

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

#### **ACUERDO DE DIRECTORIO NÚMERO 78-2016**

#### EL DIRECTORIO DEL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS

#### **CONSIDERANDO:**

Que de conformidad con los artículos 1 y 2 del Decreto número 90-2005 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Registro Nacional de las Personas, el RENAP es una entidad autónoma, de derecho público, con personalidad jurídica, patrimonio propio y plena capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones; 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 -DPI-.

#### **CONSIDERANDO:**

Que de acuerdo con lo establecido en los artículos 17 bis y 21 del Decreto número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto, la máxima autoridad de cada entidad pública debe publicar en su sitio web de acceso libre, abierto y gratuito de datos, el Plan Operativo Anual de la Institución y las actualizaciones oportunas en función de sus reprogramaciones, los resultados y productos asociados y los Organismos del Estado y sus entidades descentralizadas y autónomas deberán presentar al Ministerio de Finanzas Públicas, en la forma y plazo que se fije en el reglamento, sus anteproyectos de presupuesto, adjuntando sus respectivos planes operativos.

#### **CONSIDERANDO:**

Que el Plan Operativo Anual es el instrumento en el cual se detallan los objetivos y las metas institucionales, los indicadores de resultados y sus productos asociados; que de conformidad con la Ley del Registro Nacional de las Personas, el Directorio es el órgano de dirección superior de la Institución y como tal, se le atribuye 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; y,

#### CONSIDERANDO:

Que es necesaria la vinculación Plan-Presupuesto con el fin de alcanzar las metas y objetivos en la Programación de la Ejecución Física y Financiera del Presupuesto de la Institución y el registro de metas físicas en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, por lo que es importante contar con la aprobación del Plan Operativo Anual dos mil diecisiete que expresa las directrices y lineamientos a cumplir de conformidad con la misión del RENAP, el cual fue presentado a través de los oficios DGCI-DP-0396-2016, DGCI-2366-2016 y DE-4904-2016.

#### POR TANTO:

Con base en lo considerado, normas legales citadas y en lo que para el efecto establecen los artículos: 1, 9, 10 Bis.,13,15 literales c), f), y o), 46 y, 48 del Decreto número 90-2005 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Registro Nacional de las Personas; 8, 17 bis, 21, 30 y 42 del Decreto número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto.

Calzada Roosevelt 13-46 zona 7, Edificio RENAP CENTRAL PBX 2416-1900 CALL CENTER: 1516 <u>www.renap.gob.gt</u>











#### **ACUERDA:**

Aprobar el:

#### PLAN OPERATIVO ANUAL PARA EL EJERCICIO FISCAL DOS MIL DIECISIETE DEL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS

ARTÍCULO 1. CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL. La Dirección de Gestión y Control Interno a través del Departamento de Planificación, es la responsable de coordinar la elaboración, monitoreo, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Anual del Registro Nacional de las Personas -RENAP- así como el registro del avance de la ejecución de las metas físicas en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- y sus reprogramaciones según corresponda.

ARTÍCULO 2. INFORMES DE EJECUCIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL. Las Dependencias deben elaborar, en la forma y modo dispuesto por la Dirección de Gestión y Control Interno, a través del Departamento de Planificación, informes del avance de su planificación operativa anual en las fechas establecidas según calendario.

ARTÍCULO 3. PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO DE METAS FÍSICAS. El Registro Central de las Personas, la Dirección de Procesos y la Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social, deberán presentar a la Dirección de Gestión y Control Interno la programación anual de las metas físicas, programaciones cuatrimestrales, reprogramaciones e informes de ejecución mensual de las mismas, según calendario que establezca la Dirección de Gestión y Control Interno, a través del Departamento de Planificación, el cual realizará las acciones correspondientes en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- y presentará los informes correspondientes a las autoridades competentes.

ARTÍCULO 4. MODIFICACIONES AL PLAN OPERATIVO ANUAL. Los Directores y Jefes de cada Dependencia del RENAP serán los responsables de la formulación, ejecución y modificación al Plan Operativo Anual a su cargo, al momento de solicitar una modificación presupuestaria a la Dirección de Presupuesto, deben considerarse el Plan Operativo Anual con el propósito de realizar las modificaciones pertinentes al mismo, a efecto de garantizar la vinculación Plan-Presupuesto. Las solicitudes de modificación de las metas físicas deberán presentarse en oficio firmado y sellado por el Director o Jefe de cada Unidad Administrativa responsable, adjuntando las justificaciones correspondientes a la Dirección de Gestión y Control Interno, quien a través del Departamento de Planificación, elaborará el dictamen correspondiente para contar con la aprobación de la Dirección Ejecutiva, quien lo someterá a aprobación del Directorio.

ARTÍCULO 5. NOTIFICACIÓN DEL POA. La Dirección de Gestión y Control Interno, proceda y remita copia del presente Acuerdo y el Plan Operativo Anual para el Ejercicio Fiscal dos mil diecisiete, al Ministerio de Finanzas Públicas, Secretaría de Planificación y Programación de la



Presidencia -SEGEPLAN-, Contraloría General de Cuentas -CGC- y al Congreso de la República de Guatemala, para su conocimiento.

ARTÍCULO 6. VIGENCIA. El presente Acuerdo de Directorio, entrará en vigencia el uno de enero de dos mil diecisiete y concluirá el treinta y uno de diciembre del mismo año, será notificado a través de la Secretaria General a todas las Direcciones del RENAP y publicado en el Portal de Acceso a la información pública del RENAP, por medio de la Unidad de Información Pública.

Dado en la ciudad de Guatemala, el veintisiete de diciembre de dos mil dieciséis.

Doctor Budy Marlon Pineda Ramírez DIRECTORIC

Magistrado del Tribunal Supremo Electoral

Presidente del Directorio

Ministro de Gobernación

Miembro del Directorio

Licenciado Mario Rolando Sosa Vásquez

Miembro Suplente del Directorio

Electo por el Congreso de la República

Fungiendo como Titutar

ngeniera Brenda Amarilis Gramajo González

Secretario del Directorio en Funciones

Calzada Roosevelt 13-46 zona 7, Edificio RENAP CENTRAL PBX 2416-1900 CALL CENTER: 1516 www.renap.gob.gt





# PLAN OPERATIVO ANUAL 2017

Guatemala, diciembre de 2016



### Índice

1	PRESENTACIÓN	4
2	DIAGNÓSTICO	6
2.1	Identificación de la contribución institucional al Plan Nacional de Desarrollo K'atun 2032	6
2.2	Análisis de mandatos y políticas	
3	MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	17
3.1	Visión	
3.2	Misión	
3.3	Valores	
3.4	Principios	
3.5	Ejes Estratégicos y Objetivos Estratégicos	
3.6	Marco Legal del RENAP	
3.7 3.8	Funciones del RENAP Estructura orgánica	
3.9	Politicas Institucionales	
3.10	Desafios Institucionales	
	MADOS PROPIETATOS E INSTRUMENTO METOROLÓGICO	9.4
4	MARCO PROBLEMÁTICO E INSTRUMENTO METODOLÓGICO	34
4.1	Análisis de la población y entorno nacional	34
4.1.1	Análisis de la población	34
4.1.2	Entorno nacional	36
4.2	Análisis de actores	
4.3	Instrumento metodológico	
4.3.1 4.3.2	• •	
	3.2.1 Población sin cultura de registro oportuno, universal y gratuito	
	3.2.2 Dispersión de la población	44
	3.2.3 Población sin acceso a derechos políticos, civiles, económicos, sociales y culturales	45
	3.2.4 Pobreza general y extrema	
	3.2.5 Migrantes con temor a ser identificados y sancionados por autoridades de migración	46
4.3.3		47
4.3.4	Arbol de problemas	49
4.3.5	Fase 3: Modelo explicativo	50
4.3.6		
4.3.7	Fase 5: Modelo prescriptivo	52
4.4	Modelo lógico de la estrategia	53
4.5	Diseño - formulación de resultados	54
4.5.1		
4.5.2		
4.5.3		
4.5.4		56
4.5.5	Cadena Causal de Resultados	57
5	RESULTADOS, INDICADORES Y METAS	58
5.1	Bienes y servicios estratégicos	58
5.2	Prioridades y estrategias	58

5.3	Tipos de indicadores	59
5.3.1	Indicadores de gestión de subproductos	59
5.3.2	Indicadores de productos	60
5.3.3	Indicadores de efecto	60
5.3.4		60
6	SEGUIMIENTO A NIVEL ESTRATÉGICO	61
6.1	Análisis fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas	62
6.1.1	Análisis interno	62
6.1.2		66
7	PLANEACIÓN OPERATIVA ANUAL	68
7.1	Identificación de estrategias al fortalecimiento de los Ejes Estratégicos	68
7.2	Objetivos estratégicos y operativos	69
7.3	Bienes y servicios terminales	75
7.4	Programación Anual de Productos	76
7.5	Programación Anual de Subproductos	77
7.6	Metas programadas por la Institución	78
7.7	Red Programática del RENAP para el año 2017	79
7.8	Clasificador temático	81
7.9	Vinculación de Productos y Subproductos con red de categorías programáticas	84
7.10	Costeo de bienes, servicios terminales y presupuesto anual	85
7.11	Estructura Presupuestaria, Productos y Metas	86
7.12	Proyección de Egresos de Presupuesto para el Ejercicio Fiscal 2017	87
8	SEGUIMIENTO OPERATIVO	88
8.1	Seguimiento a nivel anual	88
8.2	Fichas de indicadores de productos	89
8.3	Fichas de indicadores de subproductos	93
9	PLANES OPERATIVOS ANUALES POR DEPENDENCIA	101
10	PROYECTOS	102



## 1 PRESENTACIÓN

El Plan Operativo Anual -POA- es un documento oficial que expresa las directrices y lineamientos a cumplir de conformidad con la misión del RENAP, se constituye como una herramienta de gestión que vincula la programación de actividades con el presupuesto institucional, es considerado como el marco de orientación en el período de un año.

El Plan Operativo Anual para el año 2017 ha sido elaborado de acuerdo a lineamientos de los entes rectores de Planificación y Presupuesto, siendo ellos la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia (SEGEPLAN) y la Dirección Técnica del Presupuesto (DTP), del Ministerio de Finanzas Públicas (MINFIN), que han facilitado los instrumentos técnicos para su conformación, siguiendo un proceso metodológico hacia una gestión por resultados.

El POA 2017 fue realizado tomando en consideración entre otras leyes y políticas las siguientes: a) Decretos del Congreso de la República números: 101-97, "Ley Orgánica del Presupuesto" y sus reformas; 57-2008 "Ley de Acceso a la Información Pública"; b) Acuerdos Gubernativos del Presidente de la República números: 540-2013, "Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto"; 378-2014, en el cual se aprueba la "Política pública de reparación a las comunidades afectadas por la construcción de la Hidroeléctrica Chixoy, cuyos derechos humanos fueron vulnerados", de fecha 3 de noviembre de 2014 y a la Instrucción Presidencial recibida a través de Memorándum sin número, de fecha 12 de octubre de 2016, de tomar en cuenta que esta Política es compromiso prioritario del Estado para las comunidades afectadas y la comunidad internacional; c) Plan Nacional de Desarrollo K'atun 2032; y d) vinculación presupuestaria correspondiente.

El POA 2017 se elaboró a través del trabajo conjunto entre las dependencias, que han actualizado el quehacer institucional del RENAP basados en sus objetivos principales y en función de los desafíos institucionales planteados, con base en el proceso de Gestión por Resultados, con el propósito de garantizar la eficiencia y eficacia técnica, legal, administrativa y financiera, implementando procesos internos efectivos que coadyuven a una atención oportuna y de calidad a la población guatemalteca.

Como lo establece el Decreto No. 90-2005 "Ley del Registro Nacional de las Personas", artículo 2, el RENAP tiene como objetivos principales organizar y mantener el registro único de identificación de las personas naturales, inscribir los hechos y actos relativos a su estado civil y demás datos de identificación desde su nacimiento hasta la muerte, así como la emisión del DPI, con lo que la institución ha planteado desafíos institucionales que persiguen el logro de dichos objetivos.

Dentro de los planes y programas, enmarcados dentro del PEI 2012-2017, realiza e implementa los que se han definido como desafíos importantes del RENAP, entre los que destacan: identificación de niños y niñas entre 0 y 2 años; proporcionar a los guatemaltecos residentes en el extranjero los servicios para que puedan reunir la calidad de ciudadanos para ejercer el voto en el extranjero; fortalecer con nueva tecnología para el manejo de la información y metodologías de trabajo que permitan procesos de interacción de manera digital para nuevos procesos de gestión de la identidad; fomentar el registro oportuno; promover alianzas estratégicas para mejorar el registro, documentación e inscripción de los guatemaltecos, brindar mayor y mejor servicio a los guatemaltecos e incrementar los ingresos financieros de la institución; y, fortalecer los mecanismos de participación con equidad de género y etnicidad, entre otras.

Para la efectiva implementación del presente Plan en cumplimiento con la visión y misión del RENAP, es necesario que se disponga de los recursos financieros necesarios, por lo que dependerá también de la voluntad política y del grado de compromiso de los entes gubernamentales responsables de la asignación anual de fondos en el presupuesto nacional.

El Presupuesto del Ejercicio Fiscal 2017 es de Q374,610,376.00, se ha formulado con los recursos de administración y funcionamiento.



## 2 DIAGNÓSTICO

## 2.1 Identificación de la contribución institucional al Plan Nacional de Desarrollo K'atun 2032

El Plan Nacional de Desarrollo K'atun 2032, perfila un horizonte de desarrollo durante 20 años, propone una visión común de país, considera la diversidad como fuente de riqueza para la construcción de relaciones de convivencia intercultural y una cultura de paz.

El conjunto de lineamientos que este Plan se direcciona a la transformación gradual hacia el desarrollo de toda la sociedad, es por ello que el RENAP se une al esfuerzo del Gobierno en sentar bases de transformación estructural que el desarrollo del país requiere para revertir las condiciones de vida de la población guatemalteca, especialmente de los indígenas, las mujeres y de quienes viven en el área rural, identificando el rol que le corresponde dentro de estos lineamientos en función de las prioridades nacionales de desarrollo definidas.

El k'atun 2032 propone una visión común de país, un sueño compartido, con confianza en un futuro diferente y mejor. Considera la diversidad como fuente de riqueza para la construcción de relaciones de convivencia intercultural y el afincamiento de una cultura de paz. Las personas y sus particularidades, devenidas de la condición, posición y situación sociocultural, económica y política a la que pertenecen, son el centro del Plan Nacional de Desarrollo: K'atun, Nuestra Guatemala 2032.

El Plan Nacional de Desarrollo K'atun 2032, en el Eje 2, Bienestar para la Gente, en la prioridad "Impulsar la transformación del modelo de atención en salud para reducir la morbi-mortalidad de la población en general", se propone la meta "Reducir la carga de las principales enfermedades infecciosas, parasitarias y las crónico-degenerativas, con base en los datos institucionalizados y homologados del sector salud", en este marco establece como lineamiento "Fortalecer el Registro Nacional de las Personas (RENAP), de manera que se facilite la obtención de información desagregada por sexo, territorio y edad para programar de mejor forma la prestación del servicio".

En el análisis realizado al K'atun 2032, se presentan los escenarios de aplicabilidad y acciones propuestas por el RENAP, que contribuirán al ejercicio de los derechos de los ciudadanos, a mecanismos de participación ciudadana y a la construcción de propuestas e iniciativas de inversión para la consecución de objetivos nacionales, respetando la diversidad y potenciando la complementariedad e integración social, son los siguientes:

#### PLAN NACIONAL DE DESARROLLO K'ATUN NUESTRA GUATEMALA 2032 Tabla 1: Identificación de resultados

		Plan Nacional de Desarrollo			Entidad		
Eje	Prioridad	Meta	Resultado	Lineamiento *	Acciones propuestas	responsable de acciones propuestas	Entidad en coordinación
		1. En el año 2032 la población rural	1.1 La población del área rural (mujeres, niñas y niños, personas de la tercera	h) Fortalecimiento de la capacidad de gestión y participación de las mujeres del área rural; en particular, las mujeres de los pueblos maya, xinca y garifuna.			
1: Guatemala Urbana y Rural		goza de los beneficios del desarrollo humano sostenible.	edad, jóvenes, población con discapacidad) se desarrolla con equidad y se reconocen sus derechos.	Fortalecer las capacidades de la población rural organizada en aquello que permita el desarrollo de su autonomía y la participación en la toma de decisiones sobre los mercados y circuitos económicos a los que quieran acceder.	Para el 2019, incrementar en 7% los servicios registrales de toda indole (7.931,578 ejecutado en el 2015 a 8,460,800 al 2019).  Para el 2019, incrementar en 6% la identificación de las personas por medio del	envicios indole o en el 2019).  ementar RENAP.  ción de el dio del la de el 205,573	-
	Desarrollo rural integral	Para el año 2032, las áreas rurales generadoras de bienes y servicios son manejadas de manera sostenible.	La población del área rural se beneficia por los bienes y servicios ambientales que proveen, de manera sostenible, los recursos naturales.	k) Fortalecer la participación de la población indígena en los procesos de ordenamiento y planificación del territorio para el desarrollo y la preservación de los recursos naturales.			
		3. La Guatemala rural del año 2032 habrá	3.1 Los territorios rurales se encuentran conectados con las áreas de producción, mercado y centros poblados.	f) El Estado deberá generar aquellas condiciones de gobernabilidad en el área rural que son necesarias para la construcción del tejido social, la promoción de la capacidad emprendedora de la población y la participación política.	Documento Personal de Identificación (de 1,205,573 ejecutado en el 2015 a 1,273,917 al 2019).		TSE
1: Guate		mejorado su nivel de competitividad.	3.2 Los productores rurales han mejorado sus ingresos gracias a la infraestructura productiva y de servicios que los articulan con las cadenas productivas y de valor.	c) Facilitar el acceso de la población rural a servicios financieros y de asistencia técnica, que permitan producir y competir en igualdad de condiciones con los actores internos y externos.			
		1. En el año 2032 se ha jerarquizado el	1.1 E1 desarrollo urbano nacional y sus dinámicas sociales, económicas y naturales se orientan de acuerdo con las	Elaborar la recategorización censal del sistema de lugares poblados urbanos y rurales.	Participar en la recategorización censal.	INE	RENAP
	Desarrollo Urbano Sostenible	sistema de lugares poblados urbanos con base en funciones y conexiones.	funciones y relaciones entre lugares poblados urbanos y áreas rurales y, con ello, se han reducido las disparidades, sentando las bases para un desarrollo terntorial equilibrado.	m) Las instituciones vinculadas con la información geográfica, estadística y de desarrollo deberán realizar, en coordinación con las municipalidades, el análisis y definición de las especialidades de cada uno de los lugares poblados del país.	Estadísticas vitales, características y tendencias en materia de nacimientos y ciudadania, actualizadas y confiables.	Municipalidades INE	RENAP

		Plan Nacional de Desarrollo				Entidad	STATE OF SECTION
Eje	Prioridad	Meta	Resultado	Lineamiento *	Acciones propuestas	responsable de acciones propuestas	Entidad en coordinación
	Promover la cultura como elemento fundamental para la revitalización del	En 2032, la cultura constituye una fuente de desarrollo individual y colectivo, reafirmando los valores y	1.1 Las pautas de la identidad nacional se edifican a partir de la valoración de las diversas culturas, del respeto y valoración positiva del otro; contribuyen al fortalecimiento del tejido social y a la construcción de la nación intercultural.	e) Por conducto de todos los sistemas institucionales, políticos y sociales, transmitir nociones generales para la construcción de la identidad nacional basada en valores y en la diversidad étnico-cultural.	Generar redes de cooperación y coordinación que vinculen proyectos que apoyen la identidad nacional.	RENAP	-
a gente	tejido social y la construcción de la identidad nacional.	potencialidades de la diversidad para fortalecer el tejido social y el auge de la creatividad y la innovación.	El país cuenta con instrumentos para la protección del patrimonio cultural nacional que posibilitan su valoración y utilización en el desarrollo de la identidad nacional.	a) Recuperar y valorar el patrimonio cultural tangible de la nación.	Resguardar y ejercer control sobre el Archivo registral, to cual incluye su gestión, tratamiento y conservación.		-
2: Bienestar para la	Impulsar la transformación del modelo de atención en salud para reducir la morbi-mortalidad de la población en general.	1. Reducir la carga de las principales enfermedades infecciosas, parasitarias y las crónicodegenerativas, con base en los datos institucionalizados y homologados del sector salud.	1.1 La población guatemalteca goza de salud, las enfermedades infecciosas, parasitarias y las crónico-degenerativas han disminuido y son tratadas eficientemente.	e) Fortalecer el Registro Nacional de las Personas (RENAP), de manera que se facilite la obtención de información desagregada por sexo, territorio y edad para programar de mejor forma la prestación del servicio.	Aprovechar las estadisticas existentes, las tecnologias de información y comunicación y el marco legal del RENAP para mejorar el acceso a la información y contar con un sistema integrado de información.  Coadyuvar a producir estadisticas que respondan a las demandas de la sociedad guatemalteca.  Implementar procesos de actualización permanente para estandarizar la información estadistica.	RENAP	MSPAS

			Plan Nacional de Desa	arrollo		Entidad	
Eje	Prioridad	Meta	Resultado	Lineamiento *	Acciones propuestas	responsable de acciones propuestas	Entidad en coordinación
derechos humanos y sarrollo	Fortalecimiento de las capacidades del Estado para responder a los desafíos del desarrollo.	B. En 2032, el Estado de Guatemala cuenta con una contundente política exterior vinculada con los requerimientos e intereses nacionales, y con apego a los parámetros de comunidad internacional.	8.4 En 2020, la política exterior de Guatemala ha establecido una ruta de acción con respecto al tema migratorio.	a) Elaborar una política migratoria integral orientada hacia la protección de los derechos humanos de los connacionales residentes en cualquier país del mundo.	Fortalecer los procesos de registro y enrolamiento para la identificación de de los connacionales residentes en el extranjero.	MiNEX	RENAP
so garante de los derecho conductor del desarrollo		1. En 2032, la	1.1 En 2032, las y los guatemaltecos	a) Fortalecer los mecanismos de participación ciudadana en la toma de decisiones en los diferentes niveles del territorio.	Para el 2019, incrementar en 6% la identificación de las personas por medio del		
como garan conduct	Gobernabilidad democrática.	ciudadania es titular de las decisiones del poder público.	ejercen una ciudadanía activa en procesos participativos de toma de decisiones y de fiscalización y monitoreo de las acciones del Estado.	b) Fomentar el conocimiento de los derechos y obligaciones ciudadanos y la cultura democrática para garantizar la participación.	Documento Personal de Identificación (de 1,205,573 ejecutado en el 2015 a 1,273,917 al 2019)	RENAP	TSE
5; Estado como co		En 2032, el sistema politico guatemalteco amplia la representatividad, la inclusión y la transparencia.	2.1 En 2032 existe una amplia participación electoral y política.	a) Garantizar la identificación de todas y todos los guatemaltecos.	Garantizar la identificación de las personas naturales, sin problemas legales y con certeza jurídica, con equidad de género y pertinencia cultural.	RENAP	

<sup>\*</sup>Numeral descrito en el Plan Nacional de Desarrollo



La manera como hace efectiva las líneas de acción del Plan Nacional de Desarrollo definidas al año 2020, es a través de las Política General de Gobierno que juntamente con las orientaciones operativas y a corto plazo contenidas en los actuales Lineamientos Generales de Política 2017-2019, permitirán al RENAP intervenir en la gestión pública de manera más efectiva y pertinente tomando como criterios la coordinación interinstitucional, priorización de poblaciones y territorios específicos e implementando mecanismos de seguimiento y evaluación en función del alcance de las metas establecidas.

## LINEAMIENTOS GENERALES DE POLÍTICA 2017-2019 Tabla 2: Identificación de resultados

EJE:	Seguridad alimentaria y nutricional, salud integral y educación de calidad			
Acción estratégica de la Política General de Gobierno 2016-2020	Orientaciones	Entidad responsable	Entidad en coordinación	Acción propuesta por RENAP
Registro nominal de beneficiarios de la Estrategia de Reducción de la Desnutrición Crónica en niños menores de cinco años a partir del código único de identificación del RENAP.	Realizar las acciones necesarias para desarrollar el registro nominal de beneficiarios de la Estrategia de Reducción de Desnutrición Crónica en niños menores de cinco años.	MIDES	MAGA, MSPAS, MINECO	Proporcionar información a requerimiento de las entidades responsable y en coordinación sobre las Inscripciones de nacimiento oportunas (dentro de los 60 días después de ocurrido el nacimiento), inscripciones extemporáneas de nacimiento y asignaciones de CUI, para el desarrollo nominal de beneficiarios.  Atención a los casos referidos por MIDES y/o las entidades en coordinación.

#### 2.2 Análisis de mandatos y políticas

El derecho a la identidad se representa materialmente en el Documento Personal de Identificación, necesario para las y los guatemaltecos (as) mayores de edad en Guatemala, para actos civiles, electorales, legales o comerciales y, a la vez, garantiza la posibilidad de acceder a servicios básicos, derechos económicos y culturales, dado que es el único documento válido para la identificación ciudadana. En resumen, representa una reciprocidad entre el ciudadano y el Estado.

La identificación de las personas se da a través del registro civil, es así como cada persona es reconocida jurídicamente por el Estado y la sociedad. El no estar identificado mina prácticas democráticas y detiene el desarrollo de la población que se encuentra en subregistro, exponiendo a los y las guatemaltecos (as) a ser vulnerables por el hecho que no reconocerá sus derechos.

Las responsabilidades y funciones del RENAP, se encuentran establecidas en instrumentos legales, los cuales se presentan en el análisis de mandatos y políticas vigentes:

Tabla 3: Análisis de mandatos Tratados y Convenios

	Tratados y Conv		
Instrumento legal	Breve descripción	Efectos sobre la organización	Demandas/Expectativas
Declaración del Milenio, resolución aprobada por la Asamblea General 8a. sesión plenaria, 8 de septiembre de 2000	Responsabilidad colectiva de respetar y defender los principios de la dignidad humana, la igualdad y la equidad, en especial los más vulnerables y, en particular, los niños del mundo a los que pertenece el futuro.		
Declaración Universal de los Derechos Humanos de la Organización de las Naciones Unidas Adoptada y proclamada por la Asamblea General en su resolución de 10 de diciembre de 1948.	Ideal común por el que todos los pueblos y naciones deben esforzarse, a fin de que tanto los individuos como las instituciones, inspirándose constantemente en ella, promuevan, mediante la enseñanza y la educación, el respeto a estos derechos y libertades, y aseguren, por medidas progresivas de carácter nacional e internacional, su reconocimiento y aplicación universales y efectivos, tanto entre los pueblos de los Estados Miembros como entre los de los territorios colocados bajo su jurisdicción	Garantizar la identificación de todas y todos los guatemaltecos	Garantizar la identificación de las personas naturales, sin problemas legales y con certeza jurídica.
Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer.  Adoptada y abierta a la firma y ratificación o adhesión, por la Asamblea General en su resolución 34/180 de 18 de diem re de 1979.	Asegurar el pleno desarrollo y adelanto de la mujer, con el objeto de garantizarle el ejercicio y el goce de los derechos humanos y las libertades fundamentales en igualdad de condiciones con el hombre.		
Convención de las Naciones Unidas Contra la Corrupción, Oficina de las Naciones Unidas Contra la Droga y el Delito, 2014	Normas, medidas y reglamentos que pueden aplicar todos los países para reforzar sus regímenes jurídicos y reglamentarios destinados a la lucha contra la corrupción.	Adopción de medidas preventivas, promover la integridad y la obligación de rendir cuentas.	Rendición de cuentas a través de los medios que pongan a disposición los entes rectores de la planificación y presupuesto. Aplicación de la Ley de Acceso a la Información Pública.
Convención Americana sobre Derechos Humanos (Pacto de San José, San José Costa Rica 7 al 22 de noviembre de 1969	Consolidar el cuadro de las instituciones democráticas, un régimen de libertad personal y de justicia social, fundado en el respeto de los derechos esenciales del hombre.	Garantizar la identificación a todas las personas naturales.	Garantia del goce de los derechos esenciales.



Marco jurídico

Marco jurídico							
Instrumento legal	Breve descripción	Efectos sobre la organización	Demandas/Expectativas				
Constitución Política de la República de Guatemata,	Normativa suprema del Estado que busca garantizar a los ciudadanos sus derechos y libertades.	Compromiso de modernización del sistema electoral, especificamente en el tema de documentación, adoptado en los Acuerdos de Paz sobre Reformas Constitucionales y Régimen Electoral.	Participación en prácticas democráticas y desarrollo de fa población.				
Código Civil, Decreto-Ley 106 articulo 4.	Da sustento al Registro Civil.	Inscribir hechos y actos relativos a la capacidad civil y al estado civil de las personas naturales, dentro de un ordenamiento jurídico específico.	Personas naturales identificadas a través del registro civil, personas reconocidas juridicamente por el Estado y la sociedad.				
Código Penal de Guatemala, Decreto 17-73, Título VIII, capítulo II "De la falsificación de los documentos".	Falsificación de documentos es considerada como un delito.	Privilegiar la calidad estratégica, la eficiencia y la transparencia.	Optimizar el uso y control de documentos emitidos, seguridad de la información, su disponibilidad y la prolección contra fatsificaciones.				
Ley Electoral y de Partidos Políticos, Decreto No. 10-2004.	Implementar la normativa jurídica que debe crear una entidad autónoma, con personalidad jurídica, técnica e independiente, encargada de emitir y administrar el DPI.	Emitir y administrar el DPI.	DPI único documento válido para actos civiles, electorales, legales o comerciales. Garantiza la posibilidad de acceder a servicios básicos, derechos económicos y culturales. Representa reciprocidad entre el ciudadano y el Estado.				
Acuerdo Sobre Identidad y Derechos de los Pueblos Indígenas, México, D.F. 31 de marzo de 1995.	Reconocer la identidad de los pueblos Maya, Xinca y Garífuna, y adoptar una serie de medidas para desarraigar la opresión y la discriminación, que han padecido los pueblos indigenas y les ha negado el pleno ejercicio de sus derechos y participación política ("Acuerdo sobre identidad", 1997).  Respetar y promover los derechos intrínsecos de los	Reconocer la identidad de los pueblos	Apoyo a iniciativas en materia de educación intercultural, participación de los pueblos indígenas, fomento de las actividades productivas rurales y				
Declaración de las Naciones Unidas sobre los derechos de los pueblos indígenas	pueblos indígenas, que derivan de sus estructuras políticas, económicas y sociales y de sus culturas, de sus tradiciones espirituales, de su historia y de su concepción de la vida.	indígenas para la construcción de la unidad nacional basada en el respeto y ejercicio de los derechos políticos, culturales, económicos.	aquellas tendientes a elimina conductas discriminatorias y di exclusión para promover y protege los derechos humanos de lo pueblos indigenas. DPI incluye e				
Política Pública para la Convivencia y Eliminación del Racismo y Discriminación Racial. Acuerdo Gubernativo número 143-2014.	Implementar acciones orientadas a la construcción del Estado plural a través de la identificación y eliminación de los mecanismos del racismo y la discriminación racial.		nombre del pueblo y la comunidad lingúlstica.				
Acuerdo sobre Reformas Constitucionales y Régimen Electoral. II. Régimen electoral, Comisión Reforma Electoral, Documentación, punto 6 y 7. Estocolmo, Suecia, 7 de diciembre de 1996.	Instituir un documento único de identidad con fotografía que sustituya a la actual cédula de vecindad y que, en el marco de la identificación para todos los actos de la vida civil, sirva también para los procesos electorales.	Implementación de la nomativa jurídica que debe crear una entidad autónoma, con personalidad jurídica, técnica e independiente, encargada de emitir y	Creación del RENAP para organizar y mantener el registro único de identificación de las personas naturales, inscribir los hechos y actos relativos a su estado civil, capacidad				
Reformas a la Ley Electoral y de Partidos Políticos, Decreto número 10-2004 articulo 3.	Deberes y derechos de los ciudadanos inciso b: Inscribirse en el Registro de Ciudadanos y obtener el Documento de Identificación Personal que lo faculte para ejercitar los derechos y cumplir con sus deberes.	administrar el DPI.	civil y demás datos de identificación desde su nacimiento hasta la muerte, así como la emisión del DPI.				
Ley del RENAP, Decreto No. 90- 2005.	Normativa jurídica que regula lo relativo a la documentación personal, para adaptarla a los avances tecnológicos de la ciencia y a la evolución de las costumbres; así como dar cumplimiento al compromiso de modernización del sistema electoral, específicamente al tema de documentación, adoptado en el Acuerdo de Paz sobre Reformas Constitucionales y Régimen Electoral.	Implementar y desarrollar estrategias, técnicas y procedimientos automatizados que permitan un manejo integrado y eficaz de la información, unificando los procedimientos de inscripción de las mismas.	Modelo de servicio puntual, certeza juridica, confiabilidad y moderno.				
Reformas al Decreto 90-2005 Ley del Registro Nacional de las Personas, Decreto Número 39- 2010, artículo 22.	Reformar el artículo 92 de la Ley del RENAP, relacionado con la sustitución de la Cédula de Vecindad, la cual debe efectuarse a más tardar el dos de enero de 2013, por el DPI.	Implementación de un sistema registral, cuyos parámetros de seguridad sean incorruptibles y fiables en su registro.	DPI único documento válido de identificación.				
Resolución de fecha 21 de diciembre del año 2012, emitida por la Corte de Constitucionalidad.	Suspensión de forma provisional la fecha en que el DPI entraría en vigencia sustituyendo a la Cédula de Vecindad, por lo cual dicho documento continuó vigente.	Ampliación de horarios; focalización de la demanda y pronta atención, sistema eficiente de entrega de DPI en toda la república; y, plan de enrolamiento masivo en Guatemala y el exterior.	DPI único documento válido de identificación.				

Instrumento legal	Breve descripción	Efectos sobre la organización	Demandas/Expectativas
Comunicado del día 01 de agosto del año 2013, por parte del Secretario General del máximo tribunal de la Corte de Constitucionalidad	Deja sin vigencia la Cédula de Vecindad, eliminando la suspensión provisional. Cédula de Vecindad perdió su vigencia a partir del 24 de agosto del 2013.	Ampliación de horarios; focalización de la demanda y pronta atención, sistema eficiente de entrega de DPI en toda la república; y, plan de enrolamiento masivo en Guatemala y el exterior.	Único documento válido a partir de esta fecha es el Documento Personal de Identificación (DPI), cobrando vigencia lo indicado en el artículo 92 del Decreto No. 90-2005.
Ley Orgánica del Presupuesto, artículos 3 y 4; artículos 8, 30 y 42 del Decreto número 101-97, y sus reformas: Acuerdo Gubernativo No. 540-2013 Reglamento de la "Ley Orgánica del Presupuesto"	Implementar la normativa de los sistemas presupuestario, de los procesos de formulación, ejecución y liquidación del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado.	Vinculación Plan-Presupuesto para captar y asignar los recursos para el normal funcionamiento y para el cumplimiento de los programas y proyectos de inversión y alcanzar las metas y objetivos institucionales.	Programación, organización coordinación, ejecución y control de la captación de los recursos públicos con principios de legalidad economía, eficiencia, eficacia equidad, para el cumplimiento de los programas y los proyectos conforme con las politicas establecidas.
ey Orgánica de la Contraloria General de Cuentas, Decreto No. 31-2002 y sus Reformas Decreto No. 13-2013	Dirigir y ejecutar con eficiencia, oportunidad, diligencia y eficacia las acciones de control externo y financiero gubernamental, así como velar por la transparencia de la gestión de las entidades del Estado o que manejen fondos públicos, la promoción de valores éticos y la responsabilidad de los funcionarios y servidores públicos, el control y aseguramiento de la calidad del gasto público y la probidad en la administración pública.	Transparentar la gestión de los fondos públicos.	Rendición de cuentas.
Ley de Acceso a la Información Pública, Decreto No. 57-2008.	Implementar normativa para la publicidad de los actos y la información en poder de la administración pública, así como el libre acceso a todas las instituciones, dependencias y archivos de la misma, con las excepciones de información confidencial y reservada.	Seguridad y certeza a todas las personas de hacer efectivo su derecho al acceso a la información pública y a su participación dentro de la auditoria social y fiscalización ciudadana.	Máxima publicidad, transparencia e el manejo y ejecución de los recurso públicos y actos de la administració pública, gratuidad en el acceso a l información pública; y, sencillez celeridad de procedimiento.
Ley de Atención a las Personas con Discapacidad, Decreto No 135-96.	Beneficio social el desarrollo integral de las personas con discapacidad física, sensorial y/o psíquica (mentaí) en igual de condiciones para su participación en el desarrollo económico, social, cultural y político del pa	Determinar las medidas necesarias que pueden adoptarse para su atención.	Acercar los servicios de la Institució a las personas con discapacidad.
Ley de Desarrollo Social, Decreto No. 42-2001, artículo 3.	Crear un marco jurídico que permita implementar los procedimientos legales y de políticas públicas para llevar a cabo la promoción, planificación, coordinación, ejecución, seguimiento y evaluación de las acciones gubernativas y del Estado, encaminadas al desarrollo de la persona humana en los aspectos social, familiar, humano y su entorno con énfasis en los grupos de especial atención.	Garantizar la identificación de las personas naturales desde su nacimiento, para que puedan recibir los beneficios del desarrollo y de las políticas y programas de desarrollo social y población.	Personas naturales identificadas través del registro civil, persona reconocidas jurídicamente por Estado y la sociedad.
Ley de Idiomas Nacionales, Decreto No. 19-2003.	El idioma oficial de Guatemala es el español. El Estado reconoce, promueve y respeta los idiomas de los pueblos Mayas, Garífuna y Xinka y regula lo relativo al reconocimiento, respeto, promoción, desarrollo y utilización de los idiomas y su observancia en irrestricto apego a la Constitución Política de la República.	Reconocimiento, promoción y utilización de los idiomas, aportando al país una imagen unificadora y fortaleciendo la identificación nacional.	Se incluye en el DPI la descripció de la comunidad lingúística, e donde las personas que posee reconocen y utilizan un idioma pued ser identificado.
Ley de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia, Decreto No. 27-2003, Artículo 14.	Instrumento jurídico de integración familiar y promoción social, que persigue lograr el desarrollo integral y sostenible de la niñez y adolescencia guatemalteca, dentro de un marco democrático e irrestricto respeto de los derechos humanos.	Promover y adoptar las medidas necesarias para proteger a la niñez y adolescencia, jurídica y socialmente.	Identificación oportuna pa garantizar la inclusión de los niños adolescentes en política sociale públicas que les permitan e desarrollo sano y armonioso, e condiciones dignas de existencia.
Ley contra la Violencia Sexual, Explotación y Trata de Personas, Decreto número 9-2009.	Prevenir, reprimir, sancionar y erradicar la violencía sexual, la explotación y la trata de personas, así como procurar la atención y protección de sus víctimas y resarcir los daños y perjuicios ocasionados.	Coordinar esfuerzos en materia de violencia sexual, a través de tres ejes a los que hace referencia la Ley: a) prevención, b) atención, 3) persecución y sanción	<ul> <li>Solicitar a la Secretaría contra Violencia Sexual, Explotación Trata de Personas: talleres o sensibilización, material impreso.</li> <li>Proporcionar registros de los niño inscritos nacidos de madre menores de 14 años.</li> </ul>
Acuerdo número 273-2016, El Tribunal Supremo Electoral Reforma al Regiamento de la Ley Electoral y de Partidos Políticos, Acuerdo número 018-2007 / Acuerdo No. 274-2016 Reglamento de Voto en el Extranlero	Regular el sistema electoral y de organizaciones políticas, y en particular contiene el desarrollo de los procedimientos en época no electoral y durante el proceso electoral.	Promover el acceso a los servicios del registro de identificación de las personas y que esto pueda facilitar sus trámites personales	- Garantizar la identificación co certeza jurídica.

#### Políticas públicas

Instrumento legal	Breve descripción	Efectos sobre la organización	Demandas/Expectativas
		Eje de mecanismos institucionales 4. Garantizar el fortalecimiento de la autonomia política de los mecanismos institucionales de las mujeres a nivel departamental y municipal	Garantizar y fortalecer los mecanismos de participación de las mujeres mayas, garífunas, xinkas y mestizas en el Sistema Nacional de Consejos de Desarrollo, asegurando su autonomia y respeto a sus propios mecanismos de elección y representación.
	La PNPDIM y el PEO 2008-2023 tienen dentro de sus	Ele participación socio política 2. Garantizar la representación y participación en la toma de decisiones,	Mecanismos que garanticen los documentos de identidad de mujeres mayas, garífunas, xinkas y mestizas para registrarlas como ciudadanas de pleno derecho.
Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres - PNPDIM- y Plan de Equidad de Oportunidades -PEO- 2008-2023.	principales desafios avanzar de forma sustantiva en el proceso de aplicación de los derechos económicos, sociales, políticos y culturales de las mujeres mayas, mestizas garífunas y xinkas,	de las mujeres mayas, garífunas, xinkas y mestizas para la incidencia en la gestión del desarrollo nacional y local.	Mecanismos para garantizar la documentación de las mujeres y sus familias representantes de otros países que viven en Guatemala y no cuentan con sus documentos de identidad.
		Eje de identidad cultural de las mujeres mayas, garífunas y xinkas 2. Promover medidas que garanticen la autonomía, para la plena participación y representación, de las mujeres mayas, garífunas y xinkas en los procesos de toma de decisiones, en las diversas estructuras de poder del Estado y en la formulación y evaluación de políticas públicas, planes, programas y proyectos.	Sistema de registro nacional de personas adecuado a las caracteristicas geográficas, condiciones económicas y diversidad lingüísticas de las mujeres mayas, garífunas y xinkas para registrarlas como ciudadanas con pleno derecho a nivel nacional.
Política pública de reparación a las comunidades afectadas por la construcción de la Hidroeléctrica Chixoy, cuyos derechos humanos fueron vulnerados. Acuerdo Gubernativo número 378-2014.	Promover los mecanismos que permitan alcanzar el desarrollo humano, social, económico y cultural de las comunidades afectadas por la construcción de la misma.	Plan de acompañamiento a la política pública.	Restitución del derecho al nombre a las y los huérfanos que solo tienen apellido materno o de algún pariente y a las personas que fueron adoptadas por otras familias nacionales o extranjeras que deseen obtener el apellido de los padres biológicos.
Plan Nacional de Desarrollo K'atun Nuestra Guatemala 2032	Instrumento que orienta y organiza el quehacer del sector público a todo nivel, con una perspectiva de gradualidad que define prioridades, metas, resultados y lineamientos.	Articular esfuerzos políticos, sociales y financieros que permitan implementar dinámicas para la mejora de la calidad de vida de la población.	Coordinar y enfocar su trabajo para facilitar la consecución de los objetivos nacionales a través del registro civil de las personas naturales dentro de un marco legal que provea certeza y confiabilidad.
Politica Nacional de Desarrollo	Instrumento estratégico de largo plazo, vigente hasta el 2032, que le da respaldo político institucional a la operatividad del K'atun. Esta política institucionalizará las acciones y procesos para el desarrollo, con una visión de largo plazo y permitirá dar seguimiento, así como evaluar las acciones de política y los impactos, para reorientar o replantearlas, según sea la calidad de su ejecución.	Contribuir al proceso de modernización del Estado, en función de gestionar y consolidar sus funciones y competencias, en el marco de sus responsabilidades político - jurídicas, respecto de la conducción del desarrollo y garantizar con ello a la ciudadanía, el pleno goce de sus derechos.	Identificación de personas y familias en situación vulnerable, para ejecutar políticas sociales para disminuir la inseguridad alimentaria, la desnutrición matemo-infantil, entre otros.
Lineamlentos Generales de Política 2017-2019	Brindar las orientaciones para el proceso de planificación estratégica y operativa de las instituciones del sector público para el período 2017 – 2019.	Orientación en la cadena del proceso plan-presupuesto al definir el marco de prioridades del desarrollo del pals contenidos en el plan de gobierno, del que se deriva la planificación y programación de las instituciones públicas	Apoyar en el desarrollo del Registro nominal de beneficiarios de la Estrategia de Reducción de la Desnutrición Crónica en niños menores de cinco años a partir del código único de identificación. Planificación con mejores resultados a largo plazo y una mejor administración de los recursos del Estado.

Instrumento legal	Breve descripción	Efectos sobre la organización	Demandas/Expectativas
Política de Cooperación No Reembolsable, Acuerdo Gubernativo No. 17-2015	Contribuir a la consecución de resultados de desarrollo a través de la cooperación no reembolsable que recibe el país logrando una mayor articulación, alineación y coordinación con las politicas públicas y planes sectoriales y territoriales contenidos dentro del Plan Nacional de Desarrollo.	Mejorar los procesos de coordinación, relación interinstitucional y utilización de las donaciones, aumentando la capacidad de demanda, gestión y negociación, propiciando la transparencia y rendición de cuentas, el seguimiento, monitoreo y evaluación.	Atención a prioridades nacionales e internacionales de desarrollo.
Marco General de la Política Exterior de Guatemala, 2012-2016. Guatemala, abril de 2012.	Relación entre los principios de fundamento, disciplina, autonomía y creatividad consecuente fundados en la Constitución Política de la República con los valores de la Carta de la Organización de las Naciones Unidas, que coadyuvan a que Guatemala alcance mayores niveles de desarrollo y fomente relaciones de amistad y cooperación en los ámbitos político, económico, cultural y de asistencia al desarrollo, además de formar el liderazgo y credibilidad internacional, que contribuyan a alcanzar los resultados esperados para sus intereses económicos, sociales, culturales y ambientales.	Seguimiento a la propuesta de establecer un módulo de RENAP en la sede del Ministerio de Relaciones Exteriores, para atender, de manera eficiente y exclusiva, a la población migrante y a sus familiares en Guatemala.  Por medio de una mesa técnica, se definirá estrategia y procedimiento para habilitar en mediano plazo, a los Consulados para la emisión de certificaciones y del DP1.	Módulo de RENAP en Ministerio de Relaciones Exteriores.
Politica Pública Desarrollo Integral de la Primera Infancia Guatemala invierte en el desarrollo integral de La Primera Infancia 2010 – 2020	Asegurar que las niñas y los niños en Guatemala, desde el momento de su gestación hasta los seis años de edad, gocen de sus derechos básicos a través de la construcción de un sistema que promueve tanto la atención como su desarrollo integral, en observancia y respeto a la diversidad cultural del país.	Ejecución directa de las acciones estratégicas y programáticas y prestación de servicios.	Fomento de cultura de registro de las niñas y los niños inmediatamente a su nacimiento.
Política Pública contra la Trata de Personas y Protección Integral a las Víctimas 2014-2024.	Armonizar y optimizar los recursos y el accionar de los distintos sectores del Estado, para garantizar la protección y atención integral a las víctimas de trata de personas, así como para promover la prevención, detección, persecución y sanción de este delito.	Articular y coordinar esfuerzos con el Estado para hacer frente a las causas y consecuencias de la trata de personas, de acuerdo a los ejes estratégicos constituidos de acuerdo al marco jurídico nacional e internacional, siendo: prevención, detección, atención y protección	Desarrollar programas de capacitación y sensibilización.  Promover la Interoperabilidad.  Garantzar la integridad y seguridad de los certificados de nacimiento y DPI, documentos necesarios para viajar.  Reforzar la cooperación entre instituciones del Estado y entre organismos de control fronterizo.  Incorporar a oficinas del Registro Civil de las Personas del RENAP a las redes de derivación de atención a la victima.
Política Nacional de Seguridad, Guatemala, julio 2012.	Construir las condiciones para que las personas se sientan seguras, libres de violencia y temor, confiadas en alcanzar sus aspiraciones individuales y colectivas.	integrar los esfuerzos en lograr el desarrollo integral, fortalecer la democracia y superar las desigualdades sociales.	Dismínuir las causas que provocan inseguridad y violencia en Guatemala, dentro del marco legal y el que hacer institucional y con el pleno respeto a los derechos humanos, a través de dirigir sus esfuerzos a los más altos niveles de eficacia y eficiencia.
Politica Nacional de Comadronas de los cuatro pueblos de Guatemala 2015-2025	Mejorar la salud matema neonatal por medio del fortalecimiento del sistema de salud, a partir del reconocimiento y la contribución de las comadronas de los cuatro pueblos de Guatemala, con sus conocimientos y prácticas en favor de la salud materna neonatal en la comunidad, con base a un relacionamiento efectivo y respetuoso de los derechos culturales de los pueblos indícenas con el sistema de salud.	Coordinar para evitar el subregistro de niños nacidos por partos atendidos por comadronas	Comadronas influyen en el registro de recién nacidos, llenando certificado de nacimiento para lograr inscribirlos.
Política Nacional para la Reducción de Riesgo a los Desastres en Guatemala Aprobada en Acta 03-2011 según Acuerdo 06-2011 del Consejo Nacional CONRED	Garantizar que la reducción del riesgo de desastres sea una prioridad nacional y local dotada con una sólida base institucional para su implementación.	Establecer procedimientos que permitan identificar e indicar las acciones pertinentes a efecto de salvaguardar la integridad y seguridad física del personat que labora en la entidad en sus diferentes Oficinas, Auxiliaturas y demás a nivel nacional. Así como a los usuarios y público en general. Además de garantizar el resguardo de los documentos	Responder en forma rápida, oportuna y efectiva ante un desastre que permita reducir el impacto negativo que ello genera, contando con las herramientas que posibiliten la continuidad del funcionamiento de la institución y poder reanudar operaciones, respondiendo en forma normal y ordinaria a la prestación de tan vital servicio y un gama prestación de tan vital servicio y un gama prestación de

Instrumento legal	Breve descripción	Efectos sobre la organización	Demandas/Expectativas
		personales de identificación, DPI, Papel Seguridad, documentos, expedientes, archivos físicos y/o electrónicos, instalaciones, equipo, sistemas, vehículos y demás bienes, que constituyen insumos que ameritan un manejo, custodia y conservación segura y juridicamente idónea; y patrimonio en general del RENAP.	constituir la herramienta que posibilite la continuidad del funcionamiento de la institución e integrarse al Plan Nacional de Respuesta durante una situación de riesgo, emergencia o desastre –RED
Hoja de ruta para hacer de Guatemala un pals libre de trabajo infantil y sus perores formas 2016- 2020	Contribuir a la PREVENCIÓN del ingreso de niños, niñas y adolescentes a actividades laborales prohibidas para su edad, priorizando su ingreso y permanencia en el sistema educativo con enfoque de género y pertinencia cultural.  Brindar atención y PROTECCIÓN a niños, niñas y adolescentes victimas de trabajo infantil y sus peores formas para lograr la restitución de sus derechos y el retiro de situaciones de explotación.	Fortalecer mecanismos de identificación y selección de población meta, mediante el registro único de usuarios nacional del sistema de información en el tema de trabajo infantil	Inscripciones oportunas de nacimiento.     Realizar inscripciones extemporáneas.     Emitir certificaciones de nacimiento     Personas menores de edad con captura de datos biométricos y biográficos.     Asignación de Código único de Identificación -CUI- a menores de edad.

El trabajo del RENAP es transversal a las leyes, políticas, convenios, tratados, pactos y demás instrumentos internacionales aceptados y ratificados por Guatemala, que buscan mejorar las limitaciones que enfrentan las personas naturales para acceder a recursos básicos, financieros, económicos y sociales, por tanto sus estrategias buscan la integración de la sociedad civil a espacios que promuevan la equidad de oportunidades.

## 3 MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

#### 3.1 Visión

Ser el registro de las personas naturales más confiable y con mejor atención en Centroamérica, siendo vanguardista en el uso de la tecnología.

#### 3.2 Misión

Somos la entidad encargada de organizar y mantener el registro civil de las personas naturales dentro de un marco legal que provea certeza y confiabilidad. Utilizamos para ello, las mejores prácticas de registro y tecnología avanzada, en forma confiable, segura, eficiente y eficaz. Atendiendo al ciudadano en una forma cordial, aceptando siempre nuestra diversidad étnica, cultural, y lingüística.

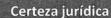


#### 3.3 Valores



- Actuamos con ética, transparencia y responsabilidad.
- Enmarcado en la cordialidad, respeto y mística de trabajo.
- Reconocemos e integramos nuestra diversidad cultural, étnia y lingüística.
- Nuestros productos y servicios responden a las necesidades de un mundo globalizado.
- Aplicamos métodos confiables y seguros en nuestros procesos y nuestros registros.

#### 3.4 Principios



Brindar a la población la garantía y seguridad que sus datos registrales no serán modificados más que por procedimientos regulares y conductos legales.

Brindar seguridad como resultado de la aplicación de sistemas seguros en los procesos y registros.

Confiabilidad

#### Transparencia

A través del manejo responsable y ransparente de los recursos de la Institución, haciendo estos de conocimiento público.

#### Tecnología

orporar innovación tecnológica en todos los procesos institucionales.

#### Servicio

Brindar un servicio con las expectativas del usuario.

#### **Efectividad**

ntregar productos y servicios de calidad.

