria.
- Los proyectos que tienen relación con acciones en el extranjero están sujetos a las coordinaciones que se realicen con el Ministerio de Relaciones Exteriores, ya que es a través de las misiones consulares que se presta el servicio del Registro Nacional de las Personas.

## B. Propuesta de medidas de transparencia y eliminación del gasto superfluo, conforme a principios de austeridad y responsabilidad fiscal

### 1. Plan Estratégico Institucional 2018-2022

El RENAP cuenta con un Plan Estratégico Institucional 2018-2022, desde el cual se impulsan las estrategias a implementar basadas en los lineamientos y directrices de cumplimiento a la Visión y Misión Institucional, el cual se desarrolla a través de cuatro ejes estratégicos, que le darán sustentabilidad.

En el Eje 4: Mejora continua de la gestión institucional, se establecieron objetivos que proponen la mejora de la calidad del gasto, con sus correspondientes objetivos operativos, los cuales promueven la transparencia y la eliminación del gasto superfluo.

<b>EJE 4: MEJORA CONTINUA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>	
<b>4.1 Fortalecer la gestión del talento humano para el cumplimiento de sus funciones.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fortalecer los procesos relacionados con el reclutamiento, selección y administración de puestos, con pertinencia étnica, cultural y lingüística.</li> <li>• Fortalecer la carrera registral y administrativa.</li> <li>• Desarrollar las competencias laborales, mediante un proceso de capacitación idóneo.</li> <li>• Adoptar e implementar las medidas de salud y seguridad ocupacional en el RENAP.</li> <li>• Elevar la productividad laboral a través de un adecuado clima laboral y cultura organizacional.</li> </ul>
<b>4.2 Modernizar las tecnologías de la información y comunicación.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Impulsar y promover los mecanismos necesarios para la constante modernización tecnológica.</li> <li>• Garantizar el adecuado funcionamiento de los sistemas y base de datos de información biométrica, con parámetros de seguridad, fiabilidad y oportunidad.</li> <li>• Fortalecer el diseño, desarrollo e implementación del Sistema de Registro Civil -SIRECI-, Sistema Biométrico -SIBIO- y Sistema de Impresión de Documentos -SID-.</li> <li>• Proveer la infraestructura y seguridad informática que resguarde la prestación adecuada de servicios que ofrece la Institución.</li> <li>• Desarrollar e implementar sistemas de información que permitan la integración de procesos administrativos, financieros y logísticos.</li> </ul>
<b>4.3 Optimizar el uso de recursos materiales y financieros.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asegurar el adecuado uso y funcionamiento de los bienes de la Institución.</li> <li>• Agilizar los procesos para proveer oportunamente de bienes y servicios a las dependencias del RENAP.</li> <li>• Brindar el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes y servicios para el óptimo funcionamiento de las oficinas del RENAP.</li> <li>• Facilitar los procesos presupuestarios y financieros para garantizar la dotación de recursos con calidad del gasto.</li> </ul>
<b>4.4 Promover la mejora continua de los procesos institucionales.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponer de documentos técnico-administrativos que orienten y mejoren el desempeño del quehacer institucional.</li> <li>• Impulsar el monitoreo y evaluación de los procesos, generando la mejora continua.</li> <li>• Certificar los procesos que aseguren calidad en el servicio, cumplimiento de requisitos y confiabilidad.</li> <li>• Estandarizar los planes, programas y proyectos, para validar la toma de decisiones basadas en resultados.</li> </ul>
<b>4.5 Garantizar transparencia y rendición de cuentas en todas las actividades realizadas.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fortalecer los procesos para la gestión y conservación documental.</li> <li>• Promover una cultura de transparencia y rendición de cuentas.</li> <li>• Fortalecer acciones que contribuyan al cumplimiento de acceso a la información pública y gobierno abierto.</li> <li>• Fomentar la implementación de mecanismos de integración y monitoreo de ingresos y egresos.</li> <li>• Evaluar la gestión y control interno de las oficinas del RENAP y dependencias administrativas.</li> <li>• Prevenir la comisión de actos ilícitos relacionados con la actividad propia del RENAP.</li> </ul>
<b>4.6 Fomentar la coordinación con entidades que promuevan el desarrollo institucional.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Implementar una estrategia que fomente la cooperación nacional y con organismos internacionales.</li> <li>• Promover acciones de asistencia técnica y financiera con organismos nacionales, internacionales y agencias de cooperación.</li> </ul>

