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

ACUERDO DE DIRECTORIO NÚMERO 49-2017

EL DIRECTORIO DEL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP-

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con lo establecido en 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 estipulado en el artículo 21 del Decreto número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto, 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, adjuntado 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 los artículos 9 y 15 literal m) de 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 TANTO:

Con base en lo considerado, normas legales citadas y lo que para el efecto establecen los artículos 1, 9, 10 Bis., 13, 15 literales b), c), k), m) y o) y 48 del Decreto número 90-2005 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Registro Nacional de las Personas; 8, 30 y 42 del Decreto número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto; 21 del Acuerdo Gubernativo No. 540-2013 del Presidente de la República, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto; y, 16 y 36 del Decreto número 50-2016 del Congreso de la República de Guatemala, "Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal dos mil diecisiete".

ACUERDA:

Artículo 1. Aprobar la tercera modificación del Plan Operativo Anual para el ejercicio fiscal dos mil diecisiete del Registro Nacional de las Personas, el cual fue aprobado a través del Acuerdo de Directorio del Registro Nacional de las Personas número 78-2016.

Artículo 2. El Registro Central de las Personas, la Dirección de Procesos y la Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social de la Institución deberán programar sus acciones en el Plan Operativo Anual para el ejercicio fiscal dos mil diecisiete del Registro Nacional de las Personas, con el propósito de mantener la vinculación Plan-Presupuesto y cumplir con las metas institucionales propuestas.

Artículo 3. Los Directores, Jefes y Encargados de las diferentes unidades administrativas del RENAP serán los responsables de la formulación, ejecución y modificación al Plan Operativo Anual a su cargo, debiendo cumplir los mecanismos y lineamientos establecidos por la Dirección de Gestión y Control Interno.

Artículo 4. Se instruye al Director Ejecutivo, para que por medio del Departamento de Planificación y Proyectos de la Dirección de Gestión y Control Interno, proceda a enviar los comprobantes de modificación física dentro del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- y envíe copia del presente Acuerdo juntamente con la tercera modificación del Plan Operativo Anual para el ejercicio fiscal dos mil diecisiete del Registro Nacional de las Personas, a la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas, a la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN- y a la Contraloría General de Cuentas -CGC-, para su conocimiento e información.

Artículo 5. Efectúense las notificaciones correspondientes por medio de la Secretaría General de la Institución a todas las Direcciones Administrativas y Oficinas Ejecutoras del Registro Nacional de las Personas.

Artículo 6. El presente Acuerdo entra en vigencia inmediatamente.

Dado en la ciudad de Guatemala, el veintisiete de noviembre de dos mil diecisiete.

REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS RENAP DIRECTORIO

Doctor Rudy Marlon Pineda Ramírez
Magistrado del Tribunal Supremo Electoral
Presidente del Directorio

Licenciado Ricardo Anibal Guzmán Loyo
Primer Viceministro de Gobernación
Encargado del Despacho Ministerial
Miembro del Directorio

Licenciada Elvia Yolanda Alvarez Veliz
Miembro Titular del Directorio
Electo por el Congreso de la República

M.Sc. Enrique Octavio Alonzo Aceituno
Secretario del Directorio

PLAN OPERATIVO ANUAL 2017
Tercera modificación

Guatemala, noviembre de 2017

Índice

1 PRESENTACIÓN 4
2 ANTECEDENTES....6
3 DIAGNÓSTICO....8

3.1 Identificación de la contribución institucional al Plan Nacional de Desarrollo K'atun 2032 8
3.2 Análisis de mandatos y políticas....13
4 MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL....19

4.1 Visión 19
4.2 Misión....19
4.3 Valores....20
4.4 Principios 20
4.5 Ejes Estratégicos y Objetivos Estratégicos....21
4.6 Marco Legal del RENAP 26
4.7 Funciones del RENAP 26
4.8 Estructura orgánica....27
4.9 Políticas Institucionales....28
4.10 Desafíos Institucionales 28
5 MARCO PROBLEMÁTICO E INSTRUMENTO METODOLÓGICO....36

5.1 Análisis de la población y entorno nacional 36
5.1.1 Análisis de la población 36
5.1.2 Entorno nacional.... 38

5.2 Análisis de actores....40
5.3 Instrumento metodológico....44
5.3.1 Diagnóstico o análisis de la situación.... 45
5.3.2 Fase 1: Identificación y análisis de la problemática.... 45
5.3.2.1 Población sin cultura de registro oportuno, universal y gratuito.... 45
5.3.2.2 Dispersión de la población.... 46
5.3.2.3 Población sin acceso a derechos políticos, civiles, económicos, sociales y culturales 47
5.3.2.4 Pobreza general y extrema.... 48
5.3.2.5 Migrantes con temor a ser identificados y sancionados por autoridades de migración.... 48
5.3.3 Priorización del problema o condiciones de interés.... 49
5.3.4 Árbol de problemas.... 51
5.3.5 Fase 3: Modelo explicativo 52
5.3.6 Fase 4: Identificación de caminos causales críticos.... 53
5.3.7 Fase 5: Modelo prescriptivo.... 54

5.4 Modelo lógico de la estrategia 55
5.5 Diseño - formulación de resultados 56
5.5.1 Conversión del problema a los Resultados 56
5.5.2 Focalización de Resultados.... 57
5.5.3 Proceso Transversal de Enfoques.... 57
5.5.4 Modelo Lógico de Resultados.... 58
5.5.5 Cadena Causal de Resultados 59
6 RESULTADOS, INDICADORES Y METAS....60

6.1 Bienes y servicios estratégicos....60
6.2 Prioridades y estrategias 60
6.3 Tipos de indicadores....61
6.3.1 Indicadores de gestión de subproductos 61
6.3.2 Indicadores de productos 62

6.3.3 Indicadores de efecto 62
6.3.4 Indicadores de institucionales 62
7 SEGUIMIENTO A NIVEL ESTRATÉGICO 63

7.1 Análisis fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas 64
7.1.1 Análisis interno 64
7.1.2 Análisis externo 68
8 PLANEACIÓN OPERATIVA ANUAL 70

8.1 Identificación de estrategias al fortalecimiento de los Ejes Estratégicos 70
8.2 Objetivos estratégicos y operativos 71
8.3 Bienes y servicios terminales 77
8.4 Programación Anual de Productos 78
8.5 Programación Anual de Subproductos 78
8.6 Metas programadas por la Institución 79
8.7 Red Programática del RENAP para el año 2017 80
8.8 Clasificador temático 82
8.9 Vinculación de Productos y Subproductos con red de categorías programáticas 85
8.10 Costeo de bienes, servicios terminales y presupuesto anual 86
8.11 Estructura Presupuestaria, Productos y Metas 87
8.12 Proyección de Egresos de Presupuesto para el Ejercicio Fiscal 2017 88
9 SEGUIMIENTO OPERATIVO 89

9.1 Seguimiento a nivel anual 89
9.2 Fichas de indicadores de productos 90
9.3 Fichas de indicadores de subproductos 94
10 PROYECTOS 102
11 PLANES OPERATIVOS ANUALES POR DEPENDENCIA 103

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.

Asimismo, se elaboró tomando en consideración entre otras leyes y políticas las siguientes: a) Acuerdos de Directorio del RENAP números 78-2016 "Plan Operativo Anual para el Ejercicio Fiscal 2017", 79-2016 "Presupuesto de Ingresos y Egresos del Registro Nacional de las Personas para el ejercicio fiscal 2017", ambos de fecha 27 de diciembre 2016 y, 7-2017 de fecha 2 de febrero de 2017 "Disminución del Presupuesto de Ingresos del Registro Nacional de las Personas -RENAP- para el ejercicio fiscal 2017", 9-2017 de fecha 23 de febrero de 2017 Aprobación de la primera modificación del Plan Operativo Anual dos mil diecisiete, **31-2017** de fecha 1 de septiembre de 2017 aprobación de la segunda modificación del Plan Operativo Anual dos mil diecisiete y, 32-2017 "Ampliación del Presupuesto de Ingresos del Registro Nacional de las Personas -RENAP- para el ejercicio fiscal 2017"; b) Decretos números 101-97, "Ley Orgánica del Presupuesto" y sus reformas; 57-2008 "Ley de Acceso a la Información Pública"; y, 50-2016 "Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal Dos Mil Diecisiete"; c) 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; d) Plan Nacional de Desarrollo K'atun 2032; y e) 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.

Es importante referir que el Registro Nacional de las Personas (RENAP), con el objetivo de modernizar los procesos de información, identificación, registro, actualización y emisión de documentos, que por ley le corresponde, ha formulado el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2012-2017, aprobado a través del Acta número 87-2016 del Directorio del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, de fecha 27 de diciembre de 2016, el cual fue integrado con el proceso de gestión por resultados, el cual tiene como fin primordial, orientar los esfuerzos para el fortalecimiento institucional, fundamental en mejora del servicio que presta a

la población guatemalteca, para garantizar su identidad y que puedan ejercer sus deberes y derechos constitucionales.

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 Q.**370,784,991.09** se ha formulado con los recursos de administración y funcionamiento.

2 Antecedentes

El Presupuesto de Ingresos y Egresos del RENAP para el ejercicio fiscal 2017, inició operaciones con un presupuesto de Q374,610,376.00, aprobado por medio del Acuerdo de Directorio 79-2016 “Presupuesto de Ingresos y Egresos del Registro Nacional de las Personas para el ejercicio fiscal 2017”, de fecha 27 de diciembre de 2016.

Con el objetivo de reflejar en el Presupuesto de Ingresos y Egresos del RENAP para el ejercicio fiscal 2017, los saldos reales de caja al 31 de diciembre del ejercicio fiscal dos mil dieciséis, en la fuente de financiamiento 32 "Disminución de Caja y Bancos de Ingresos Propios", se aprobó a través del Acuerdo de Directorio 7-2017 de fecha 2 de febrero de 2017, la disminución número 1, en Q4,285,312.27 de los Q374,610,376.00 a un presupuesto institucional vigente de Q370,325,063.73.

Derivado de la disminución descrita, la vinculación Plan-Presupuesto y con el fin de alcanzar las metas y objetivos planteados en la Programación de la Ejecución Física y Financiera del Presupuesto de la Institución, así como el registro de metas físicas en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, se aprobó a través del Acuerdo de Directorio número 9-2017, con fecha 23 de febrero 2017, la primera modificación al Plan Operativo Anual 2017.

Con fecha 1 de septiembre de 2017, el honorable Directorio del RENAP aprobó a través de Acuerdo número 31-2017, el Plan Operativo Anual 2017 segunda modificación; el cual se realiza por cambio en la cantidad programada de metas físicas del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, en virtud de la ejecución mensual acumulada, quedando de la manera siguiente:

- La Dirección de Verificación de Identidad y de Apoyo Social, solicitó a través de oficio DVIAS-636-2017, incrementar la meta del producto Servicios de verificación de la identidad de 3,200 a un total de 3,700 casos resueltos y, asimismo, para los subproductos presenta lo siguiente: (1) Personas naturales sin poderse inscribir en el Registro Central de las Personas, con situación resuelta, incrementa de 2,500 a 3,000 casos resueltos; y, (2) Verificación de la identidad de personas naturales que no pueden obtener su DPI, con situación resuelta, solicitó mantener la meta de 700 casos resueltos.
- La Dirección de Procesos en su matriz de Plan Operativo Anual 2017 para la segunda modificación enviada mediante oficio número DP-0277-2017, solicitó incrementar la meta del producto Documentos Personales de Identificación (DPI), emitidos, de 950,296 a 1,300,000 documentos. Asimismo, presenta los aumentos a los subproductos de la manera siguiente: (1) Primer Documento Personal de Identificación, emitido, de 408,627 a 558,601; y, (2) Documentos Personales de Identificación por reposición, emitidos, de 541,669 a 741,399. Para el producto y subproducto Información recibida de Registro Civil para la emisión del DPI, validada, propone mantener la meta de 300,000.

Derivado de la modificación de metas físicas institucionales, el 1 de septiembre de 2017, el Honorable Directorio emitió el Acuerdo número 32-2017 con el cual aprueba la Ampliación Presupuestaria No. 1 al Presupuesto de Ingresos y Egresos del Registro Nacional de las Personas para el Ejercicio Fiscal dos mil diecisiete por la cantidad de Q.5,071,770.00 por lo que el Presupuesto de Ingresos y Egresos del RENAP para el año 2017 aumentó a la cantidad de Q.375,396,833.73.

El POA 2017 tercera modificación se realiza por modificación en la cantidad programada de metas físicas del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, en virtud de la ejecución mensual acumulada, las cuales se proponen de la manera siguiente:

- El Registro Central de las Personas mediante oficio número RCP-SRCP-DRCP-CRC-0570-2017 propone disminuir la meta para el producto Servicios Registrales de 7,152,000 a 6,867,000 y modificar los subproductos de la manera siguiente: (1) Disminuir las certificaciones de hechos y actos registrales emitidas de 6,500,000 a 6,200,000; (2) Mantener las inscripciones de hechos y actos registrales realizadas en 600,000; y, (3) Incrementar las inscripciones extemporáneas de nacimiento realizadas de 52,000 a 67,000.
- La Dirección de Verificación de Identidad y de Apoyo Social, propone a través de oficio DVIAS-922-2017, propone mantener la meta del producto Servicios de verificación de la identidad de en 3,700 casos resueltos y, asimismo, para los subproductos presenta lo siguiente: (1) Personas naturales sin poderse inscribir en el Registro Central de las Personas, con situación resuelta, 3,000 casos resueltos; y, (2) Verificación de la identidad de personas naturales que no pueden obtener su DPI, con situación resuelta, 700 casos resueltos.
- La Dirección de Procesos para la tercera modificación propone mediante oficio número DP-1549-2017, mantener la meta del producto Documentos Personales de Identificación (DPI), emitidos, de en 1,300,000 documentos. Asimismo, en los subproductos siguientes: (1) Primer Documento Personal de Identificación, emitido, 558,601; y, (2) Documentos Personales de Identificación por reposición, emitidos, 741,399. Para el producto y subproducto Información recibida de Registro Civil para la emisión del DPI, validada, propone incrementar la meta de 300,000 a 390,000.

3 DIAGNÓSTICO

3.1 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 de este Plan direcciona 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

Eje	Prioridad	Plan Nacional de Desarrollo			Acciones propuestas	Entidad responsable de acciones propuestas	Entidad en coordinación
		Meta	Resultado	Lineamiento *			
1: Guatemala Urbana y Rural	Desarrollo rural integral	1. En el año 2032 la población rural goza de los beneficios del desarrollo humano sostenible.	1.1 La población del área rural (mujeres, niñas y niños, personas de la tercera edad, jóvenes, población con discapacidad) se desarrolla con equidad y se reconocen sus derechos.	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 garífuna.	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). 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).	RENAP.	-
				l) 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.			-
		2. Para el año 2032, las áreas rurales generadoras de bienes y servicios son manejadas de manera sostenible.	2.1 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 mejorado su nivel de competitividad.	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.			TSE
			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.			-
	Desarrollo Urbano Sostenible	1. En el año 2032 se ha jerarquizado el sistema de lugares poblados urbanos con base en funciones y conexiones.	1.1 El desarrollo urbano nacional y sus dinámicas sociales, económicas y naturales se orientan de acuerdo con las funciones y relaciones entre lugares poblados urbanos y áreas rurales y, con ello, se han reducido las disparidades, sentando las bases para un desarrollo territorial 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 ciudadanía, actualizadas y confiables.	INE	RENAP

Eje	Prioridad	Plan Nacional de Desarrollo			Acciones propuestas	Entidad responsable de acciones propuestas	Entidad en coordinación
		Meta	Resultado	Lineamiento *			
2: Bienestar para la gente	Promover la cultura como elemento fundamental para la revitalización del tejido social y la construcción de la identidad nacional.	1. En 2032, la cultura constituye una fuente de desarrollo individual y colectivo, reafirmando los valores y potencialidades de la diversidad para fortalecer el tejido social y el auge de la creatividad y la innovación.	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	-
			1.2 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, lo cual incluye su gestión, tratamiento y conservación.		-
	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 crónico-degenerativas, 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 estadísticas existentes, las tecnologías 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 estadísticas que respondan a las demandas de la sociedad guatemalteca. Implementar procesos de actualización permanente para estandarizar la información estadística.	RENAP	MSPAS

Eje	Prioridad	Plan Nacional de Desarrollo			Acciones propuestas	Entidad responsable de acciones propuestas	Entidad en coordinación
		Meta	Resultado	Lineamiento *			
5: Estado como garante de los derechos humanos y conductor del desarrollo	Fortalecimiento de las capacidades del Estado para responder a los desafíos del desarrollo.	8. 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 cooperación con la 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
	Gobernabilidad democrática.	1. En 2032, la ciudadanía es titular de las decisiones del poder público.	1.1 En 2032, las y los guatemaltecos ejercen una ciudadanía activa en procesos participativos de toma de decisiones y de fiscalización y monitoreo de las acciones del Estado.	a) Fortalecer los mecanismos de participación ciudadana en la toma de decisiones en los diferentes niveles del territorio. b) Fomentar el conocimiento de los derechos y obligaciones ciudadanos y la cultura democrática para garantizar la participación.	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)	RENAP	TSE
		2. En 2032, el sistema político guatemalteco amplía 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	-

*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 propuesta por RENAP
Acción estratégica de la Política General de Gobierno 2016-2020	Orientaciones	Entidad responsable	Entidad en coordinación	
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.

3.2 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

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.	Garantizar la identificación de todas y todos los guatemaltecos.	Garantizar la identificación de las personas naturales, sin problemas legales y con certeza jurídica.
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.		
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.	Identificación como garantía del goce de los derechos esenciales.

Marco jurídico

Instrumento legal	Breve descripción	Efectos sobre la organización	Demandas/Expectativas
Constitución Política de la República de Guatemala,	Normativa suprema del Estado que busca garantizar a los ciudadanos sus derechos y libertades.	Compromiso de modernización del sistema electoral, específicamente en el tema de documentación, adoptado en los Acuerdos de Paz sobre Reformas Constitucionales y Régimen Electoral.	Participación en prácticas democráticas y desarrollo de la población.
Código Civil, Decreto-Ley 106 artículo 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 jurídicamente 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 protección contra falsificaciones.
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 indígenas y les ha negado el pleno ejercicio de sus derechos y participación política ("Acuerdo sobre identidad", 1997).	Reconocer la identidad de los pueblos indígenas para la construcción de la unidad nacional basada en el respeto y ejercicio de los derechos políticos, culturales, económicos.	Apoyo a iniciativas en materia de educación intercultural, participación de los pueblos indígenas, fomento de las actividades productivas rurales y aquellas tendientes a eliminar conductas discriminatorias y de exclusión para promover y proteger los derechos humanos de los pueblos indígenas. DPI incluye el nombre del pueblo y la comunidad lingüística.
Declaración de las Naciones Unidas sobre los derechos de los pueblos indígenas	Respetar y promover los derechos intrínsecos de los 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.		
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.		
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 normativa jurídica que debe crear una entidad autónoma, con personalidad jurídica, técnica e independiente, encargada de emitir y administrar el DPI.	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 civil y demás datos de identificación desde su nacimiento hasta la muerte, así como la emisión del DPI.
Reformas a la Ley Electoral y de Partidos Políticos, Decreto número 10-2004 artículo 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.		
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 jurídica, 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.	

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 y equidad, para el cumplimiento de los programas y los proyectos conforme con las políticas establecidas.
Ley Orgánica de la Contraloría 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 auditoría social y fiscalización ciudadana.	Máxima publicidad, transparencia en el manejo y ejecución de los recursos públicos y actos de la administración pública; gratuidad en el acceso a la información pública; y, sencillez y 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 (mental) en igual de condiciones para su participación en el desarrollo económico, social, cultural y político del país.	Determinar las medidas necesarias que pueden adoptarse para su atención.	Estrategias para prestar los servicios del RENAP para atender 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 a través del registro civil, personas reconocidas jurídicamente por el 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 Xinca 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 descripción de la comunidad lingüística, en donde las personas que poseen, reconocen y utilizan un idioma pueda 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 para garantizar la inclusión de los niños y adolescentes en política sociales públicas que les permitan un desarrollo sano y armonioso, en condiciones dignas de existencia.
Ley contra la Violencia Sexual, Explotación y Trata de Personas, Decreto número 9-2009.	Prevenir, reprimir, sancionar y erradicar la violencia 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.	- Solicitar a la Secretaría contra la Violencia Sexual, Explotación y Trata de Personas: talleres de sensibilización, material impreso. - Proporcionar registros de los niños inscritos nacidos de madres menores de 14 años.
Acuerdo número 273-2016, El Tribunal Supremo Electoral Reforma al Reglamento de la Ley Electoral y de Partidos Políticos, Acuerdo número 018-2007 / Acuerdo No. 274-2016 Reglamento de Voto en el Extranjero	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 con certeza jurídica.