#### 3.5 Ejes Estratégicos y Objetivos Estratégicos

Dentro del Plan Estratégico Institucional (PEI) 2012 - 2017, se impulsan las estrategias a implementar dentro del Plan de Trabajo de la Institución inicial basado en los lineamientos y directrices de cumplimiento a la Visión y Misión Institucional, el cual se desarrolla a través de 5 ejes estratégicos y un eje transversal, que darán sustentabilidad al plan:

Para hacer funcional los ejes indicados, se han planteado objetivos estratégicos que sirven de base a las acciones que la Institución pretende realizar. A continuación se presenta, cada eje estratégico con cada objetivo estratégico planteado.





#### Eje 1: Fortalecimiento del Sistema Registral

Dentro de los compromisos adquiridos por el RENAP, se estableció como prioridad la sustitución de la Cédula de Vecindad por el DPI, debido a las implicaciones que tiene para los guatemaltecos, tanto dentro como fuera del país. En este contexto, se ha implementado el proyecto del Plan de Enrolamiento Masivo (PEM) para atender la demanda en el país, así como la demanda en el extranjero. Para el enrolamiento de la población que vive en el territorio nacional se priorizaron los municipios con mayor población pendiente de sustituir su cédula por el DPI, así como la atención de algunos grupos objetivos como los adultos mayores y la emisión del DPI para menores. Se ha contemplado el fortalecimiento de algunas Oficinas del RENAP, con ampliación de horarios de atención al público y el establecimiento de Centros Temporales de Identificación (CTI). Estas acciones, junto con la definición de nuevos procesos de trabajo permitirán una entrega eficiente de los DPI que son trascendentales en este proyecto.

Con respecto a la estrategia de atención de la población que vive fuera del país para cumplir el mandato de documentar a los guatemaltecos en el extranjero, y para extender su documento de identificación, por volumen de demanda, se ha priorizado la atención en Estados Unidos de Norte América, para lo cual se establecerán acciones que se lleven a cabo tomando en consideración el ámbito de competencia de los Ministerios de Relaciones Exteriores y de Gobernación. No obstante, se ha establecido la necesidad de extender el servicio a todos los consulados de Guatemala alrededor del mundo para el mismo fin. La ejecución de este plan permitirá al RENAP brindar atención a todos los ciudadanos connacionales que radican en el extranjero y que por largo tiempo han esperado ser atendidos.

El plan de trabajo también contempla como prioritario la erradicación del subregistro, por lo que se tiene planificado el incremento de las campañas de sensibilización y jornadas de inscripción, el acercamiento con los líderes comunitarios y la coordinación con todas las oficinas del RENAP. Asimismo, promover el registro oportuno de nacimientos (dentro de los 60 días después del parto), con el objetivo de prevenir el subregistro en Guatemala, a través de acciones estratégicas orientadas al reconocimiento de la identidad a través de distintos mecanismos que faciliten el acceso al registro de nacimiento.

Esto obliga a un constante fortalecimiento institucional que permita brindar a los ciudadanos un servicio integral, para que las personas con dificultades en sus trámites registrales o de emisión del DPI, sean asistidos por un equipo de notarios e intérpretes que los auxilien en su idioma, planteen sus problemas y puedan así efectuar sus trámites en un corto período de tiempo de manera eficiente, entre otras.

#### Eje 2: Reingeniería Institucional

Actualmente el RENAP es una institución que ha tenido desde su creación un crecimiento importante y que debe continuar su fortalecimiento institucional para cumplir adecuadamente con su misión. No obstante esto requiere de cambios significativos en su organización y procesos de trabajo, razón por la cual se hace necesario impulsar una reingeniería institucional constante que eficiente los procesos internos que incidan de manera positiva en los resultados esperados.

La reingeniería se llevará a cabo tanto en áreas sustantivas de la institución (Registro Central de las Personas, Direcciones de Procesos y de Verificación de Identidad y Apoyo Social) como en las de servicios de apoyo, con el fin de generar procesos más efectivos y con una mayor capacidad de respuesta, que sean la base para el establecimiento de nuevos parámetros de atención a los usuarios.

Dentro de las acciones contempladas en las áreas sustantivas se encuentran la definición de protocolos para la modernización del archivo del RENAP, que garantice un adecuado almacenamiento y una búsqueda ágil de la información en los libros para posteriormente digitalizar y digitar dicha información; será necesaria también, la definición de criterios registrales y la implementación de protocolos de enrolamiento, que permitan una mejor organización del sistema biométrico y de grafotecnia.

Debe contemplarse el rediseño del proceso de emisión y distribución del DPI, como una acción necesaria para que de manera inmediata pueda implementarse y dar respuesta ágil y confiable a los ciudadanos.

Para las áreas de servicios de apoyo, es necesario como mínimo el rediseño de procesos de las Direcciones Administrativa, de Informática y Estadística y de Capacitación, ya que es en estas áreas se soporta gran parte de los servicios que presta el RENAP a la población.

Un ejemplo de esta reingeniería institucional se puede visualizar en el área de capacitación, en donde es fundamental el desarrollo de la Escuela Registral para lograr la profesionalización del personal que labora en todas las oficinas del RENAP, lo que incidirá en el servicio a los ciudadanos. Sumado a estas acciones se implementarán programas de gestión y transferencia del conocimiento, un sistema de Evaluación del Desempeño (interno y externo), orientado a proporcionar retroalimentación a los empleados de la institución, de manera que pueda prestarse un mejor servicio a la población en todos los procesos que se demanden del RENAP; se conformarán redes con instituciones homólogas, se promoverá el trabajo en equipo, seguridad y otros a través de convenios con universidades del país y con el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP).

En materia informática, como parte de la reingeniería institucional se contempla la mejora de la infraestructura tecnológica, que permitirá sistematizar y automatizar los procesos de la Institución, con ello se fortalecerán los sistemas informáticos del RENAP permitiendo la seguridad en todos los niveles de los procesos, de administración y almacenamiento de la base de datos y se solucionarán los problemas del Sistema de Registro Civil (SIRECI) y sus interfaces con el Sistema Biométrico (SIBIO), se fortalecerá el soporte técnico y se diseñarán y construirán plataformas de consulta.

En materia administrativa se rediseñarán los procesos de compras, almacén e inventarios, así como la implementación de un proceso desconcentrado de servicios, que permitan mejorar el envío de materiales e insumos a todas las oficinas del RENAP. Para ello, es necesario el planteamiento de una nueva estructura organizacional coherente con la estrategia de servicio y la instauración de un programa de gestión de calidad, que permita en un futuro contribuir en la certificación de los procesos de atención.

En conclusión, la reingeniería institucional establecerá secuencias innovadoras e interacciones novedosas en los procesos administrativos, regulatorios y sustantivos con el objetivo de elevar la eficiencia, la eficacia, la productividad y la efectividad del que hacer del RENAP.

#### Eje 3: Servicio de Calidad

Significa mejorar la atención al ciudadano a través de la implementación de estrategias innovadoras de servicio, haciendo uso intensivo de tecnología que permitan acercar los servicios que presta el RENAP al ciudadano de acuerdo a la segmentación de usuarios y diversidad de servicios, a través de herramientas que faciliten la interacción con los usuarios, facilitando la comunicación con los mismos y brindándoles soluciones que les proporcionen mayor nivel de satisfacción de acuerdo a sus demandas.

Se implementarán protocolos de servicio para los adultos mayores, personas con discapacidad, mujeres embarazadas y mujeres que acuden con bebés y niños, quienes recibirán una atención especial y prioritaria, sobre los demás usuarios. Con especial atención a las necesidades de la realidad multiétnica, pluricultural y multilingüe.

Dentro del campo de innovación y para que los ciudadanos puedan gestionar y obtener los documentos que los identifican, se implementaron servicios electrónicos, lo que permite prestar los servicios suprimiendo barreras geográficas, ahorrando tiempos y agilizando gestiones de las personas. Los servicios electrónicos permitirán adquirir certificaciones de inscripciones de nacimiento, matrimonio, defunción y solicitar reposiciones del Documento Personal de Identificación -DPI-. Asimismo, se impulsará el servicio electrónico institucional que permitirá la consulta y verificación de la identidad de las personas mediante el Código Único de Identificación -CUI-, asegurando que nadie puede usurpar o falsificar la identificación personal, esto con el objetivo de garantizar las gestiones que en los diferentes ámbitos sociales e institucionales se realicen y requieran la identificación de las personas.

El servicio de calidad también incluye cambios significativos en los centros de atención que se llamarán "oficinas efectivas del RENAP", ya que se diseñarán de acuerdo a la demanda de servicios y la lógica del proceso, basado por supuesto en las características de la región con pertinencia cultural que incluye servicio de intérpretes, para las personas que no hablan español. Esto irá de la mano con el fortalecimiento de otros servicios, como el Call Center y los servicios de registro móvil, ambos con un enfoque de pertinencia cultural y equidad de género.

Se mejorará la comunicación con los usuarios a través de la implementación de encuestas de satisfacción de los servicios prestados a los ciudadanos (con diferentes instrumentos de gestión). Esto permitirá establecer los atributos del servicio que el usuario más valora y promoverá la retroalimentación de la institución para su fortalecimiento y mejora continua, de manera de implementar acciones orientadas a mejorar la atención que el personal del RENAP presta, así como a la dotación de capital humano motivado, capacitado y comprometido, infraestructura, equipo e insumos. Se implementarán además soluciones que incrementen la seguridad de las transacciones comerciales, como aplicaciones que permitan la identificación de las personas en los bancos, comercios y otros a través de la lectura de la huella del ciudadano. Esta misma aplicación también se implementará para fines electorales.

#### Eje 4: Cooperación Técnica

Se impulsarán líneas de cooperación y coordinación técnica y financiera, que fortalezcan la relación entre las distintas instituciones que intervienen en la prestación de los servicios que ofrece el RENAP, así como con Instituciones a las que el RENAP les presta servicio. Para ello se fortalecerán los lazos con la cooperación internacional, la asistencia técnica e intercambio de experiencias con registros civiles, el desarrollo de procesos de integración a través de alianzas estratégicas y el establecimiento de convenios con otras instituciones locales e internacionales.

También se establecerán alianzas estratégicas con otras instituciones pertenecientes al Sector Seguridad y Justicia, para fortalecer los procesos de investigación, con instituciones del sector económico y social para fortalecer los procesos de certeza jurídica en programas sociales y proyectos de desarrollo económico; alianzas con instituciones de sociedad civil, para el fortalecimiento de proyectos que fomenten la identidad de los quatemaltecos, proyectos de solidaridad, proyectos de cultura entre otros.

#### Eie 5: RENAP referente de la Identidad Nacional

El derecho a la identidad es uno de los derechos fundamentales de todo ser humano, y es necesario para poder beneficiarse de los otros derechos fundamentales. Desde el momento de su nacimiento, toda persona tiene derecho a obtener una identidad, como prueba de la existencia de una persona como parte de una sociedad. Las estrategias de RENAP se enfocan a que todos los niños deben poseer una identidad oficial es decir tener un nombre, un apellido, una nacionalidad y a conocer la identidad de sus progenitores.

Dada la situación de desnutrición crónica en el país, el RENAP realizará acciones que permitan la inscripción oportuna y gratuita de recién nacidos, así como el registro de inscripciones extemporáneas, con el objetivo de que tengan acceso inmediato a los servicios de salud.

Se promoverá la cultura de identificación, el mejoramiento del sistema de registro civil y el mantenimiento actualizado de las estadísticas vitales.

Se contempla en el mediano y largo plazo, la creación del Museo de la Identidad del Guatemalteco, con un especial énfasis en los niños, para fomentar desde pequeños la cultura de identificación. Se promoverán redes de cooperación y coordinación que vinculen proyectos que apoyen la identidad nacional. Para ello es clave sumar esfuerzos de instituciones públicas como el Ministerio de Educación, para emprender acciones en escuelas e institutos, con el Ministerio de Cultura y Deportes, con universidades del país, con organizaciones civiles y con empresas que a través del componente de responsabilidad social empresarial participen en proyectos que fomenten la identidad nacional.

#### Eje transversal: Transparencia, Comunicación e Imagen Institucional

El RENAP desea generar un espacio de transparencia y confianza ante la sociedad; para ello se debe fortalecer los mecanismos de rendición de cuentas y acceso a la información, asegurar el correcto funcionamiento de los mecanismos de quejas y denuncias y desarrollar auditorías permanentes de todos los procesos, lo cual acerca la Institución al ciudadano a través de estrategias de comunicación social integrales y con un enfoque plurícultural, multilingüe, con el mejor aprovechamiento de recursos y medios de comunicación impresos, audiovisuales y electrónicos, en función a una eficiente divulgación al servicio de los objetivos estratégicos de la institución.

Los servicios del RENAP aportan a la nación, una base registral fundamental para un ordenamiento ciudadano. Todos los datos de registros personales, son factores claves para hacer eficientes los procesos de índole jurídico, judicial, social, civil y comercial. En RENAP, reposa la identidad ciudadana de principio a fin.

Un aspecto importante dentro del presente Plan Estratégico Institucional, es la implementación de un eje transversal, que incluye una estrategia de comunicación que permita posicionar al RENAP como el referente de la identidad nacional. Esta campaña de imagen involucrará a diferentes sectores de la sociedad con orientación a la importancia de documentarse con el DPI y estará dirigida a los guatemaltecos dentro del territorio nacional y los que radican en el extranjero.

Estas acciones irán acompañadas por campañas de promoción en oficinas del RENAP, eventos cívicos para las ferias patronales, en establecimientos educativos y centros comerciales, en donde grandes y

pequeños puedan entrar en contacto con la cultura de identificación. Otra de las acciones es cambiar la imagen de las oficinas del RENAP, para que en cada una se encuentre una pequeña Guatemala y que el ciudadano se encuentre identificado.

#### 3.6 Marco Legal del RENAP

A través del Decreto Número 90-2005 y sus reformas, se da vida al Registro Nacional de las Personas (RENAP), como una entidad autónoma, de derecho público, con personalidad jurídica, patrimonio propio y plena capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones. La Ley define las funciones del RENAP y establece su estructura orgánica, siendo sus objetivos 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.

#### 3.7 Funciones del RENAP

De conformidad con la Ley, al RENAP le corresponde las siguientes funciones:

- 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 ella se refieran susceptibles de inscripción y los demás actos que señale la lev.
- 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.
- f) Enviar al Tribunal Supremo Electoral la información de los ciudadanos inscritos dentro de los ocho (8) días siguientes a la entrega del Documento Personal de Identificación -DPI- al titular del mismo; y la información que el Tribunal Supremo Electoral solicite para el cumplimento de sus funciones, deberá entregarse en un plazo no mayor de ocho (8) días.
- g) Promover la formación y capacitación del personal calificado para ofrecer servicio de calidad, que requiera la Institución.
- h) Proporcionar al Ministerio Público, a las autoridades policiales y judiciales y otras entidades del Estado autorizadas por el Registro Nacional de las Personas (RENAP), la información que éstos soliciten con relación al estado civil, capacidad civil e identificación de las personas naturales.
- i) Velar por el irrestricto respeto del derecho a la identificación de las personas naturales y los demás derechos inherentes a ellas, derivados de su inscripción en el RENAP.
- j) Dar información sobre las personas, bajo el principio que la información que posea el RENAP es pública, excepto cuando pueda ser utilizada para afectar el honor y la intimidad del ciudadano. Se establece como información pública sin restricción solamente el nombre y los apellidos de la

- persona, su número de identificación, fechas de nacimiento o defunción, sexo, vecindad, ocupación, profesión u oficio, nacionalidad y estado civil, no así la dirección de su residencia.
- k) Implementar, organizar, mantener y supervisar el funcionamiento del registro dactiloscópico, facial y otros que sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones,
- l) Plantear la denuncia o constituirse en querellante adhesivo en aquellos casos en que se detecten actos que pudieran constituir ilícitos penales en materia de identificación de las personas naturales.
- m) Cumplir las demás funciones que se le encomienden por ley.
- n) Subsanar las incongruencias, errores o duplicidades, notificados por el Tribunal Supremo Electoral, debiendo reponer el Documento Personal de Identificación al titular del mismo, de conformidad con lo establecido en esta Ley.

#### 3.8 Estructura orgánica

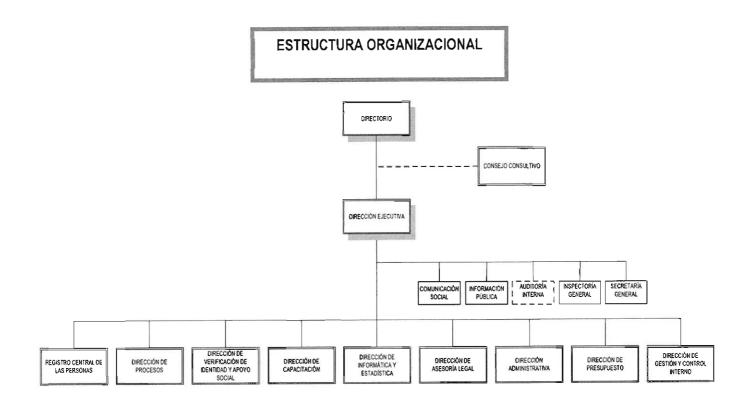
El RENAP, ha estado en constante evolución desde su creación con relación al volumen y carga de trabajo, lo que implica revisar su estructura organizacional y adaptarla para que responda a las demandas actuales.

En virtud que las estructuras organizacionales no son permanentes, a lo largo del tiempo se han considerado cambios en la misma, por lo que la autoridad institucional está consciente de la necesidad de realizar modificaciones con la finalidad de:

- Optimizar la utilización de recursos (humanos y financieros).
- Optimizar los costos de funcionamiento y operación.
- Lograr resultados con oportunidad.
- Priorizar el gasto público.
- Mejorar la calidad del recurso humano.

La estructura organizacional responde a criterios de trabajo en equipo, implementación de nueva tecnología y herramientas para la gestión pública de manera transparente, así como fomentar la responsabilidad técnica, de acuerdo a una cultura de gestión por resultados. Con base en lo anterior, se presenta el organigrama general de la estructura organizacional de la Institución:





#### 3.9 Políticas Institucionales

Para el período 2012-2017 existe un compromiso con la población de implementar acciones estratégicas para fortalecer las capacidades del RENAP, a fin de atender sus demandas, para lo cual se plantean políticas institucionales de carácter general que contribuyan a orientar el trabajo de todas las direcciones y oficinas del RENAP, que lo conforman. Las políticas institucionales que se plantean son las siguientes:

- 1. Brindar certeza jurídica de todos los actos que afectan la identidad del ciudadano.
- 2. Proveer un nivel de excelencia en el tema de servicio a la población, con pertinencia cultural, respetando y salvaguardando la identidad personal y veracidad de los actos que modifican su estado civil.
- Contar con una infraestructura técnica que posea vocación de atención al público.

#### 3.10 Desafíos Institucionales

Dado el contexto nacional y el marco legal e institucional del RENAP, se considera que los desafíos institucionales pueden ser alcanzados a través del apoyo del Gobierno Central, de la voluntad política de las autoridades superiores y el aporte técnico y profesional del personal, redoblando esfuerzos en todos los ámbitos a fin de cumplir con los que son prioritarios; los principales desafíos planteados por las autoridades del RENAP se indican a continuación:

 Incorporar nueva tecnología para el manejo de la información y metodologías de trabajo que permitan fortalecer los procesos de interacción de manera digital para nuevos procesos de gestión de la identidad.

El reto para el RENAP es lograr que toda la población guatemalteca cuente con un Documento Personal de Identificación seguro, confiable y que brinde certeza jurídica. Para ello, el RENAP crea las condiciones necesarias para su fortalecimiento y tecnificación, con una estructura organizacional que responda a la nueva visión de la institución, con infraestructura moderna y tecnológica, con capital humano capacitado y comprometido.

Con la finalidad que el RENAP genere ingresos adicionales a sus actuales fuentes de financiamiento, se contempla la implementación de los servicios electrónicos; estos servicios brindarán a los ciudadanos y otros actores la opción de realizar consultas y adquirir algunos de los servicios a distancia que actualmente se prestan en la Institución, implementando la prestación de los mismos en forma electrónica, así como otros servicios novedosos para beneficio de la población guatemalteca. La Dirección de Gestión y Control Interno ha diseñado propuestas para implementar estos temas en un mediano y largo plazo, los cuales deben verse reflejados en los Planes Operativos Anuales.

 Erradicar el subregistro a nivel nacional, de la población guatemalteca que por diversos motivos nunca fue registrada.

A raíz del convenio suscrito en el año 2009 por el Registro Nacional de las Personas (RENAP) y el Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia -UNICEF- el Directorio del RENAP crea mediante Acuerdo de Directorio Número 89-2009, de fecha 30 de septiembre de 2009, la Unidad Específica para la Reducción del Subregistro, adscrita actualmente al Registro Central de las Personas, con el fin de coordinar las inscripciones de nacimientos extemporáneos a través de la ejecución de campañas y programas móviles en las zonas de mayor índice de subregistro a nivel nacional.

En tal sentido, en el mes de marzo del año 2010 se inician las actividades dándole acompañamiento a las jornadas de inscripciones extemporáneas que realizaba la Organización de Estados Americanos -OEA-, en la fase III del Programa para la Universalización de la Identidad Civil en las Américas -PUICA-, y en el mes de mayo de ese mismo año, el RENAP a través de la Unidad Específica para la Reducción del Subregistro, implementa las primeras jornadas móviles de registro y sensibilización a las personas para animarlas a realizar los trámites y efectuar su registro personal.

El problema del subregistro es un fenómeno que conlleva a la necesidad de proporcionar una identidad civil a la población guatemalteca, tanto para hombres como para mujeres pero especialmente en el caso de éstas últimas, no contar con documentos de identidad afecta la capacidad de representación de las personas ante las autoridades en general y el sistema de justicia, asimismo impide el empadronamiento para elegir y ser electo, no se puede casar civilmente, de fallecer tampoco puede registrar la defunción como un hecho real, entre otras limitaciones. Por lo que, se ha declarado como prioridad la reducción del mismo, lo cual es imprescindible e impostergable.

El Registro Central de las Personas, a través del Departamento de Atención a las Personas y Erradicación del Subregistro, define la ruta a seguir en respuesta a los Ejes Estratégicos del Plan de Trabajo del RENAP, orientados al fortalecimiento del Sistema Registral para proveer a los guatemaltecos de un registro seguro, confiable, integral y accesible; asimismo dicho Departamento propone la reingeniaría de

los procesos administrativos para agilizar la capacidad de respuesta institucional para la erradicación del subregistro en Guatemala, teniendo programado establecer mesas registrales en cada municipio.

#### Fomentar el registro oportuno.

El RENAP se enfrenta a nuevos retos y expectativas derivadas de la realidad de la sociedad guatemalteca, cada vez más compleja y cambiante, que exige ofrecer respuestas innovadoras, realistas y acorde a la razón de ser de la Institución.

Contar con identificación es trascendental para las personas y el Estado, pues ésta valida no solo su identidad sino que ese reconocimiento jurídico y social de la persona natural le otorgan el acceso a servicios básicos y derechos fundamentales. El reconocimiento de la identidad de las personas como uno de los medios a través del cual se facilita el ejercicio de los derechos a la personalidad jurídica, al nombre, a la nacionalidad, a la inscripción en el registro civil, a las relaciones familiares, entre otros derechos reconocidos en instrumentos internacionales como la Declaración Americana de los Derechos y Deberes del Hombre y la Convención Americana sobre Derechos Humanos. El ejercicio de estos derechos es esencial para la participación en una sociedad democrática. Cada país tiene la obligación de garantizar a todas las personas el reconocimiento de la identidad y para ello se pueden utilizar distintos mecanismos que faciliten el acceso al registro de nacimiento.

Asimismo, los datos del registro civil proporcionan estadísticas vitales que, a su vez, son de suma importancia para el diseño de políticas públicas que impactan en la educación, salud, seguridad, entre otras.

Con el objetivo de avanzar con el registro de nacimiento gratuito, universal y oportuno, el RENAP ha ampliado sus servicios a través de Oficinas Auxiliares ubicadas instaladas en hospitales públicos, privados y de seguridad social, para registrar el nacimiento del niño o niña atendidos en la red hospitalaria; así también ha implementado talleres de sensibilización dirigidos a comadronas y parteros, que permita el registro de nacimientos en aquellos lugares donde no hay cobertura hospitalaria. En tal sentido, se coordina con autoridades del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, directores de hospitales y organizaciones de comadronas, la sensibilización de los actores que intervienen en el proceso. Acerca los servicios a través de sus 340 Oficinas ubicadas en municipios, en lugares fronterizos y alejados del casco urbano, estrategias de identificación a través d unidades móviles, mesas registrales, entre otras.

El RENAP, tiene el reto de impulsar estrategias que permitan aumentar la cobertura del registro de nacimientos, para prevención del subregistro, con énfasis en las personas que viven aisladas y en situación vulnerable, mejorar la confiabilidad de los documentos de inscripción de nacimiento, como elementos esenciales e imprescindibles del derecho a la identidad y la promoción de una cultura de identidad.

#### Erradicar el subregistro de defunciones y matrimonios

Se han homogeneizado procedimientos y brindado capacitación al personal de la Institución con el objetivo de lograr la integración de la información contenida en los sistemas de registros civiles a nivel nacional que se encontraban en las municipalidades, mediante la creación de un banco nacional de información sobre identidad, cuya información requiere de un esfuerzo progresivo de digitalización y digitación.

• Promover alianzas estratégicas para mejorar el registro, documentación e inscripción de los quatemaltecos.

El RENAP impulsa líneas de cooperación y coordinación técnica y financiera, que fortalezcan la relación entre las distintas instituciones que intervienen en la prestación de los servicios que ofrece, así como con instituciones a las que el RENAP les brinda servicio. Para ello, se está fortaleciendo los lazos con la cooperación internacional, la asistencia técnica e intercambio de experiencias con registros civiles, el desarrollo de procesos de integración a través de alianzas estratégicas y el establecimiento de convenios con otras instituciones locales e internacionales.

La Ley del RENAP en su artículo No.7, hace referencia a mantener estrecha y permanentemente coordinación con las siguientes entidades: a) Tribunal Supremo Electoral; b) Ministerio de Gobernación; c) Ministerio de Relaciones Exteriores, d) Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social a través de los hospitales públicos y privados y centros de salud que intervengan en el proceso de inscripción de nacimiento y defunciones; e) Organismo Judicial; f) Ministerio Público; g) Las municipalidades del país; y h) Cualquier otra institución de derecho público o privado, cuando fuera pertinente.

Dentro de esta coordinación, el RENAP envía información correspondiente al Tribunal Supremo Electoral referente a los ciudadanos inscritos que ya cuentan con su Documento Personal de Identificación emitido. Con el Ministerio de Gobernación a través de la Dirección General de Migración se ha logrado con la Mesa Técnica de Coordinación Interinstitucional, analizar y proveer soluciones a los problemas que han presentado ambas instituciones, también mecanismos para la identificación de personas, procedimientos, requisitos técnicos y legales para la identificación de las personas naturales conforme las herramientas, sistemas y dispositivos con que cuenten dichas instituciones y apoyo bilateral dentro del marco de sus fines y objetivos conferidos por las leyes.

Con respecto al Ministerio Público, a las autoridades policiales, judiciales y otras entidades del Estado autorizadas por el RENAP, se proporciona información que éstos solicitan con relación al estado civil, capacidad civil e identificación de las personas naturales.

Además, con el Ministerio de Desarrollo Social (MIDES) se trabaja en el Registro Único de Usuarios (RUU), el cual agrupará a todos los beneficiarios de los programas sociales que funcionan en los 14 ministerios del Estado de Guatemala, logrando tener depurados los datos de 1,9 millones de usuarios de 98 proyectos colectivos que están plenamente identificados por el RENAP. Los datos que ya fueron validados por el RENAP pertenecen a los Ministerios de Agricultura, Ganadería y Alimentación (MAGA), Salud Pública y Asistencia Social (MSPAS), Educación (MINEDUC), Desarrollo Social y la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente (SOSEP).

Hay instituciones que apoyan las acciones impulsadas por el RENAP, como lo son el DPI para menores de edad y DPI para ciudadanos que viven en el extranjero, subregistro, entre otros; dentro de dichas instituciones se pueden mencionar:

- o Autoridades locales en todo el país.
- o Instituto Nacional de Estadística.
- o Instituto Nacional de Ciencias Forenses.
- Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.
- Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.



- Ministerio de Educación.
- Ministerio de Trabajo y Previsión Social.
- Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.
- Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia.
- Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional.
- Universidades del país.
- Organismos Internacionales: Fondo de Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF), Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE), Banco Interamericano de Desarrollo (BID), entre otros.

De esa cuenta, la Dirección de Gestión y Control Interno, a través del Departamento de Cooperación Técnica continúa fortaleciendo e implementando alianzas con las organizaciones nacionales e internacionales que han mostrado interés para apoyar los procesos institucionales.

#### Fortalecer financieramente al RENAP a través de recursos de Gobierno y de la Cooperación Internacional.

El patrimonio del RENAP está constituido por recursos otorgados por el Estado y recursos propios generados por la Institución. Según el artículo 48 del Decreto Número 90-2008, los recursos del Estado se refieren a los recursos financieros que anualmente se programan y se le asignan en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, así como los aportes extraordinarios que el Estado acuerde otorgar.

Los recursos propios son aquellos recaudados por la emisión del DPI, emisión de certificaciones, registro de inscripciones de los actos de su competencia y otros servicios que preste el RENAP, así como aportes, asignaciones, donaciones, legados, transferencias y subvenciones en dinero o especies que le otorguen personas naturales o jurídicas, entidades nacionales o extranjeras. Estos recursos constituyen los fondos privativos del RENAP.

El RENAP a través de sus órganos competentes hace los esfuerzos necesarios para que el Estado otorgue oportunamente los recursos que están programados para la Institución; asimismo se han elaborado propuestas para incrementar los recursos propios que genera el RENAP con el fin de aumentar el ingreso de los mismos para el cumplimiento de sus funciones y propuestas de racionalización de los recursos con que cuenta la Institución.

#### • Compromisos de trabajo con Organismos Internacionales

El RENAP a través del Departamento de Cooperación Técnica de la Dirección de Gestión y Control Interno, está realizando gestiones con Organismos Internacionales para apoyar la formulación y gestión de proyectos de la Institución, dirigido al fortalecimiento institucional en beneficio de la población guatemalteca y lograr los compromisos de identificar a cada una de las personas que conforman este país y establecer las políticas de apoyo a través de los programas sociales establecidos por el Gobierno para lo cual cada Organismo Internacional interviene dentro de su área de acción y actuación.

Se ha iniciado este proceso con los siguientes Organismos Internacionales:

- Plan Internacional (PI).
- o Fondo de Población de las Naciones Unidas (UNFPA).
- Fondo de Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF).
- o Organización Panamericana de la Salud (OPS).
- o Banco Interamericano de Desarrollo (BID).
- Organización de los Estados Americanos (OEA).

#### • Impulsar el Documento de Identificación Personal en el extranjero.

Uno de los desafíos del RENAP, es la implementación del DPI para los guatemaltecos que residen en el extranjero, naturalizados y extranjeros domiciliados, con las garantías de seguridad pertinente.

Actualmente existe una gran ventana de oportunidad para los guatemaltecos que residen en Estados Unidos y que no han regularizado su estatus migratorio. No obstante, para que esta oportunidad se materialice es necesario que el Estado de Guatemala documente alrededor de un millón setecientos mil guatemaltecos que residen en el extranjero, de los cuales el 97% se encuentran en E.E.U.U.1

Está claro que alcanzar este objetivo tiene como actores fundamentales al Registro Nacional de las Personas, que es la institución que por ley posee el mandato de documentación de todos los guatemaltecos, tanto en Guatemala como en el extranjero; al Ministerio de Relaciones Exteriores de Guatemala (MINEX), que vela por los asuntos de los guatemaltecos que residen en el extranjero y por último el Ministerio de Gobernación a través de la Dirección General de Migración, entidad encargada de extender los pasaportes.

De materializarse el escenario en el cual estos guatemaltecos logren regularizar su estatus migratorio en E.E.U.U., los beneficios para el país serían significativos, puesto que los connacionales tendrían en principio la tranquilidad que brinda la certeza de trabajar en E.E.U.U. con un estatus migratorio legal.

Adicionalmente genera la posibilidad de acceder a empleos mejor remunerados, lo que podría en determinado momento aumentar la cantidad de remesas que envían a sus familiares en el país; esto sin contar con los beneficios sociales que pueden llegar a obtener, así como el hecho de que miles de familias podrían reunirse nuevamente, después de años de estar separados.

Es necesario continuar el enrolamiento en los Estados Unidos de América, primer país en el cual se ha estado trabajando al respecto; para efectuar este proceso, el Registro Central de las Personas ha creado el Departamento de Atención al Migrante y Servicios en el Extranjero que ha formulado el Plan Captura de Datos para la Emisión del Documento Personal de Identificación (DPI) en el Extranjero a través de los Consulados Móviles que incluye implementar oficinas del RENAP en las oficinas consulares, para atender a la población guatemalteca así como establecer unidades móviles de registro con el apoyo del Ministerio de Relaciones Exteriores y el Ministerio de Gobernación, para brindar el servicio en el extranjero y donde sea necesario acercar dicho servicio a las personas.



<sup>&</sup>lt;sup>1</sup> Documento Ejecutivo de la Estimación del Costo del DPI en el Extranjero, RENAP, agosto 2013.

Esto permite que los guatemaltecos que viven en el exterior del país, puedan accesar a los servicios del registro de identificación de las personas y que esto pueda facilitar sus trámites personales y los beneficios que se les puede brindar, entre ellos, los procesos electorales para que puedan emitir el voto en elecciones presidenciales del país y/o documentos registrales para obtener el pasaporte y otros beneficios que el país en el exterior pueda brindar.

#### Impulsar el Documento de Identificación Personal para menores de edad.

Los artículos 57, 58, 59 y 93 de la Ley del Registro Nacional de las Personas dan vida a la implementación del Documento Personal de Identificación de Menores de Edad. El DPI de Menores de Edad permitirá que el Estado genere Políticas Públicas para este segmento de la población y evitará situaciones anómalas como registros y adopciones ilegales, tráfico de niños, entre otros.

El RENAP impulsa acciones, para que cada menor de edad obtenga su DPI a través de las oficinas a nivel de todo el país. Los menores de edad de 0 a 17 años serán atendidos en dichas oficinas acompañados de una persona mayor de edad debidamente identificada con su DPI.

#### Fortalecer las relaciones con organizaciones de la sociedad civil para facilitar el Fomento de la Identidad de las personas.

Son diferentes los grupos de sociedad civil que pueden coordinar actividades con el RENAP en beneficio de la población, por lo que se han dado resultados positivos en el interés de documentar a las personas, incluyendo a personal de las diferentes oficinas regionales en el país, con lo que se ha fortalecido en:

- o Coordinación con Registradores municipales del RENAP en los municipios del país.
- Coordinación con organizaciones sociales y representaciones de grupos específicos como: AGAAI (Asociación Guatemalteca de Alcaldes y Autoridades Indígenas) y CONADI (Comisión Nacional de Discapacitados), Defensoría de la Mujer Indígena, SEPREM (Secretaría Presidencial de la Mujer) y PDH (Procuraduría de los Derechos Humanos).
- Apoyo al Plan Masivo de Enrolamiento, lo que permitió la participación del RENAP en diferentes actividades para promover el cambio al Documento Personal de Identificación DPI
- Establecimiento de alianzas estratégicas con la iniciativa privada para el funcionamiento de oficinas del RENAP en los diferentes municipios.
- o Fortalecimiento de políticas públicas vinculadas al sector mujer que permiten coordinar la inscripción y registro de este sector, que conlleven a la erradicación del subregistro.
- Presentación del Plan de Trabajo institucional a organizaciones de la sociedad civil para informar sobre los nuevos ejes estratégicos de la actual Dirección Ejecutiva.
- Desarrollo de actividades en apoyo a la identificación del adulto mayor con Municipalidades, Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS) y Ministerio de Trabajo (MINTRAB).
- o Reuniones con representantes del Programa Nacional de Resarcimiento para evaluar el proceso de documentación de personas.
- Reuniones de coordinación con el Ministerio de Gobernación que trabaja en el Apoyo Comunitario y Dirección de Protocolos del Organismo Judicial.

#### Fortalecer y modernizar el Archivo Registral del RENAP.

El Archivo del Registro Nacional de las Personas –RENAP-, fue creado en el año 2008, mediante Acuerdo de Directorio Número 011-2008. Dicho Archivo es la instancia técnica especializada en resguardar y ejercer control sobre la gestión y tratamiento de los documentos producidos por los Registros Civiles de las Personas, desde su creación hasta su conservación permanente, así como la conservación y gestión del fondo documental histórico transferido por las diferentes municipalidades de la República.

Las Oficinas del Registro Nacional de las Personas son Archivos de Gestión que deben de encargarse de reunir, conservar, clasificar, ordenar, describir, seleccionar, administrar y facilitar las transferencias de los libros registrales y atestados que resguardan y conservan, al Archivo Registral del RENAP. De acuerdo con el ciclo vital de los documentos, los atestados deben pasar por distintas etapas, las cuales tienen un desarrollo similar a un organismo biológico: nacen, se utilizan para la inscripción registral de cualquier tipo de evento y con el transcurso del tiempo va perdiendo su vigencia administrativa. Finalmente se determina su valor científico—cultural, para asignarle conservación permanente.

Por eso, se impulsa la Modernización del Archivo Registral, que después del Archivo General de Centroamérica, es el archivo más complejo e importante de Guatemala por el fondo documental que conserva y custodia, pues se trata del resguardo de la información de todas las personas. Es así, que se hace necesario modernizar y fortalecer al Archivo Registral del RENAP, para promover la preservación y salvaguarda de los documentos originales en los libros registrales y atestados con la finalidad de evitar el deterioro de la información y su menoscabo.

#### Implementar la Carrera Registral

Es fundamental el desarrollo de la Escuela Registral para lograr la profesionalización del personal que labora en todas las oficinas del RENAP, lo que incidirá en el servicio a los ciudadanos, por eso, es necesario formar al recurso humano en temas registrales para fortalecer los procesos pertinentes al desarrollo Institucional, por medio de la carrera registral.

#### Desafíos Institucionales del RENAP

Es importante resaltar, que los desafíos institucionales abarcarán más de un periodo anual, ya que los mismos son planes y programas de temas estratégicos planteados por la administración actual y cuyos resultados se reflejarán en el corto, mediano y largo plazo, y que estarán impulsando y ejecutando la misión y visión institucional del RENAP.



# 4 Marco problemático e instrumento metodológico

# 4.1 Análisis de la población y entorno nacional

# 4.1.1 Análisis de la población

Clasificación Institucional	Descripció	n	Población							
Población Total	Población regis	strada	17,172,788	1						
		Rango de edad	Cantidad estimada de personas	%						
	Población total que	0-17	6,947,373	40.46%						
Población (universo)	por mandato debe atender la	18-59	9,005,526	52.44%						
	institución	+60	1,219,889	7.10%						
Población Objetivo	Población total que puede presentar la problemática que se atiende	Rango de edad	17,172,788	100%	Mujeres	Hombres				
		0-2	1,108,612	6.46%	546,348	562,264				
		3-5	1,160,745	6.76%	573,472	587,273				
		6-17	4,678,016	27.24%	2,308,428	2,369,588				
		18-60	9,005,526	52.44%	4,711,626	4,293,900	Indi	gena*	No ind	igena*
		+60	1,219,889	7 10%	640,401	579,488	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres
Población Elegible	Población total, beneficiaria directa de las Intervenciones de la institución	Total	17,172,788	100%	8,780,275	8,392,513	3,135,963	3,299,996	5,199,420	5,429,553

Fuentes: Población registrada RENAP, marzo de 2016

El RENAP es la entidad encargada de organizar y mantener el registro único de identificación de las personas naturales, inscribir los hechos como el nacimiento o la defunción y actos tales como el matrimonio y el divorcio, relativos a su estado civil, capacidad civil, así como la emisión del Documento Personal de Identificación (DPI).

A nivel nacional, Guatemala necesita conocer estadísticas vitales, características y tendencias en materia de nacimientos y ciudadanía, el RENAP es fuente vital de información, lo cual apoya la planificación oportuna del Gobierno de acuerdo a las necesidades de la población, por contar con datos demográficos fiables por la solidez de sus sistemas de registro.

<sup>\*</sup> ENCOVI 2014 Tomo 1. INE Guatemala, enero 2016.

# Registro de la población identificada por departamento Marzo, 2016

	TOTAL							Rango	de edad								
DEPARTAMENTO	POBLACIÓN REGISTRADA POR POR ATENDERÁ LA DEPARTAMENTO INSTITUCIÓN		0 a 2 años		3 a 5	3 a 5 años		6 a 17 años		18 a 60 años		años	Indigena*		No Indigena*		
		Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres
Alta Verapaz	1,231,004	616,634	614,370	46,242	47,236	49,896	50,490	185,151	189,601	303,357	294,808	31,988	32,235	574,436	576,553	39,934	40,081
Baja Verapaz	324,161	164,961	159,200	9,785	10,536	10,628	10,926	46,056	47,459	86,642	79,037	11,850	11,242	74,346	77,037	84,854	87,924
Chimaltenango	659,490	339,607	319,883	19,591	20,241	20,505	20,868	91,464	92,913	184,645	165,673	23,402	20,188	229,036	243,159	90,847	96,448
Chiquimula	466,343	237,967	228,376	15,727	16,321	16,606	17,009	65,586	67,784	123,826	111,453	16,222	15,809	22,381	23,321	205,995	214,646
El Progreso	199,838	100,655	99,183	4,057	4,241	4,592	4,750	24,083	24,732	58,310	55,711	9,613	9,749	9,918	10,066	89,265	90,590
Escuintla	799,284	398,654	400,630	26,121	27,072	25,437	26,436	96,581	100,661	221,993	217,134	28,522	29,327	20,032	19,933	380,599	378,721
Guatemala	3,620,948	1,871,115	1,749,833	100,379	103,319	102,833	106,252	385,160	397,150	1,105,935	1,009,601	176,808	133,511	188,982	202,080	1,560,851	1,669,035
Huehuetenango	1,376,241	707,451	668,790	52,779	54,098	55,966	56,894	204,115	207,977	354,996	308,366	39,595	41,455	374,522	396,173	294,268	311,278
Izabal	453,395	227,559	225,836	13,518	13,740	14,910	15,236	63,676	65,600	120,968	115,893	14,487	15,367	81,301	81,921	144,535	145,638
Jalapa	378,428	193,639	184,789	12,716	12,985	12,729	12,936	54,703	56,555	100,391	90,221	13,100	12,092	14,229	14,910	170,560	178,729
Jutiapa	564,022	286,952	277,070	14,910	15,143	15,827	16,017	74,045	75,274	157,776	146,931	24,394	23,705	4,987	5,165	272,083	281,787
Petén	611,698	302,827	308,871	21,728	22,313	22,538	23,102	86,312	87,638	157,577	157,269	14,672	18,549	58,685	57,537	250,186	245,290
Quetzaltenango	977,113	511,118	465,995	33,427	34,407	31,738	32,742	129,466	132,965	276,711	232,256	39,776	33,625	219,484	240,737	246,511	270,381
Quiché	1,098,733	566,129	532,604	41,305	42,580	42,910	44,015	174,377	177,518	275,393	240,063	32,144	28,428	446,855	474,982	85,749	91,147
Retalhuleu	364,455	185,290	179,165	11,267	11,737	11,960	12,206	46,030	47,943	101,485	93,702	14,548	13,577	12,183	12,600	166,982	172,690
Sacatepéquez	384,027	195,724	188,303	12,818	13,002	12,129	12,340	45,329	46,315	109,499	102,545	15,949	14,101	61,387	63,806	126,916	131,918
San Marcos	1,227,492	628,069	599,423	39,076	40,079	43,305	44,293	180,257	184,155	322,730	288,364	42,701	42,532	197,810	207,263	401,613	420,806
Santa Rosa	441,071	221,898	219,173	11,849	12,010	12,189	12,609	58,120	59,918	121,542	115,760	18,198	18,876	18,191	18,418	200,982	203,480
Sololá	464,588	240,510	224,078	13,376	13,569	13,947	14,273	66,439	68,051	130,758	113,625	15,990	14,560	216,908	232,814	7,170	7,696
Suchitepéquez	610,616	309,433	301,183	18,550	19,616	19,015	19,563	82,912	86,000	166,059	154,359	22,897	21,645	83,428	85,713	217,755	223,720
Totonicapán	514,724	272,820	241,904	15,719	16,053	16,349	16,414	77,593	79,255	143,118	114,207	20,041	15,975	226,422	255,360	15,482	17,460
Zacapa	297,261	150,537	146,724	9,242	9,724	9,298	9,612	37,133	38,567	81,684	76,177	13,180	12,644	440	452	146,284	150,085
En el extranjero	107,856	50,726	57,130	2,166	2,242	8,165	8,290	33,840	35,557	6,231	10,745	324	296				
Total	17,172,788	8,780,275	8,392,513	546,348	562,264	573,472	587,273	2,308,428	2,369,588	4,711,626	4,293,900	640,401	579,488	3,135,963	3,299,996	5,199,420	5,429,553

Fuentes: Población registrada RENAP.
\* ENCOVI 2014 Tomo 1. INE Guatemala, enero 2016.



La problemática radica en la población en riesgo de no poder ejercer sus derechos y obligaciones, por no tener identificación. Desde el momento del nacimiento, los niños y niñas necesitan una identidad; para ello el primer paso es la inscripción de nacimiento, ya que el registro civil universal es la base para que las personas accedan a todos sus derechos. Además, de que el registro es un elemento esencial para la planificación nacional.

La población universo que por mandato atiende el RENAP es la población total de la República. Dado el Plan Nacional de Desarrollo K'atun Nuestra Guatemala 2032, en el cual se presentan los escenarios en los que el RENAP debe participar y las acciones que la Institución desarrollarán para contribuir al ejercicio de los derechos de los ciudadanos, a mecanismos de participación ciudadana y a la construcción de propuestas e iniciativas de inversión para la consecución de objetivos nacionales, respetando la diversidad y potenciando la complementariedad e integración social, la Institución realizará trabajo interinstitucional con el Ministerio de Desarrollo (MIDES), Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social (MSPAS) entre otras entidades del Estado.

La acción estratégica de la Política General de Gobierno 2016-2020, es el registro nominal de beneficiarios de la Estrategia de Reducción de la Desnutrición Crónica en niños menores de cinco años a partir del código único de identificación que proporciona el RENAP, por lo que se intensificarán las acciones de la Institución en siete departamentos: Alta Verapaz, Huehuetenango, Quiché, Chiquimula, San Marcos, Totonicapán y Sololá.

Con el objetivo de promover los mecanismos que permitan alcanzar el desarrollo humano, social, económico y cultural de las comunidades afectadas por la construcción de la Hidroeléctrica Chixoy, a través de Acuerdo Gubernativo número 378-2014, se aprueba la "Política pública de reparación a las comunidades afectadas por la construcción de la Hidroeléctrica Chixoy, cuyos derechos humanos fueron vulnerados", en donde se instruye al RENAP la restitución del derecho al nombre a las y los huérfanos que solo tienen apellido materno o de algún pariente y a las personas que fueron adoptadas por otras familias nacionales o extranjeras que deseen obtener el apellido de los padres biológicos, para lo cual se priorizan municipios de los departamentos de Alta Verapaz, Baja Verapaz y Quiché.

Asimismo, con el objetivo de avanzar de forma sustantiva en el proceso de aplicación de los derechos económicos, sociales, políticos y culturales de las mujeres mayas, mestizas, garifunas y xinkas, existe la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres -PNPDIM- y Plan de Equidad de Oportunidades -PEO- 2008-2023, en la cual el RENAP debe garantizar y fortalecer los mecanismos de participación de las mujeres mayas, garifunas, xinkas y mestizas en el Sistema Nacional de Consejos de Desarrollo, asegurando su autonomía y respeto a sus propios mecanismos de elección y representación.

#### 4.1.2 Entorno nacional

Guatemala mantiene fronteras con México, Honduras y El Salvador y posee un territorio de 108,889 km². Aproximadamente dos terceras partes del territorio están formadas por montañas, muchas de ellas de origen volcánico. Está organizada en 22 departamentos que comprenden 340 municipios. La topografía irregular y montañosa de buena parte del territorio guatemalteco, sumada a la precipitación pluvial y la insuficiencia y/o mal estado de las vías en zonas rurales determina dificultades de acceso a numerosas aldeas y pequeñas poblaciones distantes del país.

Cuenta con 25 comunidades lingüísticas; la lengua franca para llevar a cabo la mayoría de actividades educativas, económicas políticas y sociales es el español y, también se habla xinka, garífuna y 22 idiomas mayas más y, estos a su vez, cuentan con una diversidad de dialectos.² Asimismo, es uno de los países con mayor población indígena del continente. Según la Encuesta Nacional de de Condiciones de Vida -ENCOVI 2014-, el 38.8% de la población guatemalteca se del autoidentifica como indígena, siendo los departamentos con mayor proporción de de población indígena Sololá (95.8%), Totonicapán (93.6%) y Alta Verapaz (93.5%), mientras que los departamentos con menor incidencia son El Progreso (0.1%), Zacapa (0.3%) y Escuintla (5.0%). Al desagregar a la población maya en las cuatro comunidades lingüísticas mayas mayoritarias, se obtiene que la comunicad K'iche' representa el 11.2%, Q'eqchi' el 9.2%, la Kaqchikel el 7.0% y la comunidad Mam el 6.1%; estas cuatro comunidades representan más del 80% de la población maya y el 35.5% de la población total.

Los pueblos indígenas son achí, akateco, awakateco, chortí, chuj, itzá, ixil, jacalteco, kaqchikel, k'iché, mam, mopan, poqomam, poqomchí, q'anjob'al, q'eqchí, sakapulteco, sipakapense, tektiteko, tz'utujil, uspanteko, xinka y garífuna, concentrados en los departamentos al norte y al occidente de la ciudad de Guatemala, especialmente en los departamentos de: Quiché, Alta y Baja Verapaz, Sololá, Totonicapán, Huehuetenango y San Marcos. Alrededor del 70% vive en zonas rurales y el resto o emigran a otros departamentos o ciudad capital y/o a Estados Unidos.

Según la ENCOVI 2014, la pobreza general en Guatemala, asciende a un 59.30% y la pobreza extrema al 23.4%. Los departamentos de Alta Verapaz, Sololá, Totonicapán, Quiché, Huehuetenango y Chiquimula muestran porcentajes de pobreza por encima del 70%. En cuanto a la pobreza extrema, el departamento de Alta Verapaz es el de mayor porcentaje, con más de la mitad de su población 53.6%, Quiché y Chiquimula le siguen con el 41.8% y 41.1% respectivamente. Al desagregar por área de residencia, se obtiene que más de la tercera parte de la población que habita en áreas rurales (35.3%) es extremadamente pobre, en comparación con el 11.2% en el área urbana. La crisis económica global y los efectos del cambio climático, especialmente sequías, están afectando aún más las economías y la subsistencia de las familias indígenas y de las más pobres, siendo los niños y las niñas entre los más afectados.

En el 2015, según registros del RENAP, nacieron 397,010, la tasa de natalidad es de 23 nacimientos por cada mil habitantes; y, en el año 2010. La tasa de crecimiento anual de la población es de 2.4% (2010-2015), entre las más altas de América Latina, lo que significa 1,057 nacimientos diarios, generando demandas de servicios básicos y protección social.

Según las características generales de la población con discapacidad, de la Encuesta Nacional de Discapacidad 2005, tomando en consideración la población de 6 años y más (total 10,758,805 de habitantes) en el país existen 401,971 personas con discapacidad, de las cuales el 51.2% son hombres, el 65.9% son no indígenas, el 42.3% se encuentra entre el grupo de edad de 18-59 años, el 35.2% de 60 y más y, el 22.5% personas menores de edad entre las edades de 6 a 17 años.<sup>3</sup>

Cerca del 10% de la población guatemalteca se encuentra fuera del país, la mayoría (97.4%) radica en Estados Unidos, siete de cada diez son hombres y solo una tercera parte son mujeres (PNUD

Verdugo, L. (2009). Guatemala. En: I. Sichra (Ed.). Atlas sociolingüístico de pueblos indígenas en América Latina (pp. 852-874). Bolivia: Unicef y FUNPROEIB Andes.

Hallazgos de la Primera Encuesta Nacional de Discapacidad 2005, Programa MECOVI, Instituto Nacional de Estadística y Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República, Guatemala, septiembre de 2005.

2011/2012). Según estimaciones en el perfil migratorio de Guatemala elaborado por la Organización Internacional para las Migraciones -OIM- en 2012, aproximadamente 120 mil guatemaltecos intenta viajar anualmente por vía terrestre y de forma irregular a los EUA, más del 11% de la población guatemalteca vive en ese país y 4.5 millones de guatemaltecos son dependientes de las remesas que se envían.<sup>4</sup>

Los índices de desnutrición crónica y de mortalidad materno-infantil son de los más altos en la región. Según el Índice de Desarrollo Humano 2013, Guatemala ocupa la posición 133 entre 187 países clasificados, y en la región centroamericana se ubica en último lugar. Según la UNICEF, cuatro de cada diez niños y niñas (43.4%) menores de cinco años presenta desnutrición crónica, condición que provoca menos retención escolar, menor productividad, propensión a adquirir enfermedades y hasta pérdida del coeficiente intelectual, efectos irreversibles durante toda la vida. La desnutrición crónica afecta a ocho de cada diez (80%) de los niños y las niñas indígenas.