## 2. **Medidas de transparencia**

Como medida de transparencia se publicarán en la página web y medios que para el efecto ponga a disposición el Ministerio de Finanzas Públicas -MINFIN- y la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN-, información relevante sobre la ejecución física y financiera, entre ésta, la siguiente:

## 3. **Informe de avance de ejecución de metas físicas del Plan Operativo Anual 2020**

La Institución publicará mensualmente, en la página [www.renap.gob.gt](http://www.renap.gob.gt), el avance de ejecución de metas físicas del Plan Operativo Anual 2020, a través del cual se podrá verificar el cumplimiento de los productos y subproductos programados, beneficiarios por sexo, edad y pueblo, así como la ejecución física y financiera.

### a) **Informes cuatrimestrales de avances y metas e indicadores de desempeño y calidad de gasto público presentados a la SEGEPLAN**

En cumplimiento a la Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento, la Dirección de Gestión y Control Interno presentará a la SEGEPLAN, el Informe de avances y metas e indicadores de desempeño y calidad del gasto público, el cual se registra en el Sistema de Planes Institucionales -SIPLAN-; asimismo, lo publica en la página [www.renap.gob.gt](http://www.renap.gob.gt).

### b) **Informes de ejecución financiera**

La Dirección de Presupuesto mensualmente publicará en la página [www.renap.gob.gt](http://www.renap.gob.gt) la ejecución presupuestaria del RENAP.

### c) **Informes cuatrimestrales de ejecución presupuestaria del Ministerio de Finanzas Públicas**

En cumplimiento al Artículo 10 del Decreto número 25-2018, del Congreso de la República de Guatemala “Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2019”, vigente para el año 2020, el RENAP presentará informes cuatrimestrales de ejecución presupuestaria al Ministerio de Finanzas Públicas, con su respectiva publicación en la página [www.renap.gob.gt](http://www.renap.gob.gt), entre los cuales se encuentran:

- La ejecución física y financiera se publica en la página web a través de informes mensuales y cuatrimestrales.
- Informe del clasificador temático de género, publicado cuatrimestralmente.
- Informe de transparencia y eficiencia del gasto público publicado en marzo de 2020.

### d) **Plan Estratégico Institucional (PEI), Plan Operativo Anual (POA) y sus modificaciones**

Se dará cumplimiento a lo establecido por el Artículo 17 Bis, de la Ley Orgánica del Presupuesto, Decreto 101-97 del Congreso de la República de Guatemala el cual

establece que se debe publicar en la página [www.renap.gob.gt](http://www.renap.gob.gt) de acceso libre, abierto y gratuita de datos el plan estratégico y operativo anual, y las actualizaciones oportunas en función de sus reprogramaciones, los indicadores de resultados y sus productos asociados.

e) **Memoria de Labores**

En cumplimiento a la Constitución de la República de Guatemala, Artículo 134 incisos c) y d) Remitir a los mismos organismos, (Ejecutivo y al Congreso de la República), las memorias de sus labores y los informes específicos que les sean requeridos.

#### **4. Eliminación del gasto superfluo, conforme a principios de austeridad y responsabilidad fiscal**

a) **Cumplimiento al Decreto número 57-92, del Congreso de la República de Guatemala, “Ley de Contrataciones del Estado”.**

El RENAP a través del Departamento de Compras de la Dirección Administrativa, da cumplimiento a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, utilizando los procedimientos establecidos por la Ley y normas complementarias emitidas por el ente rector, para la ejecución de los recursos financieros y todas las gestiones realizadas son publicadas en los respectivos portales de acceso a la información pública.

b) **Presupuesto de Ingresos y Egresos del RENAP ejercicio fiscal 2020**

De conformidad a lo establecido en la literal b) del Artículo 20 del Decreto número 25-2018 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado vigente para el ejercicio fiscal dos mil veinte, se indica que el Registro Nacional de las Personas, tiene integrado su presupuesto con tres fuentes de financiamiento siendo las siguientes:

- Fuente de Financiamiento 11 “Ingresos Corrientes, son recursos que anualmente provienen del Gobierno Central a través del Ministerio de Finanzas Públicas, los cuales están programados y asignados en el Decreto Número 25-2018 del Congreso de la República de Guatemala “Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio Fiscal dos mil diecinueve”, el cual está vigente para el ejercicio fiscal dos mil veinte; estos recursos están destinados para cubrir los gastos por concepto de servicios personales.
- Fuente de Financiamiento 31 “Ingresos Propios”, se refiere a recursos que recauda la Institución por la prestación de sus servicios, principalmente los devengados por concepto de la emisión del Documento Personal de Identificación -DPI-, la emisión de certificaciones; e inscripción de los actos de su competencia y por concepto de otros servicios que se presten, así como los intereses que generan las diferentes cuentas monetarias administradas por la Institución; estos recursos están destinados para erogaciones por pago de servicios personales, servicios no personales, materiales y suministros, propiedad, planta, equipo e intangibles, transferencias corrientes y asignaciones globales para atender erogaciones por sentencias judiciales.

- Fuente de Financiamiento 32 “Disminución de caja y bancos de ingresos propios”, éstos se integran por los saldos en bancos al final de cada ejercicio fiscal y que corresponden a ingresos devengados los cuales no se ejecutaron financiando gastos durante el ejercicio fiscal inmediato anterior o anteriores; en atención a la Ley del RENAP que indica que los recursos propios anteriormente indicados, pasarán a constituir fondos privativos de la Institución, así como los recursos financieros provenientes del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado que queden sin ejecutar en el período fiscal respectivo. Estos recursos están destinados para erogaciones por pago de servicios personales, servicios no personales, materiales y suministros y propiedad, planta, equipo e intangibles.

El Registro Nacional de las Personas ha mantenido una política de transparencia, calidad y contención del gasto público, no teniendo contemplado dentro de su presupuesto anual gastos superfluos o innecesarios para su funcionamiento, por lo que en este momento es prematuro emitir normativas internas de contención del gasto dado que los ingresos se han ido percibiendo en la medida en que se han proyectado.

Si estas condiciones llegaran a cambiar, la máxima autoridad administrativa del RENAP, deberá implementar políticas de contención del gasto para que se adopten en toda la Institución.

#### **c) Ejecución presupuestaria**

La Dirección de Presupuesto vela porque la ejecución presupuestaria cumpla con las leyes y normas establecidas, ejecución que también se refleja a través de publicaciones mensuales y cuatrimestrales en la página web institucional.

El Acuerdo de Directorio número 37-2019, aprobó el Presupuesto de Ingresos y Egresos del Registro Nacional de las Personas para el Ejercicio Fiscal dos mil veinte, y en los Artículos 14 y 15 establece los procedimientos y los responsables para realizar, analizar y aprobar las modificaciones presupuestarias, así como las ampliaciones y/o disminuciones del presupuesto del RENAP; asimismo las Normas de Ejecución Presupuestaria que buscan el uso adecuado de los recursos, estableciendo medidas de ejecución.

#### **d) Análisis y averiguación de ilícitos**

La Institución cuenta con la dependencia denominada Inspectoría General la cual se encarga del análisis y averiguación de casos que constituyan posibles hechos ilícitos que contravienen la actividad propia de la Institución, cometidos por trabajadores y ex trabajadores, así como 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.

#### **e) Comunicación Social y Unidad de Información Pública**

El RENAP cuenta con Comunicación Social como dependencia encargada de fortalecer y consolidar la imagen institucional ante la población por medio de la difusión de información relevante de programas, logros y avances institucionales a través de medios

de comunicación convencionales y electrónicos e implementando estrategias y políticas de comunicación para generar un posicionamiento interno y externo.

La Unidad de Información Pública, es la encargada de coordinar acciones necesarias a fin de dar estricto cumplimiento a normativas que regulen el acceso a la información pública, realizando procesos de trámites internos para responder oportunamente las solicitudes, fortaleciendo una cultura de transparencia.

**f) *Asesores contratados bajo el renglón 029***

De conformidad con el artículo 20 del Decreto número 25-2018 del Congreso de la República de Guatemala, la Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del estado para el ejercicio fiscal dos mil diecinueve vigente para el año 2020, se publican mensualmente en la página web institucional los informes emitidos por las personas contratadas en el renglón 029.