Políticas públicas

Instrumento legal	Breve descripción	Efectos sobre la organización	Demandas/Expectativas
Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres -PNPDIM- y Plan de Equidad de Oportunidades -PEO- 2008-2023.	La PNPDIM y el PEO 2008-2023 tienen dentro de sus principales desafíos avanzar de forma sustantiva en el proceso de aplicación de los derechos económicos, sociales, políticos y culturales de las mujeres mayas, mestizas garífunas y xincas,	Eje de mecanismos institucionales 4. Garantizar el fortalecimiento de la autonomía 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, xincas y mestizas en el Sistema Nacional de Consejos de Desarrollo, asegurando su autonomía y respeto a sus propios mecanismos de elección y representación.
		Eje participación socio política 2. Garantizar la representación y participación en la toma de decisiones, de las mujeres mayas, garífunas, xincas y mestizas para la incidencia en la gestión del desarrollo nacional y local.	Mecanismos que garanticen los documentos de identidad de mujeres mayas, garífunas, xincas y mestizas para registrarlas como ciudadanas de pleno derecho.
			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 xincas 2. Promover medidas que garanticen la autonomía, para la plena participación y representación, de las mujeres mayas, garífunas y xincas 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 características geográficas, condiciones económicas y diversidad lingüísticas de las mujeres mayas, garífunas y xincas 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.	Apoyo en 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.
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.
Política 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 materno–infantil, entre otros.
Lineamientos 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 país 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 políticas 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 DPI.	Módulo de RENAP en Ministerio de Relaciones Exteriores.
Política 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. - Garantizar la integridad y seguridad de los certificados de nacimiento y DPI, documentos necesarios para viajar. - Fortalecer la cooperación entre instituciones del Estado y entre organismos de control fronterizo.
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.	Garantizar la identificación con certeza jurídica.
Política Nacional de Comadronas de los cuatro pueblos de Guatemala 2015-2025	Mejorar la salud materna 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 indígenas 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 personal 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 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 jurídicamente idónea; y patrimonio en general del RENAP.	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 fundamentalmente 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-.

Instrumento legal	Breve descripción	Efectos sobre la organización	Demandas/Expectativas
Hoja de ruta para hacer de Guatemala un país libre de trabajo infantil y sus peores 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.
Plan de Acción para la Inclusión de las Personas con Discapacidad 2017-2021, del Consejo Nacional para la Atención de las Personas con Discapacidad -CONADI-	Estrategias para alcanzar el cumplimiento de las recomendaciones del Comité de Expertos de las Naciones unidas en materia de Derechos de Personas con Discapacidad (CRPD).	Fortalecer mecanismos de identificación y selección de población meta.	- Asegurar la universalidad del registro de nacimiento inmediato de todos los niños y niñas con discapacidad y la provisión de un documento de identidad.

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.

4 MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

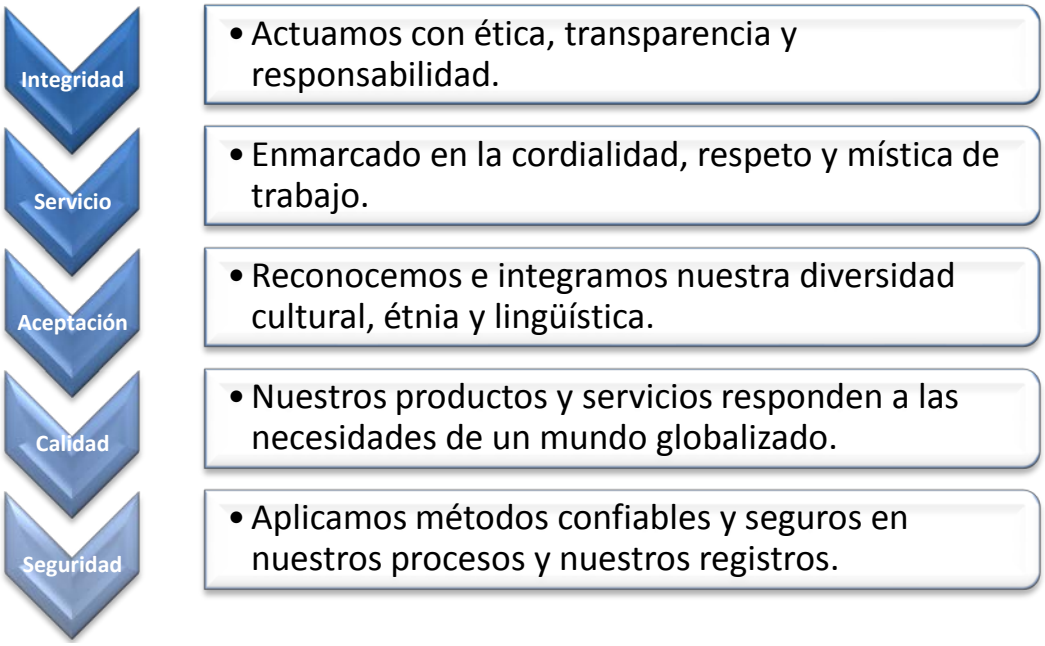
4.1 Visión

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

4.2 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.

4.3 Valores



4.4 Principios

4.5 Ejes Estratégicos y Objetivos Estratégicos

Dentro del Plan Estratégico Institucional (PEI) 2012 - 2017, se impulsan las estrategias a implementar 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, los ejes estratégicos 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 guatemaltecos, proyectos de solidaridad, proyectos de cultura entre otros.

Eje 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 pluricultural, 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.

4.6 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.

4.7 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 ley.
c) Mantener en forma permanente y actualizada el registro de identificación de las personas naturales.
d) Emitir el Documento Personal de Identificación a los guatemaltecos y extranjeros domiciliados, así como las reposiciones y renovaciones que acrediten la identificación de las personas naturales.
e) Emitir las certificaciones de las respectivas inscripciones.
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.

4.8 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:

4.9 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.
3. Contar con una infraestructura técnica que posea vocación de atención al público.

4.10 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:

- Personalización del DPI por parte del RENAP

El RENAP tiene el reto de atender la demanda en cuanto a la impresión del DPI para personas naturales, fortaleciendo las medidas de seguridad en el chip integrado a la tarjeta, fundamentándose en estándares internacionales de calidad, contando con personal capacitado e implementando innovación tecnológica en todos sus procesos.

- Adopción del Código Único de Identificación -CUI- por entidades estatales

El reto para RENAP es que el CUI sea incorporado progresivamente por todas las dependencias del Estado como número único de identificación de la persona natural, en todos los casos que se tenga la obligación de llevar un registro.

El CUI brinda beneficios para el Estado debido a que proporciona certeza jurídica, transparencia, coadyuva en la calidad del gasto, confiabilidad, reducción de costos y tiempo, desarrolla condiciones que promueven la utilización de la información para la toma de decisiones, administración eficiente, incrementa la confianza a los guatemaltecos, datos confiables para el planteamiento de políticas públicas, entre otros.

Entre los beneficios sociales y de seguridad se pueden mencionar que identifica e individualiza a cada persona, permitiendo a las entidades plantear y diseñar programas y políticas destinadas a distintos grupos de la población, centraliza en un solo código, el poder identificarse ante cualquier entidad del Estado, proporciona seguridad del uso correcto de sus datos ante las mismas y del usuario, facilita el intercambio y traslado de información entre éstas a través de una plataforma de servicios electrónicos consultas y verificación de identidad, normalizar los registros.

- 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 reingeniería 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 guatemaltecos.

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:

- Autoridades locales en todo el país.
- Instituto Nacional de Estadística.
- 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).
- Fondo de Población de las Naciones Unidas (UNFPA).
- Fondo de Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF).
- Organización Panamericana de la Salud (OPS).
- 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.

[1] 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:

  - 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.
  - 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).
  - 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 se encargan de reunir, conservar, clasificar, ordenar, describir, seleccionar, administrar y facilitar las transferencias de los libros registrales y atestados que resguardan y conservan, al Departamento de Archivo Central 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 Departamento de Archivo Central, 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 el mismo, 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.

5 Marco problemático e instrumento metodológico

5.1 Análisis de la población y entorno nacional

5.1.1 Análisis de la población

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), por lo que, la población universo que por mandato presta sus servicios es a todos los guatemaltecos, atendiéndolos de forma cordial y aceptando siempre la diversidad étnica, cultural y lingüística.

Análisis de la población

No.	Departamento	Total de población objetivo por Departamento (Total) *1	Total de Población Objetivo	Total de Población Elegible	Población Elegible (registrar datos absolutos) *1		Ubicación de la población elegible		Etnia población elegible		Nivel de pobreza de la población elegible *4			No pobreza	Rango de edad de la población elegible *5									
															Hombres					Mujeres				
															Describir el rango de edad					Describir el rango de edad				
					Hombres	Mujeres	urbana	rural 2*	Indígena *3	No indígena	Pobreza extrema	Pobreza no extrema	Pobreza Total		0-2	3-5	6-17	18-60	+60	0-2	3-5	6-17	18-60	+60
1	Guatemala	3,489,144	3,489,144	3,489,144	1,650,379	1,838,765	443,121	3,046,023	376,828	3,112,316	5.4%	27.9%	33.3%	66.7%	99,023	99,023	379,587	957,220	132,030	91,938	91,938	386,141	1,084,871	165,489
2	El Progreso	178,386	178,386	178,386	86,874	91,512	104,891	73,495	178	178,208	13.2%	40.0%	53.2%	46.8%	3,475	4,344	21,719	48,650	8,687	3,660	4,576	21,963	53,077	9,151
3	Sacatepéquez	363,073	363,073	363,073	176,500	186,573	62,812	300,261	118,362	244,711	8.4%	32.7%	41.1%	58.9%	12,355	12,355	44,125	95,310	12,355	13,060	11,194	42,912	104,481	14,926
4	Chimaltenango	743,055	743,055	743,055	355,284	387,771	355,923	387,132	532,027	211,028	23.4%	42.7%	66.1%	33.9%	21,317	24,870	103,032	184,748	21,317	23,266	23,266	104,698	209,396	27,144
5	Escuintla	822,515	822,515	822,515	426,249	396,266	397,275	425,240	41,126	781,389	11.2%	41.7%	52.9%	47.1%	29,837	29,837	106,562	230,175	29,837	27,739	23,776	95,104	221,909	27,739
6	Santa Rosa	398,719	398,719	398,719	199,495	199,224	231,656	167,063	33,094	365,625	12.9%	41.4%	54.3%	45.7%	9,975	11,970	53,864	105,733	17,955	9,961	9,961	51,798	109,573	15,938
7	Sololá	533,957	533,957	533,957	258,425	275,532	245,620	288,337	516,870	17,087	39.9%	41.1%	80.9%	19.1%	15,505	15,505	77,527	131,797	15,505	16,532	16,532	77,149	148,787	19,287
8	Totonicapán	585,578	585,578	585,578	278,973	306,605	304,501	281,077	548,101	37,477	41.1%	36.4%	77.5%	22.5%	19,528	19,528	92,061	131,117	19,528	18,396	18,396	85,849	159,435	21,462
9	Quetzaltenango	921,010	921,010	921,010	445,806	475,204	372,088	548,922	433,796	487,214	16.7%	39.4%	56.0%	44.0%	31,206	31,206	129,284	222,903	31,206	33,264	28,512	118,801	256,610	38,016
10	Suchitepéquez	628,488	628,488	628,488	314,489	313,999	341,269	287,219	174,091	454,397	19.8%	43.9%	63.8%	36.2%	22,014	18,869	91,202	160,389	22,014	18,840	18,840	84,780	169,560	21,980
11	Retalhuleu	355,046	355,046	355,046	174,686	180,360	210,187	144,859	24,143	330,903	15.3%	40.8%	56.1%	43.9%	12,228	12,228	47,165	90,837	13,975	10,822	10,822	45,090	99,198	14,429
12	San Marcos	1,224,614	1,224,614	1,224,614	612,467	612,147	860,904	363,710	404,123	820,491	22.0%	38.2%	60.2%	39.8%	42,873	42,873	189,865	293,984	42,873	36,729	42,850	177,523	312,195	42,850
13	Huehuetenango	1,363,590	1,363,590	1,363,590	679,931	683,659	940,877	422,713	763,610	599,980	28.6%	45.2%	73.8%	26.2%	54,394	61,194	210,778	312,768	40,796	47,856	54,693	198,261	341,830	41,020
14	Quiché	1,199,555	1,199,555	1,199,555	580,269	619,286	808,500	391,055	1,006,427	193,128	41.8%	32.9%	74.7%	25.3%	46,422	46,422	191,489	261,121	29,013	43,350	49,543	191,979	303,450	37,157
15	Baja Verapaz	323,295	323,295	323,295	159,624	163,671	215,961	107,334	150,979	172,316	24.6%	41.7%	66.3%	33.7%	11,174	11,174	47,887	79,812	11,174	9,820	9,820	45,828	86,746	11,457
16	Alta Verapaz	1,371,228	1,371,228	1,371,228	685,393	685,835	1,047,618	323,610	1,282,098	89,130	53.6%	29.5%	83.1%	16.9%	54,831	54,831	212,472	328,989	34,270	48,008	54,867	205,751	336,059	34,292
17	Petén	855,216	855,216	855,216	430,551	424,665	584,113	271,103	162,491	692,725	20.2%	40.7%	60.8%	39.2%	30,139	30,139	120,554	219,581	21,528	29,727	29,727	123,153	220,826	25,480
18	Izabal	489,449	489,449	489,449	241,270	248,179	303,458	185,991	176,202	313,247	35.2%	24.7%	59.9%	40.1%	14,476	16,889	69,968	123,047	16,889	14,891	17,373	69,490	131,535	14,891
19	Zacapa	267,214	267,214	267,214	129,937	137,277	149,640	117,574	802	266,412	21.4%	34.6%	55.9%	44.1%	9,096	9,096	33,784	67,567	11,694	8,237	8,237	34,319	74,129	12,355
20	Chiquimula	435,510	435,510	435,510	216,383	219,127	318,358	117,152	42,680	392,830	41.1%	29.5%	70.6%	29.4%	15,147	15,147	64,915	112,519	15,147	15,339	15,339	61,355	107,372	15,339
21	Jalapa	385,959	385,959	385,959	186,808	199,151	257,435	128,524	29,719	356,240	22.3%	44.9%	67.2%	32.8%	13,077	13,077	57,910	91,536	13,077	13,941	13,941	55,762	103,559	13,941
22	Jutiapa	503,368	503,368	503,368	249,225	254,143	335,746	167,622	9,061	494,307	24.2%	38.5%	62.7%	37.3%	12,461	14,953	67,291	132,089	22,430	12,707	15,249	66,077	139,779	22,873
	TOTAL	17,437,969	17,437,969	17,437,969	8,539,018	8,898,951	8,891,952	8,546,017	6,826,806	10,611,163	23.4%	35.9%	59.3%	40.7%	580,553	595,529	2,413,042	4,381,891	583,301	548,083	569,450	2,343,783	4,774,376	647,215

*1 Estimaciones de la Población total por municipio. Período 2008-2020 al 30 de junio 2007
*2 Proporción de la población que habita en áreas urbanas, ENCOVI 2014.
*3 Instituto Nacional de Estadística - ENCOVI 2014.
*4 Instituto Nacional de Estadística - ENCOVI 2014
*5 Población estimada por el RENAP

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, garífunas y xincas, 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, garífunas, xincas y mestizas en el Sistema Nacional de Consejos de Desarrollo, asegurando su autonomía y respeto a sus propios mecanismos de elección y representación.

5.1.2 Entorno nacional

Guatemala mantiene fronteras con México, Honduras y El Salvador y posee un territorio de 108,889 km^2. 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 xinca, 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 Condiciones de Vida -ENCOVI 2014-, el 38.8% de la población guatemalteca se autoidentifica como indígena, siendo los departamentos con mayor proporción 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, xinca 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 y Sololá muestran porcentajes de pobreza por encima del 80%, siendo el departamento de Totonicapán el más afectado con un 77.5% 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.

Según registros del RENAP,[3] las inscripciones de nacimiento por fecha de ocurrencia, realizadas en el año 2016, son 386,314; tomando en consideración las Estadísticas Demográficas y Vitales 2014 del Instituto Nacional de Estadística, la tasa de natalidad, 2016-2017 es de 24.1 nacimientos por cada mil habitantes, asimismo indica que la tendencia de la natalidad proyectada será descendente, estimándose para el 2022 en 21.2 nacimientos por cada mil; y la tasa de crecimiento anual de la población es de 1.89% (2016-2017), por cada cien habitantes, la cual tiene una tendencia a disminuir, llegando a 1.62 personas.[4]

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

[3] Registro Nacional de las Personas -RENAP-. Información extraída del Sistema Qlik Sense.

[4] República de Guatemala: Estadísticas demográficas y Vitales 2014, Instituto Nacional de Estadísticas, Guatemala, diciembre de 2015.

De acuerdo a la Encuesta Nacional de Discapacidad 2016[5], el 10.2% de la población guatemalteca tiene algún tipo de discapacidad, es decir, cerca de 1.6 millones de personas. La prevalencia de discapacidad fue mayor en la región central 15.7%, noroccidente 14.9, nororiente 6.1%, suroriente 5.4%, suroccidente 10.4%.

Entre los resultados más destacados resaltan que en una de cada tres familias vive al menos una persona con discapacidad. Adicionalmente, la prevalencia de esa condición de vida incrementa con la edad, siendo así que el 5% de la niñez entre 2 a 17 años, posee alguna discapacidad. En los jóvenes y adultos de 18 a 49 años, la tendencia aumenta al 12% y en las personas mayores de 50 años, es el 26%.

Según el Ministerio de Relaciones Exteriores, con fuente de la Red Consular de Guatemala en los Estados Unidos de América, la cantidad estimada de población guatemalteca en los Estados Unidos de América es de 2,178,219.[6] 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.[7]

Los índices de desnutrición crónica y de mortalidad materno-infantil son de los más altos en la región. Según el Índice de Desarrollo Humano 2016 de PNUD, Guatemala ocupa la posición 125 entre 188 países clasificados, y en la región centroamericana se ubica en el penúltimo lugar. Según Informe Ejecutivo del Cuarto Censo Nacional de Talla de la SESAN, el 62.4% de los niños ha sido clasificado como normal en su relación de talla para la edad y el restante 37.6% fue clasificado con retardo en talla o desnutrición crónica. Este porcentaje de retardo en talla está dado por 28.2% con retardo en talla moderado y 9.4% con retardo en talla severo.

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.

5.2 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:

[5] Segunda Encuesta Nacional de Discapacidad 2016, Consejo Nacional para la atención de las Personas con Discapacidad -CONADI-, Instituto Nacional de Estadísticas -INE-, CBM y UNICEF.