Según el reporte "Crimen y Violencia en Centroamérica: Un Desafío para el Desarrollo", del Banco Mundial, año 2011, la situación de inseguridad conlleva costos económicos abrumadores para Guatemala, equivalentes al 7.7% de su PIB.

En este marco, el RENAP juega un papel primordial ya que constituye la base para la participación política, económica y social de los guatemaltecos, específicamente en el tema de identidad legal de las personas la cual debe ser única, segura y verificable.

# 4.2 Análisis de actores

El RENAP tiene relación con un amplio número de Actores Institucionales del Gobierno Central como Local, que contribuyen al desarrollo económico y social del país. Se presenta una síntesis general de las relaciones que tiene cada actor actualmente y su jerarquía de poder que tiene a nivel institucional, privado o de otro sector de la sociedad civil, para contribuir al cumplimiento de los objetivos del RENAP. Dentro de los que se pueden mencionar:

Informe Anual de la Política de Desarrollo Social y Población 2015, Secretaría de Planificación Programación de la Presidencia, Guatemala, noviembre de 2015.

Tabla 4: Análisis de actores

No.	Actor	Rol (1)	Importancia (2)	Poder (3)	Interés (4)	Relación	Acciones principales e influencia en la gestión institucional	Ubicación geográfica y área de influencia			
1.	Presidencia y Vicepresidencia de la República	Aliado	A favor	Alto	Alto	Politica	Lineamientos.	Nacional			
2.	Tribunal Supremo Electoral					Órgano de dirección superior Cooperación nacional Interoperabilidad	Miembro del Directorio del RENAP, brindar información correspondiente de los ciudadanos inscritos y la información que éste solicite.				
3.	Ministerio de Gobernación y sus entidades.	Aliado	A favor	Alto	Alto	Órgano de dirección superlor Convenio de cooperación Interoperabilidad	Miembro del Directorio del RENAP. Verifica y valida la información del ciudadano que realiza la denuncia. Así como la identificación a los fallecidos en la escena del crimen, previo a su ingreso al INACIF.				
4.	Congreso de la República de Guatemala					Órgano de dirección superior Cooperación nacional	Mlembro del Directorio del RENAP.	Central/ Nacional			
5.	Partidos Políticos					Órgano de consulta y					
6.	Universidades del país.					apoyo del	Representación en el Consejo Consultivo de				
7.	Comité Coordinador de Asociaciones Agrícolas Comerciales, Industriales y Financieras (CACIF)	Aliado	A favor	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto	Directorio y del Director Ejecutivo Cooperación	la Institución, participa en apoyo al Directorio y Directorio Ejecutiva, sobre cualquier asunto técnico y administrativo.	
8.	Instituto Nacional de					nacional					
9.	Estadística (INE)  Superintendencia de Administración Tributaria (SAT)	Aliado	A favor	Alto	Alto	Convenio INE  Organo de consulta y apoyo del Directorio y del Director Ejecutivo  Cooperación nacional	Representación en el Consejo Consultivo de la Institución, participa en apoyo al Directorio y Dirección Ejecutiva, sobre cualquier asunto técnico y administrativo.	Central/Nacional			
10.	Ministerio de Relaciones Exteriores	Aliado	A favor	Alto	Alto	Convenio de cooperación nacional	Brindar servicio en los Consultados para la identificación oportuna y segura.				
11 M	Ministerio de Finanzas Públicas (MINFIN)	Aliado	A favor	Alto	Alto	Convenio de cooperación Técnico-político	Lineamientos, coordinación, procesos de planificación y programación.	Central/ Nacional			
12.	Ministerio Público (MP)	Aliado	A favor	Alto	Alto	Convenio de cooperación Interoperabilidad	Interacción con el Departamento del Sistema Informático de Control de la Investigación del Ministerio Público (SICOMP), concretamente se refiere al flujo de la información y rastreo de casos.	Central/ Nacional			
13.	Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social (MSPAS)	Alíado / Facilitador	A favor	Alto	Alto	Convenio de cooperación	Oficinas del RENAP para proceso de inscripción de nacimientos y defunciones de manera oportuna, en hospitales públicos y comadronas  Registro nominal de beneficiarios de la Estrategia de Reducción de la Desnutrición Crónica en niños menores de cinco años a partir del código único de identificación del RENAP.	Nacional			

No.	Actor	Rol (1)	Importancia (2)	Poder (3)	Interés (4)	Relación	Acciones principales e influencia en la gestión institucional	Ubicación geográfica y área de influencia
14.M	Ministerio de Educación (MINEDUC)	Aliado / Facilitador	A favor	AJto	Alto	Convenio de cooperación	Promover el registro e inscripción de niños, niñas y estudiantes en general.	Nacional.
15.	Ministerio de Desarrollo (MIDES)	Aliado / Facilitador	A favor	Alto	Alto		Fortalecer mecanismos de identificación y	
16.	Ministerio de Trabajo y Previsión Social	Alíado / Facilitador	A favor	Alto	Alto	Apoyo a la gestión	selección de población meta, mediante el registro único de usuarios nacional del	Nacional.
17.	Comisión Nacional para la Erradicación del Trabajo Infantil (CONAPETI)	Aliado / Facilitador	A favor	Alto	Alto	institucional	sistema de información en el tema de trabajo infantil	
18.	Secretaria Presidencial de la Mujer (SEPREM)	Aliado	A favor	Alto	Aito	Convenio cooperación	Aplicación de los derechos económicos, sociales, políticos y culturales de las mujeres mayas, mestizas garlfunas y xinkas,	Nacional
19.s	Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia (SEGEPLAN)	Aliado	A favor	Alto	Alto	Órgano de planificación del Estado	Facilitar información estratégica sobre desarrollo.	Central
20.	Municipalidades	Aliado	A favor	Medio	Alto	Apoyo a la gestión institucional	Fortalecer la comunicación y contacto directo, sabiendo que son la máxima autoridad dentro de su localidad.	Municipal
21	Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemata (INACIF)	Aliado	A favor	Alto	Alto	Convenio de cooperación interoperabilidad	Investigación oportuna de personas fallecidas que por distintas circunstancias, sus cuerpos no pudieron ser identificados al llegar a la morgue del INACIF.	
22.	Registro Mercantil					Apoyo a la gestión institucional	Promover y certificar el registro mercantil con seguridad jurídica brindando base de datos eficiente.	
23.	Banca Nacional	Aliado / Facilitador	A favor	Alto	Alto	Coordinación	Facilitar la cooperación entre ambas instituciones, orientada a la prestación de servicios de cobro y pago por cuenta ajena.	
24.	Registro General de la Propiedad (RGP)	Aliado	A favor	Alto	Alto		Convenio de cooperación interinstitucional para promover la certeza jurídica por medio de la identificación biométrica en el resguardo de las propledades materiales de los guatemaltecos.	Central / Nacional
25.	Procuraduría General de la Nación (PGN)					Convenio de cooperación	Fortalecer los procesos para una identificación certera, oportuna y segura.	
26.S	Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional (SESAN)	Aliado	A favor	Medio	Alto		Convenio de cooperación interinstitucional para compartir información para identificar a las personas usuarias de los programas de desnutrición y seguridad alimentaria.	
27.	Oficina Nacional de Servicio Civil (ONSEC)	Aliado	A favor	Medio	Alto	Convenio de cooperación	Convenio de cooperación interinstitucional para estrechar lazos de colaboración, información y entendimiento, documentar a todos los empleados públicos, así como apoyar al avance en la sistematización y transparencia de los procesos, para beneficio de los ciudadanos que tramitan su jubilación, las viudas y los huérfanos.	
28.	Organismo Judicial (OJ)	Aliado	A favor	Alto	Alto	Convenio de cooperación Interoperabilidad	Convenio de cooperación interinstitucional para permitir que instancias que imparten justicia tengan acceso a la certificación o validación de las personas involucradas en un proceso, por medio de la biometría que resguarda los datos de los guatemaltecos para darle certeza jurídica a los mismos.	Nacional
29.	Defensoría de la Mujer Indígena (DEMI)	Aliado	A favor	Alto	Alto	Convenio de cooperación	Convenio de cooperación interinstitucional para apoyar la dignificación de la mujer indígena guatemalteca y a la erradicación de la discriminación de género, garantizando su identificación y promoción de la cultura registral.	Nacional
30.	Contraloría General de Cuentas (CGC)	Fiscalizador	Indiferente	Alto	Alto	Técnica	Fiscalización.	Central/ Nacional

No.	Actor	Roi (1)	Importancia (2)	Poder (3)	Interés (4)	Relación	Acciones principales e influencia en la gestión institucional	Ubicación geográfica y área de Influencia
31	Comisión Presidencial Coordinadora de la Política del Ejecutivo en matena de Derechos Humanos (COPREDEH)	Aliado	A favor	Alto	Alto	Cooperación nacional	Atención a la política pública de repara-ción a las comunidades afectadas por la construcción de la hidroeléctrica de Chixoy, cuyos derechos humanos fueron vulnerados.	Regional
32.	Comisión Presidencial contra la Discriminación y el Racismo contra los Pueblos Indigenas en Guatemala (CODISRA)	Aliado	A favor	Alto	Alto	Convenio de cooperación	Evaluación y readecuación de los sistemas de registro de tal forma que reflejen la diversidad étnico-cultural de país.	Nacional
33.	Organismos de Cooperación Internacional	Aliado / Facilitador	A favor	Mediano	Alto	Técnicos / financiero	Ejecución de proyectos.	
34.	Colegios Profesionales	Aliado	A favor	Bajo	Alto	Técni∞	Actualización profesional.	Central
35.M	Medios de Comunicación Masiva	Fiscalizador	A favor / en contra	Positivo negativo	Alto	Comunicación	Traslada a la sociedad las principales acciones realizadas. Negativa, cuando no hay certeza, objetividad y transparencia en el traslado de la información.	Central / Nacional
36.	Población en General	Neutro	A favor	Alto	Alto	Usuario	Brindar servicio oportuno, confiable, seguro que garantice satisfacer las necesidades de la población en los hechos y actos relativos a la capacidad civil y el estado civil de las personas naturales.	Nacional
37.	Secretaría contra la Violencia Sexual, Explotación y Trata de Personas	Aliado	A favor	Medio	Alto	Cooperación nacional	Proporcionar registros de los niños inscritos nacidos de madres menores de 14 años.	Nacional
38.	instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS)	Aliado	A favor	Alto	Alto	Convenio de cooperación	Convenio de cooperación interinstitucional, para fortalecer la presencia de RENAP en el área de salud, implementando Oficinas Auxiliares en centros asistenciales	Nacional
39.	Hospitales privados	Aliado	A favor	Alto	Alto	Cooperación nacional	Cartas de compromiso para implementar las Oficinas Auxiliares en centros asistenciales.	Nacional
40.	Universidades	Aliado	A favor	Alto	Alto	Convenio de cooperación	Fortalecimiento de la Escuela de capacitación del RENAP y formación al personal.	Nacional
41.	Family Search International	Aliado	A favor	Alto	Alto	Cooperación internacional	Apoyo para el traslado, conservación, protección y digitalización de los libros registrales.	Nacional
42 0	Organización de Estados Americanos (OEA)	Aliado	A favor	Alto	Aito	Cooperación internacional	Conteo poblacional y fortalecimiento al sistema de registro civil.	Nacional
43.	Fondo de Población de las Naciones Unidas (UNFPA)	Aliado	A favor	Alto	Alto	Cooperación internacional	Asistencia técnica para fortalecer la reducción del subregistro de defunciones.	Nacional
44.	Banco Interamericano de Desarrollo (BID)	Aliado	A favor	Alto	Alto	Cooperación internacional	Prevención del subregistro.	Nacional
45.	Oficina Panamericana de la Salud (OPS)	Aliado	A favor	Ailo	Aito	Cooperación internacional	Ampliación del servicio de Business Intelligence.	Nacional
46.A	Asociación Vivamos Juntos por la Niñez de Guatemala	Aliado	A favor	Alto	Alto	Cooperación Internacional	Apoyar la inscripción extemporánea de personas.	Nacional
47,	Plan International	Aliado	A favor	Alto	Alto	Cooperación Internacional	Promover el registro oportuno y la reducción del subregistro.	Departamentos de Alta Verapaz, Baja Verapaz, Izabal y Jalapa



# 4.3 Instrumento metodológico

Siendo un enfoque de la administración pública que centra sus esfuerzos en dirigir todos los recursos humanos, financieros y tecnológicos, sean estos internos o externos, hacia la consecución de resultados de desarrollo, el RENAP ha incorporado un uso articulado de políticas, estrategias, recursos y procesos para mejorar la toma de decisiones, la transparencia y rendición de cuentas.

Bajo este contexto, se ha basado en la mejora continua de la producción de bienes y servicios (productos estratégicos) que la Institución, conforme a su mandato, debe entregar a la sociedad y reorientando su atención de los procedimientos que realiza al servicio y al bienestar de las personas.

Dentro de estos procesos de gestión por resultado, el RENAP con base al Plan de Trabajo 2012-2017 ha actualizado el Plan Estratégico Institucional 2012-2017 orientado a resultados, realizando los esfuerzos que se tienen que implementar en el corto, mediano y largo plazo para, lograr la formulación y elaboración de Planes Operativos Multianuales y Planes Operativos Anuales con su respectiva programación financiera y un Sistema de Seguimiento para el cumplimiento de los resultados institucionales y de los servicios que presta a la población guatemalteca en el periodo de tiempo planificado.

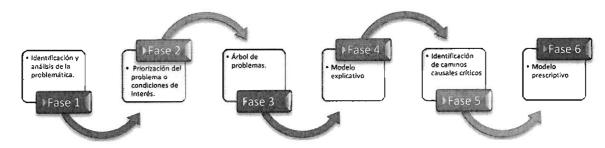
Con el proceso metodológico de gestión por resultados, el RENAP ha elaborado el proceso de las cuatro etapas que lo conforman, siendo las siguientes:

# PROCESO METODOLÓGICO DE GESTIÓN POR RESULTADOS



- Diagnóstico o análisis de situación.
- (2) Diseño que presenta la formulación de resultados.
- (3) Implementación, reflejada en los procesos para la elaboración de los bienes y servicios (productos) que el RENAP realiza y que recibe la población guatemalteca.
- (4) Seguimiento y evaluación, medida a través de instrumentos de planificación institucional orientada a resultados, tales como:
  - Plan Operativo Multianual relacionado a las estimaciones para tres años como marco de referencia para la presupuestación programática.
  - Plan Operativo Anual orientado a resultados medido por: Matriz de seguimiento a través de Indicadores; Sistema Integrado de Contabilidad (SICOIN); y, Sistema de Gestión (SIGES).

# 4.3.1 Diagnóstico o análisis de la situación



# 4.3.2 Fase 1: Identificación y análisis de la problemática

# 4.3.2.1 Población sin cultura de registro oportuno, universal y gratuito.

La falta de documentación y el registro de nacimiento ponen a los niños y niñas en una situación de alta vulnerabilidad. El otorgamiento de la identidad es esencial para la protección de los niños y niñas en muchas circunstancias, ya que quienes no cuentan con inscripción de nacimiento son más vulnerables a la trata y explotación sexual. En los departamentos de centro-sur y norte del país, la niñez guatemalteca enfrenta problemas de discriminación, inseguridad alimentaria, la pobreza y la falta de acceso a servicios de salud o educación; en tanto quienes viven en los departamentos del corredor migratorio o fronterizo, afrontan el crimen organizado, la inseguridad ciudadana y la violencia social.

La ausencia de una cultura registral, sumada al desconocimiento de los requisitos legales para obtener los documentos de identidad es también un factor vinculado con el subregistro de nacimientos. Ello se observa particularmente en personas indígenas en zonas rurales de occidente y población pobre del nororiente. En estos grupos, como no se inscribieron a los abuelos, tampoco lo pueden hacer los padres, ni los nietos. Asimismo, algunas particularidades culturales entre la población indígena, como por ejemplo que algunas familias no inscriban a los niños hasta que éstos tengan más de 5 años, por si fallecen a temprana edad.

En el estudio exploratorio sobre los niveles de vulnerabilidad en Guatemala ante la trata de personas realizado en 2011, por la Institución del Procurador de los Derechos Humanos, confirma que ser mujer, niña, indígena y pobre es la condición que más expone a ser víctima de explotación sexual y trata de personas en Guatemala.

El análisis de los datos del Ministerio Público, correspondientes a 2011 y los primeros cinco meses de 2012, establece que el 76% de las denuncias corresponden a 7 de los 17 departamentos que tienen registradas denuncias de trata de personas, siendo: Guatemala, Escuintla, Huehuetenango, Alta Verapaz, Quetzaltenango, Petén y Suchitepéquez.

Asimismo, se identifica que en Guatemala las causas que han incidido en el subregistro de nacimientos así como para el acceso de las personas al documento de identidad son:



- La pobreza y en particular la pobreza extrema;
- el analfabetismo se ubica al año 2015 en 13.09%<sup>5</sup> (2,256,414 habitantes), en su mayoría mujeres, provoca discriminación de género ya que debido a las concepciones culturales tradicionales sobre el rol de la mujer, inducen a que la mayoría de las personas indocumentadas en Guatemala (sin DPI) sean mujeres de bajo nivel educativo;
- ausencia de una cultura registral en buena parte de la población de escasos recursos;
- registro de nacimiento no es percibido como derechos fundamental;
- secuelas del pasado conflicto armado que privó de documentos a muchas personas;
- discriminación étnica y de género;
- barreras geográficas propias del territorio;
- ocurrencia de desastres naturales (Huracán Mitch, Tormenta Stan, etc.);
- factores de carácter político relacionados con pasadas manipulaciones del registro electoral;
   y la influencia de la migración ilegal al exterior, hacían que para algunas personas era mejor carecer de una identidad oficial.
- Padres no solicitan constancias a comadronas y parteros, a nivel nacional, en el año 2015, el RENAP reporta un total de inscripciones de nacimiento de 382,989, en donde el 67.70% de los partos fueron atendidos con asistencia médica; el 29.75% por comadronas; el 0.97% de manera empírica; el 0.40% no recibió ninguna atención; y, el 1.17% con paramédicos.

# 4.3.2.2 Dispersión de la población

Las barreras geográficas, propias del territorio guatemalteco, las que junto con la insuficiencia de servicios públicos en ciertas regiones generan largos recorridos que obstaculizan el acceso de las personas a los municipios desde ciertas zonas distantes.

Gran parte de la población no registrada vive en zonas rurales alejadas, es en su mayoría indígena y está en extrema pobreza. Estas zonas corresponden principalmente a los departamentos de Occidente, que tienen mayor densidad de población y concentran la mayor cantidad de población indígena (San Marcos, Sololá, Totonicapán, Huehuetenango, Quiché –población maya) y de Oriente (Chiquimula –Jocotán, Camotán -población Chortí) e Izabal (Livingston - población garífuna). La distancia geográfica entre las aldeas y el municipio tiene un efecto importante a nivel de los costos, en tiempo y dinero de los desplazamientos hasta las cabeceras de municipio para realizar la inscripción.

Este problema causa que las personas no cuenten con documentación y considerando la posición geoestratégica del país por su posición y condiciones precarias de vida, colocan al país, tránsito y destino de presuntas víctimas de trata internacional de personas. Las implicaciones sociales de la trata de personas que sufren la niñez y juventud así como las mujeres son las relacionadas con la negación del goce de derechos humanos básicos, la falta de registro civil, entre otras.

Los problemas de acceso en áreas rurales, lejanas o aisladas dificultan el acceso al registro de identidad, los que viven en la pobreza y extrema pobreza, el 51.5% de la población vive en el área rural.<sup>6</sup> Esta ruralidad incluye comunidades dispersas ubicadas en lugares alejados del casco urbano del municipio y por consiguiente de las Oficinas del RENAP aunado a que las personas se enfrentan al problema de sufragar costos del desplazamiento y alimentación.

<sup>5</sup> Comportamiento del Analfabetismo en la República de Guatemala 2000-2015, CONALFA

<sup>6</sup> Caractenzación República de Guatemala, Instituto Nacional de Estadística

# 4.3.2.3 Población sin acceso a derechos políticos, civiles, económicos, sociales y culturales

La falta de inscripción de nacimiento afecta principalmente a los niños y niñas que habitan en áreas rurales, lejanas o aisladas, los que viven en la pobreza y extrema pobreza, los indígenas y afrodescendientes, los que sufren alguna discapacidad, las hijas e hijos de migrantes e inmigrantes, de padre o madre privado de libertad, y cada vez con mayor frecuencia de niñas y adolescentes. En este sentido, el registro civil de nacimiento es fundamental para reducir las disparidades y lograr la equidad. Asimismo, lograr que los niños no sean excluidos del ejercicio de sus derechos para el acceso a la salud, educación, programas sociales y establecimiento de políticas públicas. Conjuntamente, limita la posibilidad de establecer sistemas de monitoreo y seguimiento dentro de los programas sociales dirigidos a los grupos vulnerables.

En la actualidad, según estimaciones de UNICEF, alrededor del 9% de los nacimientos de las niñas y niños menores de cinco años en América Latina y el Caribe no son registrados.<sup>7</sup>

El registro de nacimiento es el primer paso de la identificación, la falta de este registro:

- Veda el acceso a los servicios básicos como: educación, salud, seguridad, entre otros; es indispensable para la libertad individual y la igualdad ante la ley; afecta la capacidad de representación de las personas ante las autoridades en general y el sistema de justicia, incluyendo el derecho de reclamar el acceso a la propiedad; impide el derecho de elegir y ser electo.
- Implica no tener acceso al sistema financiero y no poder iniciar legalmente una empresa o un negocio formal, obligando a los indocumentados a permanecer en la marginalidad.
- No tener acceso al mercado laboral. Las personas sin documentación tienen como única opción la inserción en la economía informal, con perspectivas de ingresos menores, y sujetas a condiciones más vulnerables.
- No permite la migración y libre movimiento de las personas.
- Barrera para el acceso a subsidios, obligando a que los programas sociales dejarían lado una franja importante de la población objetivo. Las consecuencias se agravan, debido a que generalmente las personas sin registro pertenecen a los grupos más vulnerables (pobreza, ruralidad y poblaciones indígenas).

Es obligación del Estado hacer efectivos los derechos humanos ejecutando políticas, programas, implementación de medidas legislativas o de otro tipo para lograr la plena satisfacción de ellos. El fundamento de ello se encuentra en el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales en el artículo dos, el cual establece: "Cada uno de los Estados partes en el presente Pacto se compromete a adoptar medidas, tanto por separado como mediante la asistencia y la cooperación internacional, especialmente económica y técnica, hasta el máximo de los recursos de que disponga, para lograr progresivamente por todos los medios apropiados, inclusive en particular la adopción de medidas legislativas, la plena efectividad de los derechos aquí reconocidos."



UNICEF, Estado Mundial de la Infancia, 2012 - Childinfo.org

#### 4.3.2.4 Pobreza general y extrema

Al analizar la pobreza por sexo se observa que la pobreza extrema y la pobreza general tienen mayor prevalencia en las mujeres, quienes tienen altas tasas de fecundidad y de mortalidad materna e infantil, desnutrición, analfabetismo y poco acceso a servicios básicos; y, por su parte, la pobreza por grupo étnico, destaca en la población indígena, en donde 7 de cada 10 indígenas son pobres extremos. La inseguridad alimentaria se asocia con niveles de pobreza, consumos, condiciones y localización de la vivienda, hacinamiento y acceso a los servicios.

La pobreza y en particular la extrema pobreza en que vive gran parte de la población guatemalteca constituye una barrera de acceso al registro civil debido a los gastos por transporte y alimentación que las personas que viven alejadas a las Oficinas del RENAP debe incurrir, por el pago por certificaciones y de inscripciones extemporáneas, boleto ornato son obstáculos para que las personas en estado de pobreza puedan realizar sus trámites. Esto sumando a si son varios miembros de la familia que carecen de documentos personales.

Asimismo, otra causa que impide el acceso a la inscripciones es el hecho de la falta de conocimiento de que este servicio es gratuito.

La discriminación de género es otro factor que, debido a las concepciones culturales tradicionales sobre el rol de la mujer, el machismo y la acción de grupos de interés configuran la dinámica en torno al acceso de la mujer a la identidad. Por prejuicios culturales, en el sector rural e indígena las familias dan más importancia a los hombres que a las mujeres y tradicionalmente deciden gestionar DPI solamente para los varones de la familia, pues se considera que "el hombre es el que sale de la comunidad a trabajar, la mujer no". Algo similar sucede con la inscripción de nacimiento, debido a la pobreza que se vive deciden inscribir sólo a los hijos varones.

En muchos casos también, jóvenes parejas que tienen hijos a temprana edad en donde el padre parte a Estados Unidos dejando a la mujer embarazada tras de sí y envía dinero a la familia, pero ya no regresa al país y los hijos nacidos no son inscritos mientras el padre no vuelva.

# 4.3.2.5 Migrantes con temor a ser identificados y sancionados por autoridades de migración

En el año 2015 un total de 106,488 ciudadanos guatemaltecos fueron deportados por vía aérea y terrestre<sup>8</sup>, el Ministerio de Relaciones Exteriores estima que aproximadamente un millón y medio de guatemaltecos viven en Estados Unidos y de esos, unos 800 mil se encuentran en una situación migratoria irregular (sin registros estadounidenses) y, además, carecen de Documento Personal de Identificación (DPI), pero otras instancias, Puente Norte, consideran que el número de connacionales doblemente indocumentados es más elevado y esa situación podría afectar a quienes deben demostrar su identidad para conseguir una residencia, obtener una beca de estudios u otro beneficio en ese país.

Las estadísticas de la Institución reportan que en el 2015, las solicitudes de enrolamiento en el extranjero, fueron de 22,167, de las cuales 10,279 Documentos de Identificación Personal han sido

<sup>8</sup> Estadísticas División de Operativos, Dirección General de Migración 2015

emitidos y entregados en la Cancillería, identificando que el principal obstáculo para el trámite del Documento de Identificación Personal es la inexistencia de documentación de muchas personas, problemas que son heredados a sus hijos.

El 13 de abril de 2015, se firmó el convenio para la documentación de los guatemaltecos en el extranjero, entre los Ministerios de Relaciones Exteriores y de Gobernación y el Registro Nacional de las Personas, cuyo objeto es el de propiciar la cooperación entre las instituciones firmantes, así como establecer los mecanismos para documentar a los guatemaltecos que residen en el extranjero, definiendo las acciones que deben llevarse a cabo, tomando en consideración el ámbito de competencia de cada institución. El convenio establece que la captura de datos se realizará por etapas, dando inicio en los Estados Unidos de América y posteriormente, en otros países y ciudades en donde se tenga representación diplomática y consular.

# 4.3.3 Priorización del problema o condiciones de interés

La identificación, registro y documentación de las personas es base fundamental para el desarrollo y la gobernabilidad del Estado, por lo que supone un abordaje integral y amplio del derecho a la identidad que reúna todos los elementos que la constituyen.

Sector a abordar	Identificación de las personas naturales.
Identificación de la problemática	<ul> <li>Analfabetismo y prejuicios de ilegitimidad.</li> <li>Registro de nacimiento no es percibido como derecho fundamental.</li> <li>Padres no solicitan constancia a comadronas o parteros.</li> </ul>
Importancia relativa del problema identificado	El derecho a la identidad es uno de los derechos fundamentales de todo ser humano.
Problema priorizado	Población sin cultura registral.

Sector a abordar	Identificación de las personas naturales.
Identificación de la problemática	<ul> <li>Lugares poblados alejados y con problemas de acceso.</li> <li>Dificultad para sufragar gastos de desplazamiento a las Oficinas del RENAP.</li> <li>Escasa densidad demográfica no permite servicios básicos.</li> </ul>
Importancia relativa del problema identificado	La equidad en la prestación de los servicios del RENAP es un tema trascendental, debido a que se deben acercar los mismos de tal manera que se garantice la identificación de las personas que atraviesan dificultades económicas y de accesibilidad geográfica.

Problema priorizado	Dispersión de la población.				
Sector a abordar	Identificación de las personas naturales.				
Identificación de la problemática	<ul> <li>Niñez no cuenta con inscripción de nacimiento.</li> <li>Desinformación de los padres acerca de la importancia de registrar a sus hijos.</li> <li>Padres no cumplen con requisitos.</li> </ul>				
Importancia relativa del problema identificado	Los niños que no cuentan con identificación, tienen consecuencias terribles, ya que no hay constancia legal de su existencia, se enfrentan a la exclusión y la discriminación; corren el riesgo de tener acceso a determinados servicios como salud y educación; en resumen, su condición de menores invisibles a los ojos de la sociedad provocará que la violación de sus derechos pase desapercibida.				

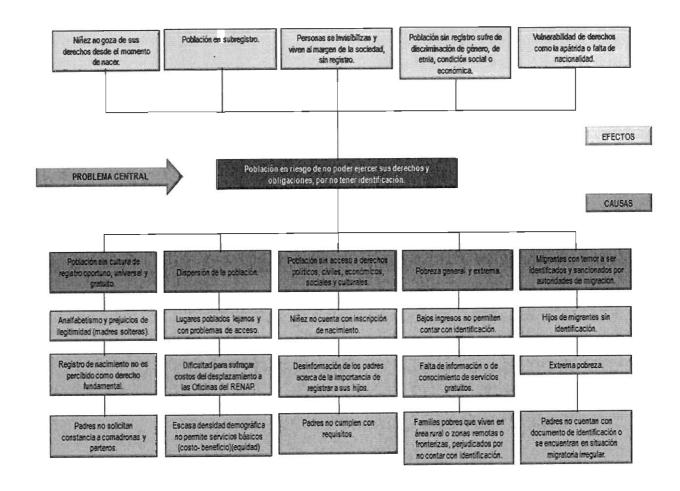


Problema priorizado	Población sin acceso a derechos, políticos, civiles, económicos, sociales y culturales.
Sector a abordar	Identificación de las personas naturales.
ldentificación de la problemática	<ul> <li>Bajos ingresos no permiten contar con identificación.</li> <li>Falta de información o de conocimiento de servicios gratuitos.</li> <li>Familias pobres que viven en área rural o zonas remotas o fronterizas, perjudicadas por no contar con identificación.</li> </ul>
Importancia relativa del	Las personas sin identificación son invisibles para el Estado por no contar con
problema identificado	inscripción o DPI, eso le impide acceder a todo tipo de servicios sociales.
Problema priorizado	Pobreza extrema y general.

Sector a abordar	Identificación de las personas naturales.
Identificación de la problemática	<ul> <li>Hijos de migrantes sin identificación.</li> <li>Extrema pobreza.</li> <li>Padres no cuentan con documento de identificación o se encuentran en situación de migración irregular.</li> </ul>
Importancia relativa del problema identificado	La frecuencia con que los padres migrantes en situación irregular no registran a sus hijos, pese a que cuando nacen tengan derecho por ley a ser registrados y a obtener la nacionalidad en los países de destino, se debe al temor a ser identificados. A consecuencia de ello, los migrantes no tienen una documentación apropiada y pueden ser forzados a abandonar el país en el que viven.
Problema priorizado	Migrantes con temor a ser identificados y sancionados por autoridades de migración.

# 4.3.4 Árbol de problemas

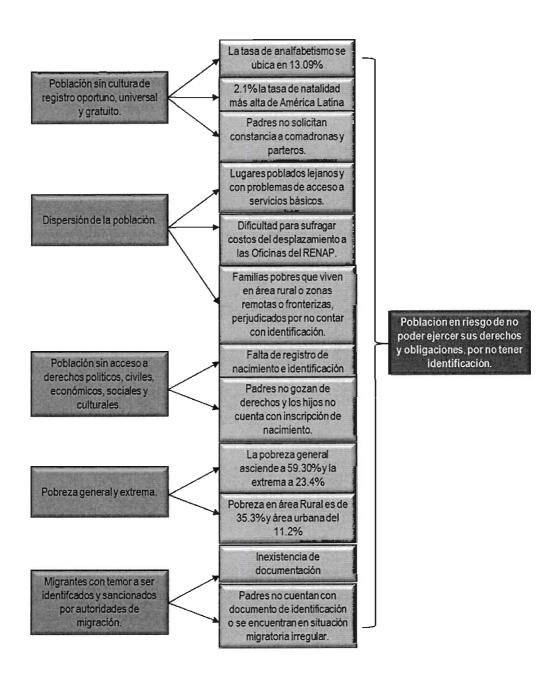
El árbol de problemas es una herramienta que ayuda a tener un mayor entendimiento al problema, para el RENAP es la "Población en riesgo de no poder ejercer sus derechos y obligaciones por no tener identificación", por lo que a través de su mapeo se identifican las causas y los efectos, lo cual permite priorizar y enfocar objetivos o decisiones que contribuyan a superar la situación planteada.





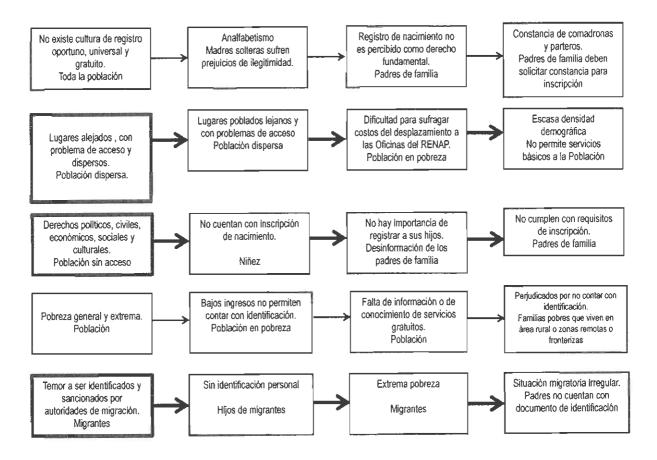
#### 4.3.5 Fase 3: Modelo explicativo

En este esquema, se muestra cómo los factores inciden en el problema priorizado o la condición de interés que el RENAP ha focalizado para la atención y resolución de la problemática de la identificación de las personas en todo el país. Esto ayuda a visualizar como los factores indirectos apoyan a los factores directos como fuerza explicativa para resolver la condición de interés específica en nuestro país.



# 4.3.6 Fase 4: Identificación de caminos causales críticos

Las principales causas que dan origen al problema central y sus posibles efectos o consecuencias, determinan la situación crítica que enfrenta la población guatemalteca, al no tener documentos de registro personales. En el esquema siguiente se identificaron tres caminos causales críticos, en los cuales influye la decisión y voluntad política para realizar las intervenciones.

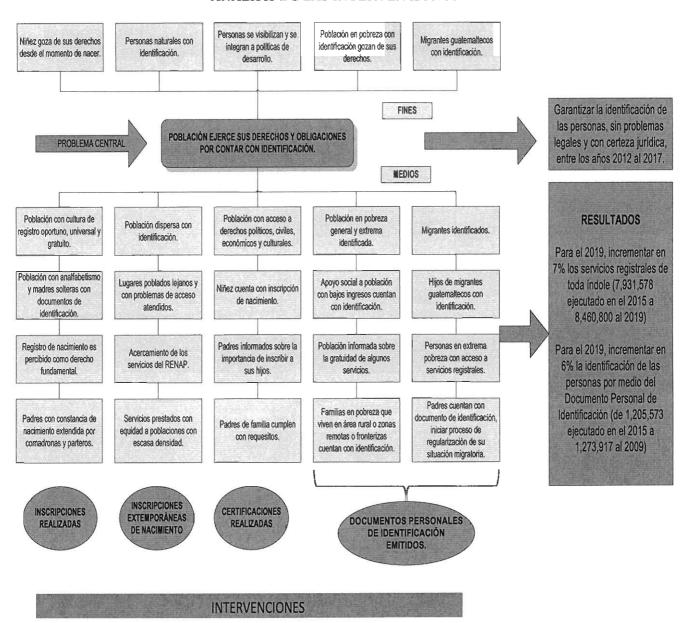




# 4.3.7 Fase 5: Modelo prescriptivo

Este modelo prescriptivo, refleja las intervenciones que el RENAP, realiza para atacar la problemática o condición de interés, por medio de los caminos causales críticos. Las intervenciones son el conjunto de bienes y servicios, que permiten ampliar la capacidad de prestación de servicio de la Institución.

#### ANÁLISIS DE LAS INTERVENCIONES



# 4.4 Modelo lógico de la estrategia

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

INTERVENCIONES CLAVES		RESULTADOS			
	Inscripciones de hechos y actos registrales realizadas.				
Población guatemalteca con servicios registrales realizados.	Inscripciones extemporáneas de nacimiento realizadas.				
	Certificaciones de hechos y actos registrales emitidas.	Para el 2019, incrementar en 7% los servicios registrales de toda índole (7,931,578 ejecutado en el 2015 a 8,460,800 al 2019)			
Servicios de Verificación de	Personas naturales sin poderse inscribir en el Registro Central de las Personas, con situación resuelta.	5,400,000 di 2010y	Garantizar la identificación de las personas, sin problemas legales y con		
la Identidad y Apoyo Social.	Verificación de la identidad de personas naturales que no pueden obtener su DPI, con situación resuelta.		certeza juridica, entre los años 2012 al 2017.		
Documentos Personales de	Primer Documento Personal de Identificación, emitido.	Para el 2019, incrementar en 6% la identificación de las			
Identificación, emitidos.	Documentos Personales de Identificación por reposición, emitidos.	personas por medio del Documento Personal de Identificación (de 1,205,573 ejecutado en el 2015 a			
Información recibida del Registro Civil para la emisión del DPI, validada.	ara la emisión Registro Civil para la emisión				

El impulso prioritario de los cuatro productos, indicados en el cuadro, impactará la cadena de resultados que se conecta con garantizar la identificación de las personas, sin problemas legales y con certeza jurídica.

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.



# 4.5 Diseño - formulación de resultados

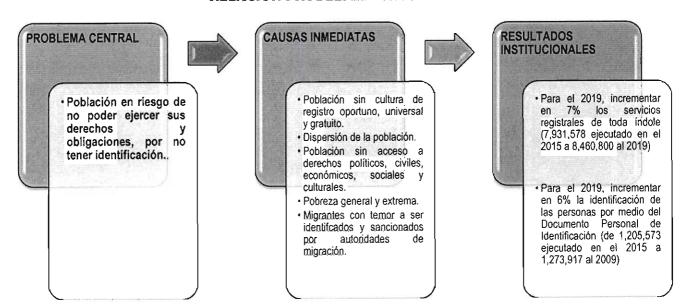
# 4.5.1 Conversión del problema a los Resultados

Los resultados representan cambios positivos en la realidad del problema central que tiene la población guatemalteca y son el referente al cual el RENAP, contribuye a través de la prestación de los bienes y servicios (Productos).

Dentro de estos servicios el RENAP contribuye a la implementación de los resultados, generando los siguientes productos que presta a la población guatemalteca, los cuales son:

- Servicios Registrales (certificaciones e inscripciones).
- Documento Personal de Identificación.

#### RELACIÓN PROBLEMA - RESULTADO



#### 4.5.2 Focalización de Resultados

Con el análisis planteado de la cadena de árbol de resultados, se considera como resultados inmediatos institucionales lo siguiente:

MATRIZ DE FOCALIZACIÓN DE RESULTADOS

Resultados Institucionales	Población Objetivo	Focalización Territorial a priorizar		
Para el 2019, incrementar en 7% los servicios registrales de toda índole (7,931,578 ejecutado en el 2015 a	Población guatemalteca en general, personas naturales y mayores de edad.	República de Guatemala: 22 departamentos y sus municipios.		
8,460,800 al 2019)  Para el 2019, incrementar en 6% la identificación de las	Población guatemalteca menores de edad.	República de Guatemala y países donde exista población de menores de edad guatemaltecos.		
personas por medio del Documento Personal de Identificación (de 1,205,573	Extranjeros domiciliados.	Residentes en el país.		
ejecutado en el 2015 a 1,273,917 al 2019)	Residentes guatemaltecos en el extranjero.	Países donde resida población guatemalteca.		

# 4.5.3 Proceso Transversal de Enfoques

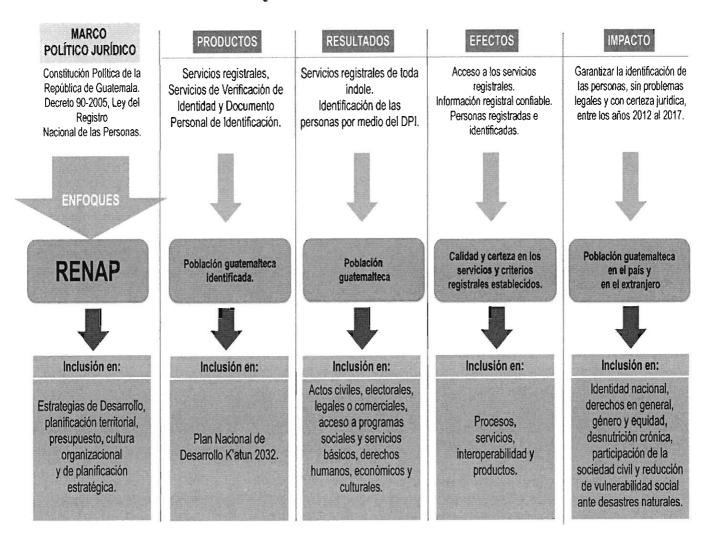
El Registro Nacional de las Personas para garantizar una transversalización a nivel nacional, tiene que enfocarse en el proceso de identificación de las personas y es con la que tiene una relación directa de servicio a la demanda de la población guatemalteca, así como instituciones públicas y privadas que requieren información registral para los diferentes servicios que prestan.

La Institución en sus procesos de planificación, con el mandato jurídico político y en sus funciones establecidas en la Ley del Registro Nacional de las Personas, establece sus prioridades y estrategias de país, para prestar los servicios registrales que generan los productos que la población requiere para poder estar identificada. Además, con el manejo de la información registral que el RENAP tiene, ha establecido alianzas con Ministerios e Instituciones en apoyo a los temas transversales que tiene el país, sean estos, desnutrición crónica, género y equidad, identidad nacional, atención a los migrantes, acercar los servicios, entre otros.

Los procesos de los temas transversales, se reflejarán en el mediano y largo plazo, en el planteamiento de políticas que sean de beneficio a la población guatemalteca, donde tenga incidencia el manejo de sus datos personales, ya sea, políticas de gobierno, procesos eleccionarios y programas sociales.



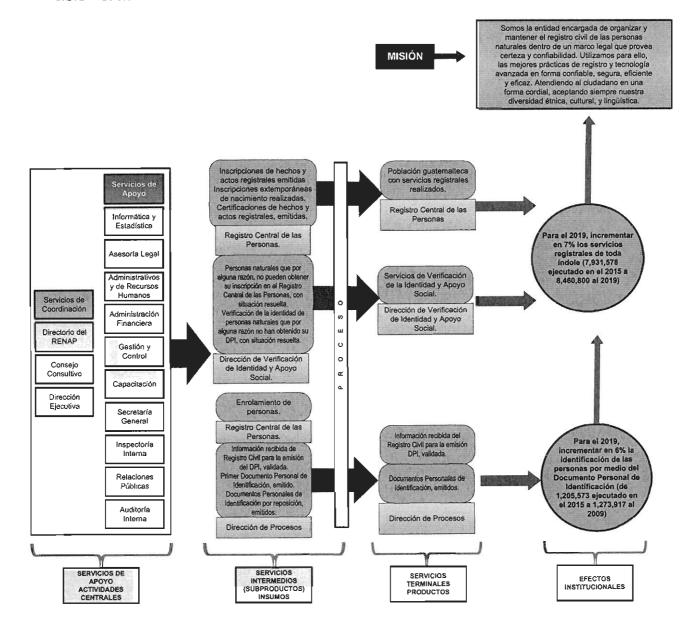
# **ENFOQUE TRANSVERSAL DEL RENAP**



## 4.5.4 Modelo Lógico de Resultados

De conformidad con la gestión en resultados, se ha estructurado el proceso cubriendo el total de la cadena de valor iniciando con los servicios de apoyo (actividades centrales), los servicios intermedios (subproductos / insumos) y servicios terminales (productos) que generan bienes y servicios y que apoyan los resultados institucionales, además, se presentan los efectos que se producen al realizar el proceso y el impacto que se espera alcanzar en el largo plazo, para llegar al grado de avance en la concreción de los ejes y objetivos estratégicos de la Institución. El siguiente esquema muestra la cadena de valor indicada:

## 4.5.5 Cadena Causal de Resultados





# 5 RESULTADOS, INDICADORES Y METAS

# 5.1 Bienes y servicios estratégicos

En el siguiente cuadro, se presentan los dos grandes resultados institucionales inmediatos que el RENAP persigue para el cumplimiento de los objetivos estratégicos, relacionados a los bienes y servicios que presta el RENAP y que recibe la población guatemalteca, a través de sus Centros de Gestión.

# **Bienes y Servicios Terminales**

Resultados Institucionales	Centro de Gestión	Bienes y Servicios Terminales (Productos)	Unidad de medida
Para el 2019, incrementar en 7% los	Registro Central de las Personas	Población guatemalteca con servicios registrales realizados.	Documentos
servicios registrales de toda índole (7,931,578 ejecutado en el 2015 a 8,460,800 al 2019)	Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social	Servicios de Verificación de la Identidad y Apoyo Social.	Casos
Para el 2019, incrementar en 6% la identificación de las personas por medio		Documentos Personales de Identificación, emitidos.	Registro y Documento
del Documento Personal de Identificación (de 1,205,573 ejecutado en el 2015 a 1,273,917 al 2019)	Dirección de Procesos	Información recibida del Registro Civil para la emisión del DPI, validada.	Documento

# 5.2 Prioridades y estrategias

Dentro de las principales prioridades y estrategias de acción que el RENAP impulsa en el cumplimiento para garantizar la identificación de los guatemaltecos sin problemas legales y con certeza jurídica, en el corto, mediano y largo plazo, es efectuar las acciones necesarias que faciliten el registro de hechos y actos registrales y la dotación del Documento Personal de Identificación (DPI) a la población guatemalteca. Las principales prioridades del RENAP son las siguientes:

Prioridades	Población Objeto	Focalización	Fortalecimiento a Ejes Estratégicos
Identificación de niños menores de 2 años.	Niños entre 0 y 2 años.	República de Guatemala.	Fortalecimiento del     Sistema Registral.
Erradicación del Subregistro.	Población estimada de un 1,500,000 de guatemaltecos sin registro de identidad.	República de Guatemala: 22 departamentos y sus municipios.	<ol> <li>Reingeniería Institucional.</li> <li>Servicio de calidad.</li> </ol>
Identificación de Extranjeros domiciliados en el país.	Extranjeros domiciliados.	Residentes en el país.	<ol> <li>Cooperación Técnica.</li> </ol>
Identificación de residentes guatemaitecos en el extranjero.	Residentes guatemaltecos en el extranjero.	Países donde resida población guatemalteca.	5. RENAP referente de la Identidad
Identificación de guatemaltecos menores de edad.	Niños, niñas y jóvenes menores de edad de 0 a 17 años.	República de Guatemala y países donde exista personas menores de edad.	Nacional. 6. Eje transversal: Transparencia, Comunicación e
Acercar los servicios a la	Población área rural.	República de Guatemala.	Imagen Institucional.

Prioridades	Población Objeto	Focalización	Fortalecimiento a Ejes Estratégicos
población dispersa y en extrema pobreza.			
Fortalecer y modernizar el Archivo Registral del RENAP.	Datos de la población guatemalteca.	Departamento de Guatemala.	
Implementar la Carrera Registral.	Personal que labora en todas las oficinas del RENAP.	República de Guatemala.	
Implementación de servicios electrónicos.	Población guatemalteca.	República de Guatemala y el extranjero.	

# 5.3 Tipos de indicadores

Son los instrumentos que nos indican tanto cuantitativa como cualitativamente el cambio que se espera lograr en el tiempo, el cual puede ser expresado en términos de medidas, comparaciones, rendimientos, porcentajes, índices, opiniones, entre otros, que preferiblemente indiquen cantidades.

# 5.3.1 Indicadores de gestión de subproductos

Los subproductos forman parte del conjunto estandarizado de un producto.

SUBPRODUCTOS	INDICADOR
Inscripciones de hechos y actos registrales realizadas.	(No. Inscripciones realizadas / No. Inscripciones programadas)*100
Inscripciones extemporáneas de nacimiento realizadas.	(No. Personas inscritas extemporáneamente / No. Personas inscritas extemporáneamente programadas)*100
Certificaciones de hechos y actos registrales emitidas.	(No. Certificaciones emitidas / No. Certificaciones programadas)*100
Personas naturales sin poderse inscribir en el Registro Central de las Personas, con situación resuelta.	(No. de casos resueltos / No. de casos programados)*100
Verificación de la identidad de personas naturales que no pueden obtener su DPi, con situación resuelta.	(No. de casos resueltos / No. de casos programados)*100
Primer Documento Personal de Identificación, emitido.	(No. Primer DPI emitidos / No. Primer DPI programados)*100
Documentos Personales de Identificación por reposición, emitidos.	(No. DPI por reposición emitidos / No. DPI por reposición programados)*100
Información recibida de Registro Civil para la emisión del DPI, validada.	(No. de documentos validados / No. de documentos programados)*100



# 5.3.2 Indicadores de productos

El RENAP ha definido indicadores de gestión o de productos, expresado en cantidades o porcentajes (%), los cuales se refieren a los bienes y servicios generados por la institución y se enfoca básicamente en aspectos como la capacidad de atención a la demanda y servicios prestados a la población entre ellos.

PRODUCTO	INDICADOR
Población guatemalteca con servicios registrales realizados.	(No. Servicios registrales realizados / No. Servicios registrales programados)*100
Servicios de Verificación de la Identidad y Apoyo Social.	(No. de casos resueltos / No. De casos programados)*100
Documentos Personales de Identificación, emitidos.	(No. DPI emitidos / No. DPI programados)*100 (
Información recibida del Registro Civil para la emisión del DPI, validada.	No. de documentos validados / No. de documentos programados)*100

# 5.3.3 Indicadores de efecto

Mide los cambios que, por efecto de la intervención, se han inducido en las condiciones de los beneficiarios directos o en el entorno en el cual los mismos se desenvuelven.

EFECTO	INDICADOR
Para el 2019, incrementar en 7% los servicios registrales de	(No. Servicios registrales realizados + No. De
toda indole (7,931,578 ejecutado en el 2015 a 8,460,800 al	verificación de identidad / No. Servicios registrales +
2019)	No. De verificación de la identidad programados)*100
Para el 2019, incrementar en 6% la identificación de las	(No. DPI emitidos + Información recibida del Registro
personas por medio del Documento Personal de Identificación	Civil para la emisión del DPI, validada / No. DPI +
(de 1,205,573 ejecutado en el 2015 a 1,273,917 al 2019)	Información recibida del Registro Civil para la emisión del
	DPI, validada)*100

## 5.3.4 Indicadores de impacto

Miden el grado de avance en la concreción de los objetivos estratégicos y en la solución del problema asociado.

IMPACTO	INDICADOR
Garantizar la identificación de las personas, sin problemas legales y con certeza jurídica, entre los años 2012 al 2017.	<ul> <li>Para el 2019, incrementar en 7% los servicios registrales de toda índole (7,931,578 ejecutado en el 2015 a 8,460,800 al 2019)</li> <li>Para el 2019, incrementar en 6% la identificación de las personas por medio del Documento Personal de Identificación (de 1,205,573 ejecutado en el 2015 a 1,273,917 al 2019</li> </ul>

# 6 SEGUIMIENTO A NIVEL ESTRATÉGICO

Con el planteamiento de la Matriz de Planificación Estratégica Institucional, el RENAP medirá a través de los indicadores establecidos por cada resultado, el avance y comportamiento de la ejecución por año con relación a las metas programadas en el período 2012 al 2017 y la verificación de análisis de los procesos planteados para el cumplimiento de las estimaciones programadas.