**g) *Utilización de los recursos propios***

La utilización de los recursos propios se realiza de forma responsable, enfocado a atender necesidades prioritarias de la Institución que coadyuven al logro de los objetivos institucionales, en congruencia con el Plan Operativo Anual.



**C. *La rendición de cuentas de la gestión institucional de libre acceso a la ciudadanía.***

De conformidad con lo establecido en el Decreto número 57-2008 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Acceso a la Información Pública, Capítulo Primero, Disposiciones Generales, artículo 6. Sujetos obligados. Es toda persona individual o jurídica, pública o privada, nacional o internacional de cualquier naturaleza, institución o entidad del Estado, organismo, órgano, entidad, dependencia, institución y cualquier otro que maneje, administre o ejecute recursos públicos, bienes del Estado, o actos de la administración pública en general, que está obligado a proporcionar la información pública que se le solicite, dentro de los que se incluye el siguiente listado, que es enunciativo y no limitativo:

(...) 13. Registro Nacional de las Personas; (...)

Adicionalmente, en cumplimiento con lo establecido en el capítulo segundo, Artículo 10 Información Pública de oficio, "Los Sujetos Obligados deberán mantener, actualizada y disponible, en todo momento, de acuerdo con sus funciones y a disposición de cualquier interesado, como mínimo, la siguiente información, que podrá ser consultada de manera directa o a través de los portales electrónicos de cada sujeto obligado:

1. Estructura orgánica y funciones de cada una de las dependencias y departamentos, incluyendo su marco normativo;
2. Dirección y teléfonos de la entidad y de todas las dependencias que la conforman;
3. Directorio de empleados y servidores públicos, incluyendo números de teléfono y direcciones de correo electrónico oficiales no privados; quedan exentos de esta obligación los sujetos obligados cuando se ponga en riesgo el sistema nacional de seguridad, la investigación criminal e inteligencia del Estado;
4. Número y nombre de funcionarios, servidores públicos, empleados y asesores que laboran en el sujeto obligado y todas sus dependencias, incluyendo salarios que corresponden a cada cargo, honorarios, dietas, bonos, viáticos o cualquier otra remuneración económica que perciban por cualquier concepto. Quedan exentos de esta obligación los sujetos obligados cuando se ponga en riesgo el sistema nacional de seguridad, la investigación criminal e inteligencia del Estado;
5. La misión y objetivos de la institución, su plan operativo anual y los resultados obtenidos en el cumplimiento de los mismos;
6. Manuales de procedimientos, tanto administrativos como operativos;
7. La información sobre el presupuesto de ingresos y egresos asignado para cada ejercicio fiscal; los programas cuya elaboración y/o ejecución se encuentren a su cargo y todas las modificaciones que se realicen al mismo, incluyendo transferencias internas y externas;
8. Los informes mensuales de ejecución presupuestaria de todos los renglones y de todas las unidades, tanto operativas como administrativas de la entidad;
9. La información detallada sobre los depósitos constituidos con fondos públicos provenientes de ingresos ordinarios, extraordinarios, impuestos, fondos privados, empréstitos y donaciones;