[6] Publicación en la página web del Ministerio de Relaciones Exteriores, “Población guatemalteca estimada en los Estados Unidos de América”, http://www.minex.gob.gt/userfiles/mapa_poblacion.pdf

[7] 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	Política	Lineamientos.	Nacional
2.	Tribunal Supremo Electoral	Aliado	A favor	Alto	Alto	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.	Central/ Nacional
3.	Ministerio de Gobernación y sus entidades.					Órgano de dirección superior 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	Miembro del Directorio del RENAP.	
5.	Partidos Políticos	Aliado	A favor	Alto	Alto	Órgano 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.	
6.	Universidades del país.							
7.	Comité Coordinador de Asociaciones Agrícolas Comerciales, Industriales y Financieras (CACIF)							
8.	Instituto Nacional de Estadística (INE)					Convenio INE		
9.	Superintendencia de Administración Tributaria (SAT)	Aliado	A favor	Alto	Alto	Órgano 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.	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)	Aliado / 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.	Ministerio de Educación (MINEDUC)	Aliado / Facilitador	A favor	Alto	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	Apoyo a la gestión institucional	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	Nacional.
16.	Ministerio de Trabajo y Previsión Social	Aliado / Facilitador	A favor	Alto	Alto			
17.	Comisión Nacional para la Erradicación del Trabajo Infantil (CONAPETI)	Aliado / Facilitador	A favor	Alto	Alto			
18.	Secretaría Presidencial de la Mujer (SEPREM)	Aliado	A favor	Alto	Alto	Convenio cooperación	Aplicación de los derechos económicos, sociales, políticos y culturales de las mujeres mayas, mestizas garífunas y xincas,	Nacional
19.	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 Guatemala (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.	Central / Nacional
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	Convenio de cooperación interinstitucional para promover la certeza jurídica por medio de la identificación biométrica en el resguardo de las propiedades materiales de los guatemaltecos.	
25.	Procuraduría General de la Nación (PGN)	Aliado	A favor	Medio	Alto		Fortalecer los procesos para una identificación certera, oportuna y segura.	
26.	Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional (SESAN)						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	Rol (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 materia de Derechos Humanos (COPREDEH)	Aliado	A favor	Alto	Alto	Cooperación nacional	Atención a la política pública de reparación 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 Indígenas 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.	Consejo Nacional para la Atención de las Personas con Discapacidad (CONADI)	Aliado	A favor	Alto	Alto	Convenio de cooperación	Asegurar la universalidad del registro de nacimiento inmediato de todos los niños y niñas con discapacidad y la provisión de un documento de identidad.	Nacional
34.	Organismos de Cooperación Internacional	Aliado / Facilitador	A favor	Mediano	Alto	Técnicos / financiero	Ejecución de proyectos.	
35.	Colegios Profesionales	Aliado	A favor	Bajo	Alto	Técnico	Actualización profesional.	Central
36.	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
37.	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
38.	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
39.	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
40.	Hospitales privados	Aliado	A favor	Alto	Alto	Cooperación nacional	Cartas de compromiso para implementar las Oficinas Auxiliares en centros asistenciales.	Nacional
41.	Universidades	Aliado	A favor	Alto	Alto	Convenio de cooperación	Fortalecimiento de la Escuela de capacitación del RENAP y formación al personal.	Nacional
42.	Family Search International	Aliado	A favor	Alto	Alto	Cooperación internacional	Apoyo para el traslado, conservación, protección y digitalización de los libros registrales.	Nacional
43.	Organización de Estados Americanos (OEA)	Aliado	A favor	Alto	Alto	Cooperación internacional	Conteo poblacional y fortalecimiento al sistema de registro civil.	Nacional
44.	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
45.	Banco Interamericano de Desarrollo (BID)	Aliado	A favor	Alto	Alto	Cooperación internacional	Prevención del subregistro.	Nacional
46.	Oficina Panamericana de la Salud (OPS)	Aliado	A favor	Alto	Alto	Cooperación internacional	Ampliación del servicio de Business Intelligence.	Nacional
47.	Asociación Vivamos Juntos por la Niñez de Guatemala	Aliado	A favor	Alto	Alto	Cooperación Internacional	Apoyar la inscripción extemporánea de personas.	Nacional
48.	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

5.3 Instrumento metodológico

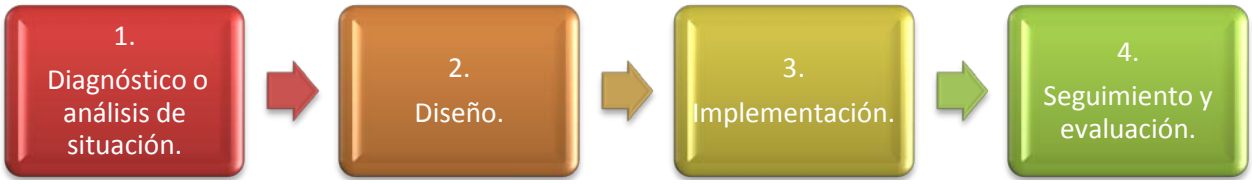
Siendo un enfoque de la administración pública que centra sus esfuerzos en dirigir todos los recursos humanos, financieros y tecnológicos, sean estos internos o externos, hacia la consecución de resultados de desarrollo, el RENAP ha incorporado un uso articulado de políticas, estrategias, recursos y 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 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 período 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:

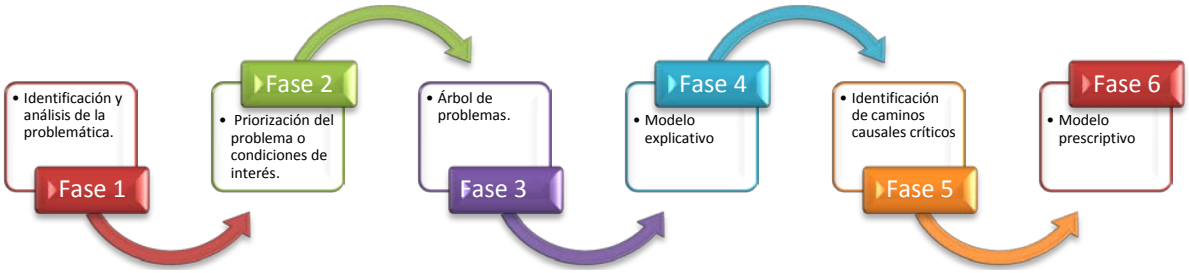
PROCESO METODOLÓGICO DE GESTIÓN POR RESULTADOS



(1) 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).

5.3.1 Diagnóstico o análisis de la situación



5.3.2 Fase 1: Identificación y análisis de la problemática

5.3.2.1 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 2016-2017, establece que el 80% de las denuncias corresponden a 10 de los 17 departamentos que tienen registradas denuncias de trata de personas, siendo: Guatemala, Chimaltenango, Escuintla, Santa Rosa, Jutiapa, Alta Verapaz, Quetzaltenango, Huehuetenango, Izabal, Jalapa.

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%[8] (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.

5.3.2.2 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.[9] 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.

8 Comportamiento del Analfabetismo en la República de Guatemala 2000-2015, CONALFA

9 Caracterización República de Guatemala, Instituto Nacional de Estadística.

5.3.2.3 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.[10]

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.”

10 UNICEF, Estado Mundial de la Infancia, 2012 – Childinfo.org

5.3.2.4 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.

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

En el año 2016 un total de 91,607 ciudadanos guatemaltecos fueron deportados por vía aérea y terrestre[11], las estadísticas de la Institución reportan que en el 2016, las solicitudes de DPI en el extranjero, fueron 45,887, el total de Documentos de Identificación Personal que fueron emitidos y entregados en la Cancillería son 49,302, siendo el principal obstáculo para el trámite del Documento de Identificación Personal la inexistencia de documentación de muchas personas, problemas que son heredados a sus hijos.

11 Estadísticas División de Operativos, Dirección General de Migración 2016

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.

5.3.3 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	- Analfabetismo y prejuicios de ilegitimidad. - Registro de nacimiento no es percibido como derecho fundamental. - Padres no solicitan constancia a comadronas o parteros.
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	- Lugares poblados alejados y con problemas de acceso. - Dificultad para sufragar gastos de desplazamiento a las Oficinas del RENAP. - Escasa densidad demográfica no permite servicios básicos.
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.

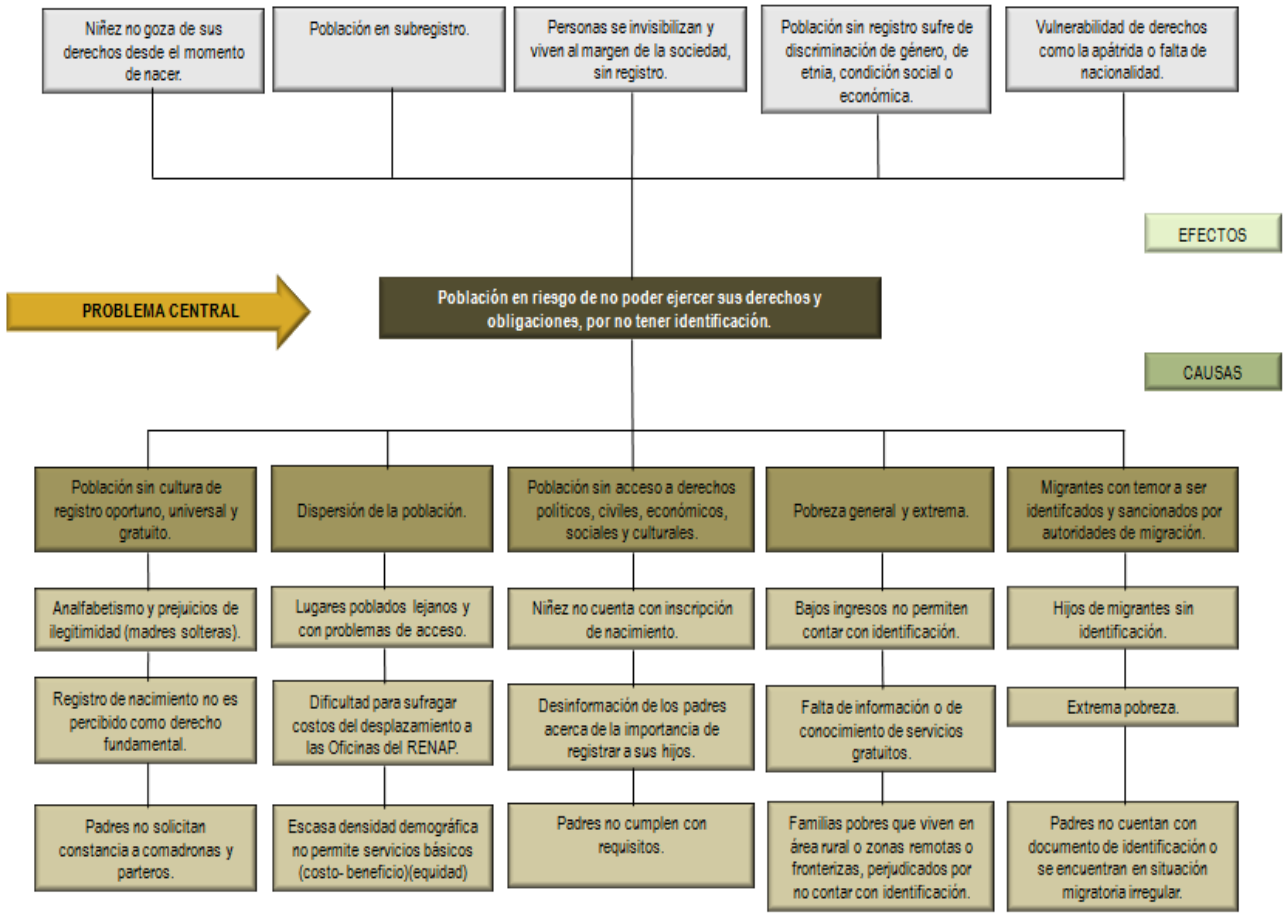
Problema priorizado	Dispersión de la población.
Sector a abordar	Identificación de las personas naturales.
Identificación de la problemática	- Niñez no cuenta con inscripción de nacimiento. - Desinformación de los padres acerca de la importancia de registrar a sus hijos. - Padres no cumplen con requisitos.
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.
Identificación de la problemática	- Bajos ingresos no permiten contar con identificación. - Falta de información o de conocimiento de servicios gratuitos. - Familias pobres que viven en área rural o zonas remotas o fronterizas, perjudicadas por no contar con identificación.
Importancia relativa del problema identificado	Las personas sin identificación son invisibles para el Estado por no contar con 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	- Hijos de migrantes sin identificación. - Extrema pobreza. - Padres no cuentan con documento de identificación o se encuentran en situación de migración irregular.
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.

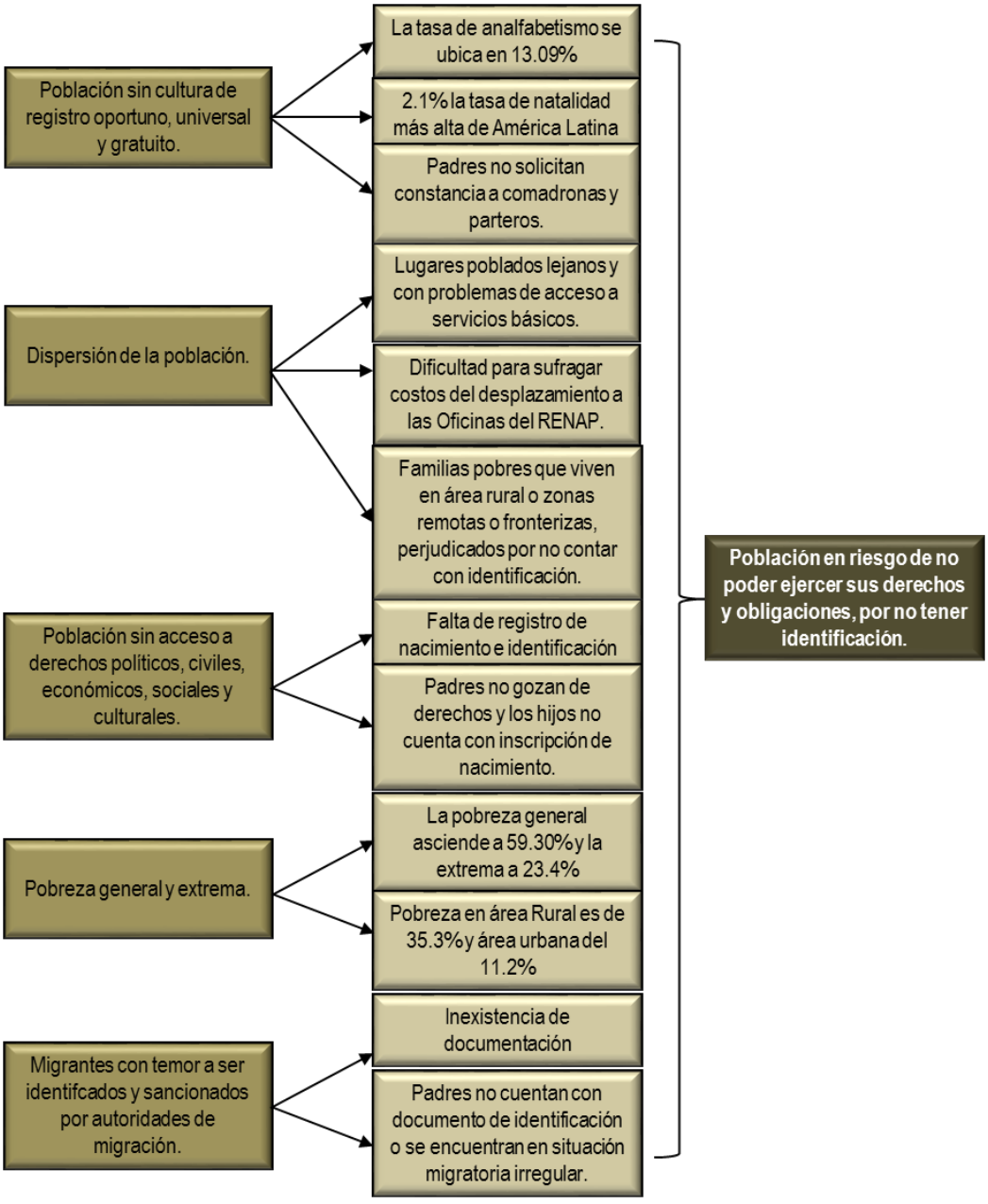
5.3.4 Árbol de problemas

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.



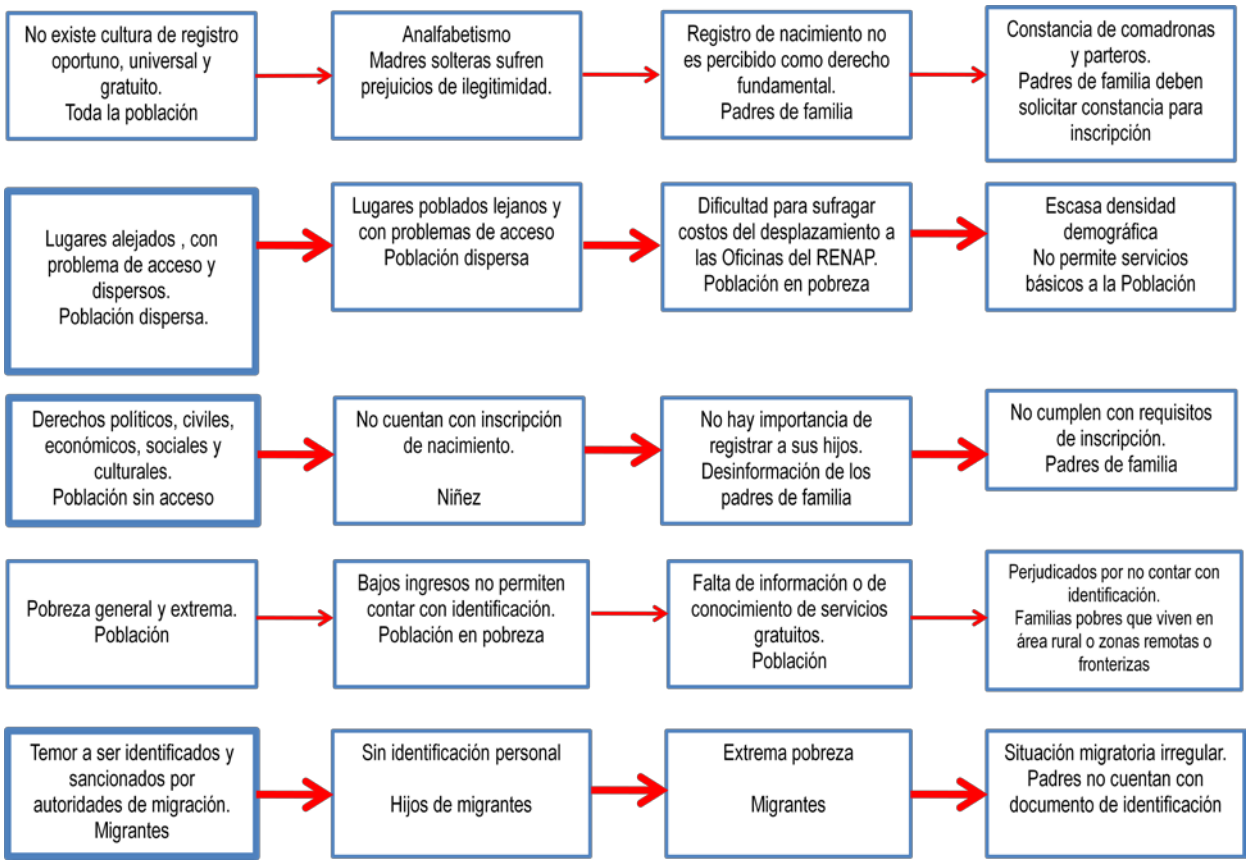
5.3.5 Fase 3: Modelo explicativo

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.