## Matriz de indicadores de Resultados

	Resumen narrativo	Indicadores	Medios de verificación	Factores de éxito
Fin (impacto) Resultado estratégico	Garantizar la identificación de las personas, sin problemas legales y con certeza jurídica, entre los años 2012-2017.	Para el 2019, incrementar en 7% los servicios registrales de toda indole (7,931,578 ejecutado en el 2015 a 8,460,800 al 2019) Para el 2019, incrementar en 6% la identificación de las personas por medio del Documento Personal de Identificación (de 1,205,573 ejecutado en el 2015 a 1,273,917 al 2019)	Sistema de Registro (SIRECI). Estadísticas registradas en la Dirección de Informática y Estadística. Base de datos Estadísticos de la Dirección de Procesos. Conteo de Documentos	EXTERNOS: - Estabilidad macroeconómica y política de Guatemala Políticas sociales se mantienen Población guatemalteca
Propósito (Resultados	Para el 2019, incrementar en 7% los servicios registrales de toda indole (7,931,578 ejecutado en el 2015 a 8,460,800 al 2019)  Para el 2019, incrementar en 6% la	(No. Servicios registrales realizados + No. De verificación de identidad / No. Servicios registrales + No. De verificación de la identidad programados)*100	Personales de Identificación aprobados por el Departamento de Control de Calidad y Distribución. Dirección de Procesos	apoya políticas de identificación civil Gobierno apoya política y financieramente el fortalecimiento institucional.
institucionales)	identificación de las personas por medio del Documento Personal de Identificación (de 1,205,573 ejecutado en el 2015 a 1,273,917 al 2019)	emisión del DPI / No. DPI + Servicios de emisión del DPI programados)*100	Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social	EI RENAP cuenta con: - Coordinación efectiva con instituciones
	Población Guatemalteca con servicios registrales realizados.  Inscripciones de hechos y actos (No. Inscripciones realizadas / No. Inscripciones programadas)*100		Ciatago da Registro	involucradas Tecnología y mantenimiento Personal con
	Inscripciones extemporáneas de nacimiento realizadas.	(No. Personas inscritas extemporáneamente / No. Personas inscritas extemporáneamente programadas)*100	Sistema de Registro (SIRECI). Estadísticas registradas en la Dirección de Informática y Estadística.  Sistema de Registro capacidades neces - Capacitación cons: - Criterios regiunificados Asesoria jurídica Compromiso	
Intervenciones	Certificaciones de hechos y actos registrales emitidas.	(No. Certificaciones emitidas / No. Certificaciones programadas)*100		institucional para implementar cambios.
	Servicios de Verificación de la Identidad y Apoyo Social.			<ul> <li>Acceso a la información.</li> <li>Infraestructura,</li> </ul>
	Personas naturales sin poderse inscribir en el Registro Central de las Personas, con situación resuelta.	(No. de casos resueltos / No. de casos programados)*100	Dirección de Verificación	mobiliario y equipo y servicios generales necesarios para proveer
	Verificación de la identidad de personas naturales que no pueden obtener su DPI, con situación resuelta.	(No. de casos resueltos / No. de casos programados)*100	de Identidad y Apoyo Sociał	intervenciones Materiales físicos para entregar productos.

	Resumen narrativo	Indicadores	Medios de verificación	Factores de éxito
	Documentos Personales de Identificación	ón emitidos.		
	Primer Documento Personal de Identificación, emitido.	(No. Primer DPI emitidos / No. Primer DPI programados)*100	Base de datos Estadísticos de la	
	Documentos Personales de Identificación por reposición, emitidos.	(No. DPI por reposición emitidos / No. DPI por reposición programados)*100	Dirección de Procesos. Conteo de Documentos Personales de Identificación aprobados por el Departamento de Control de Calidad y Distribución.	
	Información recibida del Registro Civil	para la emisión del DPI, validada.		
	Información recibida de Registro Civil para la emisión del DPI, validada.	(No. de documentos validados / No. de documentos programados)*100	Dirección de Procesos	
Acciones	Red programática establece la Estructura Presupuestaria, integrada al Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN), a través de programa presupuestario:  - 01 Actividades Centrales  - 11 Registro de la población guatemalteca.  - 12 Identificación de la población guatemalteca.  - 09 Partidas no asignables a	Metas Programa 11 y 12.	Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN)	

# 6.1 Análisis fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas

Como parte del proceso de Formulación del Plan Estratégico 2017, se realizó el Diagnóstico Institucional del RENAP, con el objetivo de actualizar la matriz FODA, el cual fue llevado a cabo de manera participativa a través de un cuestionario en torno a temas relevantes para el mejoramiento de la calidad de los servicios, esta práctica fue fundamental para determinar las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, de tal manera que a partir de su análisis se generen estrategias y compromisos para las dependencias de la Institución.

#### 6.1.1 Análisis interno

Es el análisis de los factores que dependen de la Institución, donde las fortalezas constituyen todos los elementos internos positivos y las debilidades son todos los elementos negativos. Con los recursos, habilidades y actitudes que la institución ya tiene, hay que sobreponer las barreras que obstaculizan los procesos para lograr su buena marcha y efectividad.

# Fortalezas (+) LEGALES Y POLÍTICAS

- Ley del Registro Nacional de las Personas ampara la creación y gestión de la Institución.
- · Entidad autónoma con personalidad jurídica, legalmente constituida.
- El RENAP cuenta con Reglamento Interior de Trabajo.
- Empoderamiento político de la Institución para la coordinación con otras entidades.
- · Compromiso institucional para el logro y consolidación de los propósitos del RENAP.
- · El RENAP es la Institución referente de la identidad nacional.
- La Institución resguarda y ejerce control sobre el archivo registral, lo cual incluye su
  gestión, tratamiento y conservación.
- Se cuenta con Plan Nacional para la Erradicación del Subregistro.
- Cumplimiento con lo regulado en la Ley de Acceso a la Información pública; prueba de ello es que no se han interpuesto recursos de revisión.
- Catálogo de Información Pública se encuentra actualizado conforme lo establecido en el Decreto 57-2008, Ley de Acceso a la Información Pública.

#### MARCO ESTRATÉGICO

- La misión y visión de la Institución se ven claramente reflejadas en la política y estrategia, en los planes, programas, objetivos y en la asignación de recursos.
- La visión es lo bastante específica para ofrecer a los directivos una guía para la toma de decisiones y asignar recursos.
- Los valores y principios del RENAP se ven reflejados en la conducta y en las actividades dianas de los trabajadores.
- Las líneas estratégicas se ven reflejadas en planes operativos consistentes y viables.
- Estrategias para facilitar el registro oportuno de nacimientos y defunciones.

#### LIDERAZGO

- Existe la identificación de factores que intervienen en los conflictos, promoviendo soluciones pertinentes y oportunas en el tiempo, para que los conflictos no afecten la dinámica del RENAP.
- Se ejercen acciones de involucramiento y de liderazgo directo, tendientes a mejorar la calidad en la prestación de los servicios.
- La toma de decisiones se realiza de manera participativa, lo cual promueve la aplicación de toma de decisiones para el crecimiento institucional.
- Se crean mecanismos de flujo de información hacia el personal del RENAP para garantizar las decisiones basadas en información y criterios profesionales pertinentes.

#### **ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**

- Está definido el directivo responsable de cada proceso que se desarrolla.
- Están claramente definidas las responsabilidades por las actuaciones y decisiones de los funcionarios en cada cargo.
- Los funcionarios cuentan con autonomía para tomar decisiones relacionadas con las responsabilidades que les son asignadas.
- La asignación y distribución de cargos responde a los requerimientos de los procesos.
- La Institución cuenta con manuales de funciones y descriptores de puestos.

#### **APRENDIZAJE**

- El equipo de trabajo es multidisciplinario, con preparación académica, capaz de aprender y solventar cualquier requerimiento.
- Se facilita el aprendizaje cuando se implementan sistemas de información.
- · La Institución cuenta con Plan de Capacitación.
- Promoción del intercambio de experiencias entre instituciones de registro civil para apoyar su fortalecimiento, así como la promoción del derecho a la identidad en la región y crear conciencia entre los Estados y en la población sobre la necesidad de contar con instituciones de registro civil sólidas a través del Consejo Latinoamericano y del Caribe de Registro Civil, Identidad y Estadísticas Viales -CLARCIEV-.
- Creación del Grupo de Registradores Civiles de las Personas Líderes por Departamento.

#### Debilidades (-)

#### LEGALES Y POLÍTICAS

- · Criterios registrales unificados.
- Comunicación directa con algunas entidades estatales.

#### **APRENDIZAJE**

- · Socialización de la cultura Institucional.
- Capacitaciones especializadas en materia registral, derecho de familia, derecho internacional y otros.
- Desconocimiento de la población sobre la importancia de los documentos bajo resguardo del Archivo Central.

#### TECNOLOGÍA Y COMUNICACIONES

- Capacidad de inversión en actualización de equipos y software, limitada por presupuesto.
- Estandarización de las actualizaciones al Sistema de Registro Civil.
- · Disponibilidad de terminales telefónicas IP.
- Es necesario un centro de monitoreo (NOC) con personal permanente las 24 horas.
- Interoperabilidad de enlaces informáticos entre RENAP e instituciones bancarias y financieras.
- Conectividad de la red privada virtual (VPN) con poca cobertura en los municipios y del Sistema de Capturas de Datos, SIRECI y el correo electrónico.
- Presupuesto limitado para la asistencia técnica para la instalación y configuración de equipos en los diferentes Consulados y/o Embajadas.

#### ATENCIÓN AL USUARIO

- Divulgación a la población de los servicios que presta el RENAP.
- La asesoria en el extranjero es por coπeo electrónico.
- · Demora en los procesos de servicio.
- Periodicidad en la medición del grado de satisfacción de los usuarios.

#### **PROCESOS**

- Desarrollo y mejoramiento de procesos internos.
- Frecuencia de supervisiones y auditorias a las dependencias y oficinas del RENAP.
- Interrupciones generadas en los sistemas de verificación y consulta de DPI.

#### **INFRAESTRUCTURA**

- Plan de seguridad laboral.
- Infraestructura para brindar un servicio de calidad.
- Mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura
- · Espacio físico de atención a los usuarios.
- Espacio físico para el resguardo de información relacionada a las actividades.
- · Infraestructura para el Archivo Central.

#### RECURSOS HUMANOS

- Canales de comunicación para la incorporación de mejoras.
- Reconocimiento, valorización y compensación de los esfuerzos que hacen las personas y los equipos por incorporar mejoras y por contribuir a conseguir los objetivos.
- Rotación de personal.



#### Fortalezas (+)

#### TECNOLOGÍA Y COMUNICACIONES

- Existe conectividad de enlace vía internet y telefónica en las Oficinas del RENAP.
- Los procesos institucionales principales están automatizados.
- Seguridad Informática protege la plataforma tecnológica y la información contenida en las bases de datos de la Institución.
- · Reconocimiento regional por innovación tecnológica.
- · Replicación de base de datos.
- Experiencia para la implementación de nuevas tecnologías.
- Equipo técnico está distribuido en las Oficinas de las cabeceras departamentales para cubrir cualquier eventualidad en las Oficinas del RENAP ubicadas en los municipios.
- Buenas prácticas en el análisis, planificación y ejecución de proyectos de tecnología.
- Cuenta con herramienta informática que permite el control de los ingresos propios de las Oficinas sin agencia bancaria.
- Agilización y fortalecimiento de los procesos relacionados al registro de las transacciones de trámites de DPI en el extranjero, manteniendo un canal abierto de comunicación.
- Se cuenta con herramientas digitales (aplicaciones) que permiten la recopilación de información de las Oficinas del RENAP.
- Cuenta con información pertinente a las Oficinas Administrativas y Ejecutoras del RENAP para la toma de decisiones.

#### ATENCIÓN AL USUARIO

- Se promueve la mejora de la calidad y productividad en el servicio.
- Existe un sistema de quejas y sugerencias, que los usuarios utilizan habitualmente.
- Los servicios electrónicos han impactado positivamente en los servicios institucionales.
- Se brinda atención al personal interno y al ciudadano de manera personalizada.
- Acercamiento con diferentes actores locales a través de la participación en Mesas Registrales.
- Se brinda asesoría y apoyo a usuarios, Oficinas de Registros Civiles y demás unidades administrativas, en relación a los procedimientos y cumplimiento de normativa vigente.
- Existen sistemas informáticos para la atención de usuarios en Oficinas y recepción de comunicaciones vía call center y redes sociales.
- Se realiza evaluación constante del servicio interno y externo de la Institución.
- Se cuenta con personal asignado para la promoción de servicios electrónicos.
- · Se cuenta con estrategias de servicio especializadas.
- Presencia en todo el país de asesores legales asignados a varios departamentos (regiones).
- Los connacionales en el extranjero cuentan con información actualizada por publicaciones constantes de información en los diferentes medios de comunicación del RENAP.
- Distribución de profesionales de registro para cada Departamento.
- · Actitud de servicio y atención en Embajadas y Consulados Generales.

#### **PROCESOS**

- · Los procesos institucionales están orientados al logro de resultados.
- Se impulsan cambios y mejoras en los procesos con atención a la realidad nacional.
- La Institución promueve procesos conjuntos con instituciones públicas y privadas.
- Existe un compromiso de mejora continua de los procesos, a partir del análisis de la información y de los resultados.
- · El RENAP mantiene relaciones óptimas con instituciones públicas.
- Se realiza monitoreo constante en las Oficinas del RENAP.
- Se cuenta con control preventivo de los procedimientos ejecutados en las Oficinas del RENAP y unidades administrativas.
- Presencia regionalizada para brindar servicio y llevar el control en las Oficinas del RENAP, Oficinas Auxiliares ubicadas en hospitales y Sede Central.
- Herramientas para generación y automatización de procesos.
- Se ha implantado la institucionalización de documentos técnicos administrativos.
- Transparencia en procesos de compras y adquisiciones.

#### Debilidades (-)

## RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES

- Financiamiento para desarrollar proyectos.
- · Disponibilidad de vehículos.

# Fortalezas (+) Debilidades (-)

- El área de archivo organiza la gestión documental de forma adecuada.
- Buen funcionamiento del Centro de Monitoreo.
- Coordinación directa con la Policía Nacional Civil -PNC- a nivel nacional.
- Pro actividad en la gestión encaminada a la averiguación administrativa en casos ilícitos concretos.
- · Controles diarios de ingreso y egreso de expedientes y oficios.

#### **RECURSOS HUMANOS**

- La política de personal para la selección, contratación, inducción, capacitación, promoción y el reconocimiento es adecuada para conseguir los objetivos establecidos.
- Buen nivel de comunicación, de tal manera que los trabajadores se sienten informados.
- · Cuenta con sistema de evaluación del desempeño.
- · Medición de cargas de trabajo.
- Apoyo de parte de las autoridades para la protección de la salud ocupacional del trabajador.

#### CAPACITACIÓN

- Equipo de trabajo calificado y comprometido con la Institución.
- Grupo multidisciplinario de profesionales en la Coordinación de formación y capacitación.
- Disposición de Plataforma Moodle para capacitación virtual.
- · Se imparten cursos virtuales a nivel latinoamericano.
- El proceso de elaboración del Plan Anual de Capacitación -PAC-, se sustenta con el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC), Resultados de la Evaluación del Desempeño, Marco Estratégico Institucional, competencias genéricas institucionales.
- Estrategias de ejecución de capacitación (local, regional y virtual).
- Constante capacitación al personal: Permite fortalecer los conocimientos del personal, para el desarrollo de sus funciones y toma de decisiones en lo que corresponde a sus puestos de trabajo.
- · Alianzas con universidades privadas del país.
- Programa de Profesionalización (Técnico Universitario en Gestión Registral -TUGR-, Licenciatura en Administración Registral y Maestria en Derecho Registral).

#### **INFRAESTRUCTURA**

- · Salones de capacitación con equipo audiovisual.
- Laboratorio de cómputo para impartición de capacitaciones de los sistemas de Registro Civil.
- Se cuenta con un archivo físico, de fotografía, video y noticias monitoreadas en medios escritos.
- Se cuenta con un espacio físico para la producción y elaboración de programas a través de RENAP TV.
- Estanterías racks, adecuadas para la conservación del fondo documental de libros registrales.

#### **RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES**

- Mejoras en la herramienta informática permite el control de los ingresos reportados por las instituciones bancarias y financieras contra la información de operaciones de la base de datos de la Dirección de Presupuesto.
- Imagen y percepción positiva ante los organismos internacionales con quienes se ha ejecutado fondos provenientes de préstamos y donaciones (BCIE y BID).
- Altas calificaciones al proyecto (Convenio de Préstamo No. 2025 -BCIE-) por parte de la Dirección de Crédito Público del Ministerio de Finanzas Públicas.
- Existencia de manuales de normas y procedimientos internos y externos para la ejecución de recursos externos.
- Sistemas contables automatizados, los cuales permiten agilizar el registro de las operaciones y generar información requerida por usuarios internos y externos, en forma oportuna.
- Alta capacitad de gestión para la suscripción de convenios que benefician y fortalecen a RENAP.



#### 6.1.2 Análisis externo

Se analizan las variables que no dependen de la Institución, las oportunidades son situaciones externas positivas que se generan en el entorno, y que una vez identificadas pueden ser aprovechadas. Las amenazas son en cambio situaciones negativas externas que pueden atentar contra la Institución.

#### Oportunidades (+)

#### LEGALES Y POLÍTICAS

- · Almeación a Política Nacional del Gobierno.
- Convenios de cooperación Interinstitucional, internacional y nacional coadyuvan al logro de objetivos.
- Información que administra el RENAP del interés de varios sectores.
- · Proceso electoral quaternalteco vinculante con el RENAP.
- Articulo 1, del Decreto 26-2016 del Congreso de la República de Guatemala, Reformas al Decreto número 1-85 de la Asamblea nacional Constituyente, Ley Electoral y de Partidos Políticos, instituye el derecho al voto en el extranjero a los ciudadanos guatemaltecos para elegir al Presidente y Vicepresidente.
- Ministerio de Relaciones Exteriores con alto interés en registrar a los guatemaltecos en el extranjero.

#### MARCO ESTRATÉGICO

- Entes rectores de planificación y presupuesto.
- Elaboración de guías para la elaboración de la planificación estratégica.
- · Implementación de mediciones e indicadores internos.

#### INFRAESTRUCTURA

 Mejorar la infraestructura de la Institución para brindar un servicio de calidad y desarrollar las actividades diarias.

#### **APRENDIZAJE**

- Existencia de tecnologías avanzadas a las que la Institución puede acceder
- Espacio para el intercambio de experiencias en registro e identificación de personas y promover el apoyo entre instituciones registrales de América Latina a través del CLARCIEV.
- Apertura y buenas relaciones con otras instituciones públicas y privadas.
- Experiencia profesional de KOICA para el diseño de cursos e-learning.
- Disposición de plataforma virtual de la OEA para impartir cursos oratuitos a nivel latinoamericano.
- Actualización en la temática de capacitación, relacionada con la Administración Pública.
- Órganos rectores que guían metodologías de cooperación, planificación y presupuesto por resultados.
- El Archivo Central se puede convertir en Archivo Nacional, Central e Histórico más moderno, por medio de la cooperación internacional, debido a la importancia de los documentos que resguarda y custodia.

#### TECNOLÓGIGAS Y COMUNICACIÓN

- Desarrollo tecnológico e innovación de la información y comunicación.
- · Desarrollo de proyectos innovadores y transcendentes a nivel nacional.
- · Nuevas metodologías ágiles para el desarrollo de sistemas.
- · Normas internacionales aplicables.
- · Mejora de infraestructura tecnológica.
- Información para generación de estadísticas y de los servicios electrónicos
- Mejorar los conocimientos técnicos y tecnológicos del personal.
- Fortalecimiento e implementación de nuevos sistemas de respaldo para

## Amenazas (-)

#### **LEGALES Y POLÍTICAS**

- Incremento de falta de confianza y credibilidad de la población hacia la Institución.
- · No contar con apoyo político y legislativo.
- · Falsificación de información que afecta la certeza jurídica.
- No hay facilidad de comunicación entre instituciones del Estado, por lo que es complejo el establecimiento de procesos e información unificada o entrelazada.
- Falta de una fiscalia del Ministerio Público especializada para conocer los casos del RENAP.
- Retraso en la información brindada por otras instituciones.
- Desvirtualización de la información por parte de los medios de comunicación.

#### INFRAESTRUCTURA

- · Daños ocasionados por fenómenos naturales.
- Debido al alto nivel de delincuencia, las Oficinas están expuestas a hechos vandálicos
- Pérdida de documentos valiosos ante un siniestro en Archivo Central.

#### PROCESOS

- Demora en la aprobación de trámites externos (instituciones públicas con procesos largos).
- Alto índice de partidas de nacimiento recibidas por parte de las alteradas y destruidas.

#### USUARIO

- · Resurgimiento del subregistro por razones económicas y geográficas.
- Falta de interés de los ciudadanos para obtener su Documento Personal de Identificación.
- Grupos sociales no conformes con la implementación del DPI, interfieran en los resultados de la gestión institucional.
- · Conflictos sociales afectan operaciones registrales.
- · Deterioro de los libros registrales.
- Dispersión poblacional.
- · Creciente migración a Estados Unidos.
- Desinterés por parte del guatemalteco que reside en el extranjero para solventar su problemática registral.
- Altos índices de pobreza, particularmente en zonas rurales y entre poblaciones indigenas, en donde 8 de cada 10 personas son pobres, impide obtención de identificación y genera presiones de las comunidades afectadas para la disminución de tarifas de los servicios que presta el RENAP, a niveles en los que la operación actual es financieramente inviable.

# RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS Y MATERIALES

- Los ingresos que se perciben por aporte del Gobierno y por los servicios que presta el RENAP son insuficientes, lo cual afecta el funcionamiento institucional, la innovación tecnológica, adquisición de bienes inmuebles, no permite estrategias de disminución en las tarifas, entre otros.
- Politica de reducción de gastos del Gobierno Central.
- No asignación de recursos por parte de los cooperantes, derivado de los plazos extensos para la tegalización de donaciones (3 meses aproximadamente).
- Escasas fuentes de cooperación externa no reembolsable para temas de identidad y subregistro.

# Oportunidades (+)

servidores físicos y virtuales.

- Implementación de la estructura informática automatizada en un 100% para el control diario de ingresos, que contenga reporteria, informes de verificación y gerenciales.
- Contar con un sistema de cobro alternativo cuando las instituciones bancarias presenten dificultades para la prestación del servicio de recaudo a nivel nacional.
- Reingeniería al Sistema de Registro Civil -SIRECI-.
- Fortalecimiento de la herramienta informática que registra las transacciones de trámites de DPI en el extranjero, para que desde la operación valide datos importantes y verifique las mismas en tiempo oportuno; asimismo, obtener reportes gerenciales para la toma de decisiones y adicionalmente aumentar los ingresos de la Institución.
- · Alcance y posicionamiento en las distintas redes sociales.

#### **EN PROCESOS**

- · Aumento de proyectos conjuntos con instituciones públicas y privadas.
- Fortalecimiento de procesos de planificación, control y evaluación generales.
- · Certificación de la calidad.
- Revisar y modificar los controles que se llevan actualmente para establecer el control de las solicitudes que no se asociaron y establecer el motivo o la causa.
- Convenios institucionalizan las buenas prácticas del RENAP en cumplimiento o la implementación de la cultura registral.
- · Estandarización de formularios de nacimiento y defunciones.

#### **USUARIO**

- Población gualemalteca con necesidad de contar con un documento de identificación único y seguro.
- Aumento de la credibilidad del ciudadano y las instituciones en la labor que realiza el RENAP, asociada como instrumento de integración, de ciudadanía y de democracia.
- · Mejoras en la calidad y productividad en el servicio.
- · Guatemala un pais multiétnico, pluricultural y multilingüe.
- Mecanismos de comunicación y publicidad para dar a conocer el quehacer de la Institución.
- Modelos de servicio aplicables a la gestión del RENAP.
  - · Crecimiento de la demanda en donde exista presencia consular.

#### • RECURSO HUMANO

- Innovación del equipo de cómputo para aplicar las pruebas para la selección del nuevo personal.
- Utilización de las bolsas de trabajo en línea gratuitas para realizar procesos de reclutamiento.
- Implementación del Sistema GUATENOMINAS.
- Mejoramiento en el resguardo de información.

#### **FINANCIERAS**

- · Incremento de ingresos propios.
- · Estandanzar las tarifas por pago de servicios.
- · Fuentes de financiamiento de organismos internacionales.
- Alianzas estratégicas con organismos públicos, para fortalecer la capacidad de operación del RENAP en la ejecución de recursos de cooperación.
- Asociación con otros sectores y articulación de iniciativas privadas para apoyar la solución de problemas concernientes a la identidad y subregistro.

# Amenazas (-)

- Los recursos presupuestarios asignados y los ingresos propios no se están percibiendo conforme las proyecciones establecidas, lo cual pone en riesgo la operatividad institucional y esto puede afectar el cumplimiento de las metas y objetivos de la entidad.
- Limitadas posibilidades por parte del Gobierno de ampliar la capacidad de endeudamiento externo para mejorar la capacidad financiera del RENAP.

#### TECNOLÓGIGAS Y COMUNICACIÓN

- Alto costo de adquisición de licenciamiento (Oracle, Microsoft, otros).
- · Dependencia de proveedores externos.
- Hackeo de cuentas de redes sociales y página web Institucional.



# 7 PLANEACIÓN OPERATIVA ANUAL

# 7.1 Identificación de estrategias al fortalecimiento de los Ejes Estratégicos

Dentro de las estrategias de acción que el RENAP impulsa en el cumplimiento para garantizar la identificación de los guatemaltecos sin problemas legales y con certeza jurídica, en el corto, mediano y largo plazo son, el desarrollo y la implementación de acciones de fortalecimiento al Plan Estratégico Institucional 2012-2017 en beneficio de la población guatemalteca.

Fortalecimiento a los Ejes Estratégicos del RENAP	Estrategias a desarrollar e implementar en el corto, mediano y largo plazo
	Enrolamiento masivo de personas.  Establecimiento de Centros Temporales de Identificación (CTI) en apoyo de los servicios registrales a las personas.
Fortalecimiento del Sistema Registral	Enrolamiento de personas menores de edad.  Atención a adultos mayores y/o personas con discapacidad.
	Servicios registrales en los consulados y en jornadas móviles en el extranjero.  Erradicación del subregistro. Plan Nacional para la Erradicación del Subregistro.
Reingeniería Institucional	(Estructura organizacional del RENAP). Plan de Reingeniería Institucional. Fortalecimiento de la Cultura de Planificación. Protocolos para la modernización del archivo del RENAP. Unificar criterios registrales y de protocolos de enrolamiento. Organización del sistema biométrico y de grafotecnia. Rediseño del proceso de distribución del DPI. Rediseño de procesos de las Direcciones Administrativa, Informátic Capacitación. Desarrollo de la Escuela de Capacitación del Registro Nacional de las Personas. Programas de gestión y transferencia del conocimiento. Fortalecer sistema de evaluación del desempeño administrativo. Plan de capacitación constante en áreas de liderazgo, servicio al cliente, manejo de quejas y reclamos, trabajo en equipo, seguridad entre otros. Mejora de la infraestructura tecnológica.
Servicio de Calidad	Rediseño de los procesos de compras, almacén e inventarios.  Implementación de estrategias innovadoras de servicio (servicios electrónicos).  Protocolos de servicio para los adultos mayores, personas con discapacidad, mujeres embarazadas y mujeres que acuden con bebés y niños.  Implementación de la plataforma virtual "multiservicios".  Implementación de "oficinas efectivas del RENAP".  Implementación de encuestas de satisfacción de los servicios prestados a los ciudadanos.

Fortalecimiento a los Ejes Estratégicos del RENAP	Estrategias a desarrollar e implementar en el corto, mediano y largo plazo		
	Lazos con la Cooperación Internacional.		
	Asistencia técnica e intercambio de experiencias con registros civiles.		
Cooperación Técnica	Alianzas estratégicas y establecimiento de convenios con otras Instituciones locales e internacionales.		
	Alianzas con instituciones de sociedad civil, para el fortalecimiento de proyectos que fomenten la identidad de los guatemaltecos.		
	Implementación de la Estrategia de Identidad Nacional.		
RENAP referente de la	Estadísticas vitales.		
Identidad Nacional	Identificación de niños menores de 2 años.		
	Creación del Museo de la Identidad del Guatemalteco.		
Eje transversal:	Implementar una estrategia de comunicación que permita posicionar al		
Transparencia,	RENAP como el referente en la Identidad Nacional.		
Comunicación e Imagen	Implementar campañas de promoción en oficinas del RENAP en contacto con		
Institucional	la cultura de identificación.		

# 7.2 Objetivos estratégicos y operativos

El RENAP es la entidad 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 este fin la Dirección Ejecutiva plantea como objetivo operativo promover el cumplimiento de los objetivos contenidos en el Plan Estratégico 2012-2017.

Tomando en consideración el Plan Estratégico Institucional 2012-2017, se impulsan las estrategias a implementar derivadas del Plan de Trabajo de la Institución, basado en lineamientos, directrices, desafíos y prioridades institucionales planteadas, que permitirán el cumplimiento de la Misión, a través de 5 ejes estratégicos y un eje transversal con sus respectivos objetivos estratégicos.

Para hacer funcionales los ejes y objetivos estratégicos indicados, se han planteado objetivos operativos que sirven de base a las acciones que la Institución pretende realizar a través de las Direcciones y Unidades del RENAP para el año 2017.

Se presentan matrices con cada eje estratégico y sus respectivos objetivos operativos planteados en cada una de las Matrices POA 2017 de las Direcciones y Unidades del RENAP programadas para su ejecución e implementación. A continuación se presentan a detalle los objetivos estratégicos conjuntamente con sus objetivos operativos:



EJE ESTRATÉGICO 1: Fortalecimiento del Sistema Registral					
AND DESCRIPTION OF THE PERSON NAMED IN	ivo Estratégico: Proveer a los ciudadanos de un registro seguro, confiable				
No.	Objetivos Operativos	Responsable			
1	Atender en su totalidad la demanda de las inscripciones y certificaciones de hechos y actos registrales en las oficinas del RENAP a nivel nacional, así como coadyuvar a la política pública de reparación a las comunidades afectadas por la Construcción de la Hidroeléctrica Chixoy, cuyos derechos fueron vulnerados.				
2	Velar por la seguridad y certeza jurídica de las actividades registrales e información del Sistema de Registro Civil -SIRECI				
3	Organizar la documentación que permita obtener los datos necesarios para planificar las actividades de la Unidad Móvil, lo cual permita tener un control sobre las acciones efectuadas para brindar cada uno de los servicios.				
4	Coordinar Jornadas Móviles de Captura de Datos o Inscripciones Registrales en toda la República, con la participación de otras Instituciones de ser necesario, con el fin de proporcionar el servicio de la Institución a la población que lo necesite.				
5	Coordinar la prestación del Servicio a Domicilio a personas que requieren atención especial debido a las circunstancias siguientes: tercera edad, personas con discapacidad, enfermedad o aquellas personas que con causa justificada necesiten que el servicio les sea brindado en su residencia.				
6	Atender las ordenes emitidas por el Organismo Judicial, respecto al servicio que deba brindarse a personas que se encuentran privadas de libertad en los Centros destinados para el efecto.				
7	Acreditar y revisar los atestados que justifican los eventos generados por la Unidad Móvil en los Sistemas Operativos del RENAP				
8	Atender y dar seguimiento de manera ordenada y efectiva a los requerimiento realizados por los Registradores Civiles de las Personas, a fin de garantizar el funcionamiento de las Oficinas del RENAP.	Registro Central de las Personas			
9	Velar por la Seguridad y Certeza Jurídica de las actividades registrales e información del Sistema de Registro Civil -SIRECI-				
10	Brindar acceso a la información de registro civil e identidad a las Oficinas del RENAP de toda la República de Guatemala a través de procesos de gestión documental estandarizados y procesos archivísticos fiables, integros y confiables.				
11	Incrementar las capacidades de Archivo Central para agilizar los diferentes servicios archivisticos en pro del ciudadano.				
12	Brindar a la ciudadanía en general, acceso a la cultura, logrando que se disfrute del fondo documental cultural invaluable de Archivo Central del RENAP.				
13	Ser el enlace entre el usuario residente en el extranjero, Embajadas y Consulados Generales de Guatemala acreditados en el extranjero, funcionarios y el RENAP, a efecto de atender, agilizar y dar seguimiento a los trámites realizados por los guatemaltecos residentes en el extranjero.				
14	Elaborar un archivo digital indexado sobre los expedientes físicos de los casos que han sido calificados, analizados, investigados y verificados de los diferentes estatus que verifica.				
15	Enviar al Tribunal Supremo Electoral la información de los ciudadanos inscritos.				
16	Contribuir al fortalecimiento de los registros y reportes procesados.				
17	Promover una cultura registral, valorando e impulsando enfoques de género y etnia; coadyuvar con la prevención del subregístro.				
18	Personas naturales sin poderse inscribir en el Registro Central de las Personas, con situación resuelta.				
19	Restituir el derecho al nombre a los y las huérfanos (as) que sólo tienen apellido matemo o de algún pariente y a quienes fueron adoptadas por otras familias nacionales o extranjeras, brindándoles apoyo jurídico a quienes quieren obtener el apellido de sus padres biológicos.	Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social.			
20	Verificación de la identidad de personas naturales que no pueden obtener su DPI, con situación resuelta				
21	Identificar y documentar los procesos del Departamento de Base de Datos.	Dirección de Informática y			
22	Identificar las inconsistencias existentes en la información que se encuentra en los sistemas y mejorar las técnicas para su depuración.	Estadística.			

Objetivo Estratégico: Proveer a los ciudadanos de un registro seguro, confiable, integral y accesible						
No.	Objetivos Operativos	Responsable				
23	Proveer at RENAP de herramientas de control de la calidad de datos ingresados en el sistema.					
24	Establecer criterios para la depuración de inconsistencias en digitaciones o inscripciones que constan en el Sistema de Registro Civil SIRECI; establecer medidas preventivas y correctivas para evitar que estos inconvenientes surjan en el SIRECI.					
25	25 Apoyar la gestión de actividades con Registro Central.					
26	Facilitar el enlace entre otras instituciones, organizaciones y organismos cooperantes.	Control Interno				

# EJE ESTRATÉGICO 2: Reingeniería Institucional

Objetivo Estratégico: Incrementar los estándares de calidad en los procesos registrales, de emisión de los DPI, de atención y servicio al ciudadano y servicios de apoyo para potenciar los resultados institucionales.

No.	Objetivos Operativos	Responsable				
1	Estandarizar y simplificar los procesos inherentes a la emisión del DPI.	Dirección de Procesos				
2	Fortalecer, técnica y administrativamente la Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social con equidad de género.	Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social.				
3	Fortalecer procesos institucionales.					
4	Monitorear la ejecución de programas y proyectos institucionales					
5	Garantizar que las dependencias ejecuten sus actividades con base en el Plan Estratégico Institucional y el Plan Operativo Anual para que las acciones estén orientadas a la misión y visión institucional.					
6	Desarrollar iniciativas generadas por las dependencias del RENAP, con objetivos de desarrollo y/o mejoramiento de procesos y prácticas institucionales.	Dirección de Gestión y Control Interno				
7	Preparar condiciones administrativas para implementar la Reingeniería Institucional del RENAP					
8	Asesorar, diseñar, documentar, implementar y mantener un sistema de gestión de la calidad y procesos que permitan estandarizar la dinámica de los servicios y operaciones institucionales, administrativa y operativamente.					
9	Contar con manuales actualizados conforme lo establecido en la legislación guatemalteca y normativa interna del RENAP.					
10	Optimizar la administración del recurso humano.	Dirección Administrativa				
11	Generar y administrar información sobre los puestos y salarios de los empleados del RENAP para garantizar la eficiencia y eficacia en el cálculo y pago de las remuneraciones y que permita optimizar el uso de los recursos por medio de la sistematización de los procedimientos y que se adapten a las necesidades institucionales.	Dirección Administrativa				
12	Mejorar la atención al ciudadano a través de la implementación de estrategias innovadoras de servicio					
13	Implementar nuevas herramientas informáticas.	Dirección de Informática y				
14	Proveer al RENAP de procedimientos en las implementaciones de sistemas de información para la depuración de inconsistencias.					
15	Renovar equipo y servicios informáticos.					
16	Diagnosticar necesidades de capacitación.					
17	Diseñar planes de capacitación.					
18	Implementar actividades de capacitación.	Dirección de Capacitación				
19	Evaluar la eficiencia del programa institucional de capacitación.					



	EJE ESTRATÉGICO 3: Servicio de Calidad				
Objetivo Estratégico: Mejorar la atención al ciudadano a través de la implementación de estrategias innovadoras de serviciones de la implementación de estrategias de la implementación de la implementación de estrategias de la implementación					
No.	Objetivos Operativos	Responsable			
1	Optimizar el uso de medios tecnológicos para brindar un mejor servicio al usuario.				
2	Estandarizar los tiempos en el proceso de impresión del DPI y control de calidad. Mejoramiento en el flujo de emisión del DPI.	Dirección de Procesos			
3	Brindar asesoría que el usuario necesite en aspectos de jurisdicción voluntaria y/o de verificación. Con equidad de género.	Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social.			
4	Brindar asesoría legal a todos los órganos del Registro Nacional de las Personas -RENAP	Dirección de Asesoría Legal			
5	Dar seguimiento a la prestación del servicio proporcionado por el REANP, para afcanzar la satisfacción de las necesidades del usuario externo.	Dirección de Gestión y Contro			
6	Ofrecer alternativas electrónicas de los servicios que brinda el RENAP	Interno			
7	Mantener asegurados los bienes de la Institución.				
8	Controlar y dar mantenimiento a los vehículos de la Institución				
9	Velar por los insumos y limpieza de las instalaciones de la Institución				
10	Proporcionar servicio de fotocopiado				
11	Distribuir y controlar entrega de Documentos Personales de Identificación -DPI-				
12	Registrar y controlar los bienes y suministros en almacén				
13	Atender los requerimientos de Archivo General de las Dependencias de la Institución	Dirección Administrativa			
14	Administrar los procesos de compra de bienes y servicios de acuerdo a la normativa vigente				
15	Coordinar el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura y generadores eléctricos en todas las oficinas del RENAP.				
16	Contar con los servicios básicos en todas las oficinas del RENAP.				
17	Garantizar a la Institución, a los usuarios y a los colaboradores, su seguridad en el interior de las Oficinas del RENAP.				
18	Mejorar el rendimiento de la Base de Datos en los ambientes de producción y desarrollo				
19	Comprobar el correcto funcionamiento de los backup.				
20	Generar reportes Mensuales del monitoreo de la Base de datos				
21	Atención oportuna de incidentes o fallas.				
22	Analizar y realizar propuestas para estandarizar la información de la base de datos.				
23	Analizar la implementación de los proyectos de sistemas.	Dirección de Informática y			
24	Analizar y determinar la viabilidad de los requerimientos.	Estadística			
25	Búsqueda y análisis de la información para la utilización en la implementación de proyectos.				
26	Atención oportuna de incidentes o fallas.				
27	Definir los acuerdos de nivel de servicio (SLA).				
28	Contar con un canal efectivo de comunicación.				
29	Brindar atención oportuna a incidentes o fallas.				
30	Realizar los procedimientos de la Secretaría General de una manera eficiente, en respuesta a la mejor atención de los usuarios internos y externos.	Secretaria General			
31	Brindar atención oportuna a los usuarios que requieren los servicios de la institución, con equidad de genero	Registro Central de las			
32	Optimizar el uso de medios de comunicación, para brindar un mejor servicio al usuario, con equidad de género.	Personas			

### EJE ESTRATÉGICO 4: Cooperación Técnica

Objetivo Estratégico: Impulsar líneas de cooperación y coordinación estratégicas para mejorar los resultados institucionales, priorizando los proyectos estratégicos del RENAP.

No.	Objetivos Operativos	Responsable			
1	Atender los requerimientos de información con integridad y prontitud.	Dirección de Procesos			
2	Gestionar las solicitudes de las diferentes instituciones públicas, privadas e internacionales.				
3	Apoyar en los diferentes programas y proyectos que relacionan al RENAP con instituciones públicas y privadas.				
4	Procurar asistencia técnica y financiera para el apoyo de objetivos institucionales.				
5	Elaborar informes en cumplimiento a recomendaciones de convenciones internacionales.	Dirección de Gestión y Control Interno			
6	Agilizar y fortalecer los procedimientos institucionales mediante la coordinación de pasantías.				
7	Crear la mesa técnica para informar a las autoridades sobre los avances de cada convenio.				

### EJE ESTRATÉGICO 5: RENAP referente de la Identidad Nacional

Objetivo Estratégico: Promover en los guatemaltecos la cultura de identificación como el elemento principal para fomentar la identidad del ciudadano guatemalteco.

No.	Objetivos Operativos	Responsable
1	Asegurar el correcto desarrollo de las operaciones relacionadas con la emisión del DPI.	Dirección de Procesos
2	Concientizar a las instituciones públicas, privadas e internacionales sobre el derecho a la identidad como un derecho humano.	Dirección de Gestión y Control Interno

El eje transversal de Transparencia, Comunicación e Imagen Institucional, apoya cada uno de los ejes estratégicos, los objetivos estratégicos y los operativos indicados, ya que cada acción propuesta a ser realizada por las Direcciones y Unidades administrativas de la Institución deben generar imagen de transparencia y confianza del RENAP ante la sociedad, acercando la Institución al ciudadano.

Eje Transversal de Transparencia, Comunicación e Imagen Institucional Objetivo Estratégico: Generar una imagen de transparencia y confianza del RENAP ante la sociedad.				
No.	Objetivos Operativos	Responsable		
1	Programar, evaluar y controlar presupuestariamente los recursos financieros de la Institución para alcanzar las metas propuestas por la Dirección Ejecutiva.			
2	Registrar los hechos que tienen efectos contables y patrimoniales y en los flujos de fondos inherentes a las operaciones de la Institución.			
3	Rendir cuentas de la gestión institucional.	Dirección de Presupuesto		
4	Registrar el patrimonio mueble e inmueble de la Institución.			
5	Fortalecer los controles de verificación, integración y monitoreo de los ingresos recaudados por el Registro Nacional de las Personas, así como los pagos de las obligaciones inherentes al giro de la Institución.			
6	Evaluar la gestión y control interno de las áreas operativas y administrativas, y oficinas registrales para proveer a los ciudadanos un registro seguro, confiable, integral y accesible.	Auditoria integras TION V		

Eje Transversal de Transparencia, Comunicación e Imagen Institucional							
Objeti	Objetivo Estratégico: Generar una imagen de transparencia y confianza del RENAP ante la sociedad.						
No.	Objetivos Operativos	Responsable					
7	Determinar la comisión de faltas administrativas o posibles hechos ilícitos cometidos por parte del personal que labora en el Registro Nacional de las Personas y personas relacionadas con el servicio que presta el Registro Nacional de las Personas						
8	Recibir información relacionada a actividades propias de la institución, analizando el contenido de la misma, clasificando los temas administrativos y la que presuntamente provenga de temas delictivos, remitiéndola a donde corresponda para su prosecución.	Inspectoría General					
9	Combatir la comisión de posibles actos ilícitos en el Registro Nacional de las Personas RENAP, relacionados con la actividad propia de la Institución presentando las denuncias correspondientes.						
10	Fortalecer la comunicación interna y externa del Registro Nacional da la Personas, desarrollando mecanismos para divulgar los servicios y acciones de la Institución.	Unidad de Relaciones Públicas					
11	Proporcionar información pública de manera pronta y oportuna .						
12	Contribuir al fortalecimiento de la institución a través del control y fiscalización en las diversas gestiones realizadas.						
13	Informar oportunamente sobre las gestiones realizadas por Cooperación Técnica.						
14	Elaborar informes de las acciones y avances realizados por el Departamento de Cooperación Técnica.						
15	Registrar en los sistemas que para el efecto pongan a disposición el MINFIN y la SEGEPLAN, la ejecución de las metas físicas institucionales e informar a las autoridades superiores del RENAP.	Dirección de Gestión y Control Interno					
16	Mantener actualizada y disponible, la información que podrá ser consultada en el portal del RENAP, a través de la Unidad de Información Pública.						
17	Dar a conocer los logros institucionales relevantes.						

# 7.3 Bienes y servicios terminales

### **BIENES Y SERVICIOS TERMINALES**

Resultados Institucionales	Centro de Gestión	Bienes y Servicios Terminales (Productos)	Unidad de medida*
Para el 2019, incrementar en 7% los servicios registrales de	Registro Central de las Personas	Población guatemalteca con servicios registrales realizados.  (Certificaciones de hechos y actos registrales emitidos, Inscripciones de hechos y actos registrales realizados e Inscripciones extemporáneas de nacimiento realizadas).	Documentos y Registros
toda índole (7,931,578 ejecutado en el 2015 a 8,460,800 al 2019)	Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social	Servicios de Verificación de la Identidad y Apoyo Social. (Personas naturales sin poderse inscribir en el Registro Central de las Personas, con situación resuelta. Verificación de la identidad de personas naturales que no pueden obtener su DPI, con situación resuelta).	Casos
Para el 2019, incrementar en 7% los servicios registrales de	Dirección de	Documentos Personales de Identificación, emitidos. (Primer Documento Personal de Identificación, emitido. Documentos Personales de Identificación por reposición, emitidos).	Documento
toda índole (7,931,578 ejecutado en el 2015 a 8,460,800 al 2019)	Procesos	Información recibida del Registro Civil para la emisión del DPI, validada. Información recibida de Registro Civil para la emisión del DPI, validada.	Documento

En el siguiente cuadro, se presentan los servicios registrales generales que el RENAP presta a la población guatemalteca.

Responsable	Servicios Servicios
Registro Central de las Personas	Certificación de hechos y actos registrales emitidos: nacimientos, matrimonios, uniones de hecho, divorcios, defunciones, cambios de nombre, identificación de personas, reconocimiento de hijos, adopciones, capitulaciones matrimoniales, sentencias de filiación, extranjeros domiciliados y otros.  Enmiendas notariales y enmiendas administrativas.  Digitación y digitalización de libros y documentos registrales.  Inscripciones de hechos y actos registrales realizados e inscripciones extemporáneas
	de nacimiento realizadas.
Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social	Reposición y/o rectificación de partidas de nacimiento, declaraciones juradas, resolución de problemas registrales y de identidad realizados.  Investigación de casos de suplantación de identidad y otros ilícitos, verificación de datos, asistencia profesional a quienes el Registro Central de las Personas les deniegue la solicitud de inscripción.
	Emisión del Documento Personal de Identificación (DPI).
Dirección de Procesos	Solicitudes de Documento Personal de Identificación (DPI) que incluye captura de datos biométricos y biográficos de los solicitantes y verificación de datos biométricos por medio de la Identificación Automática de Huellas Dactilares (AFIS) y Sistema de Reconocimiento Facial (FRS).  Verificación de datos biográficos cuando el Sistema de Registro Civil (SIRECI) alerta sobre diferencia de datos.
	Entrega y distribución del Documento Personal de Identificación.

# 7.4 Programación Anual de Productos

INSTITUCION:	REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS
RESULTADOS	Para el 2019, incrementar en 7% los servicios registrales de toda índole (7,931,578 ejecutado en el 2015 a 8,460,800 al 2019)
INSTITUCIONALES:	Para el 2019, incrementar en 6% la identificación de las personas por medio del Documento Personal de Identificación (de 1,205,573 ejecutado en el 2015 a 1,273,917 al 2019)

PRODUCTOS						COSTO		
	UNIDAD	META	METAS CUATRIMESTRE			POBLACION	TOTAL	
NOMBRE	DE MEDIDA	ANUAL	1	2	3	ELEGIBLE	ANUAL	
Población guatemalteca con servicios registrales realizados	Documento y Registros	7,152,000	3,218,400	1,931,040	2,002,560	Población guatemalteca, extranjeros domiciliados y residentes guatemaltecos en el extranjero.	251,008,790.91	
Servicios de Verificación de la Identidad y Apoyo Social	Casos	3,200	1,120	1,120	960		8,870,512.59	
Documentos Personales de Identificación emitidos	Documento	950,296	332,604	332,604	285,089		102,029,551.34	
Información recibida del Registro Civil para la emisión del DPI, validada	Documento	300,000	105,000	105,000	90,000		12,701,521.16	

# 7.5 Programación Anual de Subproductos

		SUBPRO	DUCTOS				COSTO
	UNIDAD	NCTA .	META	S CUATRIME	STRE	DODI ACION	TOTAL
NOMBRE	DE MEDIDA	META ANUAL	1	2	3	POBLACION ELEGIBLE	ANUAL
Inscripciones de hechos y actos registrales realizadas.	Registro	600,000	270,000	162,000	168,000		21,057,784.47
Inscripciones extemporáneas de nacimiento realizadas.	Registro	52,000	23,400	14,040	14,560		1,825,007.99
Certificaciones de hechos y actos registrales emitidas.	Documento	6,500,000	2,925,000	1,755,000	1,820,000		228,125,998.45
Personas naturales sin poderse inscribir en el Registro Central de las Personas, con situación resuelta.	Casos	2,500	875	875	750	Población guatemalteca, extranjeros domiciliados y	6,930,087.96
Verificación de la identidad de personas naturales que no pueden obtener su DPI, con situación resuelta.	Casos	700	245	245	210	residentes guatemaltecos en el extranjero.	1,940,424.63
Primer Documento Personal de Identificación, emitido.	Documento	408,627	143,019	143,019	122,588		43,872,677.01
Documentos Personales de Identificación por reposición, emitidos.	Documento	541,669	189,584	189,584	162,501		58,156,874.33
Información recibida del Registro Civil para la emisión del DPI, validada.	Documento	300,000	105,000	105,000	90,000		12,701,521.16



# 7.6 Metas programadas por la Institución

No.	METAS	UNIDAD DE MEDIDA	LINEA BASE EJECUCIÓN 2015	CANTIDAD 2017	RESPONSABLE
1	Inscripciones de hechos y actos registrales realizadas.	Registro	637,689	600,000	
2	Inscripciones extemporáneas de nacimiento realizadas.	Registro	55,772	52,000	Registro Central de las Personas
3	Certificaciones de hechos y actos registrales emitidas.	Documento	7,230,292	6,500,000	
4	Personas naturales sin poderse inscribir en el Registro Central de las Personas, con situación resuelta.	Casos	6,023	2,500	Dirección de Verificación de
5	Verificación de la identidad de personas naturales que no pueden obtener su DPI, con situación resuelta.	Casos	1,802	700	Identidad y Apoyo Social
6	Primer Documento Personal de Identificación, emitido.	Documento	369,095	408,627	
7	Documentos Personales de Identificación por reposición, emitidos.	Documento	636,478	541,669	Dirección de Procesos
8	Información recibida del Registro Civil para la emisión del DPI, validada.	Documento	200,000	300,000	

Para la meta No.1, se refiere a las inscripciones de hechos y actos registrales realizadas por el Registro Central de las Personas y tiene estimado llevar a cabo 600,000 durante el año 2017.

Para la meta No. 2, Registro Central de las Personas, estima la cantidad de 52,000 inscripciones extemporáneas para el año 2017.

Para la meta No.3, relacionada a la emisión de certificaciones, el Registro Central de las Personas, ha estimado emitir 6,500,000 para el año 2017.

Para la meta No. 4, relacionada con las personas naturales sin poderse inscribir en el Registro Central de las Personas, la Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social ha estimado resolver 2,500 casos, en el 2017.

Para la meta No. 5, que se refiere a la verificación de la identidad de personas natrales que no pueden obtener su DPI, la Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social ha estimado resolver 700 casos, en el 2017.

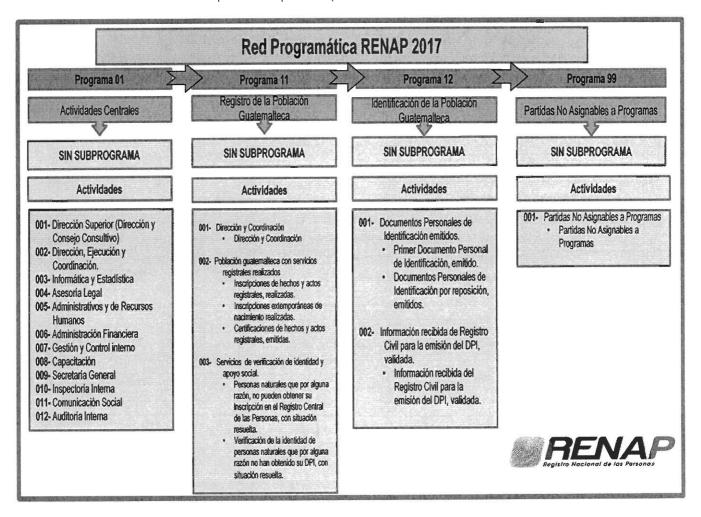
Para la meta No. 6, la Dirección de Procesos, tiene estimado emitir 408,627 DPI por primera vez, para el año 2017.

Para la meta No. 7, que se relaciona con los Documentos Personales de Identificación por reposición, la Dirección de Procesos tiene estimado emitir 541,669 documentos, para el 2017.

Para la meta No. 8, relacionada con la información recibida del Registro Civil para la emisión del DPI, la Dirección de Procesos tiene programado realizar 300,000 validaciones, para el año 2017.

# 7.7 Red Programática del RENAP para el año 2017

La red programática establece el ordenamiento de la Estructura Presupuestaria para el ejercicio fiscal 2017, la cual queda integrada en el Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN) y persigue a través de los programas presupuestarios un resultado final que la Institución realiza, así como, las actividades que orientan a la definición de los productos que se esperan alcanzar.