10. La información relacionada con los procesos de cotización y licitación para la adquisición de bienes que son utilizados para los programas de educación, salud, seguridad, desarrollo rural y todos aquellos que tienen dentro de sus características la entrega de dichos bienes a beneficiarios directos o indirectos, indicando las cantidades, precios unitarios, los montos, los renglones presupuestarios correspondientes, las características de los proveedores, los detalles de los procesos de adjudicación y el contenido de los contratos;
11. La información sobre contrataciones de todos los bienes y servicios que son utilizados por los sujetos obligados, identificando los montos, precios unitarios, costos, los renglones presupuestarios correspondientes, las características de los proveedores, los detalles de los procesos de adjudicación y el contenido de los contratos;
12. Listado de viajes nacionales e internacionales autorizados por los sujetos obligados y que son financiados con fondos públicos, ya sea para funcionarios públicos o para cualquier otra persona, incluyendo objetivos de los viajes, personal autorizado a viajar, destino y costos, tanto de boletos aéreos como de viáticos;
13. La información relacionada al inventario de bienes muebles e inmuebles con que cuenta cada uno de los sujetos obligados por la presente ley para el cumplimiento de sus atribuciones;
14. Información sobre los contratos de mantenimiento de equipo, vehículos, inmuebles, plantas e instalaciones de todos los sujetos obligados, incluyendo monto y plazo del contrato e información del proveedor;
15. Los montos asignados, los criterios de acceso y los padrones de beneficiarios de los programas de subsidios, becas o transferencias otorgados con fondos públicos;
16. La información relacionada a los contratos, licencias o concesiones para el usufructo o explotación de bienes del Estado;
17. Los listados de las empresas precalificadas para la ejecución de obras públicas, de venta de bienes y de prestación de servicios de cualquier naturaleza, incluyendo la información relacionada a la razón social, capital autorizado y la información que corresponda al renglón para el que fueron precalificadas;
18. El listado de las obras en ejecución o ejecutadas total o parcialmente con fondos públicos, o con recursos provenientes de préstamos otorgados a cualquiera de las entidades del Estado, indicando la ubicación exacta, el costo total de la obra, la fuente de financiamiento, el tiempo de ejecución, beneficiarios, empresa o entidad ejecutora, nombre del funcionario responsable de la obra, contenido y especificaciones del contrato correspondiente;
19. Los contratos de arrendamiento de inmuebles, equipo, maquinaria o cualquier otro bien o servicio, especificando las características de los mismos, motivos del arrendamiento, datos generales del arrendatario, monto y plazo de los contratos;
20. Información sobre todas las contrataciones que se realicen a través de los procesos de cotización y licitación y sus contratos respectivos, identificando el número de operación correspondiente a los sistemas electrónicos de registro de contrataciones de bienes o servicios, fecha de adjudicación, nombre del proveedor, monto adjudicado, plazo del contrato y fecha de aprobación del contrato respectivo;

21. Destino total del ejercicio de los recursos de los fideicomisos constituidos con fondos públicos, incluyendo la información relacionada a las cotizaciones o licitaciones realizadas para la ejecución de dichos recursos y gastos administrativos y operativos del fideicomiso;
22. El listado de las compras directas realizadas por las dependencias de los sujetos obligados;
23. Los informes finales de las auditorías gubernamentales o privadas practicadas a los sujetos obligados, conforme a los períodos de revisión correspondientes;
24. En caso de las entidades públicas o privadas de carácter internacional, que manejen o administren fondos públicos deberán hacer pública la información obligatoria contenida en los numerales anteriores, relacionada únicamente a las compras y contrataciones que realicen con dichos fondos;
25. En caso de las entidades no gubernamentales o de carácter privado que manejen o administren fondos públicos deben hacer pública la información obligatoria contenida en los numerales anteriores, relacionada únicamente a las compras y contrataciones que realicen con dichos fondos;
26. Los responsables de los archivos de cada uno de los sujetos obligados deberán publicar, por lo menos una vez al año, y a través del Diario de Centro América, un informe sobre; el funcionamiento y finalidad del archivo, sus sistemas de registro y categorías de información, los procedimientos y facilidades de acceso al archivo;
27. El índice de la información debidamente clasificada de acuerdo a esta ley;
28. Las entidades e instituciones del Estado deberán mantener informe actualizado sobre los datos relacionados con la pertenencia sociolingüística de los usuarios de sus servicios, a efecto de adecuar la prestación de los mismos;
29. Cualquier otra información que sea de utilidad o relevancia para cumplir con los fines y objetivos de la presente ley."

En cumplimiento a lo establecido en el artículo anterior, el RENAP cuenta con un espacio de información pública en la página web institucional en donde los usuarios pueden consultar y descargar fácilmente información.

Adicionalmente, con el propósito de asegurar la transparencia en la administración y ejecución de los fondos públicos, la Auditoría Interna lleva a cabo todos los procesos para asegurar un adecuado control interno. Asimismo, la Contraloría General de Cuentas realiza fiscalizaciones por medio de auditorías concurrentes, presupuestarias y financieras, con la finalidad de asegurar la calidad del gasto y evitar el uso indebido de los recursos provenientes del erario.