5.3.6 Fase 4: Identificación de caminos causales críticos

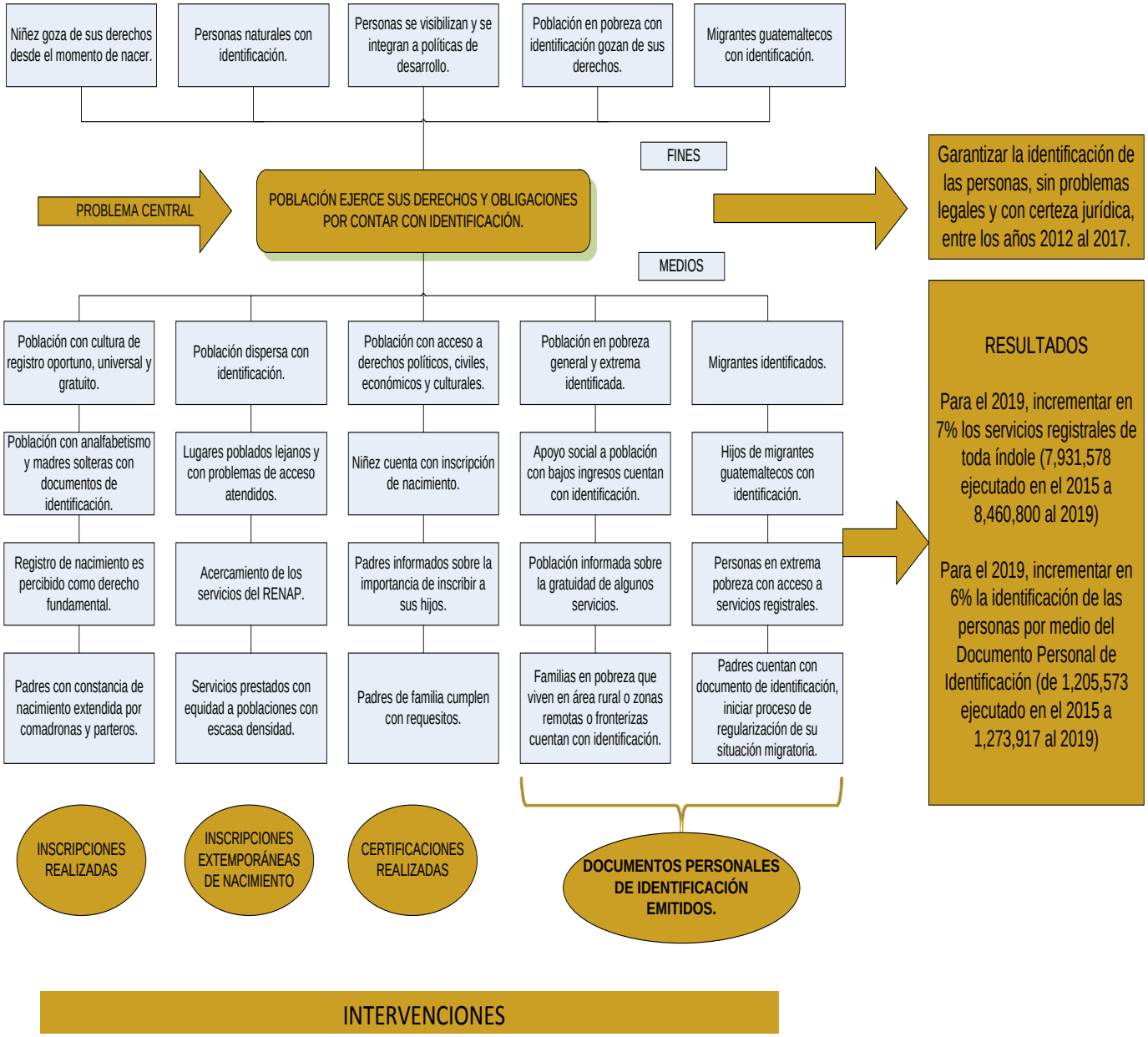
Las principales causas que dan origen al problema central y sus posibles efectos o consecuencias, determinan la situación crítica que enfrenta la población guatemalteca, al no tener documentos de registro personales. En el esquema siguiente se identificaron tres caminos causales críticos, en los cuales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



5.3.7 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



5.4 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		
Servicios Registrales.	Inscripciones de hechos y actos registrales realizadas.	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)	Garantizar la identificación de las personas, sin problemas legales y con certeza jurídica.
	Inscripciones extemporáneas de nacimiento realizadas.		
	Certificaciones de hechos y actos registrales emitidas.		
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.		
Documentos Personales de Identificación, emitidos.	Primer Documento Personal de Identificación, emitido.	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)	
	Documentos Personales de Identificación por reposición, emitidos.		
Información recibida del Registro Civil para la emisión del DPI, validada.	Información recibida de Registro Civil para la emisión del DPI, validada.		

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.

5.5 Diseño - formulación de resultados

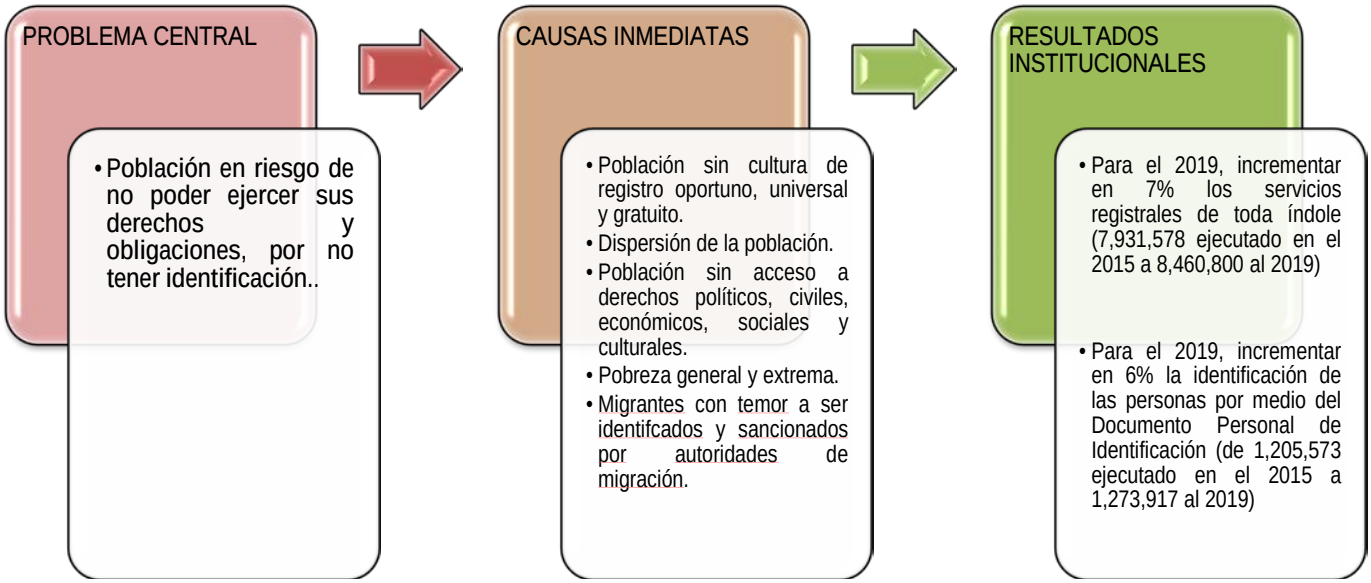
5.5.1 Conversión del problema a los Resultados

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



5.5.2 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 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)	Población guatemalteca en general, personas naturales y mayores de edad.	República de Guatemala: 22 departamentos y sus municipios.
	Población guatemalteca menores de edad.	República de Guatemala y países donde exista población de menores de edad guatemaltecos.
	Extranjeros domiciliados.	Residentes en el país.
	Residentes guatemaltecos en el extranjero.	Países donde resida población guatemalteca.

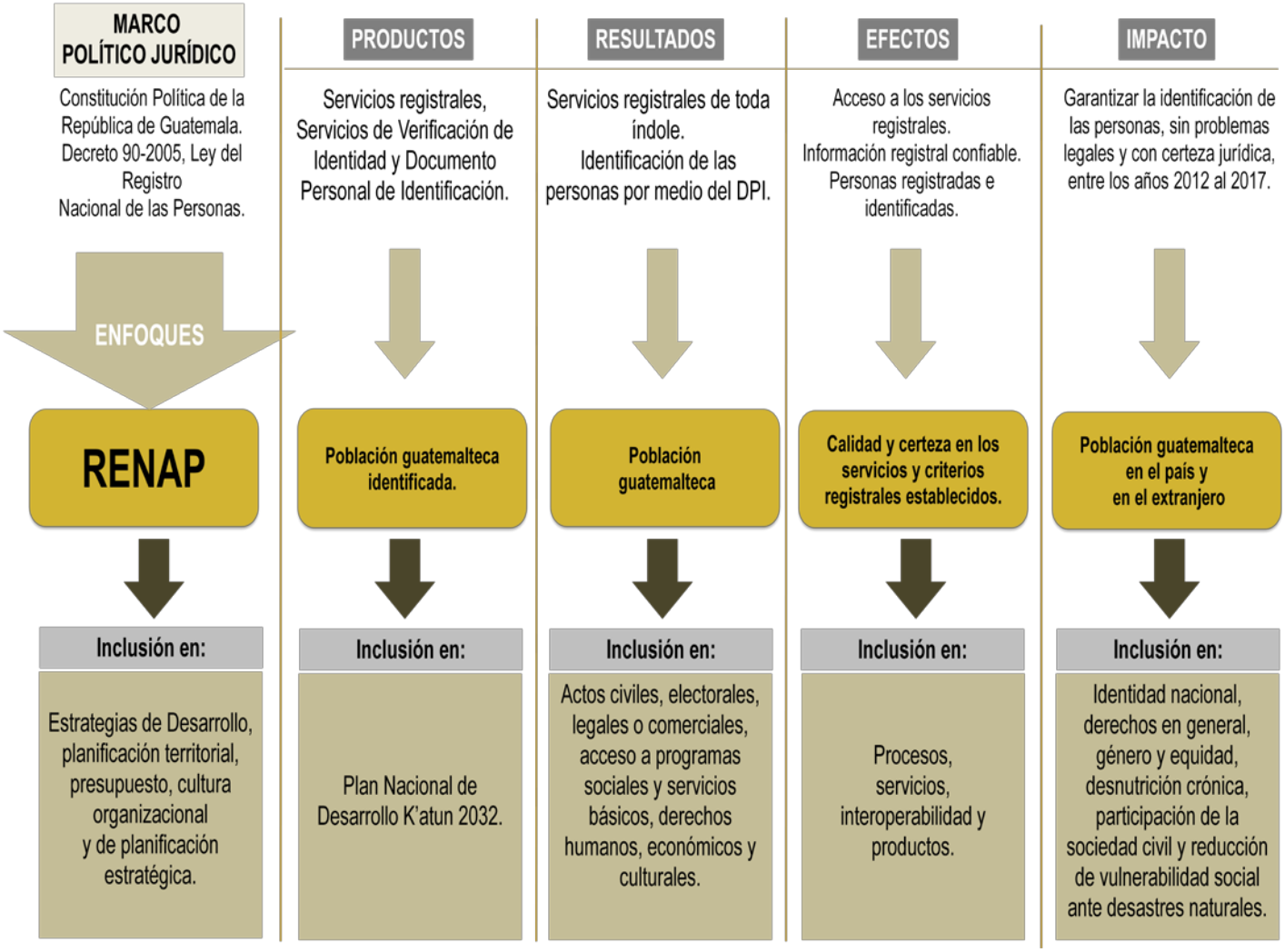
5.5.3 Proceso Transversal de Enfoques

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.

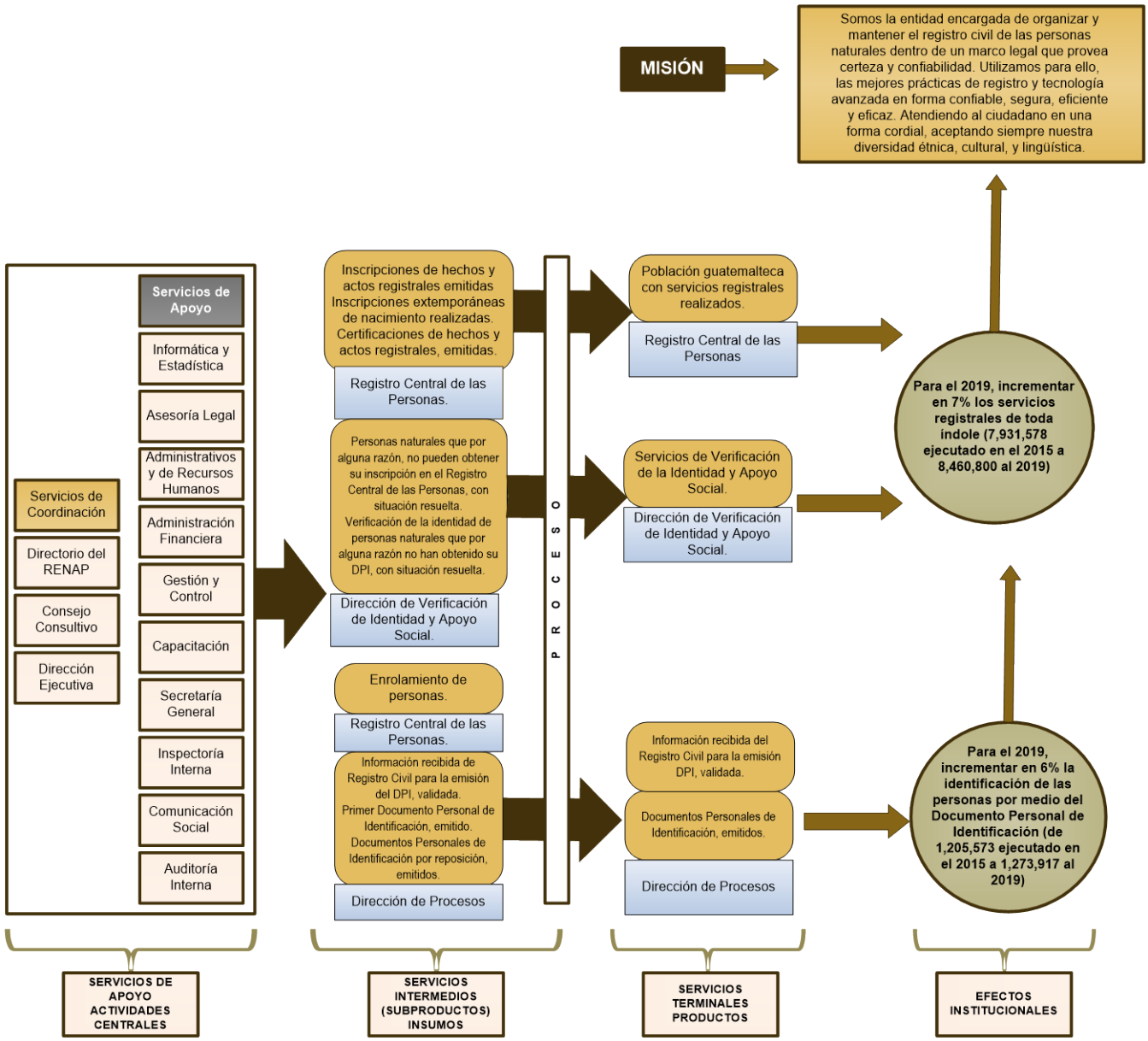
ENFOQUE TRANSVERSAL DEL RENAP



5.5.4 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:

5.5.5 Cadena Causal de Resultados



6 RESULTADOS, INDICADORES Y METAS

6.1 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 servicios registrales de toda índole (7,931,578 ejecutado en el 2015 a 8,460,800 al 2019)	Registro Central de las Personas	Servicios Registrales.	Documentos
	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 del Documento Personal de Identificación (de 1,205,573 ejecutado en el 2015 a 1,273,917 al 2019)	Dirección de Procesos	Documentos Personales de Identificación, emitidos.	Registro y Documento
		Información recibida del Registro Civil para la emisión del DPI, validada.	Documento

6.2 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.	1. Fortalecimiento del Sistema Registral. 2. Reingeniería Institucional. 3. Servicio de calidad. 4. Cooperación Técnica. 5. RENAP referente de la Identidad Nacional. 6. Eje transversal: Transparencia, Comunicación e Imagen Institucional.
Erradicación del Subregistro.	Población estimada de un 1,500,000 de guatemaltecos sin registro de identidad.	República de Guatemala: 22 departamentos y sus municipios.	
Identificación de Extranjeros domiciliados en el país.	Extranjeros domiciliados.	Residentes en el país.	
Identificación de residentes guatemaltecos en el extranjero.	Residentes guatemaltecos en el extranjero.	Países donde resida población guatemalteca.	

Prioridades	Población Objeto	Focalización	Fortalecimiento a Ejes Estratégicos
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.	1. Fortalecimiento del Sistema Registral. 2. Reingeniería Institucional. 3. Servicio de calidad. 4. Cooperación Técnica. 5. RENAP referente de la Identidad Nacional. 6. Eje transversal: Transparencia, Comunicación e Imagen Institucional.
Acercar los servicios a la población dispersa y en extrema pobreza.	Población área rural.	República de Guatemala.	
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.	

6.3 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.

6.3.1 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

6.3.2 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
Servicios Registrales.	(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

6.3.3 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 toda índole (7,931,578 ejecutado en el 2015 a 8,460,800 al 2019)	(No. Servicios registrales realizados + No. De verificación de identidad / No. Servicios registrales + No. De verificación de la identidad programados)*100
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)	(No. DPI emitidos + Información recibida del Registro Civil para la emisión del DPI, validada / No. DPI + Información recibida del Registro Civil para la emisión del DPI, validada)*100

6.3.4 Indicadores de institucionales

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.	• 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) • 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

7 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 índole (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 Personales de Identificación aprobados por el Departamento de Control de Calidad y Distribución. Dirección de Procesos Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social	EXTERNOS: - Estabilidad macroeconómica y política de Guatemala. - Políticas sociales se mantienen. - Población guatemalteca apoya políticas de identificación civil. - Gobierno apoya política y financieramente el fortalecimiento institucional. El RENAP cuenta con: - Coordinación efectiva con instituciones involucradas. - Tecnología y mantenimiento. - Personal con capacidades necesarias. - Capacitación constante. - Criterios registrales unificados. - Asesoría jurídica. - Compromiso institucional para implementar cambios. - Acceso a la información. - Infraestructura, mobiliario y equipo y servicios generales necesarios para proveer intervenciones. - Materiales físicos para entregar productos.
Propósito (Resultados institucionales)	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)	(No. Servicios registrales realizados + No. De verificación de identidad / No. Servicios registrales + No. De verificación de la identidad programados)*100		
	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)	(No. DPI emitidos + Servicios de emisión del DPI / No. DPI + Servicios de emisión del DPI programados)*100		
Intervenciones	Servicios Registrales.		Sistema de Registro (SIRECI). Estadísticas registradas en la Dirección de Informática y Estadística.	
	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		
	Servicios de Verificación de la Identidad y Apoyo Social.		Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social	
	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		

	Resumen narrativo	Indicadores	Medios de verificación	Factores de éxito
	Documentos Personales de Identificación emitidos.			
	Primer Documento Personal de Identificación, emitido.	(No. Primer DPI emitidos / No. Primer DPI programados)*100	Base de datos Estadísticos de la Dirección de Procesos. Conteo de Documentos Personales de Identificación aprobados por el Departamento de Control de Calidad y Distribución.	
	Documentos Personales de Identificación por reposición, emitidos.	(No. DPI por reposición emitidos / No. DPI por reposición programados)*100		
	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 programas.	Metas Programa 11 y 12.	Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN)	

7.1 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.

7.1.1 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 (+)	Debilidades (-)
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 diarias 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.	**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 asesoría en el extranjero es por correo 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 auditorías 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 (+)	Debilidades (-)
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.	**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 Maestría 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.	

7.1.2 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 (+)	Amenazas (-)
LEGALES Y POLÍTICAS • Alineación 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 guatemalteco vinculante con el RENAP. • Artículo 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.	**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 fiscalía 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.
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** • 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.
INFRAESTRUCTURA • Mejorar la infraestructura de la Institución para brindar un servicio de calidad y desarrollar las actividades diarias.	**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.
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 gratuitos 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.	**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 indígenas, 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.
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	**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. • Política de reducción de gastos del Gobierno Central. • No asignación de recursos por parte de los cooperantes, derivado de los plazos extensos para la legalización de donaciones (3 meses aproximadamente). • Escasas fuentes de cooperación externa no reembolsable para temas de identidad y subregistro.

Oportunidades (+)	Amenazas (-)
servidores físicos y virtuales. • Implementación de la estructura informática automatizada en un 100% para el control diario de ingresos, que contenga reportería, 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 guatemalteca 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 país 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. • Estandarizar 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.	• 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.

8 PLANEACIÓN OPERATIVA ANUAL

8.1 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
Fortalecimiento del Sistema Registral	Enrolamiento masivo de personas.
	Establecimiento de Centros Temporales de Identificación (CTI) en apoyo de los servicios registrales a las personas.
	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.
	Prevención y 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 grafotécnia.
	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.
	Rediseño de los procesos de compras, almacén e inventarios.
Servicio de Calidad	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.
Cooperación Técnica	Lazos con la Cooperación Internacional.
	Asistencia técnica e intercambio de experiencias con registros civiles.