# RESULTADOS, PRODUCTOS, SUB PRODUCTOS Y ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA Ejercicio Fiscal 2017

PRODUCTOS Y SUBRODUCTOS	U/M	PRG*	SPR*	PRY*	ACT*	OBR*	DESCRIPCIÓN	FFD**
		01		Marine 1			Actividades Centrales	
			00				Sin Subprograma	
				000			Sin Proyecto	
Dirección Superior (Dirección y Consejo Consultivo)	Documento				001	000	Serviclos de Dirección Superior (Dirección y Consejo Consultivo)	010404
Dirección Superior (Dirección y Consejo Consultivo)	Documento					_	Donatelan de Dinantife	
Dirección, Ejecución y Coordinación	Documento				002	000	Servicios de Dirección, Ejecución y Coordinación	010404
Dirección, Ejecución y Coordinación	Documento							
Informática y Estadística	Documento				003	000	Servicios de Informática y Estadística	010404
Informática y Estadistica	Documento							
Asesoría Legal	Documento				004	000	Servicios de Asesoría Legal	010404
Asesoría Legal	Documento						0 11 11 11 11	
Administrativos y de Recursos Humanos	Documento				005	000	Servicios Administrativos y de Recursos Humanos	010404
Administrativos y de Recursos Humanos	Documento							
Administración Financiera	Documento				006	000	Servicios de Administración Financiera	010404
Administración Financiera	Documento							
Gestión y Control Interno	Documento				007	000	Servicios de Gestión y Control Interno	010404
Gestión y Control Interno	Documento							
Capacitación	Documento				800	000	Servicios de Capacitación	010404
Capacitación	Documento						Camilaina da Canastaria	
Secretaria General	Documento				009	000	Servicios de Secretaría General	010404
Secretaria General	Documento						0 11 11 1:5	
Inspectoria Interna	Documento				010	000	Servicios de Inspectoría Interna	010404
Inspectoria Interna	Documento							
Comunicación Social	Documento				011	000	Servicios de Comunicación Social	010404
Com <u>u</u> nicación Social	Documento						A 12 1 A 12 1	
Auditoría Interna	Documento				012	000	Servicios de Auditoría Interna	010404
Auditoría Interna	Documento							
		11					Registro de la Población Guatemalteca	
			00				Sin Subprograma	
				000			Sin Proyecto	
Dirección y Coordinación	Documento				001	000	Dirección y coordinación de servicios registrales.	010404
Dirección y Coordinación	Documento							
Población guatemalteca con servicios registrales, realizados.	Registros				002	000	Servicio registrales	010404
Inscripciones de hechos y actos registrales, realizadas.	Registro							
Inscripciones extemporáneas de nacimiento, realizadas.	Registro							

PRODUCTOS Y SUBRODUCTOS	U/M	PRG*	SPR*	PRY*	ACT*	OBR*	DESCRIPCIÓN	FFD**
Certificaciones de hechos y actos registrales, emitidas.	Documento							
Servicios de Verificación de Identidad y Apoyo Social.	Casos				003	000	Servicios de Verificación de Identidad y Apoyo Social.	010404
Personas naturales sin poderse inscribir en el Registro Central de las Personas, con situación resuelta.	Casos				:			
Verificación de la identidad de personas naturales que no pueden obtener su DPI, con situación resuelta.	Casos	6						
		12		40.72			Identificación de la Población Guatemalteca	1
Week State of the			000				Sin Subprograma	
				000			Sin Proyecto	
Documentos Personales de Identificación emitidos.	Documento				001	000	Serviclos de emisión del Documento Personal de Identificación	010404
Primer Documento Personal de Identificación, emitido.	Documento							
Documentos Personales de Identificación por reposición, emitidos.	Documento							
Información recibida del Registro Civil para la emisión del DPI, validada.	Documento				002	000	Servicios de Análisis y Verificación de Información Biográfica	010404
Información recibida de Registro Civil para la emisión del DPI, validada.	Documento							
		99					Partidas No Asignables a Programas	
			000				Sin Subprograma	
				000			Sin Proyecto	
Partidas No Asignables a Programas	Documento				001	000	Partidas No Asignables a Programas	010205
Partidas No Asignables a Programas	Documento							

### 7.8 Clasificador temático

En cumplimiento al Artículo 17 Quáter del Decreto número 101-97, Ley Orgánica del Presupuesto, el RENAP identifica en la estructura presupuestaria existente la atención del clasificador temático con Enfoque de Género, en función de la naturaleza de su quehacer, para aplicar a las políticas públicas que promueven la equidad de género.

Según el Acuerdo Gubernativo número 302-2009, de la Presidencia de la República de Guatemala, aprueba la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres -PNPDIM- y Plan de Equidad de Oportunidades -PEO- 2008-2023, aprobadas el 11 de noviembre de 2009, las cuales tienen como mecanismo general la aplicación de medidas que permitan a las mujeres alcanzar el desarrollo integral, para hacer efectivo el principio de equidad real y efectiva entre mujeres y hombres, de tal forma que el RENAP se une a estos esfuerzos, de la manera siguiente:



# Ejes de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres y el Plan de Equidad de Oportunidades 2008-2023

Eje 10	Eje de mecanismos institucionales
Eje político 4	Garantizar el fortalecimiento de la autonomía política de los mecanismos institucionales de las mujeres a nivel departamental y municipal.
Programa b)	b) Garantizar y fortalecer los mecanismos de participación de las mujeres mayas, garífunas, xinkas y mestizas en el Sistema Nacional de Consejos de Desarrollo, asegurando su autonomía y respeto a sus propios mecanismos de elección y representación.
Nombre del producto que se asocia al Clasificador Temático	Emisión del Documento Personal de Identificación (DPI).
Eje 11	Participación socio política
Eje político 2	Garantizar la representación y participación en la toma de decisiones de las mujeres mayas, garífunas, xínkas y mestizas para la incidencia en la gestión del desarrollo nacional y local.
Programas h), i)	h) Crear e implementar mecanismos que garanticen los documentos de identidad de mujeres mayas, garífunas, xinkas y mestizas para registrarlas como ciudadanas de pleno derecho. i) Crear e implementar mecanismos para garantizar la documentación de las mujeres y sus familias, provenientes de otros países, que viven en Guatemala y no cuentan con sus documentos de identidad.
Nombre del producto que se asocia al Clasificador Temático	Emisión del Documento Personal de Identificación (DPI).
Eje 12	Identidad cultural de las mujeres mayas, garifunas y xinkas
Eje Político 2	Promover medidas que garanticen la autonomía para la plena participación y representación, de las mujeres mayas, garífunas, xinkas y mestizas en los procesos de toma de decisiones, en las diversas estructuras de poder del Estado, en la formulación y evaluación de políticas públicas, planes, programas y proyectos.
Programa b)	Garantizar que el sistema de registro nacional de personas se adecue a las características geográficas, condiciones económicas y diversidad lingüísticas de las mujeres mayas, garífunas, xinkas y mestizas para registrarlas como ciudadanos con pleno derecho a nivel nacional e internacional.
Observaciones	El RENAP tomando en consideración las características geográficas, condiciones económicas y diversidad lingüística, para garantizar la inscripción y el registro de los hechos y actos registrales, acerca sus servicios a la población de la manera siguiente:  - 340 Oficinas del RENAP ubicadas en los municipios.  - 46 Oficinas Auxiliares ubicadas en hospitales nacionales y privados.  - 1 Oficina del RENAP ubicada en Ciudad Pedro de Alvarado, Moyuta, Jutiapa (lugar fronterizo).  - 8 Oficinas del RENAP (5) ubicadas en aldeas alejadas del municipio y (3) en la capital:  1. Guineales, Santa Catarina Ixtahuacán, Sololá,  2. Xejuyup, Nahualá, Sololá  3. Río Dulce, Livingston, Izabal  4. El Naranjo, La Libertad, Petén  5. La Máquina 2, San Andrés Villa Seca, Retalhuleu  6. Galerías del Sur, zona 11, capital.  7. Metro Norte, zona 18, Centro Histórico, capital  8. Zona 1, capital  - 5 Oficinas del RENAP ubicadas en las instituciones siguientes: Ministerio Público, Ministerio de Relaciones Exteriores, Migración, Organismo Judicial e Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala.  - Convenio con la Fundación Rigoberta Menchú Tum en el caso de necesitar traductores.  - Institucionalización de 329 Mesas Registrales para articular esfuerzos de atención en las comunidades.

## Clasificador Temático asociado a la Red Programática 2017 del RENAP

Nombre del Clasificador Temático	Enfoque de Género
Descripción de cómo lo aborda el RENAP	Todos los guatemaltecos y los extranjeros domiciliados mayores de dieciocho (18) años, Inscritos en el RENAP, tienen el derecho y la obligación de solicitar y obtener el Documento Personal de Identificación.
	Constituye el único Documento Personal de Identificación para todos los actos civiles, administrativos y legales, en general para todos los casos en que por ley se requiera identificarse. También es el documento que permite al ciudadano ejercer el derecho de sufragio
Nombre del producto que se asocia al Clasificador Temático	Emisión del Documento Personal de Identificación (DPI).
Nombre del subproducto asociado al Clasificador Temático	Primer Documento Personal de Identificación, emitido.
Indicadores para el seguimiento de los progresos	(No. Primer DPI emitidos / No. Primer DPI programados)*100

Según el Manual del Clasificador Presupuestario de Género, de la Secretaría Presidencial de la Mujer, el RENAP responde a la codificación siguiente:

Ejes de la PNPDIM y PEO	Código	Componente	Código de la denominación
Eje 10, eje político 4, programa b		3	3
• Eje 11, eje político 2, programas h, i	8	Área Política	Beneficios para ambos sexos
	Clasificador temático con	2	implica la inclusión de una parte
• Eje 12, eje político 2, programa b	enfoque de género	Área socio cultural	importante de mujeres como
			beneficiarias

Dado que el RENAP es la entidad encargada de organizar y mantener el registro civil de las personas naturales y que brinda sus servicios con inclusión social, respetando la diversidad étnica y lingüística, lo que le permite garantizar la pertinencia cultural, promoverá el desarrollo integral de las mujeres mayas, garifuna, xinkas y mestizas, a través de objetivos operativos asignados por sus dependencias y, a la vez, por el **subproducto "Primer Documento Personal de Identificación, emitido"**, asociado a la red programática existente de la manera siguiente:

PRODUCTOS Y SUBRODUCTOS	U/M	PRG*	SPR*	PRY*	ACT*	OBR*	DESCRIPCIÓN	Finalidad, Función y División
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		12					Identificación de la Población Guatemalteca	
			000				Sin Subprograma	
				000			Sin Proyecto	
Documentos Personales de Identificación emitidos.	Documento				001	000	Servicios de emisión del Documento Personal de Identificación	010404
Primer Documento Personal de Identificación, emitido.	Documento							



# 7.9 Vinculación de Productos y Subproductos con red de categorías programáticas

			INSTITUC	IÓN: REGISTRO NACIONAL DE L	AS PERSONAS							
P					TIPO DE D	SUBPRODUCTO		MA.	AMA	0	9	
RESULTADO	PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS (Productos en negrillas)	Meta 2017	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO Y/O DEL SUBPRODUCTO	LISTADO ESTANDAR DE INSUMOS	LISTADO LIMITADO DE INSUMOS	SIN DETALLE DE INSUMOS DEFINIDO	PROGRAMA	SUBPROGRAMA	PROYECTO	ACTIVIDAD	OBRA
	Servicios registrales	7,152,000								Description Laboration		
	Certificaciones de hechos y actos registrales emitidas.	6,500,000	Documento	Certificaciones de hechos y actos registrales emitidos.		х		11	0	0	0	0
	Inscripciones de hechos y actos registrales realizadas.	600,000	Registro	Inscripciones de hechos y actos registrales realizados.		х		11	0	0	0	0
Mantener los	Inscripciones extemporáneas realizadas.	52,000	Registro	Inscripciones extemporáneas de nacimiento realizadas.		х		11	0	0	0	0
servicios registrales de toda índole, entre los años 2015	Servicios de verificación de la identidad	3,200										
al 2017.	Personas naturates sin poderse inscribir en el Registro Central de las Personas, con situación resuelta.	2,500	Casos	Personas naturales sin poderse inscribir en el Registro Central de las Personas, con situación resuelta.		х		11	0	0	0	0
	Verificación de la identidad de personas naturales que no pueden obtener su DPI, con situación resuelta.	700	Casos	Verificación de la identidad de personas naturales que no pueden obtener su DPI, con sítuación resuelta.		х		11	0	0	o	0
	Emisión del Documento Personal de Identificación (DPI).	950,296										
Mantener la	Primer Documento Personal de Identificación, emitido.	408,627	Documento	Primer Documento Personal de Identificación, emitido.		х		12	0	0	0	0
identificación de las personas por medio del DPI entre los	Documentos Personales de Identificación por reposición, emitidos.	541,669	Documento	Documentos Personales de Identificación por reposición, emitidos.		х		12	0	0	0	0
años 2015 al 2017.	Información recibida de Registro Civil para la emisión del DPI, validada	300,000						l				
	Información recibida de Registro Civil para la emisión del DPI, validada,	300,000	Documento	Información recibida de Registro Cívil para la emisión del DPI, validada.		х		12	0	0	0	0

# 7.10 Costeo de bienes, servicios terminales y presupuesto anual

El RENAP de conformidad con los dos resultados que presenta, tiene proyectado para el año 2017, que los bienes y servicios tendrán un costo unitario estimado como se describe en la siguiente tabla.

Costeo de Bienes, Servicios Terminales y Presupuesto Anual

			Pasultado 1: Pasa	Registro el 2019, incrementar en 7% los servicios				ecutado en el 2015	a 8 460 800 at 2010	CONTRACTOR NAMED IN		
		epung reneralan	Blenes y Servictos	el 2015, incremental en 7/8 los servicios		ad de medida de			No. of Particular Control	TO THE SERVICE		
Descripción	Programa	Costo total (Q) por Programa	terminales (Producto)	Motas	Código	Denominación	Cantidad meta	Participación por meta (%)	Costo Total por Meta (Q.) *	Costo Indirecto (Q.) **	Costo Total por Meta (Q.) *	Costo Unitario (C
				Certificaciones de hechos y actos registrales emitidos.	2303	Documento	6,500,000	90.88%	154,613,863.19	73,512,135.27	228,125,998.45	35.10
		170,122,823 00	Servicios	inscripciones de hechos y actos registrales realizados.	2311	Registro	600,000	8.39%	14,272,048.91	6,785,735.56	21,057,784,47	35.10
		,	Registrales	Inscripciones extemporáneas de nacimiento realizadas.	2311	Registro	52,000	0 73%	1,235,910.91	588,097.08	1,825,007 99	35 10
				Total Servicios Registrales			7,152,000	100.00%	170,122,823.00	80,886,967.91	251,008,790.91	
Registro de la Población 11 Guatemalteca	11			Personas noturales sin poderse inscribir en el Registro Central de las Personas, con situación resuelta.	2302	Casos	2,600	78.13%	6,901,814 06	28,273.90	6,930,087.96	2,772.0
	8,834,322 00	Servicios de venficación de la identidad	Verificación de la identidad de personas naturales que no puedan obtener su DPI, con situación resuelta.	2302	Casos	700	21 88%	1,932,507.94	7,916.69	1,940,424.63	2,772.0	
				Total Servicios de Verificación	de la Iden	tidad	3,200	100.00%	8,834,322.00	36,180.68	8,870,612.59	
		178,957,146.00		Total Programa	11		7,165,200		178,957,146.00	80,922,158.50	259,879,303.50	
	Result	ado 2: Para el 201	9, Incrementar en 6	% la identificación de las personas por s	nedio del D	ocumento Pers	onal de ident	ificación (de 1,205,	573 ejecutado en e	1 2015 a 1,273,91	7 al 2009)	
			2270 2200 274 1000 27	Primer Documento Personal de Identificación, emitido.	2303	Documento	408,627	43.00%	12,928,385.76	30,944,291,26	43,872,877 01	107,37
		30,066,034.00	Documentos Personales de Identificación emitidos	Documentos Personales de Identificación por reposición, emilidos.	2303	Documento	541,869	57.00%	17,137,646.24	41,019,226.09	58 156 674.33	107,37
identificación le la Población	12			Total Emision del DPI			950,296	100%	30,066,034,00	71,963,517.34	102,029,551.34	
Guatemalteca		3,742,880.00	Información recibida del Registro Civil para la emisión del DPI validada	información recibida del Registro Civil para la emisión del DPI, validada	2303	Documento	300,000	100%	3,742,680.00	8,958,641 16	12,701,621,16	42 34
		33,808,914.00	3.1	Totales			1,250,296	100%	33,809,914.00	80,922,158.50	218,760,823.84	
Actividades Centrales	1	160,882,791 00	Actividades Centrales de apoyo	Sin Rez	ultado							
Partidas no asignables a programas	99	961,526.00		Sin Resultado								

Total Programus 1 y 99 161,844,317.00

nte de información presupuestaria. Dirección de Presupuesto

Dosto Yotal por Meta, Incluye costos directos e Indirectos

Total Programes 11 y 12 212,766,059.00 161,844,317.00 374,610,376.06

Presupuesto 2017 374,610,376.00



CELCosto Indirecto contempla todos los productos interredios ubicados en las Actividades Centrales de apoyo y las partidas no

Se generó un costo unitario estimado de cada meta relacionada con un porcentaje de participación por meta aproximado dentro del programa presupuestario en el cual interviene. Para calcularel porcentaje de participación se utilizó principalmente la producción de la cantidad de cada evento o meta.

Respecto al procedimiento para realizar una inscripción extemporánea es necesario considerar que se requiere mayor tiempo y recursos, puede variar según sea el caso o complejidad en la atención, por lo que su costo es significativamente superior a las demás metas.

El costo unitario está calculado con base al costo total por meta, dividido dentro de la cantidad planteada de cada una de las metas.

# 7.11 Estructura Presupuestaria, Productos y Metas

			Subprod	uctos		A Secretary of the second
Estructura presupuestaria	Resultados	Productos		Unidad de Mo	edida	Indicador Subproducto
presupressaria.			Descripción	Denominación	Código	
			Inscripciones de hechos y actos registrales realizados.	Registro	2311	(No. Inscripciones realizadas / No. Inscripciones programadas)*100
	Resultado 1: Para el 2019,	Servicios Registrales.	Inscripciones extemporáneas de nacimiento realizadas.	Registro	2311	(No. Personas inscritas extemporáneamente / No. Personas inscritas extemporáneamente programadas)*100
los se 11-00-000-000-000 registrale	incrementar en 7% los servicios registrales de toda indole (7,931,578		Certificaciones de hechos y actos registrales emitidos.	Documento	2303	(No. Certificaciones emitidas / No. Certificaciones programadas)*100
	ejecutado en el 2015 a 8,460,800 al 2019)	Servicios de verificación de	Personas naturales sin poderse inscribir en el Registro Central de las Personas, con situación resuelta.	Casos	2302	(No. de casos resueltos / No. de casos programados)*100
		la identidad	Verificación de la identidad de personas naturales que no pueden obtener su DPI, con situación resuelta.	Casos	2302	(No. Inscripciones realizadas / No. Inscripciones programadas)*100
	Para el 2019, incrementar en 6% la identificación de	Emisión del Documento Personal de	Primer Documento Personal de Identificación, emitido.	Documento	2303	(No. Primer DPI emitidos / No. Primer DPI programados)*100
	las personas por medio del		Documentos Personales de Identificación por reposición, emitidos.	Documento	2303	(No. DPI por reposición emitidos / No. DPI por reposición programados)*100
12-00-000-000-000	Personal de Identificación (de 1,205,573 ejecutado en el 2015 a 1,273,917 al 2019)	Información recibida del Registro Civil para la emisión del DPI, validada	Información recibida del Registro Civil para la emisión del DPI, validada.	Documento	2303	(No. de documentos validados / No. de documentos programados)*100

# 7.12 Proyección de Egresos de Presupuesto para el Ejercicio Fiscal 2017

Esto conlleva a la estimación de egresos del Presupuesto Ejercicio Fiscal 2017, lo que coadyuvará al desarrollo de las distintas actividades programadas por cada una de las dependencias y oficinas del RENAP en todo el país para el logro de los objetivos de la Institución.

# REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS PRESUPUESTO DE INGRESOS POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO PRESUPUESTO EJERCICIO FISCAL 2017

(Cifras expresadas en quetzales)

FUENTE DE		2017				
FINANCIAMIENTO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PORCENTAJE			
11	Ingresos Corrientes	133,500,000.00	35. <u>6</u> 4%			
31	Ingresos Propios	179,11 <u>0,376.00</u>	47.81%			
32	Disminución de Caja y Bancos de Ingresos Propios	62,000,000.00	16.55%			
	TOTAL	374,610,376.00	100.00%			

Fuente: Presupuesto de Ingresos y Egresos del Registro Nacional de las Personas para el Ejercicio Fiscal 2017.

# REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS PRESUPUESTO DE EGRESOS POR PROGRAMA PRESUPUESTO EJERCICIO FISCAL 2017

(Cifras expresadas en quetzales)

	PROGRAMA		2017
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PORCENTAJE
1	ACTIVIDADES CENTRALES	160,882,791.00	42.95%
11	REGISTRO DE LA POBLACIÓN GUATEMALTECA	178,957,145.00	<b>47</b> .77 <u>%</u>
	Dirección y coordinación de los servicios registrales	27,585,187.00	
	Servicios Registrales	142,537,636.00	
	Servicios de Verificación de la Identidad	8,834,322.00	
12	IDENTIFICACIÓN DE LA POBLACIÓN GUATEMALTECA	33,808,914.00	9.03%
	Servicios de emisión del Documento Personal de Identificación	30,066,034.00	
	Servicios de Análisis y Verificación Biográfica	3,742,880.00	
99	PARTIDAS NO ASIGNABLES A PROGRAMAS	961,526.00	0.26%
但是	TOTAL	374,610,376.00	100.00%

Fuente: Presupuesto de Ingresos y Egresos del Registro Nacional de las Personas para el Ejercicio Fiscal 2017.



# 8 SEGUIMIENTO OPERATIVO

# 8.1 Seguimiento a nivel anual

Dada la importancia de la planificación a través del proceso metodológico de Gestión por Resultados, el RENAP debe tener la capacidad de medir la ejecución y que a su vez permita mitigar riesgos, para lo cual es necesario sistematizar la medición de resultados a través de una supervisión dinámica de los programas, proyectos y actividades que generen mayor impacto; esto permitirá optimizar los recursos de la Institución.

Para operativizarlo se utiliza el Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN) y matrices de seguimiento de cada una de las Direcciones y Unidades del RENAP.

# 8.2 Fichas de indicadores de productos

Nombre del Indicador		Poblaci	ón Guatemalted	a con	Servicios Registrale	es realizados.							
Categoría del Indicador	DE PROI		X		UBPRODUCTO								
Objetivo Asociado al	l .				-	e toda índole (7,931,578							
Indicador	ejecutado	ecutado en el 2015 <u>a</u> 8,460,800 al 2019).											
Política Pública Asociada	Plan Nacio	an Nacional de Desarrollo K'atun 2032.											
Descripción del Indicador		fledir la cantidad de servicios registrales realizados.											
Pertinencia		ledir la cantidad de servicios registrales realizados a través de los registros de las ficinas del RENAP.											
Interpretación	Muestra la	cantidad	d de servicios reç	jistrale:	s realizados.								
Fórmula de Cálculo	(No. Service	No. Servicios registrales realizados / No. Servicios registrales programados)*100											
Ámbito Geográfico	Nacional	х	Regional		Departamento	Municipio							
Frecuencia de la medición	Mensual	х	Cuatrimestral		Semestral	Anual							
Tendencia del Indicador													
Línea Base	2014		2015	X	2016	2017							
Valor del indicador (línea base)			7,923,753 s	ervicios	s registrales realizado	S							
Año	Año		2017		Valor	7,152,000							
Medios de Verificación					THE PROPERTY AND								
Procedencia de los datos			Sistema	de Reç	gistro Civil (SIRECI).								
Unidad Responsable			Registro	Centr	al de las Personas.								
Metodología de Recopilación	8	Estadístic	cas registradas e	n la Di	rección de Informática	a y Estadísticas.							
Producción asociada a	l cumplimi	ento de	la meta										
SUBPRODUC	TOS			熱脈熱	INDICADORES								
A) Certificaciones de h     registrales em						ones programadas)*100							
B) Inscripciones de he registrales reali	•	s	(No. Inscripcione	es reali	zadas / No. Inscripcio	nes programadas)*100							
C) Inscripciones exten	C) Inscripciones extemporáneas de nacimiento realizadas. (No. Personas inscritas extemporáneamente / No. Personas inscritas extemporáneamente programadas)*100												
NOTAS TÉCNICAS													
10310													



Nombre del Indicador		Sen	icios de Verifica	ación d	le la Identidad y Apoy	yo Social.								
Categoría del Indicador	DE PRO				UBPRODUCTO									
Objetivo Asociado al Indicador			rementar en 7% 15 a 8,460,800 a			toda índole (7,931,578								
Política Pública Asociada	Plan Nacio	nal de [	Desarrollo K'atun	2032.										
Descripción del Indicador	Medir la ca	edir la cantidad de servicios de verificación de la identidad resueltos.												
Pertinencia	1	edir la cantidad de servicios de verificación de identidad que la Institución proporciona la población guatemalteca.												
Interpretación	guatemalte	uestra la cantidad de servicios de verificación de identidad resueltos a la población latemalteca.												
Fórmula de Cálculo	١ ١	<ul> <li>Servicios de verificación de la identidad resueltos / No. Servicios de verificación de identidad registrales programados)*100</li> </ul>												
Ámbito Geográfico	Nacional	x	Regional		Departamento	Municipio								
Frecuencia de la medición	Mensual	x	Cuatrimestral		Semestral	Anual								
Tendencia del Indicador														
Línea Base	2014		2015	X	2016	2017								
Valor del indicador (línea base)			7,825 servicio	s de ve	rificación de la identida	ad.								
Año	Año		2017		Valor	3,200								
Medios de Verificación		1000000												
Procedencia de los datos	Registro C	entral d	e las Personas y	Direcci	ón de Procesos									
Unidad Responsable	Dirección	de Verif	icación de Identid	ad y A	ooyo Social									
Metodología de Recopilación	Estadística	as regist	tradas en la Direc	ción de	Verificación de Identi	dad y Apoyo Social								
Producción asociada a	l cumplimi	ento de	la meta			THE REPORT OF THE PARTY OF THE								
SUBPRODUC	TOS				INDICADORES									
Personas naturales sinscribir en el Registro Personas, con situac	Central de I		(No. de case	os resu	eltos / No. de casos pr	rogramados)*100								
Verificación de la identidad de personas naturales que no pueden (No. de casos verificados / No. de casos programados)*100 obtener su DPI, con situación resuelta.														
NOTAS TÉCNICAS	THE REAL PROPERTY.				<b>设计,连续</b> 的数									

Nombre del Indicador		Docu	mentos Perso	nales	de Identificació	n, em	nitidos.				
Categoría del Indicador	DE	DE PRODUCTO X DE SUBPRODUCTO									
Objetivo Asociado al Indicador	del Docur	Para el 2019, incrementar en 6% la identificación de las personas por medio del Documento Personal de Identificación (de 1,205,573 ejecutado en el 2015 a 1,273,917 al 2019)									
Política Pública Asociada	Plan Nacio	Plan Nacional de Desarrollo K'atun 2032.									
Descripción del Indicador	Medir la ca	Medir la cantidad de los DPI emitidos población según solicitudes realizadas.									
Pertinencia	identificad	La medición de este indicador permitirá determinar la cantidad de personas dentificadas con este documento en el país y dar un estimativo de la población guatemalteca que habita en el país.									
Interpretación	El indicador mostrará el número de ejecución real en términos de las cantidades programadas.										
Fórmula de Cálculo	(No. DPI e	(No. DPI emitidos / No. DPI programados)*100									
Ámbito Geográfico	Nacional	Х	Regional		Departamento		Municipio				
Frecuencia de la medición	Mensual	х	Cuatrimestral		Semestral		Anual				
Tendencia del Indicador											
Línea Base	2014		2015	Х	2016		2017				
Valor del indicador (línea base)	1,0	005,57	73 Documentos	Perso	nales de Identifi	cación	emitidos.				
Año	Año		2017		Valor		950,296				
Medios de Verificación	<b>WEAT</b>			Win.	<b>维定的基础</b>						
Procedencia de los datos	Base de D	atos I	Estadísticos de	a Dire	ección de Proces	os.					
Unidad Responsable	Dirección										
Metodología de Recopilación			cumentos Pers le Control de Ca		s de Identificad y Distribución.	ión a	iprobados po	or el			
Producción asociada al cump	limiento de	e la m	eta								
SUBPRODUCTO	S				INDICADORE	S					
Primer Documento Personal de Identificación, emitido. (No. Primer DPI emitidos / No. Primer DPI emitidos / No. Primer DPI programados)*100											
Documentos Personales de la reposición, emitidos.	dentificació	n por	(No. DPI por programados)		ición emitidos /	No. D	PI por repos	sición			
NOTAS TÉCNICAS	CHARLE !										
1											



Nombre del Indicador	Informaci	ón re	cibida del Regi	stro (	Civil para la emi	sión (	del DPI, validad					
Categoría del Indicador			DUCTO	Χ	DE SUBF							
Objetivo Asociado al Indicador	del Docur	Para el 2019, incrementar en 6% la identificación de las personas por medio del Documento Personal de Identificación (de 1,205,573 ejecutado en el 2015 a 1,273,917 al 2019)										
Política Pública Asociada	Plan Nacio	Plan Nacional de Desarrollo K'atun 2032.										
Descripción del Indicador		Medir la cantidad de validaciones de información recibida de Registro Civil para la emisión del DPI.										
Pertinencia		La medición de este indicador permitirá determinar la cantidad de validaciones de información recibida de Registro Civil para la emisión del DPI.										
Interpretación	ı	El indicador mostrará el número de ejecución real en términos de las cantidades programadas.										
Fórmula de Cálculo	(No.	Docu	mentos validado	os / No	o. Documentos p	rogra	mados)*100					
Ámbito Geográfico	Nacional	Х	Regional		Departamento		Municipio					
Frecuencia de la medición	Mensual	х	Cuatrimestral		Semestral		Anual					
Tendencia del Indicador												
Línea Base	2014		2015	Χ	2016		2017					
Valor del indicador (línea base)		200,0	000 servicios de	siste	matización de la	inform	nación.					
Año	Año		2017		Valor		300,000					
Medios de Verificación			<b>以</b>		的人物							
Procedencia de los datos	Base de D y Estadísti		Estadísticos de	las Di	irecciones de Pro	oceso:	s y de Informátio					
Unidad Responsable	Dirección											
Metodología de Recopilación	Conteo de emisión de			orma	ción recibida de	Regi	stro Civil para					
Producción asociada al cump	limiento de	la m	eta									
SUBPRODUCTO					INDICADORE							
Información recibida de Regis emisión del DPI, validada.	ro Civil para la (No. de documentos validados / No. de documentos programados)*100											
NOTAS TÉCNICAS												

# 8.3 Fichas de indicadores de subproductos

Nombre del Indicador			nscripciones d	e hec	nos y actos registrale	s realizadas							
Categoría del Indicador	DE P	DE PRODUCTO  DE SUBPRODUCTO  x  Para el 2019, incrementar en 7% los servicios registrales de toda indole (7,931,578)											
Objetivo Asociado al Indicador	Para el 2	2019			s servicios registrales o 2015 a 8,460,800 al 2		1,578						
Política Pública Asociada	Plan Nacio	Plan Nacional de Desarrollo K'atun 2032.											
Descripción del Indicador		fedir la cantidad de inscripciones de hechos y actos registrales que la Institución mitirá a la población guatemalteca según solicitudes realizadas.											
Pertinencia	Muestra la	luestra la cantidad de inscripciones realizadas a la población guatemalteca.											
Interpretación	100	I indicador mostrará el número de ejecución real en términos de las cantidades rogramadas.											
Fórmula de Cálculo		No.	Inscripciones rea	alizada	is / No. Inscripciones p	rogramadas)*100							
Ámbito Geográfico	Nacional	X	Regional		Departamento	Municipio							
Frecuencia de la medición	Mensual	X	Cuatrimestral		Semestral	Anual							
Tendencia del Indicador						_							
Línea Base	2014		2015	Х	2016	2017							
Valor del indicador (línea base)			637,	689 ir	scripciones realizadas								
Año	Año		2017		Valor	600,000							
Medios de Verificación				400			A H						
Procedencia de los datos	Sistema d	Sistema de Registro Civil (SIRECI).											
Unidad Responsable	Registro C	entr	al de las Person	as.									
Metodología de Recopilación	Estadística	as re	gistradas en la C	)irecci	ón de Informática y Est	adísticas.							



Nombre del Indicador		Insc	cripciones exter	nporá	neas de nacimiento	realizadas.							
Categoría del Indicador	DE PRO	DUC	ТО		DE SUBPRODU	СТО	Х						
Objetivo Asociado al Indicador		ara el 2019, incrementar en 7% los servicios registrales de toda índole (7,931,57 ecutado en el 2015 a 8,460,800 al 2019).											
Política Pública Asociada	Plan Nacior	an Nacional de Desarrollo K'atun 2032.											
Descripción del Indicador	Medir la car	edir la cantidad de inscripciones extemporáneas de nacimiento.											
Pertinencia		edir la cantidad de inscripciones extemporáneas de nacimiento realizadas a través e los registros de las oficinas del RENAP en todo el país.											
Interpretación	Muestra la	luestra la cantidad de inscripciones extemporáneas de nacimiento realizadas.											
Fórmula de Cálculo	1	No. Personas inscritas extemporáneamente / No. Personas inscritas extemporáneamente programadas)*100											
Ámbito Geográfico	Nacional	х	Regional		Departamento	Municipi	0						
Frecuencia de la medición	Mensual	х	Cuatrimestral		Semestral	Anual							
Tendencia del Indicador							1314						
Línea Base	2014		2015	Χ	2016	2017							
Valor del indicador (línea base)	Ĺ	55,77	2 inscripciones e	xtemp	oráneas de nacimien	to realizadas.							
Año	Año		2017		Valor	52,000							
Medios de Verificación													
Procedencia de los datos	Sistema de	Sistema de Registro Civil (SIRECI).											
Unidad Responsable	Registro Ce	Registro Central de las Personas.											
Metodología de Recopilación	Estadísticas	regi	stradas en la Dir	ección	de Informática y Est	adísticas.							

Nombre del Indicador		Certificaciones de hechos y actos registrales emitidas											
Categoría del Indicador	DE PR	ODU	ICTO			DE SUBPF	RODUCT	0		Х			
Objetivo Asociado al Indicador		ara el 2019, incrementar en 7% los servicios registrales de toda índole (7,931 jecutado en el 2015 a 8,460,800 al 2019).											
Política Pública Asociada	Plan Naci	an Nacional de Desarrollo K'atun 2032.											
Descripción del Indicador	1	uantificar la cantidad de certificaciones emitidas referente a los hechos y actos gistrales que se emiten durante un período de tiempo determinado.											
Pertinencia	Muestra la	uestra la cantidad de certificaciones emitidas a la población guatemalteca.											
Interpretación		I indicador mostrará el número de ejecución real en términos de las cantidades rogramadas.											
Fórmula de Cálculo	(No. Certi	ficaci	ones emitic	as / No.	Certific	caciones pro	gramada	ıs)*100					
Ámbito Geográfico	Nacional	х	Regio	nal		Departamen	ito	Mur	icipio				
Frecuencia de la medición	Mensual	Х	Cuatrim	estral		Semestral		Ar	nual				
Tendencia del Indicador										77:			
Línea Base	2014		2015	X	20	16	20	17					
Valor del indicador (línea base)	-	7,230	,292 certifi	caciones	de he	chos y actos	registral	es emiti	das.				
Año	Año		2017			Valor		6,50	00,000				
Medios de Verificación													
Procedencia de los datos	Sistema d	Sistema de Registro Civil (SIRECI)											
Unidad Responsable	Registro (	Registro Central de las Personas											
Metodología de Recopilación	Estadístic	as re	gistradas e	n la Dire	cción c	le Informátic	a y Esta	dísticas.					



Nombre del Indicador		Personas naturales sin poderse inscribir en el Registro Central de Personas, con situación resuelta.										
Categoría del Indicador	DE PR	ODU	СТО		ll year	DE SU	BPROD	DUCTO		X		
Objetivo Asociado al Indicador		Para el 2019, incrementar en 7% los servicios registrales de toda índole (7,931,578 ejecutado en el 2015 a 8,460,800 al 2019).										
Política Pública Asociada	Plan Nacio	lan Nacional de Desarrollo K'atun 2032.										
Descripción del Indicador		uantificar la cantidad de casos resueltos de personas naturales sin poderse scribir en el Registro Central de las Personas.										
Pertinencia	Muestra la	uestra la cantidad de casos resueltos.										
Interpretación	inscribir e	El indicador mostrará el número casos resueltos de personas naturales si poderse nscribir en el Registro Central de las Personas en términos de las cantidades programadas.										
Fórmula de Cálculo	(No. Caso	s res	ueltos / No	. Casos	progr	amados)*	100					
Ámbito Geográfico	Nacional	Х	Regio	nal		Departa	nento		Municipio	)		
Frecuencia de la medición	Mensual	X	Cuatrim	estral		Semes	stral		Anual			
Tendencia del Indicador												
Línea Base	2014		2015	Х	2	016		2017				
Valor del indicador (línea base)	6,023 per Personas,		s naturale situación r		oders	e inscribi	r en e	l Registr	o Centra	l de las		
Año	Año		2017			Valor			2,500			
Medios de Verificación												
Procedencia de los datos	Registro C	Registro Central de las Personas.										
Unidad Responsable	Dirección	Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social.										
Metodología de Recopilación	Estadístic Social.	as re	egistradas	en la [	Direcc	ión de Ve	erificaci	ón de lo	lentidad y	Apoyo		

Nombre del Indicador	PLANT CONTRACTOR OF THE PROPERTY OF THE PROPER	Verificación de la identidad de personas naturales que no pueden obtener s DPI, con situación resuelta.											
Categoría del Indicador	DE PR	ODU	СТО			DE SUBPR	ODUCT	<b>)</b>	3.0	X			
Objetivo Asociado al Indicador		Para el 2019, incrementar en 7% los servicios registrales de toda índole (7,931 ejecutado en el 2015 a 8,460,800 al 2019).											
Política Pública Asociada	Plan Nacio	Plan Nacional de Desarrollo K'atun 2032.											
Descripción del Indicador	1	Cuantificar la cantidad de verificaciones de la identidad de personas naturales que no pueden obtener su DPI con situación resuelta.											
Pertinencia	1	fluestra la cantidad de casos resueltos.											
Interpretación		El indicador mostrará el número de verificaciones de la identidad de personas naturales que no pueden obtener su DPI con situación resuelta.											
Fórmula de Cálculo	(No. Caso	s res	ueltos / No	. Casos	prog	ramados)*100							
Ámbito Geográfico	Nacional	X	Regio	nal		Departament	0	Muni	cipio				
Frecuencia de la medición	Mensual	Х	Cuatrim	estral		Semestral		Anı	ual	3			
Tendencia del Indicador													
Línea Base	2014		2015	X		2016	1150	17					
Valor del indicador (línea base)	1,802 ver situación			persona	s nat	urales que no	pueden	obtener _	su DP!	i, con			
Año	Año		2017		115	Valor		70	00				
Medios de Verificación									多品类				
Procedencia de los datos	Dirección	Dirección de Procesos.											
Unidad Responsable	Dirección	de V	erificación	de Iden	tidad	y Apoyo Social							
Metodología de Recopilación	Estadístic Social.	as re	egistradas	en la	Direc	ción de Verific	ación d	dentid	ad y A	∤роуо			



Nombre del Indicador	Docum	entos	Personales de	den	tificación por repo	osición emitido	os.						
Categoría del Indicador	DE	PROI	DUCTO		DE SUBPRO	DDUCTO	Х						
Objetivo Asociado al Indicador	del Docum	Para el 2019, incrementar en 6% la identificación de las personas por medio del Documento Personal de Identificación (de 1,205,573 ejecutado en el 2015 a 1,273,917 al 2019)											
Política Pública Asociada	Plan Nacio	Płan Nacional de Desarrollo K'atun 2032.											
Descripción del Indicador	1	Medir la cantidad de los DPI que la Institución emitirá por reposición a la población según la cantidad emitida.											
Pertinencia	ı	La medición de este indicador permitirá determinar la cantidad de personas identificadas con este documento por reposición.											
Interpretación	El indicad			ero d	le ejecución real	en términos d	le las						
Fórmula de Cálculo	(No. DPI	por re	posición emitido	s / No	. DPI por reposició	n programados	)*100						
Ámbito Geográfico	Nacional	х	Regional		Departamento	Municipio							
Frecuencia de la medición	Mensual	Х	Cuatrimestral		Semestral	Anual							
Tendencia del Indicador													
Línea Base	2014		2015	Χ	2016	2017							
Valor del indicador (línea base)	636,478	Docur	nentos Persona	les de	ldentificación por r	reposición emit	idos.						
Año	Año		2017		Valor	541,669							
Medios de Verificación	Harrier L												
Procedencia de los datos	Base de Datos Estadísticos de las Direcciones de Procesos y de Informática y Estadística.												
Unidad Responsable	Dirección de Procesos.												
Metodología de Recopilación	1		cumentos Pers e Control de Ca		s de Identificaciór y Distribución.	n aprobados p	oor el						

Nombre del Indicador		rime	r Documento Po	erson	al de Identificació	ón, emitido.	<b>全</b>						
Categoría del Indicador			DUCTO		DE SUBPR		Х						
Objetivo Asociado al Indicador	del Docum	Para el 2019, incrementar en 6% la identificación de las personas por medio del Documento Personal de Identificación (de 1,205,573 ejecutado en el 2015 a 1,273,917 al 2019)											
Política Pública Asociada	Plan Nacio	Plan Nacional de Desarrollo K'atun 2032.											
Descripción del Indicador	1	Medir la cantidad de los DPI que la Institución emitirá por primera vez a la población según solicitudes realizadas.											
Pertinencia		La medición de este indicador permitirá determinar la cantidad de personas dentificadas con este documento en el país.											
Interpretación	El indicad			ero d	le ejecución real	en términos d	e las						
Fórmula de Cálculo	(No. De	Prime	r DPI emitido / N	lo. De	Primer DPI emitid	lo programado)*	100						
Ámbito Geográfico	Nacional	Х	Regional		Departamento	Municipio							
Frecuencia de la medición	Mensual	х	Cuatrimestral		Semestral	Anual							
Tendencia del Indicador													
Línea Base	2014		2015	Χ	2016	2017							
Valor del indicador (línea base)	369,095	Docu	mentos Persona	les de	e Identificación por	reposición emiti	dos.						
Año	Año		2017		Valor	408,627							
Medios de Verificación					<b>常然的</b> 的方式								
Procedencia de los datos	Base de Datos Estadísticos de las Direcciones de Procesos y de Informática y Estadística.												
Unidad Responsable	Dirección de Procesos.												
Metodología de Recopilación			cumentos Pers le Control de Ca		s de Identificació y Distribución.	on aprobados p	oor el						



Nombre del Indicador	Informaci	ón re	cibida del Regi	stro (	Civil para la emis	ión del DPI, vali	idada			
Categoría del Indicador	DE PRODUCTO DE SUBPRODUCTO						Х			
Objetivo Asociado al Indicador	Para el 2019, incrementar en 6% la identificación de las personas por medio del Documento Personal de Identificación (de 1,205,573 ejecutado en el 2015 a 1,273,917 al 2019)									
Política Pública Asociada	Plan Nacional de Desarrollo K'atun 2032.									
Descripción del Indicador	Medir la cantidad de validaciones de la información recibida de Registro Civil para la emisión del DPI.									
Pertinencia	La medición de este indicador permitirá determinar la cantidad de validaciones de información recibida de Registro Civil para la emisión del DPI.									
Interpretación	El indicador mostrará el número de ejecución real en términos de las cantidades programadas.									
Fórmula de Cálculo	(No. Documentos validados / No. Documentos programados)*100									
Ámbito Geográfico	Nacional	х	Regional		Departamento					
Frecuencia de la medición	Mensual	х	Cuatrimestral		Semestral	Anual				
Tendencia del Indicador										
Línea Base	2014		2015	Χ	2016	2017				
Valor del indicador (línea base)	200,000 Información recibida de Registro Civil para la emisión del DPI, validada.									
Año	Año 2017 Valor 300,000									
Medios de Verificación							The same of			
Procedencia de los datos	Base de Datos Estadísticos de las Direcciones de Procesos.									
Unidad Responsable	Dirección de Procesos.									
Metodología de Recopilación	Conteo de validaciones efectuadas por el Departamento de Análisis y Verificación de Información Biográfica.									

# 9 PLANES OPERATIVOS ANUALES POR DEPENDENCIA

Dentro de todo proceso administrativo, la planeación es la etapa básica, debido a que se fijan estrategias, líneas de acción, períodos de cumplimientos, metas y recursos para su ejecución, establecidos de manera objetiva y coherente, ya que la información que se presenta también permite la medición de las acciones de seguimiento, control y evaluación.

A continuación se muestra de manera pormenorizada a través de matrices de planificación, las acciones y compromisos anuales de cada una de las Direcciones y Unidades del RENAP, para dar cumplimiento a los objetivos que se encuentran plasmados en el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2012-2017. Estas matrices fueron construidas con una metodología participativa e integran los esfuerzos de las distintas dependencias para el año 2017.

### ÍNDICE DE MATRICES DE PLANES OPERATIVOS

- 1. Dirección Ejecutiva.
- 2. Registro Central de las Personas.
- Dirección de Procesos.
- Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social.
- Dirección de Capacitación.
- 6. Dirección de Informática y Estadística.
- 7. Dirección de Asesoría Legal.
- 8. Dirección Administrativa.
- Dirección de Presupuesto.
- 10. Dirección de Gestión y Control Interno.
- 11. Secretaría General.
- 12. Inspectoria General.
- 13. Unidad Auditoría Interna.
- 14. Comunicación Social.