Fortalecimiento a los Ejes Estratégicos del RENAP	Estrategias a desarrollar e implementar en el corto, mediano y largo plazo
	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.
RENAP referente de la Identidad Nacional	Implementación de la Estrategia de Identidad Nacional.
	Estadísticas vitales.
	Identificación de niños menores de 2 años.
	Creación del Museo de la Identidad del Guatemalteco.
Eje transversal: Transparencia, Comunicación e Imagen Institucional	Implementar una estrategia de comunicación que permita posicionar al RENAP como el referente en la Identidad Nacional.
	Implementar campañas de promoción en oficinas del RENAP en contacto con la cultura de identificación.

8.2 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		
Objetivo Estratégico: Proveer a los ciudadanos de un registro seguro, confiable, integral y accesible.		
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.	Registro Central de las Personas
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 órdenes 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.	
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, íntegros y confiables.	
11	Brindar a la ciudadanía en general, acceso a la cultura, logrando que se disfrute del fondo documental cultural invaluable de Archivo Central del RENAP.	
12	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.	
13	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.	
14	Enviar al Tribunal Supremo Electoral la información de los ciudadanos inscritos.	
15	Contribuir al fortalecimiento de los registros y reportes procesados.	
16	Promover una cultura registral, valorando e impulsando enfoques de equidad de género, pueblo, comunidad lingüística y discapacidad, para coadyuvar con la prevención del subregistro.	
17	Personas naturales sin poderse inscribir en el Registro Central de las Personas, con situación resuelta.	Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social.
18	Restituir el derecho al nombre a los y las huérfanos (as) que sólo tienen apellido materno 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.	
19	Verificación de la identidad de personas naturales que no pueden obtener su DPI, con situación resuelta	
20	Identificar y documentar los procesos del Departamento de Base de Datos.	Dirección de Informática y Estadística.
21	Mejorar la calidad de la información que se encuentra en los sistemas y las técnicas para su depuración.	
22	Proveer al RENAP de herramientas de control de la calidad de datos ingresados en el sistema.	
23	Brindar seguridad de acceso a los sistemas, servicios y aplicaciones.	Dirección de Informática y Estadística.

EJE ESTRATÉGICO 1: Fortalecimiento del Sistema Registral		
Objetivo Estratégico: Proveer a los ciudadanos de un registro seguro, confiable, integral y accesible.		
No.	Objetivos Operativos	Responsable
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	Apoyar la gestión de actividades con Registro Central de las Personas.	Dirección de Gestión y Control Interno
26	Facilitar el enlace entre otras instituciones, organizaciones y organismos cooperantes.	

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.	Dirección de Gestión y Control Interno
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.	
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.	Dirección Administrativa
10	Optimizar la administración del recurso humano.	
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.	
12	Mejorar la atención al usuario interno mediante aplicaciones a la vanguardia, para la mejor toma de decisiones.	Dirección de Informática y Estadística
13	Implementar nuevas herramientas informáticas.	
14	Implementar aplicaciones y/o funcionalidades informáticas.	
15	Proveer al RENAP de procedimientos en las implementaciones de sistemas de información para la depuración de inconsistencias.	
16	Renovar equipo y servicios informáticos.	
17	Diagnosticar necesidades de capacitación.	Dirección de Capacitación
18	Diseñar planes de capacitación.	
19	Implementar actividades de capacitación.	
20	Evaluar la eficiencia del programa institucional de capacitación.	
21	Incrementar actividades de capacitación.	

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

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.	Dirección de Gestión y Control Interno
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.	
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.	Dirección de Presupuesto
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.	
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	Fortalecer la comunicación interna y externa del RENAP, desarrollando mecanismos para divulgar los servicios y acciones de la Institución.	Dirección Administrativa
7	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.	Auditoría interna

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
8	Determinar la comisión de faltas administrativas o posibles hechos ilícitos cometidos por parte del personal que labora en el RENAP y personas relacionadas con el servicio que presta el Registro Nacional de las Personas.	Inspectoría General
9	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.	
10	Combatir la comisión de posibles actos ilícitos en el RENAP, relacionados con la actividad propia de la Institución presentando las denuncias correspondientes.	
11	Fortalecer la comunicación interna y externa del Registro Nacional da la Personas, desarrollando mecanismos para divulgar los servicios y acciones de la Institución.	Comunicación Social
12	Proporcionar información pública de manera pronta y oportuna.	
13	Contribuir al fortalecimiento de la Institución a través del control y fiscalización en las diversas gestiones realizadas.	Dirección de Gestión y Control Interno
14	Informar oportunamente sobre las gestiones realizadas por Cooperación Técnica.	
15	Elaborar informes de las acciones y avances realizados por el Departamento de Cooperación Técnica.	
16	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.	
17	Mantener actualizada y disponible, la información que podrá ser consultada en el portal del RENAP, a través de la Unidad de Información Pública.	
18	Dar a conocer los logros institucionales relevantes.	

8.3 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 toda índole (7,931,578 ejecutado en el 2015 a 8,460,800 al 2019)	Registro Central de las Personas	Servicios Registrales. (Certificaciones de hechos y actos registrales emitidos, Inscripciones de hechos y actos registrales realizados e Inscripciones extemporáneas de nacimiento realizadas).	Documentos y Registros
	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 toda índole (7,931,578 ejecutado en el 2015 a 1,273,917 al 2019)	Dirección de Procesos	Documentos Personales de Identificación, emitidos. (Primer Documento Personal de Identificación, emitido. Documentos Personales de Identificación por reposición, emitidos).	Documento
		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
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.
Dirección de Procesos	Emisión del Documento Personal de Identificación (DPI).
	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.

8.4 Programación Anual de Productos

INSTITUCION:	REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS
RESULTADOS INSTITUCIONALES:	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)
	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 TOTAL ANUAL
NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	METAS CUATRIMESTRE			POBLACION ELEGIBLE	
			1	2	3		
Servicios Registrales.	Documento y Registros	6,867,000	2,470,332	2,089,249	2,307,419	Población guatemalteca, extranjeros domiciliados y residentes guatemaltecos en el extranjero.	243,783,405.62
Servicios de Verificación de la Identidad y Apoyo Social	Casos	3,700	1,397	1,397	906		8,993,495.36
Documentos Personales de Identificación emitidos	Documento	1,300,000	134,472	809,248	356,280		108,442,170.63
Información recibida del Registro Civil para la emisión del DPI, validada	Documento	390,000	88,338	124,283	177,379		9,565,919.48

8.5 Programación Anual de Subproductos

SUBPRODUCTOS							COSTO TOTAL ANUAL
NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	METAS CUATRIMESTRE			POBLACION ELEGIBLE	
			1	2	3		
Inscripciones de hechos y actos registrales realizadas.	Registro	600,000	183,037	195,194	221,769	Población guatemalteca, extranjeros domiciliados y residentes guatemaltecos en el extranjero.	21,300,428.63
Inscripciones extemporáneas de nacimiento realizadas.	Registro	67,000	20,046	22,854	24,100		2,378,547.86
Certificaciones de hechos y actos registrales emitidas.	Documento	6,200,000	2,267,249	1,871,201	2,061,550		220,104,429.13
Personas naturales sin poderse inscribir en el Registro Central de las Personas, con situación resuelta.	Casos	3,000	1,099	1,167	734		7,292,023.27
Verificación de la identidad de personas naturales que no pueden obtener su DPI, con situación resuelta.	Casos	700	298	230	172		1,701,472.09
Primer Documento Personal de Identificación, emitido.	Documento	558,601	79,418	329,209	149,974		46,596,849.97
Documentos Personales de Identificación por reposición, emitidos.	Documento	741,399	55,054	480,039	206,306		61,845,320.66
Información recibida del Registro Civil para la emisión del DPI, validada.	Documento	390,000	88,338	124,283	177,379		9,565,919.48

8.6 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	Registro Central de las Personas
2	Inscripciones extemporáneas de nacimiento realizadas.	Registro	55,772	67,000	
3	Certificaciones de hechos y actos registrales emitidas.	Documento	7,230,292	6,200,000	
4	Personas naturales sin poderse inscribir en el Registro Central de las Personas, con situación resuelta.	Casos	6,023	3,000	Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social
5	Verificación de la identidad de personas naturales que no pueden obtener su DPI, con situación resuelta.	Casos	1,802	700	
6	Primer Documento Personal de Identificación, emitido.	Documento	369,095	558,601	Dirección de Procesos
7	Documentos Personales de Identificación por reposición, emitidos.	Documento	636,478	741,399	
8	Información recibida del Registro Civil para la emisión del DPI, validada.	Documento	200,000	390,000	

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 67,000 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 6,200,000 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 3,000 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.

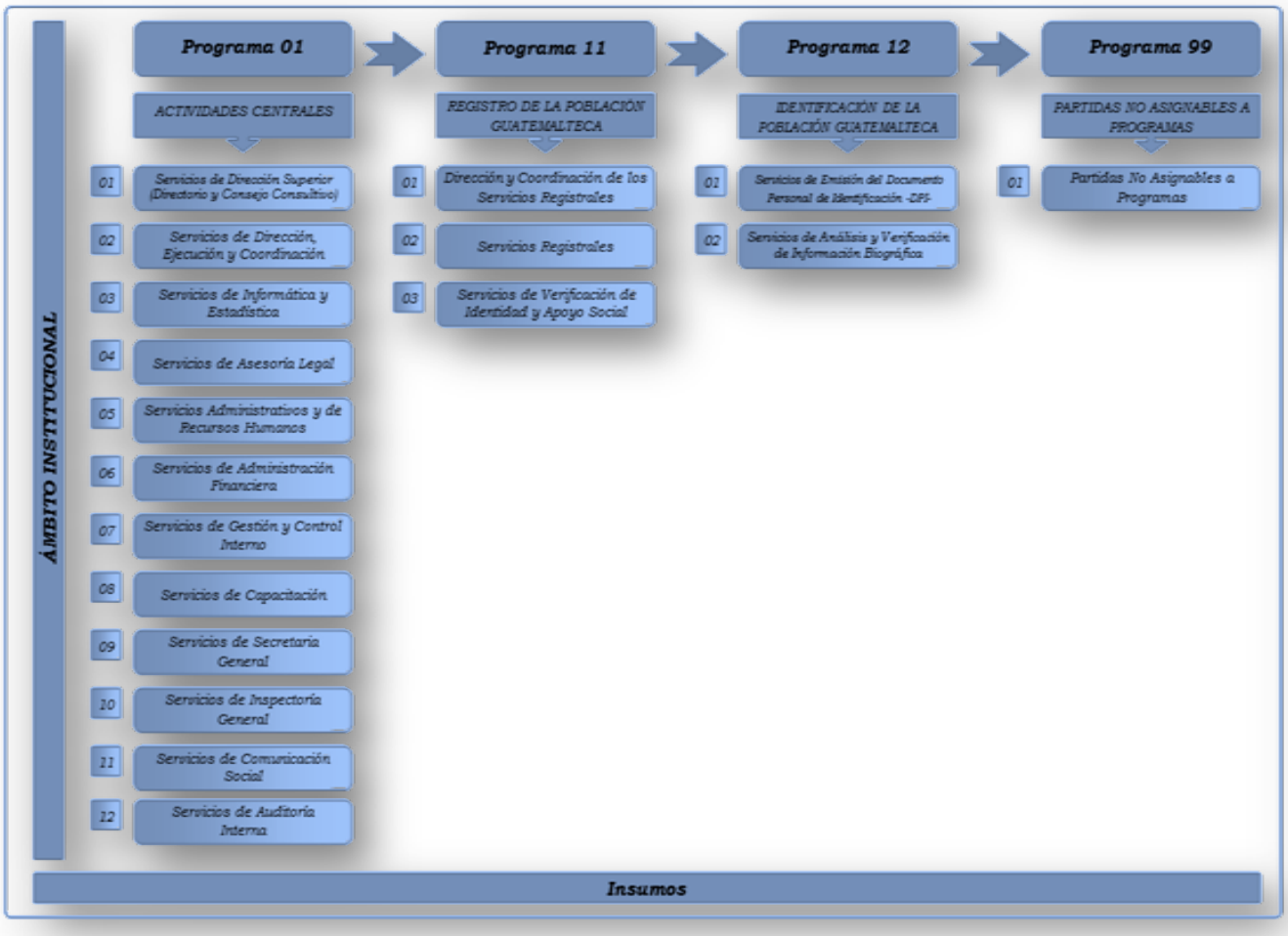
Para la meta No. 6, la Dirección de Procesos, tiene estimado emitir 558,601 DPI por primera vez, para el año 2017.

Para la meta No. 7, que se relaciona con los Documentos Personales de Identificación por reposición, la Dirección de Procesos tiene estimado emitir 741,399 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 390,000 validaciones, para el año 2017.

8.7 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					Actividades Centrales	
			00				Sin Subprograma	
				000			Sin Proyecto	
Dirección Superior (Dirección y Consejo Consultivo)	Documento				001	000	Servicios de Dirección Superior (Dirección y Consejo Consultivo)	010404
Dirección Superior (Dirección y Consejo Consultivo)	Documento							
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 Estadística	Documento							
Asesoría Legal	Documento				004	000	Servicios de Asesoría Legal	010404
Asesoría Legal	Documento							
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				008	000	Servicios de Capacitación	010404
Capacitación	Documento							
Secretaría General	Documento				009	000	Servicios de Secretaría General	010404
Secretaría General	Documento							
Inspectoría Interna	Documento				010	000	Servicios de Inspectoría Interna	010404
Inspectoría Interna	Documento							
Comunicación Social	Documento				011	000	Servicios de Comunicación Social	010404
Comunicación Social	Documento							
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							
Servicios Registrales.	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							
		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							
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							

8.8 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, xincas 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, xincas 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, xincas 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, garífunas y xincas
Eje Político 2	Promover medidas que garanticen la autonomía para la plena participación y representación, de las mujeres mayas, garífunas, xincas 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, xincas 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 • Eje 11, eje político 2, programas h, i	8 Clasificador temático con enfoque de género	3 Área Política	3 Beneficios para ambos sexos implica la inclusión de una parte importante de mujeres como beneficiarias
• Eje 12, eje político 2, programa b		2 Área socio cultural	

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, garífuna, xincas 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							
Documentos Personales de Identificación por reposición, emitidos.	Documento							

8.9 Vinculación de Productos y Subproductos con red de categorías programáticas

INSTITUCIÓN: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS												
RESULTADO	**PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS (Productos en negrillas)**	**Meta 2017**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO Y/O DEL SUBPRODUCTO**	**TIPO DE DETALLE DE INSUMO DEL SUBPRODUCTO**			**PROGRAMA**	**SUBPROGRAMA**	**PROYECTO**	**ACTIVIDAD**	**OBRA**
					LISTADO ESTANDAR DE INSUMOS	**LISTADO LIMITADO DE INSUMOS**	**SIN DETALLE DE INSUMOS DEFINIDO**					
Para el 2019, incrementar en 7% los servicios registrales de toda índole (7,931,578 ejecutado en el 2015 a 8,640,800 al 2019).	Dirección y Coordinación	1						11	000	000	001	000
	Dirección y Coordinación	1	Documento	Dirección y Coordinación		X		11	000	000	000	000
	Servicios registrales	**6,867,000**						11	000	000	002	000
	Certificaciones de hechos y actos registrales emitidas.	6,200,000	Documento	Certificaciones de hechos y actos registrales emitidos.		X		11	0	0	0	0
	Inscripciones de hechos y actos registrales realizadas.	600,000	Registro	Inscripciones de hechos y actos registrales realizados.		X		11	0	0	0	0
	Inscripciones extemporáneas realizadas.	67,000	Registro	Inscripciones extemporáneas de nacimiento realizadas.		X		11	0	0	0	0
	Servicios de verificación de la identidad	**3,700**						11	000	000	003	000
	Personas naturales sin poderse inscribir en el Registro Central de las Personas, con situación resuelta.	3,000	Casos	Personas naturales sin poderse inscribir en el Registro Central de las Personas, con situación resuelta.		X		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 situación resuelta.		X		11	0	0	0	0
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)	**Emisión del Documento Personal de Identificación (DPI).**	**1,300,000**						12	000	000	001	000
	Primer Documento Personal de Identificación, emitido.	558,601	Documento	Primer Documento Personal de Identificación, emitido.		X		12	0	0	0	0
	Documentos Personales de Identificación por reposición, emitidos.	741,399	Documento	Documentos Personales de Identificación por reposición, emitidos.		X		12	0	0	0	0
	Información recibida de Registro Civil para la emisión del DPI, validada	**390,000**						12	000	000	002	000
	Información recibida de Registro Civil para la emisión del DPI, validada.	390,000	Documento	Información recibida de Registro Civil para la emisión del DPI, validada.		X		12	0	0	0	0

8.10 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

Registro Nacional de las Personas												
Resultado 1: 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)												
Descripción	Programa	Costo total (Q) por Programa	Bienes y Servicios terminales (Producto)	Metas	Unidad de medida de metas			Participación por meta (%)	Costo Directo por Meta (Q.) *	Costo Indirecto por Meta (Q.) **	Costo Total por Meta (Q.) *	Costo Unitario (Q.)
					Código	Denominación	Cantidad meta					
Registro de la Población Guatemalteca	11	165,018,018.75	Servicios Registrales	Certificaciones de hechos y actos registrales emitidos.	2303	Documento	6,200,000	90.29%	148,989,619.38	71,114,809.75	220,104,429.13	35.50
				Inscripciones de hechos y actos registrales realizados.	2311	Registro	600,000	8.74%	14,418,350.26	6,882,078.36	21,300,428.63	35.50
				Inscripciones extemporáneas de nacimiento realizadas.	2311	Registro	67,000	0.98%	1,610,049.11	768,498.75	2,378,547.86	35.50
				Total Servicios Registrales			6,867,000	100.00%	165,018,018.75	78,765,386.87	243,783,405.62	
		8,951,055.88	Servicios de verificación de la identidad	Personas naturales sin poderse inscribir en el Registro Central de las Personas, con situación resuelta.	2302	Casos	3,000	81.08%	7,257,612.88	34,410.39	7,292,023.27	2,430.67
				Verificación de la identidad de personas naturales que no pueden obtener su DPI, con situación resuelta.	2302	Casos	700	18.92%	1,693,443.00	8,029.09	1,701,472.10	2,430.67
				Total Servicios de Verificación de la Identidad			3,700	100.00%	8,951,055.88	42,439.48	8,993,495.36	
		173,969,074.63		Total Programa 11			6,870,700		173,969,074.63	78,807,826.35	252,776,900.98	
Resultado 2: 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)												
Identificación de la Población Guatemalteca	12	36,022,629.36	Documentos Personales de Identificación emitidos	Primer Documento Personal de Identificación, emitido.	2303	Documento	558,601	42.97%	15,478,674.45	31,118,175.52	46,596,849.97	83.42
				Documentos Personales de Identificación por reposición, emitidos.	2303	Documento	741,399	57.03%	20,543,954.91	41,301,365.75	61,845,320.67	83.42
				Total Emisión del DPI			1,300,000	100%	36,022,629.36	72,419,541.27	108,442,170.63	
		3,177,634.40	Información recibida del Registro Civil para la emisión del DPI, validada	Información recibida del Registro Civil para la emisión del DPI, validada.	2303	Documento	390,000	100%	3,177,634.40	6,388,285.08	9,565,919.48	24.53
		39,200,263.76		Totales			1,690,000	100%	39,200,263.76	78,807,826.35	118,008,090.11	
Actividades Centrales	1	156,654,126.70	Actividades Centrales de apoyo									
Partidas no asignables a programas	99	961,526.00										
Total Programas 1 y 99		157,615,652.70										

Total Programas 11 y 12	213,169,338.39	157,615,652.70	370,784,991.09
Presupuesto 2017	370,784,991.09		

Fuente de información presupuestaria: Dirección de Presupuesto.

* El Costo Total por Meta, incluye costos directos e indirectos.

** El Costo Indirecto contempla todos los productos intermedios ubicados en las Actividades Centrales de apoyo y las partidas no asignables a programas, programa 01 y el programa 99

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 calcular el 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.

8.11 Estructura Presupuestaria, Productos y Metas

Estructura presupuestaria	Resultados	Productos	Subproductos			Indicador Subproducto
			Descripción	Unidad de Medida		
				Denominación	Código	
11-00-000-000-000	Resultado 1: 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 Registrales.	Inscripciones de hechos y actos registrales realizados.	Registro	2311	(No. Inscripciones realizadas / No. Inscripciones programadas)*100
			Inscripciones extemporáneas de nacimiento realizadas.	Registro	2311	(No. Personas inscritas extemporáneamente / No. Personas inscritas extemporáneamente programadas)*100
			Certificaciones de hechos y actos registrales emitidos.	Documento	2303	(No. Certificaciones emitidas / No. Certificaciones programadas)*100
		Servicios de verificación de la identidad	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
			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
12-00-000-000-000	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)	Emisión del Documento Personal de Identificación (DPI).	Primer Documento Personal de Identificación, emitido.	Documento	2303	(No. Primer DPI emitidos / No. Primer DPI programados)*100
			Documentos Personales de Identificación por reposición, emitidos.	Documento	2303	(No. DPI por reposición emitidos / No. DPI por reposición programados)*100
		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

8.12 Proyección de Egresos de Presupuesto para el Ejercicio Fiscal 2017

La estimación de egresos del Presupuesto Ejercicio Fiscal 2017, coadyuva 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 FINANCIAMIENTO	DESCRIPCIÓN	2017	
		CANTIDAD	PORCENTAJE
11	Ingresos Corrientes	133,500,000.00	36.00%
31	Ingresos Propios	179,570,303.36	48.43%
32	Disminución de Caja y Bancos de Ingresos Propios	57,714,687.73	15.57%
TOTAL		370,784,991.09	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	156,654,126.70	42.25%
11	REGISTRO DE LA POBLACIÓN GUATEMALTECA	173,969,074.63	46.92%
	Dirección y coordinación de los servicios registrales	27,095,489.62	
	Servicios Registrales	137,922,529.13	
	Servicios de Verificación de la Identidad	8,951,055.88	
12	IDENTIFICACIÓN DE LA POBLACIÓN GUATEMALTECA	39,200,263.76	10.57%
	Servicios de emisión del Documento Personal de Identificación	36,022,629.36	
	Servicios de Análisis y Verificación Biográfica	3,177,634.40	
99	PARTIDAS NO ASIGNABLES A PROGRAMAS	961,526.00	0.26%
TOTAL		370,784,991.09	100.00%

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

9 SEGUIMIENTO OPERATIVO

9.1 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.

9.2 Fichas de indicadores de productos

Nombre del Indicador	Servicios Registrales.							
Categoría del Indicador	DE PRODUCTO	X	DE SUBPRODUCTO					
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 Nacional de Desarrollo K'atun 2032.							
Descripción del Indicador	Medir la cantidad de servicios registrales realizados.							
Pertinencia	Medir la cantidad de servicios registrales realizados a través de los registros de las Oficinas del RENAP.							
Interpretación	Muestra la cantidad de servicios registrales realizados.							
Fórmula de Cálculo	(No. Servicios registrales realizados / No. Servicios registrales programados)*100							
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)	7,923,753 servicios registrales realizados.							
Año	Año	2017			Valor	6,867,000		
Medios de Verificación								
Procedencia de los datos	Sistema de Registro Civil (SIRECI).							
Unidad Responsable	Registro Central de las Personas.							
Metodología de Recopilación	Estadísticas registradas en la Dirección de Informática y Estadísticas.							

Producción asociada al cumplimiento de la meta	
SUBPRODUCTOS	INDICADORES
A) Certificaciones de hechos y actos registrales emitidas.	(No. Certificaciones emitidas / No. Certificaciones programadas)*100
B) Inscripciones de hechos y actos registrales realizadas.	(No. Inscripciones realizadas / No. Inscripciones programadas)*100
C) Inscripciones extemporáneas de nacimiento realizadas.	(No. Personas inscritas extemporáneamente / No. Personas inscritas extemporáneamente programadas)*100

NOTAS TÉCNICAS

Nombre del Indicador	Servicios de Verificación de la Identidad y Apoyo Social.							
Categoría del Indicador	DE PRODUCTO	X	DE SUBPRODUCTO					
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 Nacional de Desarrollo K'atun 2032.							
Descripción del Indicador	Medir la cantidad de servicios de verificación de la identidad resueltos.							
Pertinencia	Medir la cantidad de servicios de verificación de identidad que la Institución proporciona a la población guatemalteca.							
Interpretación	Muestra la cantidad de servicios de verificación de identidad resueltos a la población guatemalteca.							
Fórmula de Cálculo	(No. Servicios de verificación de la identidad resueltos / No. Servicios de verificación de la identidad registrales programados)*100							
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 servicios de verificación de la identidad.							
Año	Año	2017			Valor	3,700		

Medios de Verificación	
Procedencia de los datos	Registro Central de las Personas y Dirección de Procesos
Unidad Responsable	Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social
Metodología de Recopilación	Estadísticas registradas en la Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social

Producción asociada al cumplimiento de la meta	
SUBPRODUCTOS	INDICADORES
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 verificados / No. de casos programados)*100

NOTAS TÉCNICAS

Nombre del Indicador	Documentos Personales de Identificación, emitidos.							
Categoría del Indicador	DE PRODUCTO		X	DE SUBPRODUCTO				
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 los DPI emitidos población según solicitudes realizadas.							
Pertinencia	La medición de este indicador permitirá determinar la cantidad de personas identificadas 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 emitidos / No. DPI programados)*100							
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)	1,005,573 Documentos Personales de Identificación emitidos.							
Año	Año	2017			Valor	1,300,000		
Medios de Verificación								
Procedencia de los datos	Base de Datos Estadísticos de la Dirección de Procesos.							
Unidad Responsable	Dirección de Procesos.							
Metodología de Recopilación	Conteo de Documentos Personales de Identificación aprobados por el Departamento de Control de Calidad y Distribución.							

Producción asociada al cumplimiento de la meta	
SUBPRODUCTOS	INDICADORES
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
NOTAS TÉCNICAS	

Nombre del Indicador	Información recibida del Registro Civil para la emisión del DPI, validada							
Categoría del Indicador	DE PRODUCTO		X	DE SUBPRODUCTO				
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 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	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)	200,000 servicios de sistematización de la información.							
Año	Año	2017			Valor	390,000		
Medios de Verificación								
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	Conteo de validaciones de información recibida de Registro Civil para la emisión del DPI.							
Producción asociada al cumplimiento de la meta								
SUBPRODUCTOS	INDICADORES							
Información recibida de Registro Civil para la emisión del DPI, validada.	(No. de documentos validados / No. de documentos programados)*100							
NOTAS TÉCNICAS								

9.3 Fichas de indicadores de subproductos

Nombre del Indicador	Inscripciones de hechos y actos registrales realizadas							
Categoría del Indicador	DE PRODUCTO		DE SUBPRODUCTO	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 Nacional de Desarrollo K'atun 2032.							
Descripción del Indicador	Medir la cantidad de inscripciones de hechos y actos registrales que la Institución emitirá a la población guatemalteca según solicitudes realizadas.							
Pertinencia	Muestra la cantidad de inscripciones realizadas a la población guatemalteca.							
Interpretación	El indicador mostrará el número de ejecución real en términos de las cantidades programadas.							
Fórmula de Cálculo	(No. Inscripciones realizadas / No. Inscripciones programadas)*100							
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)	637,689 inscripciones realizadas.							
Año	Año	2017			Valor	600,000		
Medios de Verificación								
Procedencia de los datos	Sistema de Registro Civil (SIRECI).							
Unidad Responsable	Registro Central de las Personas.							
Metodología de Recopilación	Estadísticas registradas en la Dirección de Informática y Estadísticas.							

Nombre del Indicador	Inscripciones extemporáneas de nacimiento realizadas.							
Categoría del Indicador	DE PRODUCTO				DE SUBPRODUCTO		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 Nacional de Desarrollo K'atun 2032.							
Descripción del Indicador	Medir la cantidad de inscripciones extemporáneas de nacimiento.							
Pertinencia	Medir la cantidad de inscripciones extemporáneas de nacimiento realizadas a través de los registros de las oficinas del RENAP en todo el país.							
Interpretación	Muestra la cantidad de inscripciones extemporáneas de nacimiento realizadas.							
Fórmula de Cálculo	(No. Personas inscritas extemporáneamente / No. Personas inscritas extemporáneamente programadas)*100							
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)	55,772 inscripciones extemporáneas de nacimiento realizadas.							
Año	Año	2017		Valor		67,000		
Medios de Verificación								
Procedencia de los datos	Sistema de Registro Civil (SIRECI).							
Unidad Responsable	Registro Central de las Personas.							
Metodología de Recopilación	Estadísticas registradas en la Dirección de Informática y Estadísticas.							

Nombre del Indicador	Certificaciones de hechos y actos registrales emitidas							
Categoría del Indicador	DE PRODUCTO				DE SUBPRODUCTO		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 Nacional de Desarrollo K'atun 2032.							
Descripción del Indicador	Cuantificar la cantidad de certificaciones emitidas referente a los hechos y actos registrales que se emiten durante un período de tiempo determinado.							
Pertinencia	Muestra la cantidad de certificaciones emitidas a la población guatemalteca.							
Interpretación	El indicador mostrará el número de ejecución real en términos de las cantidades programadas.							
Fórmula de Cálculo	(No. Certificaciones emitidas / No. Certificaciones programadas)*100							
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)	7,230,292 certificaciones de hechos y actos registrales emitidas.							
Año	Año	2017			Valor	6,200,000		
Medios de Verificación								
Procedencia de los datos	Sistema de Registro Civil (SIRECI)							
Unidad Responsable	Registro Central de las Personas							
Metodología de Recopilación	Estadísticas registradas en la Dirección de Informática y Estadísticas.							

Nombre del Indicador	Personas naturales sin poderse inscribir en el Registro Central de las Personas, con situación resuelta.											
Categoría del Indicador	DE PRODUCTO				DE SUBPRODUCTO				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 Nacional de Desarrollo K'atun 2032.											
Descripción del Indicador	Cuantificar la cantidad de casos resueltos de personas naturales sin poderse inscribir en el Registro Central de las Personas.											
Pertinencia	Muestra la cantidad de casos resueltos.											
Interpretación	El indicador mostrará el número casos resueltos de personas naturales si poderse inscribir en el Registro Central de las Personas en términos de las cantidades programadas.											
Fórmula de Cálculo	(No. Casos resueltos / No. Casos programados)*100											
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)	6,023 personas naturales sin poderse inscribir en el Registro Central de las Personas, con situación resuelta.											
Año	Año	2017			Valor	3,000						
Medios de Verificación												
Procedencia de los datos	Registro Central de las Personas.											
Unidad Responsable	Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social.											
Metodología de Recopilación	Estadísticas registradas en la Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social.											

Nombre del Indicador	Verificación de la identidad de personas naturales que no pueden obtener su DPI, con situación resuelta.											
Categoría del Indicador	DE PRODUCTO				DE SUBPRODUCTO		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 Nacional de Desarrollo K'atun 2032.											
Descripción del Indicador	Cuantificar la cantidad de verificaciones de la identidad de personas naturales que no pueden obtener su DPI con situación resuelta.											
Pertinencia	Muestra 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. Casos resueltos / No. Casos programados)*100											
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)	1,802 verificaciones de personas naturales que no pueden obtener su DPI, con situación resuelta.											
Año	Año	2017			Valor	700						
Medios de Verificación												
Procedencia de los datos	Dirección de Procesos.											
Unidad Responsable	Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social.											
Metodología de Recopilación	Estadísticas registradas en la Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social.											

Nombre del Indicador	Primer Documento Personal de Identificación, emitido.							
Categoría del Indicador	DE PRODUCTO				DE SUBPRODUCTO		x	
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 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 identificadas con este documento en el país.							
Interpretación	El indicador mostrará el número de ejecución real en términos de las cantidades programadas.							
Fórmula de Cálculo	(No. De Primer DPI emitido / No. De Primer DPI emitido programado)*100							
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)	369,095 Documentos Personales de Identificación por reposición emitidos.							
Año	Año	2017			Valor	558,601		
Medios de Verificación								
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	Conteo de Documentos Personales de Identificación aprobados por el Departamento de Control de Calidad y Distribución.							

Nombre del Indicador	Documentos Personales de Identificación por reposición emitidos.							
Categoría del Indicador	DE PRODUCTO				DE SUBPRODUCTO		x	
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 los DPI que la Institución emitirá por reposición a la población según la cantidad emitida.							
Pertinencia	La medición de este indicador permitirá determinar la cantidad de personas identificadas con este documento por reposición.							
Interpretación	El indicador mostrará el número de ejecución real en términos de las cantidades programadas.							
Fórmula de Cálculo	(No. DPI por reposición emitidos / No. DPI por reposición programados)*100							
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)	636,478 Documentos Personales de Identificación por reposición emitidos.							
Año	Año	2017			Valor	741,399		
Medios de Verificación								
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	Conteo de Documentos Personales de Identificación aprobados por el Departamento de Control de Calidad y Distribución.							

Nombre del Indicador	Información recibida del Registro Civil para la emisión del DPI, validada							
Categoría del Indicador	DE PRODUCTO				DE SUBPRODUCTO		x	
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	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)	200,000 Información recibida de Registro Civil para la emisión del DPI, validada.							
Año	Año	2017			Valor	390,000		
Medios de Verificación								
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.							

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 Grafotécnia 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).	Realizar acciones que conlleven a la Certificación de un Sistema de Gestión de Calidad basado en la norma ISO 9001.2015.	Dirección de Procesos
6	Fortalecimiento de los mecanismos de seguridad en las oficinas del RENAP.	Fortalecer la seguridad del RENAP, para el resguardo de la información registral de la población, los bienes de la institución y la integridad física del personal y usuarios; a través del Departamento de Seguridad con la dotación de recurso humano, materiales y equipo necesario para su funcionamiento.	Contratación de guardianes así como su respectivo equipamiento	Dirección Administrativa

11 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.
3. Dirección de Procesos.
4. Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social.
5. Dirección de Capacitación.
6. Dirección de Informática y Estadística.
7. Dirección de Asesoría Legal.
8. Dirección Administrativa.
9. Dirección de Presupuesto.
10. Dirección de Gestión y Control Interno.
11. Secretaría General.
12. Inspectoría General.
13. Auditoría Interna.
14. Comunicación Social.

Dirección Ejecutiva

RENAP
Registro Nacional de las Personas

RENAP
Registro Nacional de las Personas

Registro Nacional de las Personas
Plan Operativo Anual 2017
DIRECCIÓN EJECUTIVA

EJES ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PROGRAMA	OBJETIVOS OPERATIVOS	ACTIVIDADES PRINCIPALES	RESULTADO	INDICADOR DE RESULTADO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA 2017											
								ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Organizar y mantener el registro único de identificación de las personas naturales así como la emisión del Documento Personal de Identificación.	Implementar y desarrollar estrategias, técnicas y procedimientos automatizados que permitan el manejo integrado, eficaz y eficiente de información del registro de identificación de las personas naturales.	Planificar, dirigir, supervisar, coordinar y administrar todas las actividades necesarias para el adecuado funcionamiento del RENAP.	Promover el cumplimiento de los objetivos contenidos en el Plan Estratégico 2012 - 2017.	Velar por el correcto funcionamiento y el logro de las metas institucionales a través de la delegación de funciones y la asignación de responsabilidades a las dependencias administrativas del RENAP.	Cumplimiento de los objetivos institucionales por medio de la generación de directrices y lineamientos.	Control de: convenios, contratos, planes, acuerdos, reglamentos, manuales e informes administrativos, financieros y estadísticos.	Dirección Ejecutiva	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Presentar ante el Directorio reglamentos y sus modificaciones.															
				Presentar al Directorio el proyecto del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Institución para su aprobación, así como las ampliaciones y modificaciones que conllevan a créditos y débitos del presupuesto vigente.															
				Presentar al Directorio el Plan Operativo Anual para su aprobación, así como sus modificaciones correspondientes.															
				Promover alianzas público privadas con diversas instituciones a través de las gestiones de las Direcciones que enmarca la Ley y los acuerdos del Honorable Directorio del RENAP.															
				Seguimiento y control a la gestión de la Institución por medio de la solicitud de informes periódicos a las distintas dependencias de la Institución.															
				Delegar la firma de los contratos a quien corresponda para la adquisición de bienes y servicios que fuesen necesarios 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 reglamentos que los regulan.															
				Nombrar al personal y acordar todos los actos administrativos que impliquen, entre otros: promociones, remociones, traslados y concesiones de conformidad con la Ley y sus reglamentos conjuntamente con la Subdirección de Recursos Humanos.															
				Asistir a las sesiones del Directorio ejerciendo la función de Secretario.															

M.Sc. Enrique Octavio Alonzo Aceituno
Director Ejecutivo

REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS RENAP DIRECTOR EJECUTIVO GUATEMALA, GUATEMALA

Registro Central de las Personas

RENAP
Registro Nacional de las Personas

RENAP
Registro Nacional de las Personas

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

EJES ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PROGRAMA	OBJETIVOS OPERATIVOS	ACTIVIDADES PRINCIPALES	RESULTADO	INDICADOR DE RESULTADO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA 2017											
								ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Fortalecimiento del Sistema Registral.	Proveer a los ciudadanos de un registro seguro, confiable, integral y accesible.	Inscripción y Certificación de los hechos y actos relativos al estado civil, capacidad civil y demás actos de identificación, que garanticen la seguridad y certeza jurídica de mujeres y hombres de todas las etnias para hacer efectivo el principio de equidad.	Atender en su totalidad la demanda de las inscripciones y certificaciones de hechos y actos registrales en la 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.	Certificaciones de hechos y actos registrales emitidas.	6,070,000 certificaciones emitidas.	Certificaciones emitidas / Certificaciones programadas	Departamento de Registro Civil de las Personas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Certificaciones de hechos y actos registrales emitidas a través de los servicios electrónicos.	130,000 certificaciones emitidas a través de los servicios electrónicos.	Certificaciones emitidas / Certificaciones programadas		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Inscripciones de hechos y actos registrales realizadas.	600,000 Inscripciones de hechos y actos registrales realizadas. (Inscripciones extemporáneas registrales de todos los eventos, excepto nacimientos)	Inscripciones registradas / Inscripciones registradas programadas		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Inscripciones extemporáneas de nacimiento realizadas.	67,000 Inscripciones extemporáneas registrales de nacimiento.	Inscripciones de extemporáneas emitidas / Inscripciones extemporáneas programadas		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Captura de datos para la emisión de DPI.	850,000 capturas de datos para la emisión del DPI	Capturas de datos realizadas / Capturas de datos programadas		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Vinculación y captura de datos de menores de edad.	56,000 vinculaciones y capturaes de datos de menores de edad.	Vinculaciones y capturas de datos realizadas / Vinculaciones y capturas de datos programadas		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Generar atestados.	1,573,000 Atestados	Atestados archivados / atestados programados		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Realizar enmiendas registrales.	40,000 enmiendas registrales.	Enmiendas realizadas/Enmiendas programadas		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Emisión de autenticas.	15,000 Auténticas	Auténticas emitidas / Auténticas programadas		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Estandarización de procedimientos y criterios registrales, a efecto de garantizar la seguridad y certeza jurídica de las inscripciones de hombres y mujeres de todas las etnias.	Velar por la Seguridad y Certeza Jurídica de las actividades registrales e información del Sistema de Registro Civil -SIRECI-	Reuniones de trabajo con Registradores Civiles de las Personas para discusión y análisis de criterios registrales y normativa aplicable.	3 Reuniones para discusión y análisis de criterios registrales y normativa aplicable.	Reuniones realizadas / Reuniones programadas.				X						X		X	
				Realizar visitas a las Oficinas de Registro Civil de las Personas en conjunto con el Registrador Central de las Personas, con la finalidad de verificar el funcionamiento en general.	15 Visitas a Oficinas del Registro Civil de las Personas en el interior de la República de Guatemala.	Visitas realizadas / Visitas programadas.		X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X
				Generar informes de visitas de evaluación a las Oficinas de Registro Civil de las Personas en las áreas registral, financiera y administrativa	15 Informes de visitas a las Oficinas de Registro Civil de las Personas en el interior de la República de Guatemala.	Informes realizados / Informes programados.		X	X	X		X		X	X	X	X	X	
				Fundamentar jurídicamente la información en el Sistema de Registro Civil -SIRECI- de acuerdo a la normativa aplicable, para garantizar los principios de seguridad jurídica y certeza jurídica.	100 Documentos de Especificaciones, Requerimientos y Criterios de Aceptación de Software - DERCAS	DERCAS realizados/ DERCAS programados.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Elaborar proyecto de Acuerdos, Circulares y otros documentos relacionadas al Registro Nacional de las Personas.	75 Documentos en materia registral referente a las diferentes disposiciones.	Documentos registrales realizados / Documentos registrales programados		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Visitas a las Oficinas de Registro Civil de las Personas realizadas por los Gestores de Fortalecimiento Registral del Departamento de Registro Civil de las Personas	300 Visitas a Oficinas del Registro Civil de las Personas en el Interior de la República de Guatemala	Visitas realizadas / Visitas programadas.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Generar informes de visitas realizadas por los Gestores de de Fortalecimiento Registral en las Oficinas de Registro Civil de las Personas	140 Informes de visitas a las Oficinas de Registro Civil de las Personas en el interior de la República de Guatemala.	Informes realizados / Informes programados.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