# 10 PROYECTOS

No.	Nombre del Proyecto	Descripción del Proyecto	Resultado General del Proyecto	Responsable e involucrados			
1	Integración del Proceso de Personalización del DPI	Garantizar a los guatemaltecos y extranjeros domiciliados, la continuidad en la emisión del DPI, así como las reposiciones y renovaciones que acrediten la identificación de las personas.	El RENAP asume todo el proceso de emisión del DPI.	Dirección de Procesos, Dirección Administrativa y Dirección de Informática y Estadística.			
2	Calibración de equipos críticos de calidad	Incrementar los estándares de calidad en los procesos registrales, de emisión de DPI, de atención y servicio al ciudadano y servicios de apoyo para potenciar los resultados institucionales.	Mantener calibrados todos los equipos críticos para asegurar la calidad del DPI y la mitigación o eliminación de productos no conformes.	Dirección de Procesos			
3	Actualización de equipos de la Dirección de Procesos	Incrementar estándares de calidad en los procesos registrales de emisión de los DPI, de atención y servicio al ciudadano para potenciar los resultados institucionales.	Mantener actualizado los equipos asociados a los procesos de forma continua, dando respuesta a la agilización de los tiempos legales asociados a la emisión del DPI.	Dirección de Procesos			
4	Actualización y fortalecimiento de equipos en los sistemas de biometría del RENAP	Ampliar los estándares de calidad del Departamento de Biometría y Grafotecnia en los procesos de cotejo y validación en las estaciones AFIS/FRS.	Actualizar equipos asociados a los procesos de las estaciones de verificación e investigación en forma continua.  Actualizar equipos para mejorar la eficiencia y eficacia con la que operan los técnicos de biometría, al mejorar la ubicación del laboratorio.	Dirección de Procesos			
5	Certificación Estudio ISO 9001:2015	Realizar una pre auditoría de Certificación de la Norma ISO 9001:2015 (ente externo).	El logro de la Certificación de un Sistema de Gestión de Calidad basado en la norma ISO 9001.2015 para el siguiente	Dirección de Procesos			



# MATRICES POA 2017 POR DEPENDENCIA





# Dirección Ejecutiva



# - }

### Registro Nacional de las Personas Plan Operativo Anual 2017 DIRECCIÓN EJECUTIVA

	OBJETIVOS	PROGRAMA	OBJETIVOS OPERATIVOS	AGTRADADES PRINCIPALES	REBULTADO	MONGADOR DE RESULTADO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA 2917											
	ESTRATÉGICOS							State .	res	lank	ASS	BAY	786		ASS	BEP	007	904_	DEC
Organizar y mantener el registro único de identificación de las personas naturales así como la emisión del Documento Personal de identificación	Implementar y desamblar estrategias, lécnicas y procedimientos automátizados que permitan el mánejo integrado eficaz y eficiente de información del registro de identificación de las personas naturales	Planificar, chingir, supervisar coordinar y administrar fodas las actividades necesanas para el adecuado funcionamiento del RENAP	Promover et cumplemento de los objetivos contenidos en el Plan Estratégico 2012 - 2017	Vetar por el correcto funcionamiento y el logro de las meias mistiliccionales a través de la delegación de funciones y la asignación de responsabilidades a las dependencias administrativas del RENAP Presentar ante el Directorio el proyecto del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Institución para su aprobación, así como las amplaciones y modificaciones que conllevan a créditos y débitos del presupuesto que conllevan a créditos y débitos del presupuesto que conllevan a créditos y débitos del presupuesto vigenile. Presentar al Directorio el Plan Operativo Anual para su aprobación, así como las amplaciones o presupuesto vigenile. Presentar al Directorio el Plan Operativo Anual para su aprobación, así como sus modificaciones correspondientes. Promover alianzas públicio privadas con diversas instituciones a través de las gestiones de las Direcciones que emmarca la Lay y los acuerdos del Honorable Directorio del RENAP. Segumiento y control a la gestión de la Institución por medio de la solicitud de informes pendicios a las distintas dependencias de la Institución. Delegar la firma de los contratos a quien corresponda para la acquisición de bienes y servicios que fuesen nacesanos para la realización y ejecución de los planes, programas y proyectos de la Institución que cumplen con los términos y referencias que establecen las leyes y regiamentos que los regular.  Nombrar al personal y acordar todos tos actos administrativos que impliquen, entre ciros, promociones, remociones, trastados y concesiones de conformidad con la Ley y sus regiamentos conjuntamente con la Subdirección de Recursos Humanos.	Cumplimiento de los objetivos institucionales por medio de la generación de directnices y lineamientos	Control de convenios contratos, pianes, secientos, manuales e informes administrativos financieros y estadísticos	Ourección Ejeculiva	×	x	x	×	x	×	X	x	×	×	×	×



inga Brooda Amarilis Grimajo González Otredtor Ejecutivo en funciones



## Registro Central de las Personas

Registro Nacional de las Personas Fian Operativo Anual 2017 REGISTRO CENTRAL DE LAS PERSONAS

					EGISTRO CENTRAL DE LAS PER	SORAS	SHIP THE PARTY OF THE	Service Co.			7	CRO	MAC		2017	ASSESSED NO.	-	ALC: NO.	2000
EJES ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PROGRAMA	OBJETIVOS	ACTIVIDADES PRINCIPALES	RESULTADO	INDICADOR DE RESULTADO	RESPONSABLE	ENE	esa la	MARI	ARP		20000000	and the same of	AGO	1	OCT	NOV	DVC
ESIKATEGICOS	BIKAIPGICOS	le de Modernio	OFERAIIVOS	Cerifficaciones de hechos y actos registrales emitidas.	6,425,256 certificaciones emitidas.	Certificaciones emificas / Certificaciones programadas		Х	x	x	x	×	X	×	x	х	x	х	X
				Certificaciones de hechos y actos registroles emitidas a través de los servicios electrónicos.	amitidos o trovés de los	Certificaciones emitidos /		x	x	x	x	x	x	x	×	×	x	x	x
		Inscripción y	Alender en su	Inscripciones de hechas y actos registrales realizadas.	600,000 inscripciones registrales de nacimiento.	Inscripciones registrados / Inscripciones registrados programados		х	к	x	x	x	x	×	×	x	x	х	×
		estado civil. capacidad civil	totalidad la demanda de las inscripciones y certificaciones de hechos y actos	Inscripciones extemporáneos de nocimiento realizadas.	52,000 inscripciones extemporáneas registrales de nacimilento.	inscripciones de extemporáneos emitidos / inscripciones extemporáneos programados		х	x	x	x	x	×	×	x	×	x	х	x
		certeza julidica	oficinas del RENAP a nívei nacional, así como coadyuvar a la Política Pública de Renyvación o las	Realizar Inscripciones extemporáneos de todos los eventos, excepto nacimientos,	2,000 Inscripciones extemporáneas registrales de todos los eventos, excepto nacimientos.	inscripciones de extempcióneos emitidos / Inscripciones extemporáneos programados		x	x	x	x	k	х	x	x	x	×	×	x
		hombres de todas las etnias	(Comunidados		1.500,000 capturas de datos para la emisión del DPI	Capturas de dátas realizadas / Capturas de datos programadas		×	x	x	×	x	х	x	х	x	x	×	×
		para hacer efectivo el principio de equidad.	Hidroeléctrico Chixoy,	Vinculación y actualización de datas para la coptura de datas de menores de edad.				×	х	х	×	x	х	x	x	×	х	×	×
1	Proveer a los			General atestados.	2.367,000 Atestados	Atestados archivadas / atestados programados		х	х	Х	χ	x	x	×	x	x	x	К	х
Fortalecimiento dei Sistema	seguro,			Realizar enmlendas registrales.	475,000 enmiendar registrates.	Enmiendas	Departamento de Registro Civil de las Personas	x	×	x	x	×	х	x	×	x	x	x	x
Registral.	confloble. Integral y			Emisión de autenticas.	15,000 Auténticas	Auténticas emitidas / Auténticas programadas		×	X	x	x	X	×	x	Х	×	×	X	х
	occesiole.			Reuniones de trabajo con Registradores Civiles de las Personas para discusión y análisk de criterios registrales y normativo apticable.	y análisis de criterios	Reuniones realizadas /			x	x	x		x	x		x	x	×	
		Estandarización de procedimientos y citierios	Velar par la Seguridad	tuncionamiento en general	24 Visitas a Oficinas de Registro Civil de fa:			×	×	x	x	×	x	×	×	×	x	×	×
		registrales. co efecto de garantizar la seguridad y certeza futidica	y Certeza Juridica de las actividade registrales é información de sistema de Senistra	Generar Informes de visitas de s evaluación a las Ofichas de Registro Civil de las Personas en los áreas registral, financiera y administrativa	Oficinas de Registro Civil de las Personas en el interior de	Informes realizados /		x	x	x	x	x	x	x	×	x	х	×	x
		de las Inscripciones de hombres y mujeres de todos las etnias.	CWI -SIRECI-	Fundamentar juridicamente le Información en el Sistema de Registro Chill -SIRCCI- de acuerdo a la normaliva oplicable, para garantzar lo principlos de seguridad juridica y certezo juridica.	20 Documentos de Expecificaciones, Requerimientos y Criterio s de Aceptación de Software	DERCAS reafrodos/ DERCAS		x	x	x	×	x	x	x	×	x	x	×	х
				Floborar proyecto de Acuerdos, Circulares y otro documentos relacionadas a Registro Nacional de la Personas	s 10 Documentos en maferio registral referente a la			×	×	x	×	x	x	x	x	×	x	×	×

DISECCION DE GERMAN

emiter Patricia Barcárcel de León

Coordinador de Seguimiento Administrativo Registro Central de las Personas Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala Lic. Jorge Armando Monterroso López

Jele de Registro Civil de las Personas Registro Zentral de las Personas Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala<sup>109/101/101/10</sup> MRENAF

Registrador Gentral de las Personas Registro Central de las Personas Registro Central de les Personas Sede Central RENAP, Guatemala, Guatemala # RENAP

Registro Nacional de las Personas Plan Operativo Anual 2017 REGISTRO CENTRAL DE LAS PERSONAS

EJES	OBJETIVOS		CONTENTOS		EGISTRO CENTRAL DE LAS PER	INDICADOR DE RESULTADO	RESPONSABLE	* J. b.						AMA :		1000		12 200	
		PROGRAMA	OPERATIVOS	ACTIVIDADES PRINCIPALES	RESULTADO	MUICADOR DE RESULTADO	REST CHEROLE	ENE	FEB A	AR A	ABR I	YAM	אטנ.	AUL A	GO S	EP C	CT	OV D	K
		Movilizār kās	actividades de la Unidad Móvil, la cual	Contormor expedientes correspondientes a Jornadas Mávlies, Servicios a Dambillo y atención a Ordenes Judiciales	680 Expedientes	Número de solicitudes recibidas/Número de expedientes conformados.		×	x	×	×	x	×	x	×	x	x	x	x
		servicios que brinda el Registro Nacional de las Personas -RENA?- a cualquier lugar	Móvilles de Captura de Datos o inscripciones	correspondientes a los servicios		Número de Jornadas Mávites atendidas/Número de Jamadas Mávites programadas		×	x	x	x	x	х	х	x	×	×	×	x
		nacional, para atendes a la población que	Registrales en toda ta República, con la participación de otras Instituciones de ser	siguientes: captura de datos para el trámite del Documento Personal de Identificación -DPI	4,000 menores de edado atendidos en Jamadas	Numero de menores de edod alendidos/Número de menores de édod programados		×	x	x	x	x	ж	×	x	×	x	х	x
		por diversas razones cuentan con imposibilidad para presentarse	necesano, con el im- de proporcionar el rervicio de la institución a fo	inscripciones Registrole: (Nacimiento Defunción y Matemanias) y emisión de	4000 mayores de edac	Número de mayores de edad atendidas/Número de mayores de edad programados		×	х	х	×	×	×	×	×	x	x	×	x
		a las Oficinos de los Registros Civiles de las	necesite.		12 Informes estadisticas de resultados	Número de Informes reolizados / Numero de informes programados		×	x	x	x	x	×	x	x	x	×	×	x
Fartalecimiento del Sistema Registral.	segura, confiable.	realizar las	que requéren disención especial debido a las circunstancias siguientes, tercera edad, personas con discopacidad, enfermedad o aquellas pessonas que con causa juritificada necesi en que el servicio fes sea bindada en su sedefencia	Bindar el Servicio a Damicillo para la cual se trasilada e recurso humano y equipo de computación mávill a la lesidanda de las personas qui requieran el servicio, previo a cumpili con los requisito respectivos. To cual se realiza de acuerdo a la catendarización, programación y coordinación semano correspondiente.	2 500 Personas atendida mediante el Servicio a Domicilio				×	x	×	x	×	к	x	x	×	x	x
		equidad a fin de que garantice la seguridad certeza jurídica de mujeres y hombres de todas las etnias.	Afender las ordenes emitidas por el Organismo Judicial respecto al servicia que deba brindarse a	competente	o is 100 Ordenes Judiciale of alendidas	Númera de ordener s judiciales recipidas frúmera de ordenes judiciales atendidas		×	x	X	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			Acreditar y revisar to: atestados que justifican los evento: generados pos to: Unidad Móvik en to: Sistemas Operativo: del RENAP	Realitar cierres de revisión d alestados generados en l Unidad Móvil para su potierio	a 12 Cierres mensuales d	Númera de Clerrer mensuales realizados/Número de cierres mensuales programados	,	×	х	х	x	x	×	×	×	x	x	x	x

Jennyer Patricia Balcárcel de León Coordinador de Seguimiento Administrativo Registro Central de las Personas

Soda Central RENAP Guatemaia, Guatemaia

Lic. Jorge Armando Monterroso López
Jele de Registo Civil de las Personas
Registro Central de las Personas
Sede Estifal AENAP Guatamala, Sualemala

1
Lic. Axel Ottoniel Mass Jacome
Registrador Central de las Personas
Registro Central de las Personas
ede Central RENAP, Guatemala, Quatemala

Registro Nacional de las Personas Flan Operativo Anual 2017 REGISTRO CENTRAL DE LAS PERSONAS

The state of the s	THE STATE OF THE S		and the second s		REGISTRO CENTRAL DE LAS PER	JURAS							_						
EJES ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PROGRAMA	OBJETIVOS OPERATIVOS	ACTIVIDADES PRINCIPALES	RESULTADO	INDICADOR DE RESULTADO	RESPONSABLE	ENE	FEB	MAR	ABR				AGO		oci	NOV	DIC
				Anolitrar y trabajar los expedientes termitidos por los Registadores CNTes de las Personas en relación a problemas informáticos del Sistema de Registro CNT - SRECI-	conformados y enviados a la Dirección de informática y Estadistico para la resolución de los problemas			x	×	×	x	x	x	×	×	к	х	x	×
				Recilizar y trastadar a Dirección Ejecutivo Informes de las Necesidades Administrativas consolidando las Declaraciones Juradas de las Oficinas de Registro Civil de las Personas.	con 340 Declaraciones Aradas Administrativas trasledadas a Dirección			x	×	ĸ	x	x	×	x	x	x	х	x	x
				Reditar comisiones para cubir oportunamente no comisiones de personal en las Oricinas del Registro Civil de las Personas a rivel nacional, por marivo de supersiones, permisas, licencias, entre atras, a havés de los Auxiliares de Registro Civil Robativos.	IOU Comisiones de Australes de Registro Civil Rotativos sedizados para cubrir apartunamente necesidades de personal en Oficinas de Registro Civil de Las Personas, o nivel	Combiones realizadas / Combiones programadas.	Deparlamenta de Registro Civil de las Personas	x	x	X	x	×	x	×	x	×	x	x	×
	Proveer a los ciudadanos de	Brindar saparte a las oficinas del RENAP a nivel nacional en	monera ordenodo v	Consolidar, verificar y validar semanalmente el inventaria de los DPI disponibles en Oficinas del RENAP, remitidas por los Registradores Civiles de las Personas.	de OPt remitidos a la	Reportes de Inventario de DPI realizados / Reportes de Inventario de DPI programados		x	×	x	×	x	х	×	x	ĸ	х	x	x
-	seguro conflable, integral y	Informáticos	de los Personos a fin	mensuales de insumas (papel band y tóner) y gestionar las reasisticiones.	12 Proyecciones de insumos con los respectivos requisiciones de los Oficinos del RENAP nivel nacional.	Provecciones realizadas /		x	x	×	x	x	x	×	x	x	x	x	×
	occessie	los Registradores Civiles de las Personas.	functionamiento de las Oficinas del RENAP.	bearing our manager and	150 informes de Auditoria con hallozgos y deficiencias			x	x	x	×	x	x	x	x	x	x	x	X.
				Realizar listados de participantes a capacitación y posteriormente convocar di personal del Registro Central de las Personas	del carrooni del Persetto	coordinages à couvecages		x	x	x	x	х	x	x	х	x	x	x	x
				Pago de arrendamientos de las initalaciones en donde se encuentran ubicadas las oficinas del REHAP, realizados por la Dirección Administrativa.	Arrendamientos de la	12 Meses con los pagos de arrendamientos realizados.	Registro Central de las Personas	×	х	x	x.	x	х	x	x	x	x	χ	x
				Suministro de servicios básicos en todos las oficinas del RENAP realizados por la Dirección Administrativa.	Servicios basicos de las	12 Meses con las pagas de servicios básicos realizados.	con apoyo de la Dirección Administrativa	X	×	×	×	x	х	x	X	x	x	x	х
				Provee: seguridad en todas la: oficinas del RENAP realizado: par la Dirección Administrativa.		12 Meses con los pagos de seguridad realizados.		x	x	x	х	x	x	x	x	x	х	x	x
				Elaborat y/o coordina proyectos solicitados por la prescrión Ejecutiva y/o e Registro Central de las Personas	15 informes de la provectos elaboracios	Proyectos finalizadas / Proyectos solicitados	Registro Central de las Personas	x	x	×	×	Х	x	x	y	X	x	х	×

DIRECCION DE GESTION

Jenning Place Balca cel de León Coordinado de Seguimiento Administrativo. Registro Central de las Personas Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala Lic. Jorge Arman de Monterroso López
Jele de Registro Civil de las Personas
Registro Central de las Personas
Sede Central RENAP Guatemala, Guatemata

Registrador Central de las Personas Registrador Central de las Personas Registro Central de las Personas Sede Central RENAP, Guelemaia, Guatemala

Registro Nacional de las Personas Pian Operativo Anual 2017

200					EGISTRO CENTRAL DE LAS PER	LOHAS			_	-	-			-	-	_	_		-
EJES ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PROGRAMA	OBJETIVOS OPERATIVOS	ACTIVIDADES PRINCIPALES	RESULIADO	INDICADOR DE RESULTADO	RESPONSABLE	ENE	FEB	MAR	ABR			JUL A		ser	OC1	NOV	DIC
				Elaboración de Opiniones en materia registro! con información actualizada telerente a los diferentes disposiciones que se emitien.	50 Opiniones en materia registral.	Opiniones registrales elabaradas / Opiniones registrales programadas		×	x	x	x	×	×	x	×	×	х	x	x
				Elaborar y presentar propuestas de amplicación y reformas a la Ley del Registro Nacional de las Personos y Regiamentos.	Documentos en materia registral con Información actualizada referente a las diferentes disposiciones que se emiten.	Documentos registrates etaborados/ Documentos		x	x	x	x	x	х	×	×	×	x	x	х
				Mesas de trabajo para discusión de temas registrates y criterios.	12 Masos de trobojo para discusión y anátisis de criterios registroles y normativo aplicable.	Reuniones realizadas / Reuniones programadas,		x	x	ĸ	х	x	x	x	x	×	x	x	X
Fortalecimiento del Sistema Registral,	un tegistra	Estandarización	Yelar por la Seguridad y Certeza Juridica de las actividades	electrónico y itamadas telefónicas.	2,500 consultas realizadas par los usuarlos internos y externos y Oficinas de Registro Chrifes de las	Consultas atendidas /	Deparlamenta de Asesario Registral	x	x	χ	x	x	x	x	x	x	×	x	×
kaganu.		iegbraies.	Salemo de Registro Civil -SIRECI-	Elaborar Documentos	fundamentados en la	Dacumentos registales elaborados / Dacumentos registrales programados		x	×	ĸ	×	x	x	ĸ	×	x	×	x	×
				expedientes de cancelaciones	diferentes eventos y	cancelociones diligenciados / Expedientes de cancelaciones		x	x	x	x	x	x	х	x	x	x	x	x
				Dar trámite a Procedimientos Disciplinarios de conformidad con el Ari. 52 del Acuerdo de Directorio No. 51-2014 Regiamento interior de Trabajo del Registro Nacional de las Personas - RENAP- desde que inicio hasta el traslado o Dirección Ejecutiva.	Atender efectivamente 300 expedientes de procedimientos disciplinarios del persona del Registro Central de 101 Personas que infrinja la	Expedientes diligenciados/ Expedientes programados		x	x	x	х	у	X	x	×	x	x	x	×

lennitor Paricia Balcárdel de León Coordinado de Seguimiento Administrativo Registro Central de las Personas Sede Cantral RENAP Guatamala, Guatamala 1
Lie. Axel Ottoniel Maas Jacome
Registrador Central de las Personas
Registro Central de las Personas
Sede Central RENAP, Guatemata, Guatemata

110

Registro Nacional de las Personas Plan Operativo Anual 2017 REGISTRO CENTRAL DE LAS PERSONAS

930

	EJES ESTRATÉGICOS	OBJETIYOS ESTRATÉGICOS	PROGRAMA	OBJETIVOS OPERATIVOS	ACTIVIDADES PRINCIPALES	RESULTADO	INDICADOR DE RESULTADO	RESPONSABLE	ENE	FEB A	AR /	ABR A	CROP MAY				SEP C	oci N	iov	DIC
					Descripción Archivistica de Libras Registrates a travér de las siete áreas de információn descriptiva de la Normativa Internacional ISAD G y el software ATOM.		Ubros registrales descritos/ Ubros registrales bajo resguardo		x	x	x	x	x	×	x	x	x	x	x	x
						Digitalizar 7,000.000 de Imágenes de boletas del INE	Imágenes digitalizadas tealizadas / Imágenes digitalizadas programadas		x	×	×	x	к	x	x	×	×	x	×	x
	l.				Digitatzar libros registrales.	Digitalizar 8,000 libros registrales	Ubros registroles digitalizados / Libros registrales programados		x	x	×	x	x	x	x	×	x	x	ж	x
				Brindar acceso a ia Información de registro	Atender solicitudes de digitaciones en el Sistema de Registra CMI -SIRECI- remitidas por los Oficinas de Registra Civil de las Personas		Digitaciones realizadas / Digitaciones Programadas		x	х	x	×	×	×	x	x	x	x	X	x
				civil e identidad a tos Oficinas del RENAP de	Indexación de partidas registrales en la herramienta de Libro Virtual.	460,000 lmágenes de partidas registrales indexadas	Indexaciones realbadas / Indexaciones programadas		x	x	×	x	x	x	x	x	x	х	к	x
			información registrales y transparencia	gestión documental estandarizados y procesos archivisticos fiables, íntegros y confiables,	Conservación y organización documental de atestados		Unidades de conservación preservación / Unidades de conservación programadas		х	×	×	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	Fortalecimiento del Sistema Registral,	Proveer a los ciudadanos de un registro seguro, contiable, integral y accesible.	gementativo.	_	Conservación y organización documental de boletas del INE.		Unidades de conservación de Boletas del INE organizadas / Unidades de conservación de Boletas del INE programadas	Deportamento de Archivo Central	x	x	×	x	×	×	x	х	¥	x	×	х
í		5,03570			Búsquedas de Imagenes de partidos registrales	50,000 búsquedas de Imágenes tegicirales realizados en atendán a usuario interna del RENAP	registrates (It/sounder de		x	x	×	x	x	×	x	x	x	x	x	x
AL PROPERTY.					Baboración de Manual de Procedimientas relacionados a la mejora da la Gerilán Documental del Archivo Central y del Registro Central de las Personas	8 Occumentos Procedimentales aprobados por Dirección	procedimentales realizados			x	x	x	x	x	×			x		×
				localizar los diferentes	Central, proveniente de todas las Oficinas del RENAP de la Repúblico de Gualemala y	Transferir 6,000 metro:	Meliros líneales de a alesfadas hansferidos / Meliros líneales de atestados programados								×	×	×	x	×	*
	٨		Acceso a la cultura a través de la difusión de acervos documentales con valor científica, histórico y cultura que resguarda el Archivo Central de RENAP.	Brindar a la ciudadania er general, acceso a la cuttura, logrando que se distrute del fonda descrippostello rithira	del fondo documental histórico bajo conservación y preservación del Archivo	2 Exhibiciones culturales	Exhibiciones culturales realizados / Exhibiciones culturales programados							x					х	

SHENAP Jenniger Patritia Balcarcel de León Coordinado de Seguimiento Administrativo Registro Central de las Personas Sede Central RENAP Guatomala, Guatemala

111 \_\_\_\_

Lic Axel Ottoniel Mass Jacome
Registrador Central de las Personas
Registro Central de las Personas

Begistro Racional de las Personas Flori Operativo Anual 2017

Sail phila					LEGISTRO CÉNTRAL DE LAS PER	SONAS							-0			To. 12		Marin .
EJES ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PROGRAMA	OBJETIVOS OPERATIVOS	ACTIVIDADES PRINCIPALES	RESULTADO	INDICADOR DE RESULTADO	RESPONSABLE	ENE	PEB M	AR A		CRONO				ост	NOV	DIC
					2 Acompañamientos de personal a Embajados Consulados Generales, Consulados y Alsiones Diplomáricas debidamente acreditados en el extranjero, así como mitribuolones Públicos y No Gubernamentaleis, para la implementación del estricio de captura de dotos para la emisión del DPI y otros de carácter registral de guaramattecos residentes en el extranjero.	Acompañamiento a Consulador Móvilles realizados / Consulados Móvilles programados				×	x :	×			×	x	x	×
			Ser el enlace entre el usuario residente en el estantero, Embajodos	resolución de trámiles de guatematiecas en el extranjero.	fueron sealitadas en es extranjero, en acompañamiento a la	DPI entregados at MiNEX, cuyo copiura de datos lue realizada en el extronjera / DPI entregados at MINEX programados	1	x	×	×	<b>x</b> 1	x x	x	х	x	x	x	x
Fortalecimienta : del Sistemo : Registral.	seguro,	identificación de	y Cansulados Generales de Gualemala acreditados en el extrariles funcionados		8,000 solicitudes de guatemattecos que residen en el extronjero que viojan a Guatemata y realizar trámites para obtención de DPI,	Solicitudes atendidas / Solicitudes programadas,	Departamento de Atención al Migrante y Servicios en el Extrargero	x	x	×	x	x x	x	x	x	х	ĸ	х
	accesible.		dar segulmiento a tos trámites realtrados por las guatematiscos residentes en el extranjero.		6,000 solicitudes de guatematlecos que residen en el extranjeró atendidas via teletánica.	en el extranjero alendidas y		x	x	×	x :	x x	×	x	×	х	x	x
				Asesoria en temas registrales.				х	×	x	x :	x x	x	x	×	x	x	x
				iequallos y tiámite a seguir o guaramatiscos residentes en el extranjero.		Solicitudes alendidas /		x	x	×	х :	x x	x	×	×	x	x	x
				Elaboración de informes gráficos ejecutivos de avances de las capturas de datas en el extranjeto.		/ Informes grancos reasizados		x	x	x	x :	x x	x	х	x	x	x	х

Jennifer Patricia Balcarcel de León Coordinador de Seguimiento Administrativo Registro Central de las Personas

Sede Contral RENAP Gustemala, Guatemala

-2020 GE Juan Hamiro Toletto Montenego REGISZRO ANTEAL DE LAS PERSONAS Jefe de Atención al Migranto y Servicios en el Extranjero Ofiginas Centrales RENAP (Guatamala, Guatamala

112

Lic. Axe/ Ottoniel Maas Jácome Registrador Central de las Personas Registro Central de las Personas ede Central RENA, Januaria, Gualemala

Registro Nacional de las Personas Plan Operativo Anual 2017 REGISTRO CENTRAL DE LAS PERSONAS

1	ESTRATÉGICOS	ESTRATÉGICOS	PROGRAMA	OPERATIVOS	ACTIVIDADES PRINCIPALES	RESULTADO	INDICADOR DE RESULTADO	RESPONSABLE	ENE	FEB A	MARIA	BR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OC1	NOV	DIC
			Base de dotos	Elaborar un archivo	Resolver la cantidad de casas de DPI con problemas que se presentan a través de la constante de Casas Espandatas	15,000 casas recibidas en el Departamento de Registro de Cludadanos a través de la ventantilla de Casas Especiales			x	x	x	×	x	х	x	x	×	x	×	x
			problémas, para ser calificados, analizados, investigados y/a verificados,	anaitados, investigados de ios diterentes estatus que	Resolver la confidad de casos de DPI con problemas que se presentan a través de Registradores CIviles de las Personas.	Deparlamento de Registro de Chidadanos a través de	concluidos / Cosos		×	×	x	x	x	×	×	x	х	x	x	ĸ
				verifica.	Formación de expedientes de casos anómatos o usurpoción de identidad.	420 expedientes conformados de casos anâmalos o usurpación de Identidad.	Expedientes conformados /		x	x	x	x	×	x	×	x	×	x	x	x
			información con	Envior al Iribunal Supremo Electoral la	Actualización del control de la entrega de las reportes de fallecidos. (Matriz de regulmiento)	4,070 actualizaciones del reporte de fallecidos.	Actualizaciones realizadas / Actualizaciones programadas.		x	×	x	x	×	×	x	х	x	×	х	x
				Información de los ciudadanos inscritos.	Entregar al Tribunal Supremo Electoral de marrero oficial el reporte de datas biaméxicos y blográficos de DPI emitidos.		informes remitidas / informes programados		x	x	x	x	к	x	x	x	x	x	x	x
						18.000 Actualizaciones de CUI de Mayares.			Х	X	х	x	x	×	x	X	x	x	×	×
	ortaleomiento					7,800 Reasignaciones de CUI de Mayores y Menores de adad.	Problemas de CUI	Departamento de Ciudadanos	x	x	х	×	x	x	х	x	х	x	х	х
		conflable	referente of	fortalecimiento de los	inhablitación, Asignación de CUI / Mayores y Menores de edad	5,500 inhabilitaciones de CUI de Mayores y Menores de edad.	atendidos / Problemas de CUI recibidos	y Control de Datos Registrales	x	x	х	×	×	x	x	×	x	×	×	x
		h		procesados.		12,000 Asignaciones de CUI de Mayores y Menores de edad.			x	x	×	x.	x	×	x	×	×	x	x	X
				-	Inhabilitación de Índices duplicados de mayores y menores de edad	19,000 inhabilitaciones de îndices duplicados de mayores y menores de edad			×	x	x	x	×	×	x	X.	×	x	×	x
					Reofizar Inhabilitaciones y habilitaciones recibidas e ingresadas en la base de datos remitidas por el Organismo Judicial,		Inhabilitaciones realizadas / Solicifud de inhabilitaciones recibidas		x	x	x	Χ.	x	×	x	ĸ	x	x	x	x
			Control de Datos	Contribute at	Actualización en la base de datos de las altas y bajas de la PNC	2.500 dates ingresados.	Datos ingresados / Datos programados.		x	x	x	x	x	x	x	х	x	x	x	x
			Registrales referente al registro de ciudadanos.	tortalecimiento de los registros y reportes procesados.		300 datos Ingresados.	Dates Ingresados / Dates programados.		x	х	X	X	x	x	x	k	x	х	х	x
					Análisis de Informes finales de Inspectoria General y DVIAS	600 Informes finafer analizadas y trabajados	informes finales analizados y kabajados / informes finales programados		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					Yerificación de solicitudes de	99,000 solicitudes de DP verificadas	Solicitudes verificadas / Solicitudes programadas		×	x	x	X	x	×	х	Х	к	х	x	х

DESCRIPTION OF SECULAR STATES TO THE SECULAR S

1 JENAP Jennifer Peu/cia Batcárcel de León Coordinador de Seguimiento Administrativo

Registro Central de las Personas Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala Licda. María Adriana Torres Almazán Jefe de Registro de Ciudadanos Registro Central de las Personas Sede Central RENAP Guatamala, Agatemala

Registrador Central de las Personas Registro Central de las Personas Registro Central de las Personas Sede Central RENAP, Gustemala, Guatemala



Registro Nacional de las Personas Plan Operativo Anual 2017 REGISTRO CENTRAL DE LAS PERSONAS

					REGISTRO CENTRAL DE LAS PER	SONAS					_	_		_	_		_		1
EJES ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PROGRAMA	OBJETIVOS OPERATIVOS	ACTIVIDADES PRINCIPALES	RESULTADO	INDICADOR DE RESULTADO	RESPONSABLE	ENE	EB M	ARA	LER				AGO		OCT	NOV	DIC
						Jamadas de sensibilización realizadas / Jornadas de sensibilización programadas		x	x	x	x	x	x	x	×	x	х	х	x
				Promover el registro oportuno y	S Proyectos impulsados a través de las Mesas Registrales para garantizar inscripciones apartunas	Proyectos Impulsados /		x	×	×	х	x	×	х	х	x	X	x	x
	Proveer a los ciudadanos de			la cultura registrat	Sensibilización 1,000 lideres comunitarios , autoridades municipales y actores sociales, sobre la importancia de la importancia de la Prevención del Subregistro de sodo hecho a actor relativo a las personas para cara cultura de identificación	Sensibilīzaciones realizadas / Sensibilīzaciones programadas		x	x	×	x	x	х	x	х	x	x	x	x
Fortalecimiento del Sistemo	un registro seguto. confiable, integral, accesible que	Prevención y Eradicación del	Promover una cultura registral, valorando e Impulsando enfoques de género y etnia:		1000 expedientes conformados para inscripciones extemporáneos	Expedientes conformados / Casas identificados	Departamento de Prevención y	×	×	×	x	x	х	x	х	х	х	×	x
Registral	afienda la necesidad de Igualdad de genero, cultural y socioeconómic	Subregistro	coadywar con la prevención del subregistro.		fortalecimiento de la mesa registral o través de formulación de política municipal de prevención del subregistra.	Politica impulsada / Politica	Erradicación del Subregistro	x	x	x	×	×	x	x	x	x	x	x	x
	8			Atención, seguimiento y resolución de trámites identificados a través de los Mesas Registraies y acompañamiento a la Política Pública de reparación a las comunidades afectadas por la Construcción de la Hidroeléctrica Chixay.	150 Acompañamiento a Mesas Registrales, así como Instituciones Públicas y Na Gubernamentales, para impulsar y garantizar el registro apartuno, la eradicación del subregistro y del derecho a la identidad e identificación.	Mesas Registrales acompañadas / Acompañamientos programados		x	×	x	x	x	x	x	х	x	x	x	x
						Informes presentados/informes Programados				x			x			x			x

Jennifer Patricia Balcarcel de León Coordinador de Seguimiento Administrativo

Registro Central de las Personas Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala

114

FRANCE & BS 18

Registrador Central de las Personas Registrador Central de las Personas Registro Central de las Personas Sede Central RENAP, Guatemala, Guatemala



#### Registro Nacional de las Personas Plan Operativo Araxa 2017 REGISTRO CENTRAL DE LAS PERSONAS

EJES -	OBJETTYOS	TO PARTY OF THE PA	2OVITILBO			Branch College			211	300			NOG						EG 55
ESTRATÉGICOS		PROGRAMA	OPERATIVOS	ACTIVIDADES PRINCIPALES	RESULTADO	INDICADOR DE RESULTADO	KESPONSABLE	ENE	EB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
				Elaborar reportes estadísticos. mediante el Sistema de Colas		Reportes extodísticos reatizados / Reportes extadísticos programados		x	x	×	х	x	x	×	×	x	x	×	x
				Realizar reuniones para evaluar el servicio pretiodo a los usurios en las Oficiarios del Regibito Civil de las Personos donde haya presencia del personal del Departamento de Alención y Servicio, así como a través de los distritos medios de comunicación.	12 reuniones realizadas,	Minulas de reuniones reolizadas / Reuniones programadas		х	x	x	×	x	x	x	X	x	x	x	x
				Evatuar el servicio prestada a los usuarios en tas Oficinas del Registro Civil de las Personas donde haya presencia del personal del Departomento de Alención y Servicio, así como a través de los distintos medios de comunicación.	4 informes de evaluación.	informes presentados/informes Programadas				x			x			x			x
Servicio de	Mejarar la atencián al usuario a través de la	Méjora continua de la presiación	aportuna a los usuarios	comunicación	120 Casas críticas resveltos.	Casos crisicos resuellos/casos crisicos programadas	Departamento de Alención y	×	×	x	×	×	x	×	x	×	x	x	х
Calidod	implementació n de	usuarios con equidad de	servicios de la Institución, con	Actuatizar el Protocolo para la atención de usuarios del RENAP.	1 Protocolo para la atención de usuarios de RENAP.										x				
	estrategias de servicio	género	equidad de gênero	Presentar reportes de los quejos recibidos a fravés de los		Reportes presentados/Reportes Programados		x	×	×	×	×	x	x	x	х	×	×	×
				Recibir y trasladar a Inspectaria General las denuncias presentadas por los usuarlos, a través de los distintos medios de comunicación.	12 Reportes de denuncio	Reportes presentados/Reportes Programadas		×	×	×	x	ĸ	x	×	k	х	x	к	x
				Atender y orientar a fos usuarios que se presentan a las Oficinos del Registro Civil de la Personas donde haya presencia del personal del Departamento de Alención y Servicio al usuario.	800,000 usuarios atendidos.	Número de usuarias atendidas / Numero de usuarias programadas		×	x	x	x	×	x	×	x	х	x	x	x
				Realizar encuestas para evaluar la atención al Usuarla en las Oficinas del Registro Civi de las Pesonas donde haya presencia del personal del Oepartamento de Atención y Servicio y por medio de la distintas vias de comunicación.	10,000 encuestas realizada a usuarios.	Número de personas encuestadas en oficinas del RENAP /Número de personas programadas en oficinas del RENAP		x	x .	x	к	×	ĸ	×	x	x	×	×	x

DIRECCION DE GESTION

1 JENAP
Jennifer Payricia Balcárcel de León
Coordinador de Seguimiento Administrativo
Registro Central de las Personas
Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala

115

Lic. Axel Ottoniel Mass Jácom c Registrador Central de las Personas Registro Central de las Personas Rede Central RENAP, Guatemala, Guatemala

Registra Hacional de las Personas Plan Operativo Anual 2017

EJES	DBJETIVOS		OBJETIVOS		REGISTRO CENTRAL DE LAS PEI					No.	C	RONOG	RAM	A 2017	ALC: U	No.	5153
	ESTRATÉGICOS	PROGRAMA	OPERATIVOS	ACTIVIDADES PRINCIPALES	RESULIADO	INDICADOR DE RESULTADO	RESPONSABLE	ENE	FEB N	AR AI	IR MA	r JUN	JUL	AGO	SEP	OCT HO	DIG VC
	Mejorar la			Notificor a usuarios sobre leámites o gestiones a realizar referente o los servicios que brinda la institución.	100 un variou notificados	Número de usuarios noMicodos/ Número de usuarios programados		х	×	x ,	х	x	*	х	×	х ,	t #
Servicio de Calidad	alención al	de la prestación del servicio a los	comunicación, pora	Alender a los usuarios que se comunican al RENAP por medio del 1516 a través de sus diferentes opciones, brindando información relacionada al quehaces del RENAP.		Número de usuarios afendidos / Número de usuarios programados		x	×	x ,	, x	x	x	×	x	x x	c x
		31	-	Atender a los usuarios que se comunican al RENAP por medio de redes socioles y buzón de mensajes.		Número de usuarlos atendidos / Número de usuarlos programados		x	x	x ,	к	х	×	×	×	x >	( ж

lennifer Patricia Balcarcel de León Coordinador de Seguimiento Administrativo Registro Central de las Personas Soda Contral RENAP Coutomala, Guatamala

Lic Axel Ottonial Mhas Jácom Registrador Central de las Personas Registro Central de las Personas de Central PENAP, Gratemala, Guatemal



# Dirección de Procesos





#### Registro Nacional de las Personas Plan Operativo Anual 2017 DIRECCIÓN DE PROCESOS

EJES ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PROGRAMA	OBJETIVOS OPERATIVOS	ACTIVIDADES PRINCIPALES	Potes to ammitted de coloration promotion   12 programme de coloration de													
ALIVERNAMENTAL DEL CALI	DITION CO. TO SHAPE TO SHEET	STREET STREET	District Control of the Control of t	Solicifudes recibidos en RENAP poro lo emisión del primer Documento Personal de Identificación -DPI-	recibidos por primer		Resembly seemble made		-	200		$\neg$		-				X
				Solicitudes recibidos en RENAP pora la raposición del Documento Parsonal de Identificación -DR-	399,000 solicitudes recibidos para	/Número de solicitudes de DPI recibidos	Okanesa da Branca	х	х	х	х	x	x   ;	( x	×	х	x	×
					408.627 primeros DPs		]	x	×	x	×	x }	x ;	( x	×	×	x	×
				Documentos Personal de Identificación por reposición, emitidos.	541,669 DPI ansitidos	/Número de DPI		x	×	x	х	x	x ;	< x	x	×	×	,
				Ravisor los DPI recibidos del proveedos	44.799 DPI revisados	COI se sender ( COI		x		П								
	Promover en los guatemotivoos la	Proceso de	Asegurar el conecto	Revisor los DPI Impresos por RENAP.			Deponamento de		x	х	х	x	x ;	c x	x	×	х	
RENAP reforente de Sentidad Nacional	cultura de Identificación como el elemento principal para fomentor la	emisión del Documento Personal de	desarrollo da las operaciones relocionadas con la	Eloboración de Cotejos de la entrega de documentos		realizadou/Corejos	Departamenta de	х	×	х	×	x	x ;	k x	×	x	×	
	identidad det ciudodono guatemaiseca.	Identificación -DPI	emisión del DPI	Volidar y presentar informes de ejecución de las metas físicas de los Documentos Personales de Identificación DPI emitidas".		Informés validados /	Dirección de Procesos	×	x	х	x	×	x :	c x	x	x	х	;
				Administrar de monera productivo el flujo de solicitudes de DPI en la venflacida monual, para la reducción de Hempos en la entrega del DPI		Solicitudes Venficadas		x	×	x	x	x	x ;	K X	. x	х	×	;
				Actualización de CUI requieridos por Registro Centrol de los Personas		realizadas/ Actualizaciones de Cut	Anátisis y Verificación de	×	к	×	×	x	х ;	, x	. x	×	х	3
				Elaboración de aficias relacionadas al análisis y verticación de DPI.				×	x	×	×	x	× ,	×	×	x	×	-
				Staborar Informes de Indiacatores de aesempeño para medir la eñocala de las procesas	mensuales de la meaición de las	cumplimiento /		x	x	x	x	x	x ;	k x	×	x	x	:
				Selection of Procedings on Proceedings on Procedings of Procedings on														
Reingeniera	Impaemental los estándares de catidad	Certificación con base en la naima	Etrandartzar y simplificar los procesas Inherèntes	OPI (livia de solicitudos en la CONSULTA BITACORA	Evaluación de	riempo (30 dias hábites) / el tatal de solicitudos	Dirección de Procesos y				x			х				1
institucional	kniemocionates en el proceso de emisión del DPI	190 9001 2015	a la emisión del DPI	Realizar auditorias Interna de ISO 9001 201.5			meiora continua						,					
				Implementar occioniss correctivos y análisis de Riesgos de hafazgas de auditionas	correctivos y análus de riesgos	υν ινώπιο	Minimon desolicitudes   Mini											
					20 documentos	realizas/documentos		Separtamento de   Separtamen	×	,								
					Revisión par la	of ety ofneimiuges							1	×				
	Mejorar la criención al ciudadano o savés	leteletite c K	Optimizar el uso de	intormación recibido de Registro Civil para la emisión del DPI voridado	30 semilland   30 s													
Servicio de Colidad	de la implementación de estrategica entovadarás de servicio	emisión del Documento Personal de Identificación -DPI-	medias fechológicos, poro brindar un mejor servicio al usuario	insoftos en solicitudes de DPI como meta de Red		realizadas / Actualizaciones	Análisis y Verriicocon ou	x	x	x	×	x	x )	×	×	x	×	<i>&gt;</i>





#### Registro Nacional de las Personas Plan Operativo Anual 2017 DIRECCIÓN DE PROCESOS

EJES ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PROGRAMA	OBJETIVOS OPERATIVOS	ACTIVIDADES PRINCIPALES	RESULTADO	INDICADOR DE RESULTADO	RESPONSABLES =	100	Marine Service Entitle		C	RON	OGRA	MA 20	017		
				型形型 经上海运输 医中国经济的						NAME .	ARE .	milet.	AN	N A	60 st	Toc	No.
ervicio de Cokdad	Mejoral la otención de dudadano a froves de la implementación de estrategias innovadoras de servicio.	Atención y servicia referente a la emisión del Documento Personol de Identificación -DPI	Optimizar el uso de medios tecnológicos, para brindas un mejor	Procesar solicitudes en et sittema de Book Office (Envlor a digitar y asociar) de los oficinas del RENAP	12,000 solicitudes procesodos	Solicitudes procesacios / solicitudes programadas	Departamenta de Análisis y Verificación de Información Biográfica	ĸ	×	x	×	×	×	x 3	x x	. x	×
Servicia de Calidad	Misjorar la attención of cudadiono o trovés de la Implementación de estrategiós tinnovadaras de servicio.	referente a lo emisión del Documento Pescnol de		Agilizar los procesos de impresón, inventanos y control de catado para la optimización de tiempos de respuesta entre procesos	Despochos de 440,296 DPI	DPI despochadas / DPI emitidas	Departamento de Control de Colidad	×	×	x	x	×	×	x 1	x x	×	×
	Impulsor líneos de cooperación y coordinación	Generación y consulto de Información		Cotéjor casas do huellat diactillares y reconacimiento facial par medio del sistema Biomárico 1:1, 1 N. ARS/RS Solicitados por medio de afacto por instructores como INACIF. Ministerio Público, Procuraduría de Derechas Humonas. Procuraduría General de lo Nación, Organismo Judício Haspitoles, entre otras.	300 Informes circunal analogias emitidas	Informes dicunstandados emitidos / Informes dicunstandados programados	1	x	x	x	x	x	x	x 2	x x	×	×
Cooperación Técnica	estratégicas para mejoror los resultadas institucionales, phorecando los provectos estratégicas de RENAP	Diografico y Diprindirico o soficinal del los restruciones del Estado opiriome convenios cisantos	Afendar los requenti-entos de información con integridos y prantitud	Brindor apoyo presendol con el Satemo Blamérico III, II N. ARS/RS paro la identificación de Pessonas, a instituciones con las cuales se na firmada convena internatificación Myradón. MARCIE MINSCOB, Ministerio Público, Hospitales Organismo Judicial Procuraduria de Derechas, Humanas, Haspitates, entre otras.	12 informes efaborados	Informes elabaradas / Informes programadas	Departamento de Bromerrio y Gratatécnia	ĸ	×	×	x	×	x	x i	k X	×	×
		O III A		Anolibor cosos enviados por el sistemo SISIO a las estaciones de verificación a Investigación del Sistema AFSI/F/S	15,000 casos enviados por 9BiO	Casas analizadas/Casas Programadas		×	x.	×	x	×	ĸ	x :	x ,	x	,

Ing. Eric Rolando García Balcell:
Subdirector de Procesos en Funciones

Dirección de Procesos

Ing. Eric Rolando García Balcells

Sub Directora de Procesos en Funciones





### Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social



#### REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSOHAS Plan Operativo Anual 2017 Dirección de Verificación de Identidad y Apayo Social

	Seguiro Sectoral de sel Contario	7.									li.								
	EUS ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PROGRAMA	OBJETIVOS OPERATIVOS	ACTIVIDADES PRINCIPALES	RESULTADO	INDICADOR DE RESULTADO	RESPONSABLE	CNE	F. 1		SUURSI GO	RONO	CONTRACTOR OF STREET	A 2017		oct N	OV	DIC
					Dar la asesoria juridica y acompañamiento en las gestiones administrativas a usuarios en cosos de Jurisdicción Voluntaria				×	x			x x			Salt S		03000	x
					Prestar asesoria legat a los guatematitecos que residen en el estranjero que presenton inconvenientes en la inscripción de nacimiento y conflicto en su dentidod de acuerdo a normativa vigente.				x	×	x	x	x x	x	x	x	x	×	x
					Iniciar Diligencias Voluntarias Notariales de reposición, rectificación de partida y cambio de nombre, así como identificación de tercero.				x	x	x	x	x x	x	x	×	x	x	×
					Iniciar Diligencias Voluntarias Judiciales de reposición, rectificación y canceloción de partida,				x	x	×	x .	x x	x	x	x	x	x	x
					Elaborar Actas Notariales de Declaración Jurada a requerimiento del usuario.				x	x	x	x	××	x	x	х	x	x	x
					Localizar de usuarios via feléfonica que se presentaron en el transcuno del año 2016, a solicitar asesoria y que por algún motivo, no regrescion a iniciar las diligencias correspondientes.				x	x	x	x	x x	x	x	x	×	x	x
					Dar seguimiento y salución a los casas pendientes de finalizar del año 2014.				x	x	x	x	x x	x	x	х	×	x	x
					Reasignar de expedientes de notarios que ya no prestan sus servicios profesionales en la Institución.				x	x	x	×	x x	×	x	x	x	x	x
	fortalecimiento del	Proveer a los ciudadanos de un	Apoyo y asesoria para salucionar los casos de los personas naturales	Personal naturales sin paderse inscribir en el	Enviar y recibir expedientes al Registro Civil de las Personas, para que emita la opinión respectiva.	2.500 casos resuellos de personas naturales.	Número de Casos resueltos/ Humero de	Departamento de	x	x	x	x	x x	x	х	x	x	r	x
NIDEO	Sistema Registral	registro seguro, confiable, integral y accesible.	que por alguna razón, no puedan obtener su inscripción en el	Registro Central de las Personas, con situación resvelta.	Enviar y recibir expedientes a la Procuraduria Cleneral de la Nación para que emita la opinión respectivo,	con problema en el registro de cludadanos.	Casos resueltos programados.	Notarlado	x	x	x	×	x x	×	x	x	x	x	×
SE S	1		registra civil.		Recibir y enviar expedientes a Registra Civil de las Personas, para la inscripción respectiva.				x	x	x	x	x x	x	×	x	x	x	x
A STATE OF THE STA	SESTION				Dar apoyo social y acompañamiento a usuarios en entado a condiciones especiales, que están internados en centros de servicio social. (Hospitales, asilas, orfanatorias, casas particularies)				x	x	x	x	x x	×	×	x	×	x	×
ST TOO THE END					Dar apoya social y acompañamiento a usuarios que están privadas de su ilbertad en centros de reodaplación social de adultios y menores de edad, joárceles, centros de readapalación de menaters de edad en centilicto con la ley. Coordinación con unidades moviles)				x	x	x	×	x x	x	x	×	x	x	×
1					Brindar asesoria jurídica y acompañamiento en las gestiones administrativas a usuarios respecto a problemas encontrados en su inscripción registral.				x	x	x	x	x x	x	x	x	x	x	x
					Programar jornados de acercamiento de servicios de DVIAS.				×	x	×	×	x x	×	x	x	x	x	X,
Registro Nacion	il de las Personas-Ri	NAP-			Archivar administrativamente expedientes improcedentes, con previo de Registra Civil de las Penonas y/a la Procuraduria General de la Nación.				x	x	x	ĸ	x x	x	x	×	x	x	×
YA	ERIFICACIÓN DE IDEN POYO SOCIAL Prificación de Identi	200 00000			Archivar administrativamente casas debidamente finalizados.  Remiti expedientes finalizados al				×	х	-	+	x x	+	-	+	+	+	×
	ocial en Eugriones				Archivo General de Protocolas.				×	X	X	x	X X	X	x	X	X	X	x



REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS Man Operativo Anual 2017 Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social

Fortalecimiento del Sistema Registral EJES ESTRATÉGICOS Reingenieria Institucional Incrementar los estándares de culidad en los procesos registroles, de emisión de los DPI, de adención y servicios de activación y servicios de apoyo para poténciar los regulatados establicados establi Proveer a los cludadanos de un registro seguro, conflable, integral y accesible. ESTRATÉGICOS im titucionales Acompañamiento
de la Política Pública
de Reparación a las
comunidades
afectadas por la
construcción de la
Hidroeléctrica Chixoy Apoyo y aseroria para salvelanar ios cana de las personas naturales que por alguna razón, no puedan obtener us inscripción en el registro civil. Seguimiento y evoluación de la gestión de Verificación de Identidad y Apoyo social. PROGRAMA Verificación de la identidad de personas naturales que no pueden obtener su DPI, con situación resuelta Fortalecer, técnica y administrativamente la Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social con equidad de género. adoptadas por otros familias nacionales o estranjeras, brindindoles y apoyo Juridaco a quiereas aquieren obtener el apoilido de sus padres Resificir el derecho di nombre a los y las huérianos (as) que sólo fenera apellado materno o de algún pariente y a quiernes fueron adventes fueros nos olores. ONIENOS OPERATIVOS Concer y resolver los appedientes de persona a las que no les haya sido entregado su Documento Personal de Identificación por appreser en el podrán electrola del fibrandi Surperno Bectoral, en estatus de suspendido por Conocer y resolver expedientes de supresión y afteración del estado civil, al utilizar certificaciones de partida de nacimiento que no las carresponden y/o se les dentegue el DPI, para Monitoreo al Personal de Sede Central Coordinar la depuración de la base de dalos Shtema Especial de Captura de Dalos, deferminando el problema por el cual el ciudadano no ha obtenido el Documento Personal de Identificación
DPI-, en los cuates exista diuda sobre la
identidad del interesado y/o se les
deniegue el DPI por esa causa. Revisar y analizar la gestión de la DVIAS, con la finalidad de generar una mejora continua. (Informe a Dirección Realizar Jornadas de localización con el fin de notificar a los ciudadanos los requisitos y procediminetos a seguir para de terminar su identificial. Resalver los expedientes retacionados con usurpaciones de Identidad de personas residentes en el Extranjero. Solicitar el envió de la documentación necesaria para resolver los casos de Verificación de identidad al Registro Llevar un dato estadistico mensual de los casos finalizados en el mes. Aonitoreo al Personal Regional Archivar casos por fatta de intéres del DPI y gestionar la solución en donde Coardinar con el Registro Central de los Personas, la localización de los ciudadanos a quienes se les debe iniciar el trámite de Verificación de resolver el conflicto de identidad que Conocer y resolver los expedientes relacionadas con solicitudes del Atender los casos reportados por Registro Central de las Personas enviados por Copredeh. ACTIVIDADES PRINCIPALES Central de las Personas. identidad. Cantidad de casos alendidos mensuales) 12 Informes mensuales 700 Casos verificados. 17 Informes RESULTADO Número de informes realizados/Número de informes programados Número de Informes entregadas/ Número de informes Número de Casos verificados/ Número de Casos verificados Número de Informes realizados/Número de Informes RESULTADOR DE programados. programados. 100 % de casos atendidos programados Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social. Departamento de Verificación de Identidad. Departamento de Notariado. RESPONSABLE BHE × × × × × × × × × × × × FEB MAR ABR MAY JUN JUL AGO SEP × >6 × × × × × × × × × × × × CROHOGRAMA 2017 × >4 × × × × × × × × × × × S S × × × × × × × ж × NON × × × × × × × × × × × × × × Dic × × × ×

Leganspe



#### REGISTEO NACIONAL DE LAS PERSONAS Plan Operativa Anual 2017 Dirección de Verificación de Identifidad y Apoya Social

EJES ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS	PROGRAMA	OBJETIVOS OPERATIVOS	ACTIVIDADES PRINCIPALES		INDICADOR DE				10310		CROP	IOGE	AMA 2	917	1000		
DR EMANGEON	ESTRATÉGICOS		CBJEHACS CHEKNIAGZ	ACIIVIDADES PENCIPALES	RESULTADO	RESULTADO	RESPONSABLE	ENE	FEB	MAR	ADE	MAY	JUN	JUL A	GO 3	EP (04	G7 (40	OV DI
	Mejorar la atención al ciudadano a través de la impiementación de	Servicio y atención at usuario de	Brindar asesoria que el usuario necesite en	Reuniones de coordinación con personal de Registro Centrol de las Personas para sociatión la información de los servictos que presta la Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social.	12 reuniones de coordinación.	Cantidad de reuniones realizadas / Cantidad de reuniones ptogramadas.		x	*	x	×	x	×	×	x	x >	,	c x
Servicio de Calidad	id imprementacion de estrategias Innovadoras de renicio,	Verificación de Identidad y Apoyo social,	voluntaria y/a de verificación. Can equidad de génera	Actualización interna a todo el personat de la Dirección de verificación de Identidad y Apoyo Social, sobre las funciones de la misma, y lemas relacionados a las acciones por realizar con un enfoque en la calidad de servicio al usuario.		Cantidad de actualizaciones realizadas / Cantidad de actualizaciones programados.	Dirección de Verificación de Identidad y Apaya Social.	x	×	x	X	x	x	×	x	x x	,	x x
Servicio de Calidad	Mejorar la atención al ciudadano a través de la implementación de estrategias Innovadoras de servicio.	Servicio y atención al usuano de Verificación de Identidad y Apoyo spalal.	Brindar asesoria que el usuario necesite en aspectos de jurisdicción voluntaria y/o de verificación. Con equidad de género.	Acercamiento Interinstitucianates de socialización de servicios (Conred. P.O.N., Cruz Roja Guartematteca, Ministerio de Salud y Asistencia Social. LO.S.S., Ministerio de Educación, Sistema Peritenciado)	4 reuniones trimestrales de retroalimentación	htimero de copacifaciones recizadas/ Número de capacifaciones nicoromados.	Della	x	×	x	×	x	×	x	x	× ×		, x

Registro Nacional de las Personas RENAP-DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN DE IDENTIDAD Y APOYO SOCIAL Director de Verificación de Identidad y Apoyo Social en Funciones

tie. César David Son Dardón che de Yesticectón de télestidad y Apero Sacia







# Dirección de Capacitación



#### Registro Nacional de las Personas Plan Operativo Anual 2017 DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN

		<b>全面,对金属原</b>		MARKAMAKA		SEATINE SEA					WHA!	CRO	MOGRA	AMA 20	17		7000		7/2
EUES ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PEOGRAMA	OBJETIVOS OPERATIVOS	ACTIVIDADES PRINCIPALES	RESULTADO	INDICADOR DE RESULTADO	RESPONSABLE	ent	PER	SAAR	ADR	MAY	JUN	201	AGO	şer	oct	NOV	DIC
			Diagnostical necesidades de capacitación		Un (1) Diagnóstico de Necesidades de Capacitoción para elaborar el Plan Anual de Capacitación 2018	Un documenta da Diagnostico de Necesidodes de Capacitación									x				
			Diseñar planes de capacitación	Elaborar et "Plan Anual de Capacitación 2017", que responda ol Pian de trabajo institucional 2012-2017	Un (1) Plan Anual de Capacifación 2017	Un documento del Plan Anual de Capacitación 2017		×											
		,		Implementar et "Plan Anual de Capacilación 2017"	Cincuento y Cinco (55) temas de capacitación para fortalecer los conocimientos y habilidades del personal del RENAP	Número de eventos fealizados / Número de eventos programados			¥	4	x	x	x	x	X	x	x	x	x
				CODUCTION	Tres (3) temás de capacitación para fortalecer el enfoque de genera	Numero de evantos realizados / Numero de eventas programadas					,		x				x		
					Dos mil (2,000) personas capacitadas. (Total de Empleados Activos)	Numero de personas capacitadas / Número de personas capacitadas programadas			×	х	x	x	x	χ	x	x	x	×	×
	Incrementar los estandares de calidad en los procesos	formación del			Un mil dasclentos (1,200) personas capacitadas, (fotal de trabajadoras activas)	Numero de trabajadoras capacitadas / Número de trabajadoras capacitadas programadas			X	×	×	×	x	x	x	X	×	×	*
Reingenieria Imilitucional	registrales, de emitión de los DPI, de atención y señvicio al ciudadano y servicios de apoyo para potenciar los tesultados institucionales	desarrollo y fortalecimiento de las capacidades labarales		Manitorear et desarrollo del "Plan Anual de Capacitación 2017"	Ocho mil ochocientas (8.800) parlicipaciones en capacitaciones	Número de participaciones en capacifaciones/ número de participaciones programadas	Dirección de Capacitación		x	x	x	x	х	X.	x	x	×	x	×
B. DIRECC			Implementar actividades de capacifación		Cinco mil doscientos ochento (5,280) paticipaciones de trabajadoras en capacitaciones	Numero de participaciones de trabajadaras en capacitaciones/numero de participaciones de trabajadoras programadias			x	x	x	×	,	×	х	¥	x	x	ĸ
	OE GES			Desarrollar el programa de	Ocho (08) cursos virtuales	Número de cursos virtuales realizados / cursos virtuales programados			x	х	X	x	х	х	x	х			
	7. MOII			capacitación virtual	Una (01) cursa virtual con enfaque de génera	Número de cursos virtuales, realizados / cursos virtuales programados												×	
ROLINTER				Fortalecer la Escuela de Capacitación (ari: 3º Ley RENAP). Impartiendo el Diplamado para Operadores Registrales.	Cinco (05) módulos virtuales	Número cursos impartidos del Diplomado / Número cursos programados del Diplomado			x		×		×		х		к		
-				Fortalecer la Escuela de Capacifación (art. 39 Ley RENAP), Segunda Cohorte del Técnico Universitario en Gestion Registral		Numero cutos del Fécnico Universitario en Gestión Registral / Número cussos del Técnico Universitorio en Gestión Registral programados					x								





#### Registro Nacional de las Personas Plan Operativo Anual 2017 DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN

											Mil.	CRO	NOGRA	MA 20	117				
ELES ESTEATÉGICOS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	FROGRAMA	OBJETIVOS OPERATIVOS	ACTIVIDADES PRINCIPALES	RESULTADO	INDICADOR DE RESULTADO	RESPONSABLE	PHE	75.4	MAR	ASR	MAY	MIN	JUL	AGO	ser-	ост	HOY	DIC
Roingenialia Institucional	DPI de atención y servicio al ciudadarso y servicios de	Formación del desarrollo y forlalectrollesto de tos capacidades saborales	programo institucionos de	"Elecutar el instema pora la evaluación de los eventos de capacitación del año 2017"		Eventos evaluados Inumera de eventos programados	Direction de Copacifacion		X	x	x	×	x	x	x	к	×	x	x

Privater PREVAF

Licda, Pilar Cristina Yele Aguillar
Director de Capacitación en Funciones

PRECCON EN CAPACITATION DE CAPACITA





# Dirección de Informática y Estadística





EJES	OBJETIVOS	PROGRAMA	INDICADOR DE	RESPONSABLE				CF	RONOG	RAM	A 2017						
ESTRATÉGICOS	ESTRATÉGICOS		OBJETIVOS OPERATIVOS	ACTIVIDADES PRINCIPALES	RESULTADO	RESULTADO		8	2	1	1	à	1 4	1 8	1	8	è
	Proveer a RENAP de	Documentar de los procesos, procedimientos y politicas de departamento de Base de Datos	identificar y documentar los procesos del Departamento de Base de Datos.	Documentar los prócesos y políticas	4 documentaciones	documentaciones real-zadas / documentaciones programadas	Departamento de Base de Datos				x		×		×		x
Fortaliscimiento del Sistema Registral	herramientas de control de la calidad de datos ingresados en el sistema.	Analizar la información que se encuentra almacenzac en la suse de datos para mejorar la calidaci de la misma	Mejorar la calidad de la información que se encuentra en los sistemas y las técnicas para su depuración.	Realizar informes de las mejoras de la información que se encuentran en la base de datos.	ζ τ.ο	Informes reafizados / Informes programados	Departamento de Análisis de Sistemas de Información			×			x		ĸ		
		Optimización del desembeño de la Base de datos	Mejorar el renormiento de la 8-se de Datos en los ambientes de producción y desarrollo	Realizar informe de ootimización de la Base de Datos	6 informes	Informes realizados / Informes programados			λ		×		x	x		λ	
		Claporar pruebas de restauración de los backup de la base de datos de producción	commentation y politicas de								x		,	4		×	
		Momitoreo de la Base de datos, Acceso, Disponib.hdad, rendimiento			12 informes			x	,	x	x	x	×	ĸ x	×	, x	x
		administración de infraestructura y	Atención oportuna de incidentes				Departamento de	×	×	x	x	x	× ,	к	ĸ	×	х
	Mejorar la aterción a	Arquitectura de las TC's	o faitas.				Infraestructura Informática	x	ĸ	х	×	x	x ,	× ×	×	×	×
Servicio de Calidad	Explandament (1744-5-52) a implementación de estrategias innovadoras de venvicio	Actualizar controles de fos procedimientos de mejora de la información en la base de datos.	para estandantzar la información		3 Marmes						×			x			
		Clasor an planes de contingencia para la realización de los proyectos del 95 NAP.	Analizar la implementación de los proyectos de sistemas.	Real 241 murmes de Implementacion de proyectos	2 informes	Informes realizados / Informes programados					-		×.				
		Analizar los requerimientos realizados por las diferentes dependencias del RENAP.	Analyar y determinar la viabilidad de los requerimientos.	Bralizar mormes de la estanoarización de la estructura de la implementación, en el desarrollo del sotema.	\$ informes	informes realizados / informes programados	Departamento de Análius de 5istemas de Información				×			×			
		Recopilar información para la implementación de provectos del RENAP	Busqueda y análisis de la información para la utilización er la implementación de proyectos.	Realizar informes de la Implementación de provectos con la información estandacidada.	\$ 1570°0165	informs restrados / Informes programados					x			×			



G)



EJES ESTRATÉGICOS	OBJETTVOS ESTRATÉGICOS	PROGRAMA	Definir los acuerdos de nivel de servicio (SLA).  Definir los acuerdos de nivel de servicio (SLA).  Definir los acuerdos de nivel de servicio (SLA).  De over al RENAP de herarrientas de control de la calidad de datos ingresarios en el las estaciones de trabajo.  Actualizar el software antivirus instalado en las estaciones de trabajo.  Reportar los accesos orongados a los sistemas.  Reportar los accesos orongados a los sistemas en el las estaciones de trabajo.  Brindar seguridad de acceso a los sistemas, senvicios para el seguridad fierewall, Filtrado Web y situado de Correo.  Existoriar reporte de creación de políticas en el la discusación de soften de come de la discusación de la composita de come de la depuración de inconsistencias en digitaciones o inscripciones que directar el implementar acciones para digitaciones o inscripciones que directar el implementar acciones para de la depuración de inconsistencias en digitaciones o inscripciones que directar el implementar acciones para discripciones que directar el implementar acciones para discripciones que directar dire	INDICADOR DE	RESPONSABLE				C	RONG	GRA	WA 20	117					
COTTONT EGICOS	ESTRATESIONS					A SOCIAL		1	Ē	1	ş	Ì	1	1	9	1 8	è	$\mathbf{I}$
	Mejorar la atención al ciudadano a través de la	Arim nettantin du infrantis de la l		Realizat monstarea de enleces de datos.		Reportes realizados / Reportes programados	Departamento de Infraestructura Informática	×	×	х	x	×	x	x	x	x x	x	
Servicio de Calidad	implementación de estrategras impovadorás de servicio	Arquitectura de las TIC's		necesaria para implementar la buenas	6 Documentos	Documentos realizados / Documentos programados		×	x	x	×	×	×	ĸ	۸ .	×	×	
		_	herramientas de control de la calidad de datos ingresacios en el		36000 actualizaciones	Actualizaciones realizadas / Actualizaciones programadas		К	x	x	x	х	×	x	x	x x	x	
			Alencido apontura de momentes plantes de momentes plantes de momentes plantes de momentes programas plantes de momentes programas para implementar la ouerna programa de momentes programas programas para implementar la ouerna programa para implementar la colona de estos ingramas con el momente programas para implementar la colona de estos ingramas con el momente programa de estos ingramas con el momente programa de estos ingramas para implementar la colona de estos ingramas con el momente programa de estos ingramas con el momente programa de estos ingramas con el momente programa de estos ingramas con el momente programas con el momente programa de estos ingramas con el momente programas con el momente programa de estos incorporados programas con el momente programas con el momente programa c	Reportes realizados / Reportes programados		K	x	X	x	×	x	×	к	x x	×			
	Proveer a los oubabanos de un registro seguro,			informes realizados / informes programados	Departamento de Seguridad informática	x	x	x	х	ж	×	×	x	x x	×			
	confiable, ntegra y accessble.	Apover का mejorar la calidad de datos	Brindar seguridad de acceso a los	equipos de seguridad Firewall, Filtrado Web	4 Reportes	Repultes revidados / Reportes programados	1			×			×			×		
Fortwecimento del Sistema Registral		Agención oportuna de momentes de la facilitation de	Reportes realizados / Reportes programados	1	x	x	×	ĸ	×	×	×	×	x x	: ж				
				Serviciones y Equipos de Segunicad	6 repartes	Reportes realizados / Reportes progra—ados			×		x		x		×	,	1	
	Proveer al RENAP de netramientas de control de la catidad de datos ingresados en el sistema	Definir los ecuerdos de minos especiales de salas.  Definir los ecuerdos de minos de sentencia de las TIC's  Definir los ecuerdos de minos de sentencia de las TIC's  Definir los ecuerdos de minos de sentencia de las TIC's  Definir los ecuerdos de minos de sentencia de las TIC's  Definir los ecuerdos de minos de sentencia de las terminos de control de la cultura de las terminos de cadas ligrareados en la cultura de las terminos de l	informes real zacos/ informes programados	Departamento de Analissa y Estadistica			×			×			x					
			Manager to Manager	herramientas de Business intelligence	3 40licationes	Aplicaciones realizadas / Aplicaciones programadas		x		×		х		1	i i	x		1
Seingemera.	incrementar los estánoares de calidad en los procesos registrales, de emisión de los DPL de atención s	'mmoraciom fectiologica	a través de la implementación de estrategias innovadoras de	Eleborar reportes de control, seguienento, gestión relacionatos a eventos registrales	4 reporter	Reportes realizados / Reportes programados				x		X		x		к		
- Sciucional	servicio al crudadano y servicios de apoyn para potenciar los resultados institucionales		implementar nuevas	Configurar equipos de cómputo	72G configuraciones	Configuraciones realizadas / configuraciones arogramadas	Departamento de	ĸ	×	x	x	×	×	к	x	x :	c 3	· ·
En DIRE			herramientas informáticas	actual tado el equipo de computo la nivel	2 inventarios	Inventario realizado / Inventario programado	Soporte Técnico						x					









EJES	OBJETTVOS	PROGRAMA	OBJETIVOS OPERATIVOS	ACTIVIDADES PRINCIPALES	RESULTADO	INDICADOR DE	RESPONSABLE				CF	RONO	GRAN	IA 20	17			
ESTRATÉGICOS	ESTRATÉGICOS					RESULTADO		1	1	1	Į.	ì	ş	<b>E</b>	8 8	ğ	ě	8
				instalar impresorás nuevas para sustituir las dañadas en oficinas del RENAP	ZAB instalaciones de impresoras nuevas en las oficinas del RENAP.	instalaciones realizadas ( instalaciones programadas	Departamento de			x	x							
				Sustituir equipos de cómputo que se encuentren dañados a nivel nacional.	300 sustituciones de equipos de cómputo	Sustitucionex de Equipos de computo / Sustituciones de Equipos computa programados	Saporte Técnico	X.	x	x	×	x	×	x	x x	x	x	×
			implementar nuevas herramientas informaticas	Desarrollar aplicaciones y/o funcionalidades según requerimientos, actualización tecnológica u optimización de procesos.	10 aplicacionesy/o funcionalidades	Aplicaciones y/o funcionalidades / Aplicaciones y/o funcionalidades programadas		×	×	к	x	x	x	×	х	x	х	×
Roingenieria	incrementar los estandares de calidad en los procesos tegistrales, de emison de los DPI, de atención y			Proper las horramientas informácicas, para garantizar la calidad de las mismas.	10 proctors	Pruebas realizadas / Pruebas programadas	Departamento de Desarrollo de Sistemas	x	х	×	х	×	x	x	K ¥	ć K	x	x
Institucional	servicio al ciudadano y servicios de apovo para potenciar los resultados	innavación tecnológica		Rearizar manuales de usuario de las aplicaciones requendas	10 manuales de usuario	Manuales realizados / Manuales programados		х	к	ĸ	x	x	×	x:	X X	٠ ,	ж	,
	institucionales			Rexicar manuales de técnicos de las aplicaciones requeridas	10 manuales técnicos	Manuales realizados / Manuales orogramados		x	К	x	x	x	х	x	x x	t K	x	
			Proveer al RENAP de propedimientos en las implementaciones de sistemas de informacion para la depuración de intonsistencias.	Realizar informes de las mejoras en los procedimientos existentes rel acionados at ngreso de la correcta información: a la base de datos.	3 informes	Informes realizados / informes grogramados	Decertamento de Análisis de Sistemas de Información				X				x			
			implementar nuvvas herramientas informaticas.	Realizar Dercas de tareas de mantenmiento de vistemas existentes.	12 Derces	Dercas realizados/Dercas programados	Departamento de Desarrollo de Sistemas	×	×	x	×	ı	×	×	х ,	x x	,	
			Renovar equipo y servicios informáticos.	Actualizar software que sea necesario a nivel nacional.	3,500 actualizaciones.	Actualizaciones realizadas/actualizaciones programadas		x	×	×	×	×	×	×	x s	x x	×	,
	Mejorar u atención al		Contar con un canal efectivo de comunicación	Proporcionar soporte técnico a lincidentes y problemas a nivel nacional reportados por las distintas oficinas Registrales y administrativas del RENAP-		Soportes realizados / soportes programados	Departamento de	×	×	×	x	x	x	x	x ,	x	x	1
Servicio de Calidad	ciudadano a través de la implementación de estrategias innovadoras de	Administración de infraestructura y Arquitectura de las TIC's		Proporcionar soporte técnico a los diferentes eventos que Coordine RENAP ,	ZE soportes	Spportes realizados / spportes programados	Saparte Tecnico	х	×	×	λ	x	x	×	x 1	x x	×	
	servicio.		8º roar atención oportura a incidentes o falias.	Proporcionar soporte técnico en la certificación de equipos de enrolamiento para los diferentes eventos a nivel nacional por parte de RENAP.	60 saportes	Soportes realizados / Soportes or ogramados		×	x	х	x	x	x	x	× ,	x x	×	,

MA A B



EJES	OBJETIVOS	PROGRAMA	OBJETIVOS OPERATIVOS	ACTIVIDADES PRINCIPALES	RESULTADO	NDICADOR DE	RESPONSABLE				CRO	NOGR	LAMA	2017			
ESTRATÉGICOS	ESTRATÉGICOS			Participants of the second		RESULTADO		1	Į	i	1 1	1	ŧ	8	1 5	1	
Servicio de Calidad	Mejorar la atención al ciudadano a través de la implementación de	Administración de infraestructura y	Brindar attención oportuna a	Realizar mantenimiento de Edulpo	3 marrienmientos	Mantenimientos revilizados / Mantenimientos programados	Departamento de					×					
Municipal Chicago	estrategias innovadoras de servicio.	Arquitectura de les TIC's	incidentes o fallac	Realizar verificación de Antivitus y Antimalware	2 verificaciones	Verificaciones realizadas / Verificaciones programadas	Saparte Técnica			x			x		-	T	

A TANK

9

19714 Ing Melia Hiberto Quinzano Galindo
DIRECTON DE INFORMATICA Y ESY ADISTICA
DITECCIÓN DE ARABICA SE SUBBOLIA DI TECCO
DITECCIÓN DE ARABICA SUBBOLIA DI TECCO
DITECTO DE HARDA MELEN SUCIONALIO





## Dirección de Asesoría Legal

								TELL	84	SPE.	198	CRO	ONOGS	ANA	3017	1289	19	988	
EJRS VIRATÉGIOOS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PROGRAMA	OPERATIVO	ACTIVIDADES PRINCIPALES	BREULTADO	INDICADOR DE RESULTADO	REPONSABLE	ENCE	7ER	MAR	ARR	MAY	JUN	JUL	AGO	822	OCT	NOV	0
				Photocope allerens description a sembrana de las Demogrames del 1850/F o etcas destripciones del Felado	(1600 Olivius deregidos — Monospora del RESALLA 140 au soutraceurus del Relatio con el objetiva de tracladas a soluntas información	Okista motteepedaniiAnom programada	BIEF/METANGENTO DE ANDROGÍS LEVIA, UE TERRICORO CONETTE REGIMA, Y ASIANISTRATIVO DEPARTAMICONA, EN CONSTRATAMICO DE ANDROGÍS LEVIA, EN CONSTRATAJACIONES, T CONSTRATAJACIONES, T ANDROGÍS, LEVIA, LABORAL, LABORAL	Λ	\	A	3	ı	x	Δ.	3	λ	x	3	
					90 Official de Diceopos Recutses externos	3	DISPARTAMENTO DE AREXONÍA LEVIAL DE DENECHO CONSTETUCIONAL Y ADMINISTRATIVO	S	x	λ	λ	×	x	x	x	x	λ	*	
	Mejorar In		Brinder Jummel Lagal	Daharus Actua Advantus ativos des Actuacionistribus e contrajos	350 Actus Administratorus de Arrendamiento pues- las Oficiano del RENAP e novel encounzi	Actas de serescionácean elaborados ( Actas da prendestrounte progresa dos		x	х	X	λ	2	x	х	x	x	Υ.	х	-
SCHALFACE DIC	ciudadans a tratife de La	ASPAGORÍA	opraryuma o todus Jan Arganiai del	mimunipirata un de areundadosente.	56 Contratas administrațivas de aeresdominare r.Churadia	Contratos da arroyadamiento al aberados / Contratos de urroyadamiento programados	PRESIDENT PROVE	X	X	ž.	х		X	x	X	X	X	1	
CHIEFE D	implementación de extrategias inneredatas de acresca	USCUL),	Registro Nocional de las Priminus RENAP	Elaborar centratos administrativos do ecuatios de licutocada, solizacción y manifestacción de unieres	D-Contrates administratives elaborades.	Contentes administratives eleberades f	CONTRACTORES	,	x	X.	x	λ	8	x	x	x	x	x	
					225 Dictamentos emitides	Dictoneius mittibo i dictimares programedos	INDIANYAMENTHI INC ANDROISE A LAVAL DE DORGGAD COMETTEUR MAL V AUMONTHATIVU	7	x	Ŋ	X	,	x	x	x	x		X	
				Enusse discussiones s apresimant largeline	ESO Ogsamusmous et melle dina	Opensonem matridas i Openionau programmilas	HAPART MIENTO DE ADDIDRÍA LISTAL EN CONTRAZACIONEA Y GEPARTMENTO DE ADDIORÍA LOSSAS, LABORAS	3	X	X	x	χ.	x	x	4	×	*	7	
					3 Inconstitucion-lidades Plantandes	Eurotea presentados / Empsou pragragades	DEPART MENTO DE		N	۲	Z	z	X	X	Z	X	4	`	i
		Į.		Processas Constituctorales	3 Ampuros Presentados por RENAF	Escritos presentados I Facritos programados	ORDERENS CONSTITUTIONS OF THE CONSTITUTION OF	N	Х	X	X	X	N	х	x	х	X	X	i
					3 Ampureur Principalisabus en ventra del RENAP	Executed presidentedos i Executivo programanios	SCHNEETEATIFO	1	X	7	×	7	Y	X	\$	λ	X	N	i
					50 Audiences en la Imprecision de Galouja escanadas de deuxundas loborales	Audinarian on la Improvisión de Trabajo de la Ciudad de Ciuatomala a unifer Regionefont/Audinarian a la Inspersion de Trabajo rengrameira.	DAY ACTMENTS IN		x	N	1	v	`	s	x	2	١,	· v	
				Atender com belorales	1207 Audienessa judarantes emanadas de dermandas	Audinacius pudicentra / Audinacius prdicretes.	ENDERGE LIMAL	1	à	×		×	1	V	X	X	1	1	
					200 Kresitus procestedas, video casas laborales	Escritos presentados de casos taborales ( Escritos de casos taborales programados		Z	N	×	x	X	x	x	x	x	N.	1	
				Zalorus Projectos de Asserdos de	SDN procursos da susenda de Ozenciano y Danoniós Epicazios	Provertes de seuerdos disbezados I Provectos de seuerdos disbezados I Provectos de seuerdos programadas	OCFART MEENTO DE MEMORÍA LIGIAL DE DERECHO CONSTITUÇIONAL Y ADMINIMATIVO DEPART MEENTO DE USEDINÍA LICIAL	x	X	×	X	N	x	x	x	x	X	X	
MERYATE DE	Mejerar in strongen al rindadaan a tearar da la speciessantagen	ASSOCIAL LECAL	Britisher Asmaria Legal uportune a boda los departus del Roganta	Directorius Dirección Epocativa	150 persuetos do renolverientes de Dienvierto e Descripio Epistetta.	Provoctor do toralismentes alabasentes / Provoctor de servettos programados	CONTRACTORISM TO DEPARTMENT LEGISL ANDROSES LEGISL LANCOCKS.	x	x	x	x	x	x	x	x	X	x	À	
	de estrategran sesser uder no de servicio		Necessaria de les Persona RENAP		X) trafaction goe processos polarialm	Indocumen Cercucatoareindion ofoliosendon da penamum podictoriosississismos perugentosodos		2	x	x	λ	x	A	X	×	1	X	`	i
				Klabarus Interana carcantancantan	10 milioreura depiriodes de resultem administrativos.	Informero Caronnet anciedos elaborados por recursos administrada residente mes- programados	DISPARYABILISTO DE ANDIOREA COSAL DIS PRODORA	x	s	x	1	X	N	¥	1		X	1	
			'		30 informes a la Promenducia de Danches. Humanos	Informes Circunstanctedes elaborados a solicitad de la PDH/informes progress relos	SALLY MARKETON	×	1	×	x	N	Ŋ	X	X	3	x	3	ĺ
				Makerus mandatos podicades	S consideres pudecales elaborados.	Mendara dahardar / Musikata programadar		X	x	x	X	Ŋ	X	N	N	1	A.	z	ĺ
				Areader Recurses Administratives	3 Bennesses de consentants	Atonder recursos de revocataria presentados/ resorvos pregramados		X	x	S.	x	x	X	x	X-	7.	` .	\	
				plantendos	3 Recommune de repairmente	Afrader recurses de regisserion prosentacionel	DEPARTAMENTO DE	X	N	s	X	`	N	X	· ·	A.	X.	N	ĺ
	Majorar la atracción al cutalisticas a		Peradus Assures Loyal apartent a testa	Assats thememorate a Passa pertabre augnodus per los Atteridades (autain-amalia (Directoria i Directoria Egeratoria)	Nagatoricae tricacem legal en compa persuden malgranden.		DE (MERCHO DINNITTH DENAL Y ADMINISTRATIVO DEPARTAMENTO DE MERCHEA LEGAL EN	7	`	X	x	``	x	Ň	×	1.0	X	×	i
SANSTAND SERVICE OF	renera de la implementación de este etrogras	TENCHE.	len organica del Registro Necimal de los		Assetonica terració lugad un asplantesia sig el Mensetonia Palalina	A valietad de las autecidades	DEPARTMENT OF AUTOMOLIA	1	7	· ·	5.	Š	Ň	λ	N	1	X	1	
	more adea - de		RENAP	Antere términamente Roumanne, caran comissiones delogaciones, mesos	Asistemia focusio logal na actividades nagrandos	A coloritad do lea extendedos		λ	N	×	3	,	N	X	X	-	7	1	ĺ

DIRECTOR MANAGEMENT OF THE PROPERTY OF THE PRO

Tic. Avera Efrain Merans Carrillo Director de Assault Legal en funciones





## Dirección Administrativa

																		100	Section 1
x	x	×	×	×	××	×	×	x	x	×		0001	Cantidad DPI rectiones / Services Electrónicos / Canded DPI entregados	Occumentos Personales de Identificador OPI- entregados non coursos de la Institución		ı		28118	235
x	x	×	×	×	×	×	×	×	x	×		00001	Cantidad DPI extranjenos necibidos / Cantidad DPI exurnienos entregados	Documentos Personales de sobegature 4PO- adaeallénebs ne ecoalismeisas pabsitucino ne onequetas	Media y connenia ios pocularios	Dbl- ge goonweller ge goonweller ge goonweller Ojengow A			
×	×	×	×	×	××	×	×	×	x	x		000009	Cantragados Cantragados Cantragados		Eleborari isan utasa sa disbrbundun de bos alexoonales de bos Dooumanies Personalises de indentificación - PPL a las deformidos VAINAS del REMONO	27440170	II.		
×	×	×	×	×	x x	×	x	x	×	х		90008¢	Carnidad de solicitudos atendidas	Servició de folocopisdo con	Atender los requenmentos de folocopiado hechos por las Direcciones de la Insigucion.	opeigoogse i			
		×	×					x	x			,	Vo Manteninniemos veaksados / Vo. Manteninemios Rogramados		Restigar las gestiones necesenas pare bindarie el mantenmiento prevenivo de las folocopradores de la Institución	ienoichogon9 eb acivne2			
×	x	×	×	×	x x	×	×	×	×	×		11	Cantidad de personal salgnado para cada afes		Controlar y mantener un servició de Emplexe estándas de las oficinas y áreas de trabajo de la finstitución	1			
×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	x	Oopensmento de socivisco selsinenci	0081	Cantidad de nequenmientos atendidos	Contar con el suministro de nsumos de cafeteria requendos por las Direcciones de la portiesión	Manlener los insumos de caferenas (caté, 18,000) necesanos para las diferentes direcciones de la finablucion	Insumos y Lampieza de las Instakaciones de Is Institución			Servico de Celadad
×	×	×	x	×	×	×	×	×	×	x		00093	Cantrided de garratones de agus purficada consumidos por Dirección	he absolinuq auga eb ainatanoo	Mantener la cantided de agua punficada necesana en las déferentes dirécciones de la insúlución	Vetar por los			
×	×	×	x	x	x >	×	×	×	х	×		001	Sonienminatos M Nobestitentos M Mantenimientos M Plantineados		Transcer y memera de la ferimono	/	)		
×	x	x	×	×	××	×	×	×	x	×		0061	Consultar la plataforma de GPS y cuantificar las solicitudes de vehiculos		Controlar los destinos, horanos, recomdos la los transción mediante et sistema GPS	Controlar y dar Mantenmenen a Nantenmenen de Institución Institución			
×	x	×	×	×	×,	×	×	×	×	×		0093	Requisiciones (sepidoes ( pequisiciones		Sestembazar la gestion de suministro de la la combrandes a los vehiculos de la la la lasticulos de la la la compranda de la la compranda la gestion de la compranda la compran			ı	
								×				1	Sa sol snaq onugaS Sa sol snaq onugaS Abcutos de la Bashividan	si ab sokuolivav ab skoli si aut orugos is noo neineud nõisukkur odas y sakabassa minno sinalakogsana		sol sobshipsol			
									x		Dirección Administrativa	\$	Seguro de los bienes semuebles por 12 semuebles por 12	orugas la noo natinauo ndioutiten	Resitzar el trámale comospondenie pala el la	งอุบอเทสิง			200
340	ACM	120	dn I		MARIE	.1_	ì	v   w.,	e 43.	***	3.MAZHONES,8	Isunik etyihi by ny abboldesin A09	DOME NUMBER OF PROCESSION	OGATJURAN	VCLIANDVORCE INSWICELVITES	SOVITAN-NO SOVITAN-3-NO	PROCESAMA	20040-3TANT23	EEDWATECCOS E-753



dAN3HM

Registro Neclonal de las Parohas Tigs sun Oebseed nel Avri ARTÈINIMGA MÒI JOSED

×	×	x	x	×	x	×	×	×	x	×	×		os	Canbdad de Medidas adoptadas para el buen resguerdo de los	equeriorists A regiments					
×	x	x	x	×	x	x	x	×	X	×	x		os	Canbdad Solicobides de Transferencia i Canidad de Solicipidos Transferencia	les direcciones de la lastitución les direcciones de la lastitución resquenciados en Anchiva	Atender requesimisation de l'annestronois de l'annestrement de sois la sois de l'annes d				
				×				x		x		Departamente de Archivo y Gestión Decumental		ab omeimhaupa R aomusal sacmusal sobidean	Y ociupa, anticon et mobilisma, equipa y ociupa, en mobilisma socioca para el morante de la documenta en la la la documenta en la	el atea de atchivo para la conservacion de Equipar con montrario, equipo e assumos	edinderlos edineminentos de Natrivo General de Isa Dependendis edisciplis II			
								×					1	Requermento de soltwater Soltware commente		Sestionary in ios procedumentes de la documentes. Sestionary su section de la documentes de la documentes de la documentes de la documente de	ſ			
x	×	×	×	×	×	×	х	x	×	х	х		000	de taburculos de someta Constant / Solucindes Alendedas	consulta de documentos hechas	Atender requerimientos de contuita a los documentos de archivo y Gestidon resquerdado en el Archivo y Gestidon procumental				
×	×	×	×	×	×	×	×	x	×	×	×		4800 4800	No. Requisioones Confernadas / No. Requisiciones Oespachadas	Солбитаююн бе Елиерз de Внелез у Зитипушия в las Обиспаз	Louzinimuz y seneid eb nöcigeser vscilineV AAVBR leb zenbiN zel vaq zobetcikos				beatks de Calidad
×	x	×	x	X	×	×	х	x	x	×	×		008v	eenochsiupeR eenochsiupeR eb babtnach Labibnets aenochsiupeR aabazengrii	Sendockiupeh sel nebnesA Hab cendato zel haq zebenodsie QAM3R	Cases of the second solutions				
×	×	×	×	×	×	×	x	x	x	×	x	Generales -	51	No. Bienes y Sumhrators Categorizados / No Bienes y Suministros higrasados	Bienes y suministros	Canegodzar ei ingreso de los brenes y suminiario en el Almacén	ndostrulA			
x	x	×	x	x	x	×	×	×	x	×	×	Oepamemento de sobridos	15	Cantdad de Inventanos Restigados	Existencies de bienes y summistros sottenies	Печак в саро вичентвию ое јог ривнег ў	Regustry Controlar tos Bienes y			
×	×	×	×	×	×	×	x	x	×	x	×		081	Flomulanos IH Elaborados / Cambdad Benes y Summistros Ingresados	y zenejd zol sobol eb osengril esmerbern neboemle, sortemmus Hit anelumpi	Registrar adequademente tos bienes y neurales y curaninium adequados por aninimium productivos por aninimium productivos por aninimium productivos pro				
×	×	×	×	×	x	×	×	×	x	×	×		09	sebenodale sebenodale	Cestionar adecuadamenta las Solicitudes de Bienas, para mantener stock óptimo de Insumos	Controler y sóministrar los mveles de existencia de los diferentes insumos en el Almacén			ZGLAKÇÎO ŞUUDASQCUST QG QG GZRUTGÜBZ	
						×	X	x	х	x	×		ı	Bocumento	nocose si so obizaleutasi isuriale necessi se se incompaniale	Actualizar manual de polnicas, normas y procedimientes.			GI 80 SÅVEY Indianatiemi	
x	x	×	×	×	×	×	x	×	×	x	х		ŀ	Ореспинию всимнихвор	Сопаумов рог Обста у Опессибл Соситов рог Обста у Опессибл	Ornusinos de seodstoese a seodesides			el tenojeki le nócinelte e onsbabuci	
3+0	A0# 1	. محد		00°				er v	JUM	IIII->	20-/3	THYDIOGRA	kunA chiM Se re shbolószca AGN	DOMESTICATED SO SOCIATION	QQA1 JA239	ACTIVIDADES PRINCIPALES	SOVITAVIZÃO SOVITAVIZÃO	AHAROOFF	ESTRATÉGICOS OBJETIVOS	23U9 203IO3TART23

			OBJETTVO4				Meta Angal					0	:RQAC	GRAN	A 20 I	i)			
EJES ESTRATEGIÇOS	ORJETIVOS ESTRATÉGICOS	PROGRAMA	DPERATIVOS	ACTIMOAGES PRINCIPALES	MESULTADO	INDICADOR DE RESULTADO	establecida en el PQA	RESPONSABLE	l'Out.	rees.	MAX	ABA	MAT 3	UK A4	, AGO	147	òст	wav.	ос
				Elaborar el Pían de Compras Institucional por medio de las diferentas modalidades de compra que estipula la Ley de Compras y Contratacionas del Estado, en basa al Presupuesto autorizado y las necasidades presentadas por las defenitis Directiones	Plan de Comprès Institucional Anual	Un Plan de Compras Institucional etaborado y entregado en el Ministano de Finanzas Publicas	3			x									
				Rualizar compras directas con fondos propios y de las dicántas fuentes de financiamiento.		Número de comprus directas realizadas / Número de solicitudes de compra recibidas en el Oepartamento de Compras para realizar compras directas	1000		X	x	x	x	x .	x x	x	x	X	x	x
				Reálizar los procesos de compra (cotización, ficitación, casos de excepción) para adquisiciones de bienes, servicios y equipo, según requenmiento de lodas las Direcciones y Unidades del RENAP	100% de solicitudes de compra	Número de procesos de compra resilizados / Número de solicitudes de compra recibidas en el Departamento de Compras que requieran procesos.	20		х	х	x	x	x	× x	x	x	x	x	x
Servico de	Mejorar la atención al crudadano a través de la	Gestión administrativa	Administrar los procesos de compra de brenes y servicios de	Elaborar órdenes de compra de adquisiciones por diferentes modalidades	Adquisiciones eficientes y cumplimiento del Sistema de Gestión	Cantidad de órdenes de compra atendidas / Cantidad de órdenes de compras solicitadas	3100	Departamento de		×	х	×	x	×	x	х	x	x	х
Catidad	implementación de estrateguas inhovadoras de servició	oporuna	sciendo a la normativa vigente	Elaborar órdenes de compra por amendamientos de las Oficinas del RENAP		Canudad órdenés de compra pagadas / Canedad de órdenes de compra generadas	500	Contest	х	х	х	x	x	××	×	×	х	x	x
			J J	Etaborar órciones de compra de servicios básicos (energía eféctrica, enlaces, teláfonos móviles y figos agua, extracción de basura) de las Oficinas del RENAP	Ordenes de Compra (Pago)	Cantidad órdenes de compra pagadas / Cantidad de servicios generados	600		×	×	×	x	×	×	×	×	×	x	x
				Ejaborar úrdenes de compra de prestaciones laborales	Ordenes de Compra elaboradas por pagó de Prestaciones Laborales	Cantidad de personal iquidado / Cantidad ôrdenes de compra generadas	500		х	х	х	х	x	x x	×	x	х	x	×
				Elaborar órdenes de compra para pago de salanos de los diferentes rengiones 011, 022 y 021		Cantidad órdenes de compra pagadas / Cantidad de órdenes de compra generadas	600		×	×	x	x	x	x x	×	. x	х	x	×
				Sistematizar procesos de adquisiciones para él mejor control de las compras y agrizar los procesos de expedientes		Requerimento de software Instalado	i			×									
				Elaborar érdenes de compra de contratos 029	Ordenes de Compra elaboradas para comiratos 029	Cantidad de comretos pagados / Cantidad brdenes de compra generadas	50		x	x	x	x	x	x x	×	×	x	x	x



Liberton Salvador Navarro Molina Unector Administrativo Director Administrativo

ΡH	00J€TIVOS		OSJETIVOS	ACTIVIDADES PRINCIPALES	RESULTADO	INDICADOR DE RESULTADO	Mota Ansail establecida en el	RESPONSABLE					PON	SGRA	MA 20	117			_	_	
ESTRATÉGICOS	&STRATEGICOS	PROGRAMA	OPERATIVOS	ACTIVISADES PROTECTIAÇES	ARESOCTADO	HOCADOR DE RESULTADO	POA POA	RESPORTSABLE	Der	res	1044	1404	MAY .	J	u 40	10 ME	P 0CT	1 14QV	v p=	4	
			IOUGHACOO	Mantaner y révisar continuamento los Manuales de Organización, Ossoripción de Puestos y Procedimientos.	Manuales do Normas y Procedimientos elaborados,	No de Manuales nevisados	2		x	x	x	×	×	×	× ×	×	×	×	. х	*	
				Publicar convocatorias en los medios de comunicación internos del RENAP			24		x	x	×	x	×	x :	× ×	( x	×	×	×	K	
				Publicar plazas vacantes en otras fuentes de reclutamiento de recurso humano.			30		х	x	×	х	x	×	××	×	x	×	x	×	
	Incrementar los estándares de celidad en los			Bulicar oras fuentes de recluiermento de recurse humano.	ular -		x	х	x	х	×	x :	×	< x	×	×	×	K			
sinepness:	procesos registrales, de emisión de los	Gestión del		Preseleccionar y reafizar análisis curricular		ar	800	Departamento de Reciutamiento y	х	x	×	×	×	x :	x x	×	×	x	×	X	
Institutional	DPI, de atención y servicio al ciudadano y servicios de apoyo	recurso humano.		Aplicar pruebas psicométricas y técnicas correspondientes a cada puesto.		de personas	seleccionadas / Número de personas	550	Selección	x	x	×	x	×	x :	× ×	< x	×	×	×	Κ
	para potenciar los resultados institucionales			Venficar referencias, confrontación de documentos, etc.	Personal idóneo seleccionado			700		x	х	×	×	х	x :	x x	< x	×	×	×	ζ
				Preparar oportunamente los Informes finales de seleccida		contactédas	250		x	×	x	×	×	x :	x x	( x	×	×	×	K	
				Aplicar pruebas de venticación y confiabilidad			500		x	×	×	x	x	× i	× ×	< x	×	×	×	ζ	
				Selectionar los candidatos elegibles para ser contratedos.			340		×	x	x	x	×	× :	× ×	× ×	×	×	×	Κ	
				Analisis de cumplimiento de perfit al puesto			175		×	x	×	×	×	×	x x	×	×	x	×	K	



#### Rogistro Macional de las Personas Plan Operativo Anvai 2017 DRECCIÓN ADMINISTRATIVA

E.Es	COLETTIVOS		OBJETTIVOS				Aveta Anual					•	ONO PC	JGRA	ма ж	F 57			
ESTRATEGICOS	ESTRATÉGICOS	PROGRAMA	OPERATIVOS	ACTIVIDADES PRINCIPALES	RESULTADO	INDICADOR DE RESULTADO	POA	RESPONSABLE	DHE	PACK	20.00	2.000	MAY A	ABI P	UL AC	30 set	p oc	T MOV	000
				Contretes candidatos idúneos alegibles	210 candidatos contratados	Personal contratado / personal programado	250		x	×	x	×	x	x	X 2	x x	« x	. x	x
-	Incrementar los estándares de calidad en los procesos registrates, de emisión de los G. G. Ha de calidad de los procesos registrates, de emisión de los G. G. Ha de calenda de los G. H			Elaborar acuerdos de nombramdentos, ascensos, trastados, aceptación de renuncia, destutución, remoción y 700 Acuerdos elaborados frecuendos Elaboración de contratos y actas de toma y entrega del cargo,		x	x	×	x	x	×	x ,	x x	×	x	×			
				Sistematizar procesos Departamento de Gestión de Recursos Humanos	Un proceso de sistematización	100% de la sistamatozeción reelizada	1				х					×	\[\begin{array}{c} \\ \\ \\ \\ \\ \\ \\ \\ \\ \\ \\ \\ \\		
	estàndares de cahdad en los procesos		Optimezar la	Controlar y garantzar el funcionamiento adecuado de los relojes biométricos instalados en las diferentes oficinas del RENAP y generación mensual de los reportes correspondientes	4000 controles de los relojes biométricos en las oficinas del	Controles realizados / controles programados	4000	I Decartamento de	x	x	х	×	x	x	x ,	ĸ ×	« x	×	×
Reingenierfa Insutucional	Vincromentar los estándores de calidad en los procesos negistrates, de emisión de los DPI, de alención y servicios de apoyo para potenciar los resultados insulturionades	Gestión del recurso humano	administración del recurso humano	Elaborar e imprimir camés de locitificación para personal de nuevo ingreso y reposiciones.	500 cames identificados	Cantidad de camés emilidos / cantidad de camés programados	500	Gestion de Récursos Humanos	×	×	×	×	×	×	x ,	××	< ×	. к	×
	resultados			Gestionar lo relativo a vacaciones, licencias con o sin gode de salano y procedimientos disciplinarios.	8500 srámites gertionados.	Gestiones realizadan/ gestiones programas	6500		х	x	×	х	x	×	x ,	×	××	×	×
				Coordiner jornadas médicas y de salud en la sade.	11 Jornadas médicas y de salud	Jornadas médicas realizadas/ fornadas médicas programadas	12		x	х	х	х	×	x :	×,	x x	x x	x	×
				Brindar atención médica de emergencia primana a personal de la Clínica Médica en Oricinas Centrales.	3800 atenciones médicas.	Cantidad de atención médica de emergencia atendidas.	4000		x	x	×	х	x	x	x >	x x	×	×	×
				Emitr y entregar los camés de recreación para todo el personal del RENAP,	400 camés de recreación emitidos y entregados	Camés entregados	400						×	x :	x >	ĸ	⟨ x	×	×
				Revisar y actualizar expedientes laborales.	7000 revisiones y actualizaciones de expedientes laborales	Expedientes revisados y actualizados 7 expedientes programados,	7000		x	х	×	х	х	×	х ,	x >	x x	×	,
51,				Medir el desempeño administrativo de los colaboradores del RENAP por medio de competencias laborales en su puesto de trabajo, para promover el desarrollo institucional	Oos (2) evaluaciones conductuales por medio de	Número de evaluaciones castizadas / Número de evaluaciones planticada	2								x				×



139

#### Registro Nacional de las Personas Plan Operativo Anual 2017 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

E-ICS	OSJETIVOS		OBJETIVOS	ACTIVIDADES PRINCIPALIS	AESIA, YADO	INDICADOR DE RESULTADO	Mets Anual					_	_RON;	XGRAJ	4A 201	17			_
ESTRATÉGICOS	ES PRATÉGICOS	PROGRAMA	20MEARATIVOS			MOCACON DE RESUL 1200	establecida en e POA	RESPONSABLE	LME	Figh	MAR	ABA	HAY .	A-14	4 400	1 20	ОСТ	MOV C	×
				Elaborar nóminas de pago de los diforentes rengiones presupuestarios (011, 022 local, 022 regional y 029)	Pago de salenos y prestaciones laborales oportunamente al	Salarios y prestaciones laborates pegados	500		x	х	x	×	х	x >	×	×	x	х .	х
			/	Gestionar el pago de bono extraordinarlo.	personal del RENAP.	190019193 5003003	35	]								П	П	T	x
	Incrementar los estándares de calidade nos procesos registrales, de emisión de los DPI, de atención y servicio al ciudadano y servicio de apoyo para potenciar los resultados instrucionales.  Mejorar ta atención at ciudadano a creata de la Servicios.		Generar y administrar información sobre los puestos y satarios de los	Controlar y ordenar la elaboración de flenquinos laborades y Inquidaciones.	Elaboración de finiqueos y figuidaciones	Cantidad de finiquitos y liquidaciones elaboradas	500		×	×	×	×	x	x x	×	x	×	x	×
			empleados del RENAP para garantizar la eficiencia y	Elaborar les liquidaciones anuales de ISR de los empleados del RENAP	Eiguidaciones y consolidacion anuel como Agente Retenedor del ISR	Cantidad de Iquidaciones	3000	Departamento de Nómicas	х	×	x	х	x	x x	х	х	х	x :	x
Reingenieria			eficular en el cálcula y paga de las	Emitir constancias de Ingreso para empleados y ex empleados	Certificar los ingresos del personal activo y retrado	Cantidad de Certificaciones	3000		×	х	x	×	х	x x	×	х	х	x :	x
inginucional	ciudadano y servicios de apoyo para potenciar fos resultados	GOUSO NUMBRO	remuneraciones y que pormas primitar el uso de los recursos por medio de la sistematización de los procedimientos y que se adapten a las necesidades		y controles de personal	Cantidad de procesos y controles sistematizados	1											x	
			înstitucionates	Velar por la unitazion de los generadores electricos, en caso de emergencia en las Oficinas del RENAP	Programar el mantenimiento de los generadores eléctricos para que banden senicio en caso de emergencia	Canidad de Generadores Eléctricos / Generadores Eléctricos Alendedos	100		x	x	x	х	x :	x x	×	x	x	x >	x
	atención at		Coordinar el Imanterimiento praventivo y	Llevar a cabo el manisonimiemo de la intreestructura (pintura, lossalaciones eléctricas, lobración, piomería, elbañleria, etc) de las Oficinas del RCNAP de acuendo a programación y/o solicitudes	condiciones adocuadas para su	Cantidad de Oficinas Atendidas	250	Departamento de Mantenimiento y Servicios Basicos	×	x	x	×	x :	x x	х	x	×	x >	x
Servicio de Calidad	lo de través de la administrat umplementación de estrategias Innovadoras de	administrativos	correctivo de la infraestructura y generadores atéctricos en todas las oficinas del RENAP	Evaluar ubicación, accesibilidad y condiciones de segundad y comodidad de los inmuebles donde se ubicarán o reubicarán las oficinas del RENAP		Cantidad de Oficinas Ubicadas o Reubicadas	75		×	×	x	x	x ;	× x	х	x	x	x ,	ĸ
			201112104	Consolidar imagen Institucional en todas las Oficinas del RENAP	Imagen unificada en todas las Oficinas del RENAP	Centidad Oficinas RENAP / Cantidad Oficinas Unificadas	275		x	×	x	x	×	××	х	x	x	×	<

Lic. Eduardo Salvador Navarro Molina Director Adamietrativo Directori Adamentativa

#### BENAP

#### Registro Nacional de las Personas Plan Operativo Anual 2017 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

E.ES	OR HETPLOY		OBJETTVOS				Meta Amail	_				c	RONO	QRA4	A 791	,						
ESTRATÉGICOS	ESTRATÉGICOS	PROGRAMA	OPERATIVOS	ACTIVIDADES PRINCIPALES	RESULTADO	INDICADOR DE RESULTADO	gstablecida en el POA	RESPONSABLE	EME	ro	MAR .	488	487 /	A A.	<b>A00</b>	SEP	ост	wûv	and			
				Elabonar los expedientes correspondientes a los emendanventos de las Oficinas del RENAP	Gestionar adecuadamente el pago de amendamentos de las oficinas del RENAP	Expediente Elaborado/Expediente Gesilionado	2750		х	×	x	×	x .	××	×	х	x	×	>			
				Elaborar expedientes correspondientes si pago de Energia Electrica de las Oficinas del RENAP		Número de Oficinas del RENAP que pagan energia electrica	350		x	×	×	×	x i	×	×	x	x	x	,			
	Majorar la atención al cudadeno a través de la implementación de estrategias innovacionas de sanviço.	0		Elaborar los expedientes correspondientes des des pago de Telefonia móvil y figa de las Oficines del RENAP que pagan Telefonia y lineas de funcionano autonzados		x	×	x	×	x ;	×	×	x	×	x	>						
			Contar con los servicros básicos en lodas las Oficinas del RENAP	Baborar los expedientes correspondientes al pago de Enlaces (internet) de las Oficinas del RENAP		Número de Oficinas del RENAP	40	Deparsamento de Mantenimiento y Servicios Basicos	x	×	x	x	х .	x x	×	x	×	×	,			
				Elaborar los expedientes correspondiente al pago de Agua Potable de las Oficinas del RENAP		Numero de Oficinas del RENAP que pagan agua potable	10		х	x	x	×	×	××	x	x	x	x	)			
				Elaborar los expedientes correspondientes el pago de extracción de basura de las Oficinas del RENAP		Número de Oficinas del RENAP que pagan extracción de basura	12		×	×	×	x	×	×××	×	x	×	x				
Servicio de Calidad	stención al caudadeno al caudad	Servicios administrativos eficientes ade	administrativos	administrativos	administrativos		Elaborar mensuálmente el registro comparativo del gasto de servicios básicos (energia eléctrica, agua, telefonta fija y môvil)	tendencia del nastri de Servicios	Informes de Cuadros comparativos del Gasto de Servicios Básicos	12		×	×	x	×	×	x x	×	x	x	x	1 052
	# <b>4</b> [V+©-0],			Recargar anualmente de equipo contra incendios y capacitación sobre uso y activación del mismo, al personal a cargo	Un sistema de segundad e incencios en las oficinas del RENAP	Numero de extratores recargados	120		×	×	x	х	x	×××	×	х	x	x				
				Instalar sistema de cámaras de circulo corrado en cada una de las oficinas de RENAP, (equipo de Circulto Camado de Televisión CCTV).	cámaras de segundad en las	Número de oficinas del RENAP con cámaras de segundad / número de Oficinas del RENAP en funcionamiento	340		х	x	×	х	x	××	×	×	x	x				
				Adquirir un sistema de alarma para dos Oficinas del RENAP, (equipo adecuado para detectar movimientos anómalos),		Sistema de alarma contratado/sistemas de alarmas programados	349										x		L			
				Contratar un servicio de Segundad Privada para el resiguardo de las sedes del RENAP		Empresa contralada	ı	Cepartamento de Segundad					x									
\$ 010				Supervisar a los Agentes de Seguridad er las Oficinas del RENAP, a efecto di garznizzar un arribiente seguro para lo usuanos y colaboradores	Garantizar que se preste un	Cantidad de Informes de Supervisión elaborados	24		×	×	x	x	x	×	×	×	×	х				
	SOON DE GE			Instalar Sistema de Accesos Biometrico : la sode Central del Renap y Archivos di documentación historica.	Resguardo de los bienes y la documentación ricitorica	Cantidad de Informes de Control de ingreso de personal a areas restringidas	12		x	×	×	×	x	×	×	×	×	×	,			





### Registro Nacional de las Porsonas Plan Operativo Anual 2017 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

EXEA	OBJETTVOS		OBJETTYOS.				Secta Anual					C	RONO	GRAI	LA 201	7		
ESTRATEGICOS.	ES PRATÉCHOOS	PROGRAMA	OPERATIVOS	ACTIVIDADES PRINCIPALES	AREAULTADO	INDICADOR DE RESULTADO	estableckia un el POA	RESPONSABLE	Evel	nta	***	sale 1		w M	, ADO	362	007	HOV .
				Llevar un registro y control de las personas que visitan las direccionas administrativas de la Institución	Registro y Control de todas las vigitas	Cantidad do informes de Control de Visrias	52		×	×	×	x	×	×	×	х	x	×
	Mejorar Ia alención al		Garantizar a la Institución, a los	Impartir capacitacion el personal de las diforentes areas de ingreso y egraso de personas que visitan la institución		Personal de las diferentes areas/personal capacitado	\$0					x						
Servicio de Calidad	cudadano a través de la implementación de estrategras innovadoras de	Servicios administrativos eficientes	usuarios y a los colaboradores, su segundad en	Sistematizar el control de entrada y salida de los vehicufos propiedad de la institución funcionarios y particulares		Requenimiento de software/Software instalado	1	Departamento de Segundad						x				
	servició		RENAP,	implementación de un centro de mondoreo de CCTV y alarmas ubicadas en las diferentes oficinas del RENAP	Garantizar la seguridad en las Oficinas	Cantidad de informes tractadados por el Supervisor de segundad	52		×	×	x	×	x	x x	×	×	x	×
				Claborar a requerimiento informe de monitoreo de las camaras de Circulto cerrado Intaladas en las Oficinas del RENAP	Garanticar la segundad en las Oficinas	Cantidad de Informes de monitoreo elaborados	72		×	х	×	x	x :	××	x	×	x	x

UL Education Salvador Navarro Molina
Dirección Amelina de inistrativo
Dirección Amelinador Navarro Molina
Sede Central RENAP, Guatamata, Guatamata



## Dirección de Presupuesto





### Registro Nacional de las Personas Plan Operativo Anual 2017 DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO

												CR	ONDGR	AMA 201	17				
EJES ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESTRATEGICOS	PROGRAMA	OBJETIVOS OPERATIVOS	ACTIVIDADES PRINCIPALES	RESULTADO	INDICADOR DE RESULTADO	RESPONSABLE	ENE	Pën	MAR	ABR	MAY	JUNE	JUL	ADO	SEP	ост	NOV	DIC
				Emborar carga Inicial del Presupuesto de Ingresos y Egrosos del año 2017	Una (1) carge triblat del Presupuesto de Ingresos y Egresos del año 2017 efectuada.	Carge re-rikenda		×											
				Asignar portido presupuestaria a los expedientes por pago de aplantas, calcias participais, adquiscicio de bienes y son/cios etc.	Doop (12) Expedientes trastadados para persos y asignación presupuestaria.	Cartified de expedientes trastadados / cartedad do expedientes programados.	Оеральтелю de Ртемировкій	x	x	×	×	×	х	ж	×	×	×	x	x
				Europaodn de CUR de compremiso de erpedientes con partida y autynación presupuestaria	Ooce (42) Doce Registro presupuestario de comprovisios adquiridos	Cardidad de CUR de Compromiso aprobados / Cardidad de CUR de Compromiso programados		×	x	×	×	x	×	×	x	×	x	×	x
			Programar evaluer y controller protupuestatismente foe recursos financieras de la	Etaborar dictamones, presupunctarios.	Tromis y Cinco (35) Dictamenta Presupuystvios elaborados,	Otethmenes mulicidos / dictimenes programados	Departamento de Presupuesto y Otrocolon de Presupuesto.	×	×	×	×	x	×	×	х	х	×	×	×
			Instituctin pero addergar les motes proprestes por la Oirocción Ejecutiva.	Roakzar modificaciones, ampliaciones o disminuciones prosupuostanas intomias o giterias	Discisés (16) modificaciones, ampliacionas o disminucionos aprobadas.	Acuerdos de Dirección Ejeculiva de aprobación realizados / Acuerdos de Dirección Ejeculiva de aprobación programados		x	x	×	×	×	×	×	x	×	×	x	x
			,	Envier Infontes de gestion cuatifinestrales à Onección Ejecutiva, para que scan remisdor al Congreso de la Republica de Guotemela, Ministerio de Finanzia Publicos y a la Contratoria General de Cuentas.	Yes (3) informes del adecuado manejo y transcio de los requisos financiaros.	Numero de informes elaborados y enviados / numero de Informes programados.	Departamento da Presupuesto	x				x				x			
}			1	Formular Anteproyacto de Presupuesto Institucional 2017- 2019	Un (1) dijournento del Anteproyectó del Presupuesto 2018 eleborado.	Documento elaborado y presentádo.	-1							х					
				Prayecto de Prasupuesto de Ingresos y Egresos Institucional 2017.	Un (1) documento del Proyecto del Presspuesto 2018 elaborado.	Documento staborado y prosencado.													×
				Cargor las matrices y catálogos de ejecución	Una (1) matre y catalogo generales pare elecutar,	Carge de matrices y catálogos de ejecución realizada.		×											
Transparencia,	General una magen	Geston		Resilizar la repertura del salidos contrativos	Un (1) registo de los saidos iniciales del ejercicio fiscal en la contabilidad patrimonisti	Apertura do saidos resalizada		x											
Constricación e Imagen institucional	de transparencia y conflanza del RENAP ante la sociedad.	presupuestana de los recursos financieros	action crowns optimized y	Registrir la ejecución presupuestana de expresos y egresos	Sals mil (6 (00) documentos aprobados	Documentos oprobados / documentos programados		x	K	×	х	×	×	x	x	×	×	×	X
			patrimonistes y en las fusos de fondos Inherentes a las	Registrar los hechas con efectas patrimonsies	Novacientes (900) d'ocumentos eprobados del adecutado y oportuno registro de las operaciones contables	Décumentos agrobados / documentos programados.		x	x	х	x	x	x	x	x	x	x	к	x
			operationes de la Institución	Etaborar conciliaciones de audos de manera técnica,	Cionto sesente y ochs (168) conpesidos de saldos	Conclisciones elaboradas y revisadas / conclisciones programadas.		x	×	×	×	x	×	×	×	×	×	х	к
			/	Etaborar y presentar los Estados Financieros	Doce (12) análisis financioros oportunos pare le toma de decisiones.	Documentos elaborados / gocumentos programados.		х	×	×	×	×	×	х	×	x	х	к	×
				Realizar el bierro contable de los seloce correspondientes al ejercicio fiscali	Un (1) registro de los autidos finales del ejercicio fiscal en la contabilidad patrimentis.	Cierra contable.													×
			Rendir oversea de la gestión institucional	Upuldación anual del prosupuesto general de Ingrosos y egrasos y cierre cantable	Un (1) Informa do fiquidación anual dol presupuesto general de Ingravos y agresos y olerra contable.	informe de liquidación anual del presupuesto general de Ingresos y egrosos y ciorre concibio	Departamento de Contablidad	x											
				Resilizar el registro de activos por adición	Setente y cinco (75) activos operados on los respectivos sistemas y controles de la Unidad de Inventarios del RENAP	Expedientes registrades / orpodientes programados.		x	×	×	×	x	x	×	x	x	x	×	x
			ä	Codificar tos activos en el Invencino inmediatamente a su legraso	MR ochenta (1,080) registros de los activos do la emilitad y actualización de fos registros.	Unidades registradas / unidades programadas		x	x	х	х	x	×	×	×	×	x	×	ĸ
			Regiserar el purtremonio musible e inmuoble de la	Resiguiardo de lau carjotas de responsebilidad utilizadas y en existencia	Dos mil quiniuntas (2,500) tagotas de responsabilidad,	Tarjetas de responsabilidad emilidas / tarjetas de responsabilidad programedas.		×	х	×	×	×	×	×	×	×	x	×	×
			Institución	Reelizer ix toma d'alca de inventantes en les oficinas y unidades administrativas de la institución	Custracionios setente (470) Verticaciones e integracionos de la intermación refeciorede a la administración de los potivos.	Unidados administrativas rovisados funidados administrativas programadas		×	x	×	×	×	×	к	x	×	×	×	x
				Élaborar y presentar telorme circunstanciedo sobre las decisiones y acciones del árex	Diaz (10) informes a la Dirección de Presupuesto y s/ Departamento de Contabilidad.	Documentos presentados / documentos programados				×	×	×	×	x	×	×	х	×	×
				Gestioner, presentar y registrar expedientes para la baja de blones en mal estado, pérdida o extravio y trashdo ante la Dirección de Bienes del Estado del Ministerio de Finanzas	matancias respectivas y registro en los	Expansess prosentados / expedientes programados				×	2,000,000		×			×			х

# X plant.



### Registro Nacional de las Personas Plan Operativo Anual 2017 DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO

	-			en de la	LIMBE EVE			-			edly sind	CR	ONOGR	AMA 20	17			100	
EJES ESTRATÉGICOS	OBJETNOS PSTRATÉGICOS	PROGRAMA	OBJETIVOS OPERATIVOS	ACTIVIDADES PRINCIPALES	RESULTADO	INDICADOR DE RESULTADO	RESPONSABLE	ENE	FEB	HAR	ABR	MAY	JON	<b>301.</b>	AGO	SEP	ocr	NOV	DIG
				Administrar el Fondo Robrido, Inglisucional y Fondos Robridos Irramos	Treclamos cuarenta (340) liquidisciones de los Fondos Rotativos del Ejercicio Fiscal de año.	Cunidad de liquidecipnos/carelded de liquidación restandas.													×
				ROWNES BEATOS	Tres on outmoderates (3,400) figuidaciones purctales.	OO BRANDANIA TERROLEGIA		x	x	х	×	×	×	×	x	×	×	x	x
			Fortalecer los controles de renticación, integración y monitoreo	Controllar y elaborar libros da Bancos	Ciento ouzrenta y ouatro (144) registros opocursos de los inovimientos bancarlos	Cantidad de registros operados/cantidad de registros realizados		х	x	×	x	x	×	x	×	×	x	x	×
Yrznsparencia Comunicación e imagen institucional	General una imagen de transparenció y conhanza del RENAP ante la sociodad	Géstión presupuestana de los recursos financieros	de los ingresos recaudados por el Registro Nacional de las Personas, así como los	Elaborar CUR de ingresos, derivedo de Aportes de Gobierno cobro de xenidos y otros.	Mil queventos (1,500) registros oportunos de ingrasos.	Cartidad do CUR do Ingretiós à neel de solicitado / cardidad de CUR de Ingresos programados.	Departamento de Tosorería	×	x	×	×	×	х	x	×	×	x	×	x
			pagos do las obligaciones inherentes al giro de la Institución	Alender les solicitudes de válificas del personal de la inscitución	Mr docientos (1,200) anticipos y liquitaciones presentatus.	Cantidad de cheques emitidos o transferoncios bancerles realizadas en concepto de anticipos y liquidaciones de viláticos / cantidad de anticipos		×	×	×	×	×	x	×	x	x	x	x	x
				Pago de salarido, rentas consignadas compras y servicios	Docterios cincuente (200) pagos de avaidos y satanas, rontas consignadas y provieedonas	Candidad de pegos ofertilizados por medio do choquisi o transferencias bancarina / carriddad de pargos programados		×	×	x	×	×	x	×	×	×	×	×	×

JEFE Gualemala CONTABILIDAD

hodys del Rosorio Contreos tele de Tesorería JEFE DE TESORERIA

Lic. Samuel Recardo horrera García Dirección de Presupuesto Dirección de Presupuesto Ofsinas Cutto de Lucido, Gustemala, Guatemala



## Dirección de Gestión y Control Interno

### Registro Nocionat de las Personas Plan Operativo Anual 2017 DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y CONTROL INTERNO

EM SITTATEGICOS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PROGRAMA	OBJETIVOS OPERATIVOS	ACTIVIDADES PERICIPALES	RESULFADO	INDICADOR DE RESULTADO	RESPONSABLE	INE	rea	MAR		CRON				OC1	NOV	DIC
Forlatecimiento del Sistema	Proveer a los	Fortalecimiento del Sitemo	actividades con	Coordinar actividades con Registro Central y otros instituciones para la realización de Jamadas móviles a capturas de datas.	Treinta (30) coordinaciones de jornadas móviles o capturas de datos en apaya a Registro Centra:	Número de coordinaciones de Jamadas móviles a capturas de dalos realizadas / número de coordinaciones de jornadas móviles a capturas de datos programadas		х	×	x	×	x	· ×	×	x	x	х	
Registral	confloble, integral y accesible.	Registral.	Facilitar el enlace entre atras instituciones, organizaciones y organismos copperantes.	Apoyar a ECARENAP en los gestiones para actualizar a registradores en diferentes lemáticas.	Diez (10) eventos de actualización reolizadas	Número de evenios de octualización realizados / número de evenios actualización programados	Departamento de Cooperación Técnica		×	x	x	x	x ,	×	x	x	x	
		Mejoramiento de la cafidad Institucional,	Fortalecer procesos	Participar en la implementación de actividades que permitan contribuir o la mejora y desarrollo de la Institución.	Veinle (20) actividades que permitan contribuir a la mejora y desarrollo de la Institución	Número de actividades reolizadas / número de actividades programadas			x	х	x	×	x )	( x	×	x	×	
				Asesorar a las dependencias en ternas de planificación y sobre la elaboración, gestión y seguimiento de prayectos listifucionales.	Monica a denendencias	Asesorlas y asistencia técnica a dependencias / Asesorias y asistencia técnica a dependencias programadas		x	x	х	x	x	x ,	×	x	×	x	×
			Monitorear la ejecución de programas y	Elaborar informe de avance físico y financiero del Plan Operativo Anual 2017.	Doce (12) intormes de avance	Informes realizadas / Informes programados		x	x	х	x	x	x :	x x	×	×	х	×
			proyectos institucionales.	Elaborar informe de moniforeo de la ejecución de los proyectos institucionales aprobados en el POA 2017.	Doce (12) informes ejecutivos de	Informes reolizadas / Informes programados		×	x	×	x	x	x	×	×	x	×	×
				Evaluar el Impacto del Plan Estratégico Institucional.	Dos (2) Informes de impacto del PE.	Informes elaborados / informes programados	]	x						к		Ţ		
				Actualizar el Plan Operativo Anual 2017.	Dos (2) actualizaciones POA 2017.	Actualizaciones del POA 2017 realizadas / Actualizaciones del POA 2017 programadas				 		x			×			
	incrementor los estándares de		Garantizar que las dependencias ejecuten sus actividades con base	Elaborar el Anieproyecto POA 2018, POM 2018-2020 Y PEI 2018- 2022.		Anleproyecto POA 2018, POM 2018-2020 Y PEI 2018-2022 elaborados					×							
Reingenierla Institucional	calidad en los procesos registrales, de emisión de los DPI, de alención y servicio al cludadano y servicios de apoyo	Fortalecimiento de capacidodes institucionales en planificación y	en el Plan Estratégico Institucional y el Plan Operativa Anual para que los acciones estén orientados a la misiór y visión institucionas.	al Anteproyecta del Plan Operativo Anual 2018, para que sea enviada par Dirección Escutivo al MINEM SEGEPLAN	(In (3) documento modificado	POA 2018 modificado	Departamento de Planificación y						×					
	para potenciar los resultados institucionates.			Elaborar Plan Operativo Attua 2018 inicial, para aprobación por el Directorio.		Plan Operativo Anual 2018 inicial, elaborado	Proyectos	L										×
				Elaborar la cortera de prayector institucionales que permito determinar la piloridad de lo proyectos propuestos, para integraria en la Formulación 2018.	Una (1) cartera de prayectos elaborada.	Cartera de proyécios elaborada				x								
			Deserrollar iniciativas	Actualizar la cartera de proyecto institucionales para aprobación de las autoridades superiores.	Dos (2) actualizaciones a cartero de proyectos.	Actualizaciones a la cartera de proyectos realizadas / Actualizaciones a la cartera de proyectos programadas							x					x
			generadas por las dependencias del RENAP, con objetivos	Entregar cartera de proyectos a Departamento de Cooperación		Cortera de proyectos entregada para su gestión		x	_					4	$\perp$	-		_
			de desarrolla y/o mejoramiento de procesos y prácticos	Técnico para su gestión y darle seguimiento.		Intormes de seguimientos elaborados / informes de seguimiento programados					x				×		_	x
die .			Institucionales.	Apoyar la elaboración de perflie de proyectos con sus respectiva hajas de rula y/o documento conceptuales.	documentos conceptuales	Perfiles de proyectos y/o documentos conceptuales elaborados / Perfiles de proyectos y/o documentos conceptuales programados		x	х	х	х	x	x	x	x x	x x	×	x
				Elaborar material de apoyo par la formulación y seguimiento de proyectos institucionales.		Guias y/o matrices de segvimiento elaboradas / Guia y/o matrices de segvimiento programadas	3	×	x									_

Xla

### Registro Nacional de las Personas Plan Operativo Anual 2017 DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y CONTROL INTERNO

EJES ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PROGRAMA	OBJETIVOS OPERATIVOS	ACTIVIDADES PRINCIPALES	RESULTADO	INDICADOR DE RESULTADO	RESPONSABLE	FNE	rea )	MAR	ARR		NOGR/			Tocr	HOY	Dec
			Preparar condiciones	Brindar seguimiento a las inconsistencias evidenciadas por supervisión en las listas de verificación.	Ocho (8) Informes de Comisión.	Informes elaborados / informes programados				x	x	×	x	× :	x x	x		
	Incrementar los estáridares de		administrativas para implementar la Reingenleria Institucional dei RENAP,	Brindor seguimiento al impocto obtenido de las inconsistencias evidenciadas en los informes específicos generados por supervisión.	Dos (2) informes de Resultados de los Informes específicos.	Informes elaborados / Informes programados	Deportamento de Supervisión						x					x
	calidad en los procesos registroles, de	Normativldad v		Supervisar los procesos ejecutados en la Institución.	Cuatro (4) Informes de supervisión de procesos .	Informes realizados / Informes programados				х			х		х			х
Reingenierla Institucional	emisión de los DPI. de atención y	estandarización de	Asesorar, diseñar, documentar,	Actualizar el Reglamento de Organización del RENAP.	Un (1) Reglamento de Organización actualizada.	Regiamento octualizado / Regiamento programado		- 1										x
iisiiioco iai	servicio al ciudadano y servicios de apoyo por potenciar los	procedimientos administrativos,	Implementary	Blaborar manuales administrativos,	Veinte (20) manuales administrativos,	Manuales administrativos realizados / Manuales administrativos programados.		x	×	х	x	x	x	x	x x	x	x	x
	resultados institucionales.		que permitan estandarizar la dinámica de los servicios y	Elaborar gulas administrativas.	Seis (6) gulas administratīvas.	Gulas administratīvas realizadas / Gulas administratīvas programadas.	Departamento de Organización y Métodos	x	×	x	x	x	x	x	× ×	x	x	x
			operaciones institucionales. administrativa y	Elaborar prolocolos.	Ires (3) protocolos.	Protocolos realizados / Protocolos programados.		х	x	x	х	×	x	x	x x	×	x	x
			aperativamente.	Elaborar políticas.	Tres (3) politicas.	Politicas		X	х	X	х	х	x	Х	x x	Х	Х	Х
				Recopitar información acerca de la percepción del usuario externo con respecto a la calidad del servicio facilitados por los trabajadores del RENAP.	Dos mil trescientos ochento (2,380) encuestos de servicio aplicados.	Encuestas de servicio aplicados/ Encuestas de servicio programadas		х	×	×	x	x	ĸ	x	x x	×	x	х
		Supervisar la calidad del servicio externo.	Dar seguimiento a la prestación del servicio proporcionado por el RENAP, para alcanzar la salsfacción de las nacesidades del	Realizar el análisis sobre la información recapilado acerca de la percepción de la calidad del servicio facilitado al usuario externo por los trabajadores del RENAP.	Dos (2) informes de evaluación al servicio externo	Informes alaborados / Informes programados							×					×
				Evaluar la calidad del servicio proporcionada a los usuarios de los servicios electrónicos del RENAP.		Informes elaboradas / Informes programados							x					×
	Mejarar la atención al			Evaluar la calidad del servicio facilitado por el Centro de Contacto del RENAP.	Un (1) informe para tortalecer el servició en el Centro de Confacto RENAP.	Informe elaborado / Informe programado	Departamento de Supervisión							x				1
Servício de Calidad	ciudadano a través de la implementación de estrategias innovadoras de			Generar Dashboards de desempeño del persanal en las Oficinas del RENAP a través de indicadores de productividad.	Cuatro mil ciento sefenta y sels (4.176) Evaluaciones de productividad de los trabajadores de las oficinos del RENAP,	Evaluaciones de productividad generadas/ Evaluaciones de productividad programadas	355044001	х	x	x	x	x	x	x	x :	×	x	x
	servicuo	Supervisar la calidad del servicio interno.	Dar seguimiento a la prestación del servicto proporcionado por el RENAP, para alcanzar	Generai Dashboards de desempeña de las Oficinas del RENAP a través de indicadores de productividad		Evaluaciones de productividad generadas/ Evaluaciones de productividad programadas		x	×	x	×	×	x	x	x :	x	x	x
			la satistacción de las necesidades del usuaria interno,	Evaluar la calidad del servicio interno tacilitado por las Direcciones del RENAP.	Seis (6) evaluaciones del Servicio Interno prestado en las Direcciones del RENAP.	Evaluaciones realizadas / Evaluaciones programadas			х		x		x		x	х		x
				Evaluar la calidad del servicio facilitado por el Soporte Técnica de la Dirección de Informática y Estadística.									х					
		Implementación de servicios electrónicos.	Ohecer alternativos electrónicos de los servicios que brindo el RENAP,	Promocionar los servicios electrónicos del RENAP ante instituciones públicas, privadas y organizaciones de Sociedad Civil.	Cincuenta (50) gestiones para promocionar los servicios electrónicos del RENAP,	Númera de gestiones realizadas / númera de gestiones programadas	Departamento de Cooperación Técnica	×	x	x	x	×	x	x	x	x x	x	x



### DIFECCIÓN DE CEZUON A CONJECT INLEENO Lau Oberativo Funal 2017

_	_	Т	_	_					1	T	T - T		10/0/200 00: 12/0/20	dependencias				1º (A)
( x	x	×	x	x	х	×	X	Х	×	×	]	Oficios elaborados / Oficios presentados	Seiscientos cincuento (650) documentos oficiales.	Elaborar y presentar documentas				1333
x x	×	×	×	x	×	×	x	×	×	x		təməlni \ tobaşilgən təməlni təbəmatgası	rarmoini (SV) sob y olnaina? nóiziviaquz ab zopilloagsa	Generar informes específicos de supervision para evidenciar incumplimento a la nomaliva, prácticas achanolas, maita persitión y formal servicio brindado en las Oficinas del REMAP.	zánolizag tozsavib zobositoa)	odminationiva,	REMAP ante to sociedad.	Institucional
x						×					ab ofnamentoga0 nöizinagu?	sermoini \ sobasilaes rermoini sobornasgarq	Dos {2} Informes de supervisión administrativa para forfolecer aperafividad de los aperafividad de los dependencias del RENAP.	Supervisor o los dependencios del REUM.	to duffibult of eld fortune of eld fortune of eld fortune of the fortune of eld f	Gestlon de supervision y control en las deeas registral. finanicero.	Generas una Imugen de Inonsparencia y confianza del	Ele ligosverrol. Comunicación e imagen
x	х	×	×	x	×	×	х	×	×			Supervisiones programodos / Supervisiones ejecutodos	Inescientos cuarento (JAC) o (	Supervisor Oficinas del RENAP a nivel nocional aplicando nivel nocional decnicos que evidencies puntos de majora en fos óesas administrativo, registral financiera e informatica.				
x x	x	×	×	x	×	x	×	x	×	х		ne rencipicacionas de participicaciones en comunes or amonos en condicionas en condicionas de secución	Veinte y cinco (25) ponicipaciones en reuniones o convicto es relacionada al acrecho de la idenificada.	Porticipor en reuniones con differentes instituciones para differentes instituciones del septembre de la identificad derecho a la identificad	Concentizar a las	ofiniple of ordination of some electron ordination of service or ordination of Detectron ordination	Promover en los gualematlecas la cultura de cultura de identificación como el elemento para fomentar la centidad del identidad del ciudadano gualemalleco.	einerein, (AN3) boblinebi ol eb IonoboN
x x	×	×	×	x	x	×	x	x	×	×		Número de mesos fécnicos conformados / número de mesos fécnicos programados	Vehrie y cinco (25) mesos Menicas conformadas.	Cooxdinat la integración del personal pora conformar mesas		Cantrol de avances de convenios suscritos.		
x x		x x	x	×	×	x	×	×	,	x		Número de posonifica de Vancero de posonificas de Número de posonifica de Número des posonificas Números posonificas Números posonificas Números posonificas Números posonificas Números	Vein1e y and (25) pasantias de estudiantes universidatos coordinadas	Coordinos pasonitas de estudionies universitantos paro opoyar en los disfinitos dreos del REMAP.	pi elnoidem pi elnoidem elenoidemissod	Fortaleclmiento Institucional.		
x x	:   >	x x	x	×	x	×	×	×		c x	ab olnamohogad ndispregood oolns87	I soborodole semiolni eb osemůli semiolni eb osemůli \ sobomorgoiq	Dos (2) informes de pols.	Elaborar Informes de pals en cumplimiento a mandolos infernacionales.	Elaborar informes en convenciones de convenciones infernacionales	convenciones	silajeĝicos qej buokecjos buokecjos	
х	,	x x	x	x	x	x	x	х	,	,		Número de osistencias lécricas o financieras obtendas v número de osistencias sécricas o financieras programados	Dos (2) asistencias sécnicas o financieros obsenidas.	Focilitar la astriencia fécnica y financiera a través, de la suscripción de conventos internocionales,	institucionales.		estrolégicos poro mejoros tos negutidos Institucionales. Institucionales.	ndizinegoo0 pointel
x 2	:	x x	c x	×	×	x	×	×	: :	× )	<	vinero de documentos sustantos / número de socumentos programados	Tres (3) convenios, adendo. ocuendos y/o carlos de entendimiento succitos.	Optimizar los resultodos de convenios, odendo, carlo de entendimiento y/o ocuerdos que apoyen estrategias de lodolecimiento institucional.	planetiza tatuacid preianani y painaet	de la Sociedad	coardinación y mpulsar lineas de	
x :	x	x x	( )	x x	,	×	×	: x		x :	×	Número de participaciones en reunionas, la colineas a evenios sectigadas, en reuniones. O evenios participaciones en reuniones.	Treinto (30) porficipaciones en rouniones, actividades tolteres y/o eventos de coordinación riteriorional e internacional.	//o evenior de coordinación	y phoyecios que	asstencia técnico y financievo con instituciones públicas, privadas y organizaciones		
	×	x ,	x ;	x )	,	c >	,	,	×	×	×	asmòn \text{voltastrastrastrastrastrastrastrastrastrast	iento cincuenta (150) gestiones a solicitudes realizadas.	viewacjouojez  John A byvadar  John A byvadar	diferentes  diferentes  diferentes  privados e	id		
×	<u> </u>	1	1		1			Ţ		ļ		D senoiteg ob overnin	14 to 14.5	kindor apoyo en las solicitudes	Gestionar las	1	ESTRATEGICOS	



171 671

### Registro Nacional de las Personas Plan Operativo Anual 2017 DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y CONTROL INTERNO

ELES ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PROGRAMA	OBJETIVOS OPERATIVOS	ACTIVIDADES PRINCIPALES	RESULTADO	INDICADOR DE RESULSADO	RESPONSANT	INF	pra l				OGRAJ UN JU			oct	MOV	DIC
		Acciones de cooperación técnica en respuesto a requerimentos de la Unidad de Información Pública,	Informar opartunamente sobre las gestiones realizadas por Cooperación Técnica.	Facilitar información relacionada a los convenios, adenda, cartos de entendimiento y/o acuerdos cuando sean solicitados y en cumplimiento al Manual de Normas y Procedimientos del Departamento.	Diez (10) solucitudes atendidas.	Número de solicitudes atendidas / número da solicitudes programad <i>a</i> s		х	x	х			x x		x	x	х	x
		Desarrollo continua y sistemático de informes.		Elaborar Informes de acciones y avances a requerimiento.	Seis (6) informes etaborados,	Número de informes elaborados / número de informes programodos			x	×	x	x	x x	x	x	×	х	x
	٠			Ingresor al Sistema de Contabilidad Integrado (SICOIN) la ejecución mensual de metas físicas 2017.	Dace (12) reportes generados por el SICOIN.	Reportes elaborados / Reportes programados		х	×	x	x	х	x )	x	x	x	×	x
Eje 6 (Iransversal) Transparencia, Comunicación e Imagen	Generar una imagen de transparencia y contianza del			Ingresar al SICOIN la programación cuatrimestral de metas.	Tres (3) reportes de programaciones ingresadas al SECOIN.	Reportes de programaciones ingresadas / Reporte de Programaciones planificadas		х				x			x			
Institucional	RENAP ante la sociedad.	Registro de la ejecución de melas físicas de	Registrar en los sístemas que para el efecto pongan a d'aposición el MINFIN	Reprogramar metas físicas en el SICOIN.	Nueve (9) reprogramaciones de metas a safictiva del Registro Central de las Personas y/o de la Dirección de Procesas.	Reprogramaciones ingresadas / Reprogramaciones programadas			x	x	×		x   )	×		x	x	×
		meios insca de manera que se pueda auditar el desempeña de la administración del RENAP.	intormar a las autoridades	Informar sobre la ejecución de metas físicas institucionales reportadas en el SICOIN, a las autoridades superiores a través de la Dirección de Gestión y Control Interno.	Doce (12) Informes elaborados.	Informes elaborados / Informes programados	Departamento de Planificación y Proyectos	×	x	x	x	x	x x	×	×	x	×	x
			superiores del RENAP.	Ingresar al SIPLAN "Informes cuatrimestrales de avonce de metas e indicadores desempeña; y calidad del gasto público", para presentado a la SEGEPLAN.	Tres (3) informes cuatrimestrales, elaboradas y publicados.	informes alaborados / informes programados		x				×			×			
				Elaborar Informes cualtimestrales de gestión y rendición de cuentas", para presentarlo al MINFIN	Tres (3) informes cualimnestrales. elaborados.	Informes elaborados / Informes programodos		х				×			×			
			Mantener actualizada y	Brindor información sóbre la misión y objetivos del RENAP.	Un (1) documento con la misión y objetivos de la Institución, entregado para publicación			×										
Eje & (Fransversal)	Generar una		disponible, la información que podrá ser consultada en el partal del	modificaciones.	Un Plan Operativo Anual 2017 y sus modificaciones publicadas (3 proyectados), entregado para publicación	Información actualizada y disponible en la página web de RENAP.		×				x			x			
Transparencia, Comunicación e Imagen Institucional	imagen de transparencio y confianza del RENAP ante la sociedad.	Acceso libre a la Información pública.	RENAP, a través de la Unidad de Información Pública.	Elaborar y presentar a la	Doce (12) informes de avance de Ejecución de Metas Físicas, del Plan Operafiro Anual 2017.			x	x	x	×	х	x	ĸ x	x	x	×	x
			Dar a conocer los	Elaborar Memoria de Labores 2016.	Un (1) documento elaborada.	Memoria de Labores 2016 élaborada.				χ								
			logras institucionales relevantes.	Elaborar propuesta de la estructura de fa Memoria de Labores 2017	100000000000000000000000000000000000000	Estructura de la memoria de labores presentada / Estructura de memoria de labores programada												х

Ing Jose Jorge Afre Franco
Director de Gestión y Control Interno en Funciones
Sede Central RENAP, Guatemala, Guatema'a



## Secretaría General





### Registro Nacional de las Personas Plan Operativo Anual 2017 Secretaria General

	OBJETIVOS					INDICADOR DE		100	a Sal		CF	ONO	GRAN	A 201	7		147	
JES ESTRATÉGICOS	ESTRATÉGICOS	PROGRAMA	OBJETIVOS OPERATIVOS	ACTIVIDADES PRINCIPALES	RESULTADO	RESULTADO	RESPONSABLE	Elle	FEB	MAR	ABR	1 2	i i	Acco	SEP	DOCT	NOV	DIC
		ı	•	Certificar documentos administrativos,	1000 Cedificaciones.	Certificaciones realizados / certificaciones programados		: X	x	×	x x	×	×	×	x	×	X	×
				Realizar notificaciones y hacer saber a los partes sobre disposiciones odministrativas.	5000 Notificaciones.	Notificaciones realizadas / notificaciones programadas.		. ×	'X	x :	××	x	1	X	X	X	×	×
		,	Realizar los	Indicar instrucciones al personal interno por medio de circulares.	5 Circulares.	Circulores realizadas / circulares programadas.		X	x	<b>x</b> :	x x	×	X	x	x	x :	X	X
Servicio de Colidad	Mejorar la atención of ciudadano a través de la implementoción de estrolegias innovadoras de servicio.	Certificar la información, gestionar las notificaciones y publicaciones de los acuerdos y resoluciones del Directorio o de Dirección Ejecutiva.	procedimientos de la Secretaria General de una manera eficiente, en respuesta a la mejor atención de los usuarios internos y externos.	Diligenciar el procedimiento de los recursos administrativos de revocatoria y/o reposición. conforme a la Ley de la Contenciaso Administrativo	SO Diligencias	Diligencias realizadas / Diligencias programadas.	Secretorio General	×	X	× :	××	×	×	×	×	×	×	×
			externos.	Remitir expedientes u otros documentos a diferentes Direcciones Administrativos.	250 Conocimientos.	Conocimientos realizados / conocimientos programados.		, <b>X</b>	×	X I	× ×	×	×	X	x	×	x	×
				Gestionar la documentación generada para las actividades administrativas.	2500 Oficios.	Oficios emitidos		x	x	x	××	×	×	×	x	x	×	X
				Dor a conocer de el cumplimiento las notificaciones realizados.	1500 Remisiones.	Remisiones emitidos / remisiones programadas.		·X	×	× :	x x	: <sub>I</sub> x	×	×	×	×	×	X

SECRETARIA GENERAL
Secretaria General en Furiciones



## Inspectoría General





4 000	1	MOIS	-	_			BETTE STATE	_		_				,					
131	¥0.7°	x	x	×	x	х	х	x	x	x	x		Procesos concluidos/Procesos Concluidos Programados	120 Procesos Penoles Concluidos	Concluir cosos por ta via sudicial o ante el Ministello Público.				
x	x	x	x	×	х	x	×	x	x	x	×		Casos procurados/ Casos procurados programados.	1200 gestiones onte tos degenes de Justicia	Procurar, segulmiento de casos y cobertiva de audiencias, ante el Sistemo de Justicia.				
x	x	x	x	x	x	x	х	×	×	x	x		Realizadas/Investigaciones Realizadas/Investigaciones	compoteedate de 260 avergodos	Recoptia indicion medionie averguación de oqmos				
x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				individualizar at personal del RENAP que contibuye con esgantacciones criminales o posiblemente integron acciones organicaciones	of ob olgo of bookers on a			
x	x	x	×	x	x	x	х	x	×	x	x				individualitar at personal del 8ENAP y electronal del sector siciliar relacional, que readistra actor siciliar relacionades con las los Personas.	Combolir la cominión de posibles actos ilicitas en el Registro Nacional de las Personas RENAP,			
x	x	x	x	x	x	х	x	x	x	x	×		Denuncias progradas	Soo Dennucias	Aveliguor recopios documentos y analizor casor, comesidos, os concormentos es inspectorios Ceneral con el objeso de redoction y paleranto, ho denuncio del factro coriespondificial com toda a los rementos polyunitandos y o for indicios secolodos encontrades y o for indicios secolodos que asuste la posible comisión de un hectro libicito.		relacelondons con lo acitylada propio la linstitycción,		
×	x	x	x	x	×	x	x	x	x	x	×	oliotoeqini lovanso	humèro de cosos eb Casos Membro de casos recibidos rebomaçosia	300 cotor (9c)bidos	Recepcionar onolecar ciarlicar y remitir calcular y redirectional la miamocsión a impectoria Connesta con el colleto de depuira y redirectional la miamocsión a	Recibis Informacion obocolo- obocolo- obocolo- propos del proposo	ab randiland declon, y more clon, y more control on control on ne condition on to reconding	сепете, ила (тадал соптому объему сотому объему ответому	ile Transversor de Transverschen - Transverschen - Imathematie
×	x	x	x	×	x	x	x	x	×	х	x		Múmeio de casos diliganciodos Múmeio de casos diliganciodos casomandos	SSO casos aliigenciados	Diligencia: rafletindes reaktadas por otras propta de la impeciario General				
x	x	x	x	x	×	x	x	x	x	x	x		корошойом са сагох ве совоз имичего се совоз	rotoo 001 sobobnamoosa,	equipulgitativa teôno el cazo  5. Fa objecceno es nuo soucipu  1. La objecceno es nuo soncipu  adunyistrativa  1. Constitucione  adunyistrativa  cocumençal usacipuls  cocumençal usacipuls  cocumençal usacipuls  cocumental  cocumental  pasifical  pasific	o (ovilo hither) of toto o control fiction of control for the come to the control of toto control of toto ovilo for toto ovilo			
x	x	x	x	×	×	×	×	x	x	×	×		идтые де салот патофости патофост патофости патофости	#@spadadet 200 caras	Anolita previamente los cosas sometidos al conocimiento de los lippectodo Genesad. o efecto de deputor los cosos de moterio administrio/ho a penal y indudadarios al diea con espondientis de lo impectorio General	Βείθιπέταν τα comitión de			
Diciembre	Noviembre	Octubre	Septlembre	Agosto	AMA3	olinic	Mayo	Abril	Morzo	Pebrero	Enero	RESPONSABLE	INDICYPOS DE SERMITAVO	RESULINDO	VCJIAIDVDEZ NIINCILVIEZ	OPTERAGE OPERATIVOS	AMASSORT	OBJETIVOS ESTENTÉGICOS	ELISATE COS THE
	-		and the same				-	-	-		-			IAS	INSPECTORIA CENE		nemastration and a large of the	HE LITERAL BROWN	



### Unidad de Auditoría Interna



EJES ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PROGRAMA	OBJETIVOS OPERATIVOS	ACTIVIDADES PRINCIPALES	RESULTADO	INDICADOR DE RESULTADO	RESPONSABLE	FAIR	es.			RONO				aloca	NOV	DIC
material and a second	Estavicas		Vicanica	Eloborar del Ptan Anual de Auditario	Plan Anual de Auditoría	100% de la elaboración del Plan	Auditona Interna	X	XXII	-ARI	ABK	PART	AUN .	IUL AG	OSE	OCI	NOV	SIC
			j.	Balacración de informes de Seguintento al complimiento o las recomendociones tealizadas en informes de la Contraloría Conerol de Cuestas y Auditoría Interna	3 Informas en el año	Informe Realizado/Informe Programado	Auditoria Interna		x			×			x			
				Realizar Evaluación de Control Interno Administrativa y Financiero en las Oficinas del RENAP y Austraturas en Hospitales Hactonales	25 informes en el ciña	Informe Realizado/Informé Próglamado		χ	x	x	x	x	×	x >	×	×	x	
				Auditor a sa Sub Dirección de Recursos Humanos de la Dirección Administrativo; - Háminos, Salacción y «Centón de personal.	l informe en el año	Informe Realtrada/Informa Programado								×				
				Auditar a la Dirección Administrativa: Unidad de Atmacén (1 en el año); Departamenta sepuridad (1 en el año) - Compros (1 en el año) - Servicios Generales (1 en el año) - Mantenimiento da Editicios y Arendomientos (1 en el año); (1 en el año).	S informes en el ciño	Informe Realizada/Informe Programado					x	x	×	x )	K			
			Evaluar la gestión y control interna de los áreas operativas	Auditor a la Dirección de Capacitación ( I en el año).	I Informet en el año	Informe Realizado/Informe Programado	Jelatura de Auditoria Administrativa y Procesor				Ī					x		
Ele framvenar de framparencia Comunicación e	General una imagen de hansparencia y confianza del RENAP	Auditoria interna	y odminskahvas y oficinas registrates para präveier a fos	Auditor Coordinación de Relaciones Públicas y Unidad de Accesa a la Información Pública (1) un el año)	1 Informe en el año	Informe Reolucida/Informe Programado	11000101						x					
Imagen Institucional	ante la sociedad		cividadanes un registra seguto, confiable integral y accerible	Evaluación de Control Interno al registro, control y custodia de cupones de combustible, para el uso en el Registro Nacional de las Personas	4 Informatien et ana	Informe Realizado/Informe Programado			x		x		×	,	×	x		x
				Auditaria a verificación del cumplimiento de contratos por servicios adquitdos por el Registro Nacional de las Penanas	I Informe on af oño	tniarma Raaluada/Inlorms Programada				×								
				Auctria a la Exección de Gestián y Conhol Interno	1 Informe en el año	Informe Realizado/Informe Programado		x										
				Auditor a to Dirección de Presupuesto (3 en el año) -Préstamos y Donaciones (1 en el año) - Sección de Inventarios (1 en el año)	5 Informes on et año	Informe Realizado/Informe Programado				x	x	x	x		×	1		
				Auditar a los Viáticos at Interior y Exterior	i Intorne en el año	Interma Realizado/Informa Programado	Helalura do Audiloria							×				
				Auditar las Rentas Consignadas	1 informes en el año	Informe Realizado/Informe Programado	Financiera Contablu									x		
				Auditoria a servicios prestados en al extranjero	) Informer en el año	Informe Realizado/Informo Programado										x		
				Auditoria a los ingresos recibidos en oficinas centrales en borario extraordinario y noctumo	I Informe en el oño	Informe Realtrado/informe Programado		x		7	~.				T			

Lic. Héctor Hágo Cruz Cruz Unidad de Auditoría Interna Auditor Interno Sede Central RENAP, Guatemala, Guatemal

EJES ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS	PROGRAMA	CONTENUOS	ACTIVIDADES PRINCIPALES	RESULTADO	INDICADOR DE RESULTADO	RESPONSABLE			3/0		ONOC	Section Control	SERVICE ALARMA	200		NOVI
CIS CSIA (I CONTROL CO	ESTRATÉGICOS		OPERATIVOS	Auditorio al Departamento de Atención di	) informes on all office	Informe Realizado/Informe		Х	EB	AR	ABR	KAY 13	UN J	UL AG	) SEF	OCI	NOVIE
, 				Avignone y Servicios en el Extranjero (DAMSE)  Aviglioría al Departamento de Rogaliro Civil de los Personas	2 Informa an el año	Programado  Intorme Realizado/Informe Programado				×			+			x	
				Auditoria of Departamento de Asuntos Notarioles y Regiskolas	l informes en el oño	Informe Realizado/Informe Programado									x		
				Auditoría al Departamento de Regisko de Ciudadanos	I Inlormes en el oño	Informe Realizado/Informe Programado	,					x					
				Auditota al Departamento de Archivo Central	1 Informes en et año	Informe Reolizado/Informe Programado	Jefatura Auditoria Registrot							x			
				Auditar especiales -Ávea Registral SIRECL (1 en el año), -Ávea Registral SIBIO (1 en el año).	2 informes en el año	Informe Realizado/Informe Programado				×	×						
				Evaluaciones a las Oficinas Registrales Departomentates, Municipales y Auslitares del RENAP.	A) informes on el arla	Informe Realizado/Informe Programado		x	×	ĸ	x	×	x	x x	×	×	x
			Evaluar ta gestión v control interno de las áreas aperativas	_	I informe en el año	informe Realizado/Informo Pragramado								x			
Eje Transvenaf de	Genetal una imagen		y administrativas, y olionas registrates	Auditor a los Unidades Máviles	I informe en el oño	Informe Reakzado/Informe Boaramario								x			
Transparencia Comunicación e rmagen truttuctorat	de liansparència y conflanza del RENAP ante la sociedad	Auditoria interna	porá proveer a los cludadanos un registro seguito.	Auditoria a la Dirección de Venticoción de Identidad y Apayo Social	2 Informe en el año	Informe Reolando/Informe Programado						x				x	
				Auditar la Dirección de Informático y Estadística Sistema de Registro Civil - SIRECI: (1) Jefatura de Desanollo, Infranci (1)	3 Informer on el año	Informe Realizado/Informe Programado				x				ĸ			x
				Auditor o la Subdirección de Recursor Humanos. -Sixtenta de Nóminas y Recussos Humanos	( Informas en el año	Informa Radiizado Antormo Hagramado						×					
				Evoluación al proceso de estandorización del Código Único de Identificación «CVI»	l informes en el ario	Informe Realizado/Informe Regramado	Jelatulo de Auditloda								×		
				Auditoria al Sistema de Inventano	i kilaime en el año	Informe Kealzado/Informe Programado	de Shlemas		×					x			
				Auditorio al proceso de secepción del Sistema Integrado de Identificación e Impresión del Documento Penanal de Identificación Penanal -SIDI- y Senicios Ralacionados.	I foforms an allows	Informe Realizado/Informe Programado			x		$\cap$						X
				Autoria al proceso de impresión de Documento Personal de Identificación -OP-	Lintorma en el año	Informe Realizada/Informe Programado							x				
				Elaborar Auditorios Especiales realizadas por requerimiento	Auditorias Especiales realizadas	Informe Realizado/Informe Salicitado	Auditoria interna	×	x	X	×	x	x	××	×	×	×



Lic. Héctor Húgo Cruz Cruz Unidad de Auditoría Interna Auditor Interno Sede Central RENAP, Suatemala, Guatemala

# Comunicación Social



### Registro Nacional de las Personas Plan Operativo Anual 2017 COMUNICACIÓN SOCIAL

				COMUNICAC	ION SOCIAL			_	_	_		_		_		_	-	
ZJES ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PROGRAMA	OBJETIVOS OPERATIVOS	ACTIVIDADES PRINCIPALES	RESULTADO	INDICADOR DE RESULTADO	RESPONSABLE	ENE	FED	man.	PROCESS OF	ONOX	ARAW	ASS	17	eser .	lette	
					Das (02) Campoñas de Información y divulgación	Material Elaborado / Material Programado		×	×	х	x	×	x x	×	x	×	×	x
				Enistar documentos impresos en medios de comunicación tradicionales y atternativos.	Diez (10) molerioles dischados y divulgados (Acuerdos de Directario y Publicación en medias escritos cadiales y televisivos)	Motenal Basorado / Motenal Programado		×	x	x	x	x	x x	x x	×	x	×	x
	General yno	Comunicación	Fortalecer la comunicación	Duehar material para publicaciones, baletínes, comunicados, volantes, bilafíares, affoliares, afrones, siviliaciones bannes, bonnes tipo rall up, materiales pivo e imagen interna de la Institución, rolutación bonnes para página web	Ounientos (500) Materioles de publicaciones elaborado	Material Elaborada / Material Programado		×	×	х	×	x	×	x ,	*	x	×	x
Eje Yensversal de Transpirencia, Comunicación e Imagen Institucional	imagin de transparancia y	internis y externo eficial con	Interna y externa del Pegistro Nacional de la Personas, desarrollondo mecanismos poro divulgar las servicios y acciones de la Institución	Brindo decicraciones a medio de comunicación a través de la vocería y organización de conferences de prénso Surienda de Intermedios entre Dirección Ejeculiva y Medios de Camunicación	porte de los médios de	Naticias monitoreadas y registro de entrevistos proporcionadas par la vocena.	Comunicación Spelot	,	×	x	x	x	×	x	x x	x	x	x
				Brindor respuesta a quotos y consultas publicadas en medios	Clenio veinte (120) consultos atendidas en Sveilles	Cantidad de consultas alendidas en twilter		,	x	×	x	x	x	x	x ,	×	x	x
				ascritos, elecitóricos y redes socioles.	Veinticinco (25) Quejas recibidas en medios escrito-				< x	x	×	x	x	x	x )	e x	×	X HACIONAL OF GO
				Moniforedi noticial en mediat	Registro de mil quintentas (1 500 noticios en los diferentes medios de comunicación.	Informe de noticlos montpoleodos /informe de			x x	×	×	x	x	x	x :	( )	x	COORDINADOR DE AREACIONES PUBLICAS
Reco				de comunicación	Dace (12) Informes de noticias montareadas	noticias programągias			X	×	x	x	x	x	x	× ,	×	





### Registro Nacional de las Personas Plan Operativo Anual 2017

COMUNICACIÓN SOCIAL

EJES OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	OE GTOVOS				Name of the last			1			CRON	OGRA	GRAMA 2017				2
	PROGRAMA	OBJETIVOS OPERATIVOS	ACTIVIDADES PRINCIPALES	RESULTADO	INDICADOR DE RESULTADO	RESPONSABLE	CAR	752	42 42	MAY	JUNE .	an. A	400 55	# OC:	HON	DE	
				Alistir y/a organizar eventos pratecolorios relacionados con la institución	Valinticinco (25) eventos realizados	Oocumentación de la actividad.		х	x	x x	x	x	x	х ,	×	×	x
				MR cuatroclenias (1,400) naticlas publicadas en fwilter.	Confidad de noficias publicadas en fwitter.		x	x	x x	x	x	x	x :		×		
			Publicar aformación noticiasa en	Cinco (Mil (5,000) nuevos veguidores en l'witter noficilos	Cantidad de nuevos seguidores en twitter noticias.		x	×	x ·	( x	х	x	х	x x	( X	X X	
			pagina web y redes sociales.	Mil trescientos (1.300) nuevos segurdores en fwitter Consultos	Contidad de auevos seguidares en (witter consultas		×	x	x ,	x x		x	x ,	( )X	,		
Eje Transversal de Transparencia, Comunicación de Interna y externo del Registro del Interna y externo del Registro del Regist	Pul	Dascientas (200) Publicaciones en el sitlo institucional,	Cantidad de publicaciones en lo pagino web.	Comunicación Sacial	x	x	x x	x x	×	x	x	x >	× ] ,	,			
	Conformar archivos paro documentar en folografía y video todas las actividades de la Institución	Ixescientos (300) actividades debidamente documentados.	Archivo de latagrafía y video institucionales.		x	×	x :	x x	x	×	x	x :	x   >	, ,			
		Elaborsy archivo de baletines internos e informativas para informar a Judos los trabajadores del RESAP.	Clento cincuenta (150 )butetines informativos para el personal.	Registra de balefines enviados		x	×	x	x x	×	×	×	x :	x :	x :		
			Elaborar convocatorias a Medias de Comunicación	Sesento 60) convocationos a Medios de Comunicación para los afferentes actividades que el Registro Nacional de los	Registro de Convocatorios envindos		×	, x	×	x x	×	x	x	x	×	×	



### Registro Nacional de las Personas Plan Operativo Anual 2017 COMUNICACIÓN SOCIAL

				COMBINER	ION SOCIAL				Section 1		453	NO.	S177			-	MITTO	
EJES: ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PROGRAMA	OBJETIVOS OPERATIVOS	ACTIVIDADES PRINCIPALES	REBULTADO	INDICADOR DE RESULTADO	RESPONSABLE	CHE	750	MAX A				ASD	To the last	907	NOV	
	Comunicoclón inlema y externa eficaz con	Forialecer la camunicación Interno y externo del Registro Nacional de la Perronal desarrollado mecanismos para	Programar emisiones mensuales para et conol de RENAP TV	Doce (12) Programaciones en el Conal de RENAP TV	Programación kansmitida / Programación colendariada.	Comunicación Socios	×	×	x	x	x	x	x	×	x	x	×	
	encor con perfinencia cultural		desprovação de la institución.	Realizar locuciones para videas institucionales sobre actividades realizadas en el Registro Nacional de las Personas	treinto (30) Locuciones pora videos institucionales	Registro de Cocuclones Lacitados		x	x	x	×	x	x x	( ):	x	x	×	×
Ejo Transversal de Transperencia, Comunicación e Imagen Institucional	erencia, tronsporencia y isasión e configura de PENAP.		Proporcional Información publica de manera pronta y aportuna	Récibir, diligenciar y momitor los solicitudes de occeso a la informacian														
		Publica (Carantizar el derecho o solicitar		Coordinar arganizar, administrar custodar y stitemolizar los archivos que contengan información publica a cargo de la Unidad can apego a lo normativa ISO 27001;2013.	(Fortoleckniento del Erlado de	Solicitudes de Información alendidos / Solicitudes de	Unidad de intormación Publica											
CON DE GE			Orientor a las interesadas en la formulación de solicitudes de información publica.				X	× ×	x	x	×	x	x	x x	×	: x	×	



### Registro Nacional de las Personas Plan Operativo Anual 2017 COMUNICACIÓN SOCIAL

EJES	OBJETIVOS				The section			CRONOGRAMA 2017
ESTRATÉGICOS	ESTRATÉGICOS	PROGRAMA	OBJETIVOS OPERATIVOS	ACTIVIDADES PRINCIPALES	RESULTADO	INDICADOR DE RESULTADO	RESPONSABLE	THE PER MAN AGE MAN AND AND ALL AGE MAN GOT MOV DE
and the second second				Elaborar informes mensualos y anuales sobre las solicitudes de información pública.	I .200 Salicitudes de información pública atendidas (Furfalecimiento del Estado de Derecho a trovés de cumplimiento de la Ley de Accesa a la información Fública).	Solicitudes de intornación otendiatos / Solicitudes de Intermación programadas		
		triormación		Realizar una presentación del informe at Produzción de los Derechos humanos, de los solicitudes atendidas por lo Unidad, conespandiente al aña antejar, a mós tardos el último día hábil dei mes de enero 2017.	1 informe onual of Piaculador de los Derechos Humanos	Socumento elaboriodo y gresentado.		
Eje honavenat de Indraparencia. Comunicación e Intigen institucional	Generar una imagen de Iransparencia y contianza de REMAP onte lo sociedad.	Fública (Garantiza el derecho a solicitar interrepción).	Proporcionar información pública de manera pronta y aportuno.	Elaborar recordaloria para la Osección Administrativa, para la publicación en el Discrio de Centro América de un informe sabre el funcionamiento y finalidad del archivo, su sistemas de registre y collegarion de información, fos procedimientos.	1 Oficio de recordatario.	Officio entregado	Unidad de Información Pública	x
				Bievar el informo sobre funcionamiento y finalidad del archivo, sui sistemas de registro y cotegorias de información. Lo procedimientos, en el cotólogo de información del sito web del Registro Nacional de los Personas.	weip del Registro	Elevación del infarme di sítia web,		×
				Solicitar a la Dirección de Capacificación impartir las capacificaciones de más de 250 empleodos, unha registradores coloboraciones del RENAP en la femárica de gestión de información pública.	respectioniés	Solicitud entregada		N. Street



### Registro Nacional de las Personas Plan Operativo Anual 2017

### UNIDAD DE RELACIONES PÚBLICAS

	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PROGRAMA	OBJETIVOS OPERATIVOS	ACTIVIDADES PRINCIPALES	RESULTADO	INDICADOR DE RESULTADO	RESPONSABLE		35		CRO	NOGR	MAS	A 2017	The state of	3(6)	
	AND PERSONNELS OF CASE							cree	PED	MASE .	USAK INU	W Jim	AR	400	ZP C	DCT A	wow
Ele Transversal de Transparencia, Comunicação e e naigen tratifuciarial ante la sociedad,	Información Pública (Garantiza el	Proporcionar Información	Realizar la elevación para la octualización de la información de carácter público trasladada por Drecciónes y Unidades de RENAP, contenido en el "Catálago de información Pública" del sita web del Registro Nacional de los Persanas.	12 Elavaciones en el siño web pora lo actualización de la información pública	Elevacionės ejeculadas /Elevacionės Programadas		Unidad de Información Pública	,	x	Κ.	× x	x	¥	×	×	x	x
	confianta de RENAP	derecho o	publica de mancra pronta y oportuno	Solicitor a la Dirección de Capacitación para impulsar e importe la capacitación a 25 anloces de la Unidad de información Pública, utilicados en la sede Central del Registro Nacional de las Personas sobre Naciones generales sobre la Ley de Acceso a la Información Públicar	i Solicitud de capacitación,	Solicitud entrogodo						×					



UC Carlos Rolando Narez Nariega Coordinados de Solaciones Públicas