1
RENAP
Licenciado Rafael Arturo Andrade Barillas
Jefe de Registro Civil de las Personas
Registro Central de las Personas
Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala

1
RENAP
Licenciado Nery Alfonso Rivas Ordoñez
Subdirector de Registro Central
de las Personas en Funciones
Registro Central de las Personas
Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala

1
RENAP
Axel Ottoniel Maas Jácome
Registrador Central de las Personas
Registro Central de las Personas
Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala

RENAP

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

EJES ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PROGRAMA	OBJETIVOS OPERATIVOS	ACTIVIDADES PRINCIPALES	RESULTADO	INDICADOR DE RESULTADO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA 2017											
								ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Fortalecimiento del Sistema Registral.	Proveer a los ciudadanos de un registro seguro, confiable, integral y accesible.	Movilizar los servicios que brinda el Registro Nacional de las Personas -RENAP- a cualquier lugar del territorio nacional, para atender a la población que por diversas razones cuentan con imposibilidad para presentarse a las Oficinas de los Registros Civiles de las Personas a realizar las solicitudes que les sean necesarias, para lo cual se coordina con las personas naturales, personas jurídicas o Instituciones que corresponda, la prestación de servicios se realiza de acuerdo al principio de equidad a fin de que garantice la seguridad y certeza jurídica de mujeres y hombres de todas las etnias.	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.	Conformar expedientes correspondientes a: Jornadas Móviles, Servicios a Domicilio y atención a Ordenes Judiciales	200 Expedientes conformados	Número de solicitudes recibidas/Número de expedientes conformados.	Departamento de Registro Civil de las Personas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			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.	Efectuar Jornadas Móviles correspondientes a los servicios siguientes: captura de datos para el trámite del Documento Personal de Identificación -DPI- (mayores y menores de edad); Inscripciones Registrales (Nacimiento, Defunción y Matrimonios) y emisión de certificaciones registrales.	80 Jornadas Móviles	Número de Jornadas Móviles atendidas/Número de Jornadas Móviles programadas		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
					850 menores de edad atendidos en Jornadas Móviles	Número de menores de edad atendidos/Número de menores de edad programados		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
					12,000 mayores de edad atendidos en Jornadas Móviles	Número de mayores de edad atendidos/Número de mayores de edad programados		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
					50 Informes estadísticos de resultados	Número de Informes realizados / Número de Informes programados		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			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.	Brindar el Servicio a Domicilio, para lo cual se traslada el recurso humano y equipo de computación móvil a la residencia de las personas que requieran el servicio, previo a cumplir con los requisitos respectivos, lo cual se realiza de acuerdo a la calendarización, programación y coordinación semanal correspondiente.	150 Personas atendidas mediante el Servicio a Domicilio	Número de personas atendidas por servicios a domicilio / Número de personas programadas.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			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.	Analizar y realizar las gestiones según corresponda para atender las Ordenes Judiciales e informar de lo actuado al Órgano Jurisdiccional competente	30 Ordenes Judiciales atendidas	Número de ordenes judiciales recibidas/número de ordenes judiciales atendidas		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Acreditar y revisar los atestados que justifican los eventos generados por la Unidad Móvil en los Sistemas Operativos del RENAP	Realizar cierres de revisión de atestados generados en la Unidad Móvil para su posterior resguardo.	12 Cierres mensuales de revisión de atestados	Número de cierres mensuales realizados/Número de cierres mensuales programados		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

RENAP
Licenciado Rafael Arturo Andrade Barillas
Jefe de Registro Civil de las Personas
Registro Central de las Personas
Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala

RENAP
Licenciado Nery Alfonso Rivas Ordoñez
Subdirector de Registro Central
de las Personas en Funciones
Registro Central de las Personas
Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala

RENAP
Axel Ottoniel Maas Jácome
Registrador Central de las Personas
Registro Central de las Personas
Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala

RENAP
Registro Nacional de las Personas

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

EJES ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PROGRAMA	OBJETIVOS OPERATIVOS	ACTIVIDADES PRINCIPALES	RESULTADO	INDICADOR DE RESULTADO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA 2017											
								ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGÓ	SEP	OCT	NOV	DIC
Fortalecimiento del Sistema Registral.	Proveer a los ciudadanos de un registro seguro, confiable, integral y accesible.	Brindar soporte a las oficinas del RENAP a nivel nacional en temas administrativos, informáticos y financieros requeridos por los Registradores Civiles de las Personas.	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.	Analizar y trabajar los expedientes remitidos por los Registradores Civiles de las Personas en relación a problemas informáticos del Sistema de Registro Civil -SIRECI-	330 expedientes conformados y enviados a la Dirección de Informática y Estadística para la resolución de los problemas del SIRECI.	Expedientes trabajados / Expedientes programados	Departamento de Registro Civil de las Personas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Realizar y trasladar a Dirección Ejecutiva Informes de las Necesidades Administrativas consolidando las Declaraciones Juradas de las Oficinas de Registro Civil de las Personas.	12 Informes de Necesidades con 340 Declaraciones Juradas Administrativas trasladados a Dirección Ejecutiva	Informes presentados / Informes programados		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Realizar comisiones para cubrir oportunamente las necesidades de personal en las Oficinas del Registro Civil de las Personas a nivel nacional, por motivo de suspensiones, permisos, licencias, entre otros., a través de los Auxiliares de Registro Civil Rotativos.	22 Comisiones de Auxiliares de Registro Civil Rotativos realizadas para cubrir oportunamente necesidades de personal en Oficinas de Registro Civil de las Personas a nivel nacional.	Comisiones realizadas / Comisiones programadas.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Consolidar, verificar y validar semanalmente el inventario de los DPI disponibles en Oficinas del RENAP, remitidos por los Registradores Civiles de las Personas.	52 Reportes de inventario de DPI remitidos a la Dirección de Procesos	Reportes de inventario de DPI realizados / Reportes de inventario de DPI programados		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Realizar proyecciones mensuales de insumos (papel bond y tóner) y gestionar las requisiciones.	12 Proyecciones de insumos con las respectivas requisiciones de las Oficinas del RENAP nivel nacional.	Proyecciones realizadas / Proyecciones programadas		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Mantener un control del seguimiento a los Informes de la Unidad de Auditoría Interna remitidos al Registro Central de las Personas.	150 informes de Auditoría con hallazgos y deficiencias atendidas y desvanecidas.	Informes de Auditoría atendidos y concluidos / Informes de Auditoría atendidos y recibidos	Registro Central de las Personas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Realizar listados de participantes a capacitación y posteriormente convocar al personal del Registro Central de las Personas	60 capacitaciones coordinadas y convocadas del personal del Registro Central de las Personas a nivel nacional.	Capacitaciones coordinadas y convocadas / Capacitaciones programadas		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Elaborar y/o coordinar proyectos solicitados por la Dirección Ejecutiva y/o el Registro Central de las Personas.	45 Informes de los proyectos elaborados.	Proyectos finalizados / Proyectos solicitados		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Arrendamientos de las instalaciones en donde se encuentran ubicadas las oficinas del RENAP, pagados por la Dirección Administrativa.	Arrendamientos de las oficinas del RENAP.	12 meses con pagos de arrendamientos realizados por parte de la Dirección Administrativa	Dirección Administrativa con presupuesto cargado al Registro Central de las Personas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Suministro de servicios básicos en todas las oficinas del RENAP, realizados a traves del fondo rotativo de caja chica y realizdos por la Dirección Administrativa según corresponda.	Servicios básicos de las oficinas del RENAP.	12 meses con pagos de servicios básicos realizados a traves del fondo rotativo de caja chica y realizdos por la Dirección Administrativa según corresponda.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

1
RENAP
Licenciado Rafael Arturo Andrade Barillas
Jefe de Registro Civil de las Personas
Registro Central de las Personas
Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala

1
RENAP
Licenciado Nery Alfonso Rivas Ordoñez
Subdirector de Registro Central
de las Personas en Funciones
Registro Central de las Personas
Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala

1
RENAP
Axel Ottoniel Maas Jácome
Registrador Central de las Personas
Registro Central de las Personas
Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala

RENAP
Registro Nacional de las Personas

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

EJES ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PROGRAMA	OBJETIVOS OPERATIVOS	ACTIVIDADES PRINCIPALES	RESULTADO	INDICADOR DE RESULTADO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA 2017											
								ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Fortalecimiento del Sistema Registral.	Proveer a los ciudadanos de un registro seguro, confiable, integral y accesible.	Estandarización de procedimientos y criterios registrales.	Velar por la Seguridad y Certeza Jurídica de las actividades registrales e información del Sistema de Registro Civil -SIRECI-	Elaboración de Opiniones en materia registral con información actualizada referente a las diferentes disposiciones que se emiten.	50 Opiniones en materia registral.	Opiniones registrales elaboradas / Opiniones registrales programadas	Departamento de Asesoría Registral	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Elaborar y presentar propuestas de ampliación y reformas a la Ley del Registro Nacional de las Personas y Reglamentos.	2 Documentos en materia registral con información actualizada referente a las diferentes disposiciones que se emiten.	Documentos registrales elaborados/ Documentos registrales programados										X			X
				Mesas de trabajo para discusión de temas registrales y criterios.	31 Mesas de trabajo para discusión y análisis de criterios registrales y normativa aplicable.	Reuniones realizadas / Reuniones programadas.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Asesoría a Registradores Civiles de las Personas, usuarios internos y externos en materia Registral y Notarial, de forma personal, vía correo electrónico y llamadas telefónicas.	1,600 consultas realizadas por los usuarios internos y externos y Oficinas de Registro Civiles de las Personas	Consultas atendidas / Consultas recibidas		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Elaborar Documentos relacionados al Registro Nacional de las Personas.	Realizar 500 documentos en materia registral fundamentados en la normativa y criterios registrales vigentes.	Documentos registrales elaborados / Documentos registrales programados		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Diligenciamiento de expedientes de cancelaciones de inscripciones y/o anotaciones registrales a nivel nacional.	Resolver 1,800 expedientes que contengan: mismo hecho/acto inscrito en diferentes eventos y duplicidad de inscripciones libro-libro, SIRECI-SIRECI o libro -SIRECI-.	Expedientes de cancelaciones diligenciados / Expedientes de cancelaciones programados		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Dar trámite a Procedimientos Disciplinarios de conformidad con el Art. 52 del Acuerdo de Directorio No. 51-2014 Reglamento Interior de Trabajo del Registro Nacional de las Personas -RENAP- desde que inicia hasta el traslado a Dirección Ejecutiva.	Atender efectivamente expedientes de procedimientos disciplinarios del personal del Registro Central de las Personas que infrinja la normativa vigente.	N/A		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

1
RENAP
Licenciado Nely Alfonso Rivas Ordoñez
Subdirector de Registro Central
de las Personas en Funciones
Registro Central de las Personas
Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala

1
RENAP
Licenciada Eva Maribel Detiesen López
Jefe de Asesoría Registral
Registro Central de las Personas
Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala

1
RENAP
Axel Ottoniel Maas Jácome
Registrador Central de las Personas
Registro Central de las Personas
Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala

RENAP
Registro Nacional de las Personas

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

EJES ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PROGRAMA	OBJETIVOS OPERATIVOS	ACTIVIDADES PRINCIPALES	RESULTADO	INDICADOR DE RESULTADO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA 2017											
								ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Fortalecimiento del Sistema Registral.	Proveer a los ciudadanos de un registro seguro, confiable, integral y accesible.	Acceso a la información registrales y transparencia administrativa.	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, íntegros y confiables.	Descripción Archivística Primera Fase de Libros Registrales a través de nueve elementos de información descriptiva de la Norma Internacional de Descripción Archivística ISAD G y el software ATOM (código de referencia, título, fecha (s), nivel de descripción, condiciones de acceso, características físicas y requisitos técnicos, existencia y localización de copias, nombre del productor e institución archivístca	Descripción Archivística de 36,000 libros registrales	Libros registrales descritos/ Libros registrales bajo resguardo	Departamento de Archivo Central	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Digitalizar el fondo documental de boletas del INE.	Digitalizar 5,000,000 de imágenes de boletas del INE	Imágenes digitalizadas realizadas / Imágenes digitalizadas programadas		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Digitalizar libros registrales.	Digitalizar 800 libros registrales	Libros registrales digitalizados / Libros registrales programados		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Atender solicitudes de digitaciones en el Sistema de Registro Civil -SIRECI- remitidas por las Oficinas de Registro Civil de las Personas	125,000 digitaciones de partidas registrales	Digitaciones realizadas / Digitaciones Programadas		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Indexación de partidas registrales en la herramienta de Libro Virtual.	460,000 imágenes de partidas registrales indexadas	Indexaciones realizadas / Indexaciones programadas		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Conservación y organización documental de atestados.	4,000 unidades de conservación de atestados organizados	Unidades de conservación preservadas / Unidades de conservación programadas		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Conservación y organización documental de boletas del INE.	7,000 unidades de conservación de boletas del INE organizadas	Unidades de conservación de Boletas del INE organizadas / Unidades de conservación de Boletas del INE programadas		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Búsquedas de imágenes de partidas registrales	50,000 búsquedas de imágenes registrales realizadas en atención al usuario interno del RENAP	Búsquedas de imágenes registrales realizadas/Búsquedas de imágenes registrales programadas		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Elaboración de Manual de Procedimientos relacionados a la mejora de la Gestión Documental del Archivo Central y del Registro Central de las Personas	4 Documentos Procedimentales aprobados por Dirección Ejecutiva	Documentos procedimentales realizados / Documentos procedimentales programados			X	X	X	X	X	X			X		X
				Descripción Archivística Segunda Fase de Libros Registrales a través de diferentes elementos de información descriptiva de la Norma Internacional de Descripción Archivística ISAD G y el software ATOM (volumen y soporte, origen de ingreso o transferencia, alcance y contenido, valorización, destrucción y programación, sistema de arreglo, idioma del material, características físicas y requisitos técnicos, instrumentos de descripción, nota del archivista, unidad de almacenaje, entre otros).	Descripción Archivística de 3,000 libros registrales con su respectivo inventario topográfico.	Libros registrales descritos segunda fase/ Libros registrales bajo resguardo							X	X	X	X	X	X
				Conservación a largo plazo de libros deteriorados, a los cuales es necesario brindarles una unidad de conservación de acuerdo a los resultados de la ficha de diagnóstico.	Conservación a largo plazo de 1,000 libros registrales a través de unidades de conservación.	Libros registrales conservados/Libros registrales deteriorados								X	X	X	X	X	X
				Búsquedas de imágenes de boletas del INE realizadas.	5,000 búsquedas de imágenes de boletas del INE realizadas en atención al usuario interno del RENAP	Búsquedas de imágenes de boletas del INE realizadas/Búsquedas de imágenes de boletas del INE programadas								X	X	X	X	X	X
		Acceso a la cultura a través de la difusión de acervos documentales con valor científico, histórico y cultura que resguarda el Archivo Central de RENAP.	Brindar a la ciudadanía en general, acceso a la cultura, logrando que se disfrute del fondo documental cultural invaluable de Archivo Central del RENAP.	Realizar exhibiciones culturales del fondo documental histórico bajo conservación y preservación del Archivo Central del RENAP.	2 Exhibiciones culturales	Exhibiciones culturales realizadas / Exhibiciones culturales programadas							X					X	

RENAP
Ing. Carlos David Marroquín González
Jefe de Archivo Central
Registro Central de las Personas
Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala

RENAP
Licenciado Juan Ramiro Toledo Montenegro
Subdirector de Apoyo Registral
Registro Central de las Personas
Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala

RENAP
Axel Ottoniel Maas Jácome
Registrador Central de las Personas
Registro Central de las Personas
Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala

RENAP

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

EJES ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PROGRAMA	OBJETIVOS OPERATIVOS	ACTIVIDADES PRINCIPALES	RESULTADO	INDICADOR DE RESULTADO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA 2017											
								ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Fortalecimiento del Sistema Registral.	Proveer a los ciudadanos de un registro seguro, confiable, integral y accesible.	Identificación de guatemaltecos residentes en el extranjero.	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.	Atención, seguimiento y resolución de trámites de guatemaltecos en el extranjero.	55,000 DPI entregados a MINEX, cuyas capturas fueron realizadas en el extranjero, en acompañamiento a la Unidad de Correspondencia.	DPI entregados al MINEX, cuya captura de datos fue realizada en el extranjero / DPI entregados al MINEX programados	Departamento de Atención al Migrante y Servicios en el Extranjero	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
					10,000 solicitudes de guatemaltecos que residen en el extranjero que viajan a Guatemala y realizan trámites para obtención de DPI.	Solicitudes atendidas / Solicitudes programadas.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
					13,000 solicitudes de guatemaltecos que residen en el extranjero, atendidas vía telefónica.	Solicitudes de guatemaltecos que residen en el extranjero atendidas y gestionadas / Solicitudes de guatemaltecos que residen en el extranjero programadas		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Asesoría en temas registrales, requisitos y trámite a seguir a guatemaltecos residentes en el extranjero.	12,000 solicitudes atendidas por medio de correo electrónico	Solicitudes por Correo electrónico atendidas / Solicitudes por Correo electrónico recibidas		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
					180 solicitudes de guatemaltecos que residen en el extranjero enviadas a través de la Unidad de Información Pública.	Solicitudes atendidas / Solicitudes programadas.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Elaboración de Informes gráficos ejecutivos de avances de las capturas de datos en el extranjero.	12 Informes gráficos del avance de las capturas de datos generadas en el extranjero.	Informes gráficos realizados / Informes gráficos programados		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

1
RENAP
Licda. Jennipher Graciela Citalán Valdizón
Jefe de Departamento de Atención
al Migrante y Servicios en el Extranjero
Registro Central de las Personas
Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala

1
RENAP
Licenciado Nery Alfonso Rivas Ordoñez
Subdirector de Registro Central
de las Personas en Funciones
Registro Central de las Personas
Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala

1
RENAP
Axel Ottoniel Maas Jácome
Registrador Central de las Personas
Registro Central de las Personas
Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala

RENAP

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

EJES ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PROGRAMA	OBJETIVOS OPERATIVOS	ACTIVIDADES PRINCIPALES	RESULTADO	INDICADOR DE RESULTADO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA 2017											
								ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Fortalecimiento del Sistema Registral.	Proveer a los ciudadanos de un registro seguro, confiable, integral y accesible.	Base de datos de casos de usuarios con problemas, para ser calificados, analizados, investigados y/o verificados.	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.	Resolver la cantidad de casos de DPI con problemas que se presentan a través de la ventanilla de Casos Especiales	22,500 casos recibidos en el Departamento de Ciudadanos y Control de Datos Registrales a través de la ventanilla de Casos Especiales	Casos especiales nuevos concluidos / Casos especiales actuales	Departamento de Ciudadanos y Control de Datos Registrales	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Resolver la cantidad de casos de DPI con problemas que se presentan a través de Registradores Civiles de las Personas.	30,000 casos recibidos en el Departamento de Ciudadanos y Control de Datos Registrales a través de Registradores Civiles de las Personas.	Casos especiales concluidos / Casos especiales recibidos		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Formación de expedientes de casos anómalos o usurpación de identidad.	350 expedientes conformados de casos anómalos o usurpación de identidad.	Expedientes conformados / Expedientes programados		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Transferencia de información con el Tribunal Supremo Electoral.	Enviar al Tribunal Supremo Electoral la información de los ciudadanos inscritos.	Actualización del control de la entrega de los reportes de fallecidos. (Matriz de seguimiento)	4,070 actualizaciones del reporte de fallecidos.	Actualizaciones realizadas / Actualizaciones programadas.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Entregar al Tribunal Supremo Electoral de manera oficial el reporte de datos biométricos y biográficos de DPI emitidos.	12 Informes remitidos al Tribunal Supremo Electoral.	Informes remitidos / Informes programados		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Control de Datos Registrales referente al registro de ciudadanos.	Contribuir al fortalecimiento de los registros y reportes procesados.	Actualización, Reasignación, Inhabilitación, Asignación de CUI / Mayores y Menores de edad	13,000 Actualizaciones de CUI de Mayores y Menores de edad.	Problemas de CUI atendidos / Problemas de CUI recibidos		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
					750 Reasignaciones de CUI de Mayores y Menores de edad.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
					3500 Inhabilitaciones de CUI de Mayores y Menores de edad.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
					20,000 Asignaciones de CUI de Mayores y Menores de edad.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Inhabilitación de Índices duplicados de mayores y menores de edad	50,000 inhabilitaciones de índices duplicados de mayores y menores de edad	Problemas de índices atendidos / Problemas de índices recibidos		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Control de Datos Registrales referente al registro de ciudadanos.	Contribuir al fortalecimiento de los registros y reportes procesados.	Realizar inhabilitaciones y habilitaciones recibidas e ingresadas en la base de datos remitidas por el Organismo Judicial.	320 datos ingresados.	Inhabilitaciones realizadas / Solicitud de inhabilitaciones recibidas		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Actualización en la base de datos de las altas y bajas de la PNC	2,500 datos ingresados.	Datos ingresados / Datos programados.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Actualización en la base de datos de las altas y bajas del ejercito.	300 datos ingresados.	Datos ingresados / Datos programados.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Análisis de Informes finales de Inspectoría General y DVIAS	750 Informes finales analizados y trabajados	Informes finales analizados y trabajados / Informes finales programados		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Verificación de solicitudes de DPI	80,000 solicitudes de DPI verificadas	Solicitudes verificadas / Solicitudes programadas		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

1
RENAP
Licenciada María Licet Morán Aldana
Jefe de Ciudadanos y Control de Datos Registrales
Registro Central de las Personas
Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala

1
RENAP
Licenciado Juan Ramiro Toledo Montenegro
Subdirector de Apoyo Registral
Registro Central de las Personas
Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala

1
RENAP
Axel Ottoniel Maas Jácome
Registrador Central de las Personas
Registro Central de las Personas
Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala

RENAP

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

EJES ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PROGRAMA	OBJETIVOS OPERATIVOS	ACTIVIDADES PRINCIPALES	RESULTADO	INDICADOR DE RESULTADO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA 2017											
								ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Fortalecimiento del Sistema Registral	Proveer a los ciudadanos de un registro seguro, confiable, integral, accesible que atienda la necesidad de igualdad de genero, cultural y socioeconómico	Prevención y Erradicación del Subregistro	Promover una cultura registral, valorando e impulsando enfoques de equidad de género, pueblo, comunidad lingüística y discapacidad, para coadyuvar con la prevención del subregistro.	Promover el registro oportuno y la cultura registral a través de jornadas de sensibilización.	160 Jornadas de sensibilización dirigidas a comadronas y parteros.	Jornadas de sensibilización realizadas / Jornadas de sensibilización programadas	Departamento de Prevención y Erradicación del Subregistro	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Promover el registro oportuno y la cultura registral a nivel nacional.	Sensibilización 30,000 lideres comunitarios , autoridades municipales y actores sociales, sobre la importancia de la Prevención del Subregistro de todo hecho o acto relativo a las personas para crear cultura de identidad e identificación.	Líderes Sensibilizados / Sensibilizaciones programadas		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Atención, seguimiento y resolución de trámites de inscripción extemporánea identificados.	500 expedientes conformados para inscripciones extemporáneas.	Expedientes conformados / Casos identificados		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Acompañamiento a Mesas Técnicas, así como Instituciones Públicas y No Gubernamentales, para impulsar y garantizar el registro oportuno, la erradicación del subregistro y del derecho a la identidad e identificación.	125 Acompañamiento a Mesas Técnicas, así como Instituciones Públicas y No Gubernamentales, para impulsar y garantizar el registro oportuno, la erradicación del subregistro y del derecho a la identidad e identificación.	Acompañamientos realizados / Acompañamientos programados		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Presentación de atención de casos sobre el seguimiento a la Política Pública de reparación a las comunidades afectadas por la Construcción de la hidroeléctrica Chixoy en coordinación con COPREDEH.	N/A	N/A		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Informar sobre el seguimiento a la Política Pública de reparación a las comunidades afectadas por la Construcción de la hidroeléctrica Chixoy en coordinación con COPREDEH.	Elaboración de 4 informe sobre el seguimiento a la Política Pública de reparación a las comunidades afectadas por la Construcción de la hidroeléctrica Chixoy en coordinación con COPREDEH.	Informes presentados/Informes Programados				X					X		X		X
Servicio de Calidad	Mejorar la atención al usuario a través de la implementación de estrategias de servicio.	Mejora continua de la prestación del servicio a los usuarios con equidad de género.	Brindar atención oportuna a los usuarios que requieren los servicios de la Institución, con equidad de género	Elaborar reportes estadísticos, mediante el Sistema de Colas	12 Reportes estadísticos del sistema de colas.	Reportes estadísticos realizados / Reportes estadísticos programados	Departamento de Atención y Servicio al Usuario	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Realizar reuniones para evaluar el servicio prestado a los usuarios en las Oficinas del Registro Civil de las Personas donde haya presencia del personal del Departamento de Atención y Servicio, así como a través de los distintos medios de comunicación.	12 reuniones realizadas.	Minutas de reuniones realizadas / Reuniones programadas		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Evaluar el servicio prestado a los usuarios en las Oficinas del Registro Civil de las Personas donde haya presencia del personal del Departamento de Atención y Servicio, así como a través de los distintos medios de comunicación.	11 informes de evaluación.	Informes presentados/Informes Programados		X	X								X		X
				Dar seguimiento a casos críticos de usuarios que se presentan a las Oficinas del RENAP o que se atienden por medio de las distintas vías de comunicación.	120 Casos críticos resueltos.	Casos críticos resueltos/casos críticos programados		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Actualizar el "Protocolo para la atención de usuarios del RENAP.	1 Protocolo para la atención de usuarios del RENAP.	Protocolo programado actualizado									X				
				Presentar reportes de las quejas recibidas a través de los distintos medios de comunicación institucional.	12 Reportes de quejas recibidas.	Reportes presentados/Reportes Programados		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Recibir y trasladar a Inspectoría General las denuncias presentadas por los usuarios, a través de los distintos medios de comunicación.	4 Reportes de denuncias recibidas.	Reportes presentados/Reportes Programados			X			X				X	X	X	
				Reuniones de trabajo con los Registradores Civiles de las Personas, para el fortalecimiento registral.	15 Reuniones de trabajo realizadas.	Reuniones realizadas / Reuniones programadas.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Atender y orientar a los usuarios que se presentan a las Oficinas del Registro Civil de las Personas donde haya presencia del personal del Departamento de Atención y Servicio al usuario.	1,400,000 usuarios atendidos.	Número de usuarios atendidos / Número de usuarios programados		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Realizar encuestas para evaluar la atención al Usuario en las Oficinas del Registro Civil de las Personas donde haya presencia del personal del Departamento de Atención y Servicio y por medio de las distintas vías de comunicación.	4,700 encuestas realizadas a usuarios.	Número de personas encuestadas en oficinas del RENAP /Número de personas programadas en oficinas del RENAP.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Optimizar el uso de medios de comunicación, para brindar un mejor servicio al usuario, con equidad de género	Notificar a usuarios sobre trámites o gestiones a realizar referente a los servicios que brinda la Institución.	500 usuarios notificados.	Número de usuarios notificados/ Número de usuarios programados		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Atender a los usuarios que se comunican al RENAP por medio del 1516 a través de sus diferentes opciones, brindando información relacionada al quehacer del RENAP.	500,000 usuarios atendidos.	Número de usuarios atendidos / Número de usuarios programados		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Atender a los usuarios que se comunican al RENAP por medio de redes sociales y buzón de mensajes.	100,000 usuarios atendidos.	Número de usuarios atendidos / Número de usuarios programados		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Licda. Sadie Ivonne Ordóñez Romero
Jefe Prevención y Erradicación del Subregistro
Registro Central de las Personas
Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala

Licenciado Juan Ramiro Toledo Montenegro
Subdirector de Apoyo Registral
Registro Central de las Personas
Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala

Departamento de Atención y Servicio al Usuario
Registro Central de las Personas
Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala

Axel Ottoniel Maas Jácome
Registrador Central de las Personas
Registro Central de las Personas
Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala

Dirección de Procesos

RENAP
Registro Nacional de las Personas

RENAP
Registro Nacional de las Personas

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	CRONOGRAMA 2017											
								ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
RENAP referente de Identidad Nacional	Promover en los guatemaltecos la cultura de identificación como el elemento principal para fomentar la identidad del ciudadano guatemalteco.	Proceso de emisión del Documento Personal de Identificación -DPI-.	Asegurar el correcto desarrollo de las operaciones relacionadas con la emisión del DPI.	Solicitudes recibidas en RENAP para la emisión del primer Documento Personal de Identificación -DPI-	348,300 solicitudes recibidas por primera vez	Número de solicitudes de DPI recibidas /Número de solicitudes de DPI recibidas programadas	Dirección de Procesos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Solicitudes recibidas en RENAP para la reposición del Documento Personal de Identificación -DPI-	461,700 solicitudes recibidas para reposición			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Impresión del Documento Personal de Identificación -DPI-	1,300,000 DPI impresos	Número de Dpi impresos/ Número de DPI impresos Programados	Departamento Impresión			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Primer Documento Personal de Identificación, emitido.	558,601 primeros DPI emitidos	Número de DPI emitidos /Número de DPI emitidos programados		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Documentos Personal de Identificación por reposición, emitidos.	741,399 DPI emitidos por reposición			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Revisar los DPI recibidos del proveedor.	63,694 DPI revisados	DPI revisados / DPI programados.	Departamento de Control de Calidad	X	X										
				Revisar los DPI impresos por RENAP.	1,236,306 DPI revisados				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Elaboración de Cotejos de la entrega de documentos.	03 cotejos	Cotejos realizados/Cotejos Programados		X	X	X								
				Validar y presentar informes de ejecución de las metas físicas de los Documentos Personales de Identificación DPI emitidos".	12 Informes validados	Informes validados / Informes validados	Dirección de Procesos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Administrar de manera productiva el flujo de solicitudes de DPI en la verificación manual, para la reducción de tiempos en la entrega del DPI.	480,000 Solicitudes verificadas	Solicitudes verificadas / Solicitudes Verificadas programadas	Departamento de Análisis y Verificación de Información Biográfica	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Actualización de CUI requeridas por Registro Central de las Personas	360 Actualizaciones de CUI	Actualizaciones de CUI realizadas/ Actualizaciones de CUI programadas		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Elaboración de oficios relacionados al análisis y verificación de DPI.	1,350 oficios realizados	Oficios realizados/ Oficios programados		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Reingeniería Institucional	Implementar los estándares de calidad internacionales en el proceso de emisión del DPI.	Certificación con base en la norma ISO 9001:2015	Estandarizar y simplificar los procesos inherentes a la emisión del DPI.	Elaborar informes de indicadores de desempeño para medir la eficacia de los procesos	05 Seguimientos mensuales de la medición de los indicadores	Indicadores en cumplimiento / indicadores totales	Dirección de Procesos y Departamento de Auditoría de procesos y mejora continua								X	X	X	X	X
				Capacitación de Auditoría Interna de la Norma ISO 9001:2015.	66 personas capacitadas evidenciando competencias	Personal capacitado / personal programado			x	x									
				Evaluar la satisfacción del usuario	3 Informes de evaluación del Servicio Emisión DPI	Informes de evaluación elaborados/ Informes de evaluación programados					X				X				X
				Medir los tiempos por proceso para la Emisión del DPI (flujo de solicitudes en la CONSULTA BITACORA SOLICITUD para el DPI).	3 Informes de Evaluación de Solicitudes DPI	solicitudes atendidas en tiempo (30 días hábiles) / el total de solicitudes atendidas					X				X				X
				Realizar auditoría interna bajo la Norma ISO 9001:2015	01 Informe de Auditoria	Auditorias realizadas / auditorias programadas										X			
				Implementar acciones correctivas y análisis de Riesgos de hallazgos detectados en la auditoría interna.	01 Informe de acciones correctivas y análisis de riesgos implementados	Un informe											X		

Lic. Erick Leonel Fuentes Soto
Subdirector de Procesos
Dirección de Procesos
RENAP Guatemala

RENAP
Registro Nacional de las Personas

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	CRONOGRAMA 2017											
								ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Reingeniería Institucional	Implementar los estándares de calidad internacionales en el proceso de emisión del DPI.	Certificación con base en la norma ISO 9001:2015	Estandarizar y simplificar los procesos inherentes a la emisión del DPI.	Elaboración de información documentada (manuales, políticas, instructivos y registros)	90 documentos	documentos realizdos/documentos programados	Dirección de Procesos y Departamento de Auditoria de procesos y mejora continua	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Revisión por parte de la Dirección del Sistema de Gestión de la Calidad	1 Informe de Revisión por la Dirección	realización y seguimiento de la revisión anual											X		
Servicio de Calidad	Mejorar la atención al ciudadano a través de la implementación de estrategias innovadoras de servicio.	Atención y servicio referente a la emisión del Documento Personal de Identificación -DPI-	Optimizar el uso de medios tecnológicos, para brindar un mejor servicio al usuario.	Información recibida de Registro Civil para la emisión del DPI validada.	390,000 datos biográficos validados	Datos validados/Datos programados	Departamento de Análisis y Verificación de Información Biográfica	X	X	X	x	x	x	x	x	x	x	x	x
				Procesar solicitudes en el sistema de Back Office de las oficinas del RENAP.	19,000 solicitudes procesadas	Solicitudes procesadas / solicitudes programadas	Departamento de Análisis y Verificación de Información Biográfica	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Estandarizar los tiempos en el proceso de impresión del DPI y control de calidad. Mejoramiento en el flujo de emisión del DPI.	Agilizar los procesos de impresión, inventarios y control de calidad para la optimización de tiempos de respuesta entre procesos.	Despachos de 1,290,000 DPI	DPI despachados / DPI emitidos	Departamento de Control de Calidad	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Cooperación Técnica	Impulsar líneas de cooperación y coordinación estratégicas para mejorar los resultados institucionales, priorizando los proyectos estratégicos de RENAP	Generación y consulta de información biográfica y biométrica a solicitud de las Instituciones del Estado, conforme convenios suscritos.	Atender los requerimientos de información con integridad y prontitud.	Cotejar casos de huellas dactilares y reconocimiento facial por medio del sistema Biométrico 1:1, 1:N AFIS/FRS, Solicitados por medio de oficios por instituciones como INACIF, Ministerio Público, Procuraduría de Derechos Humanos, Procuraduría General de la Nación, Organismo Judicial, Hospitales, entre otras.	360 informes circunstanciados emitidos	Informes circunstanciados emitidos / informes circunstanciados programados	Departamento de Biometría y Grafotécnia	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Brindar apoyo presencial con el Sistema Biométrico 1:1, 1:N AFIS/FRS para la identificación de Personas, a instituciones con las cuales se ha firmado Convenio Interinstitucional; Migración, INACIF, MINGOB, Ministerio Público, Hospitales, Organismo Judicial, Procuraduría de Derechos Humanos, Hospitales, entre otras.	15 identificaciones en apoyo a instituciones	Identificaciones realizadas / identificaciones programados		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Analizar casos enviados por el sistema SIBIO a las estaciones de verificación e Investigación del Sistema AFIS/FRS	15,000 casos enviados por SIBIO	Casos analizados/Casos Programados		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

RENAP
Registro Nacional de las Personas
Lic. Erick Leonel Fuentes Soto
Subdirector de Procesos
Dirección de Procesos
Sede Central RENAP Guatemala

Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social

RENAP
Registro Nacional de las Personas

EJES ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PROGRAMA	OBJETIVOS OPERATIVOS	ACTIVIDADES PRINCIPALES	RESULTADO	INDICADOR DE RESULTADO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA 2017											
								ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Fortalecimiento del Sistema Registral	Proveer a los ciudadanos de un registro seguro, confiable, integral y accesible.	Apoyo y asesoría para solucionar los casos de las personas naturales que por alguna razón, no puedan obtener su inscripción en el registro civil.	Personas naturales sin poderse inscribir en el Registro Central de las Personas, con situación resuelta.	Prestar asesoría legal a los guatemaltecos que residen en el extranjero que presentan inconvenientes en la inscripción de nacimiento y conflicto en su identidad, de acuerdo a normativa vigente.	3,000 casos resueltos de personas naturales, con problema en el registro de ciudadanos.	Número de Casos resueltos/ Número de Casos resueltos programados. (Cada caso corresponde a una persona beneficiada)	Departamento de Notariado.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Iniciar Diligencias Voluntarias Judiciales de reposición, rectificación, cancelación de partida e Inscripciones extemporáneas de Partidas.				X	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	X	X	X	X	X	X
				Localizar usuarios por vía teléfonica que se presentaron en el transcurso del año 2016 y año 2017, a solicitar asesoría y que por algún motivo, no regresaron a iniciar las diligencias correspondientes.				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Dar seguimiento y solución a los casos pendientes de finalizar del año 2016.				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Reasignar expedientes de notarios que ya no prestan sus servicios profesionales en la Institución y/o que se encuentran en otra area de la institución.				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Enviar y recibir expedientes al Registro Civil de las Personas, para que emita la opinión respectiva.				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Enviar y recibir expedientes a la Procuraduría General de la Nación para que emita la opinión respectiva.				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Recibir y enviar expedientes a Registro Civil de las Personas, para la inscripción respectiva				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Dar apoyo social y acompañamiento a usuarios en estado o condiciones especiales, que están internados en centros de servicio social. (Hospitales, asilos, orfanatorios, casas particulares)				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Dar apoyo social y acompañamiento a usuarios que están privados de su libertad en centros de readaptación social de adultos y menores de edad.(cárceles, centros de readapatación de menores de edad en conflicto con la ley. Coordinación con unidades moviles)				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Brindar asesoría 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
				Coordinar jornadas de acercamiento de servicios.				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Archivar administrativamente expedientes improcedentes, con previo de Registro Civil de las Personas y/o la Procuraduría General de la Nación.				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Remitir expedientes finalizados al Archivo General de Protocolos.				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

EJES ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PROGRAMA	OBJETIVOS OPERATIVOS	ACTIVIDADES PRINCIPALES	RESULTADO	INDICADOR DE RESULTADO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA 2017											
								ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Fortalecimiento del Sistema Registral	Proveer a los ciudadanos de un registro seguro, confiable, integral y accesible.	Apoyo y asesoría para solucionar los casos de las personas naturales que por alguna razón, no puedan obtener su inscripción en el registro civil.	Personas naturales sin poderse inscribir en el Registro Central de las Personas, con situación resuelta.	Dar la asesoría jurídica y acompañamiento en las gestiones administrativas a usuarios en casos de Jurisdicción Voluntaria.	4,800 casos asesorados de personas naturales, con problema en el registro de ciudadanos.	Número de Casos asesorados/ Número de Casos Asesorados programados.	Departamento de Notariado.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Elaborar Actas Notariales de Declaración Jurada a requerimiento del usuario.	Elaboración de 1,800 Declaraciones Juradas, para solventar asuntos registrales	Número Declaraciones Juradas Elaboradas/ Número Declaraciones Juradas programados.		X	X	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.	2800 casos iniciados de personas naturales, con problema en el registro de ciudadanos.	Número de Casos Iniciados/ Número de Casos Iniciados programados.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Acompañamiento de la Política Pública de Reparación a las comunidades afectadas por la construcción de la Hidroeléctrica Chixoy	Restituir el derecho al nombre a los y las huérfanos (as) que sólo tienen apellido materno 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.	Brindar apoyo social de asesoría jurídica en casos de Jurisdicción Voluntaria por la implementación de la Política Pública de reparación a las comunidades afectadas por la Construcción de la hidroeléctrica Chixoy de los casos reportados por COPREDEH, a través del Registro Central de las Personas.	Cantidad de casos atendidos	100 % de casos atendidos		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Apoyo y asesoría para solucionar los casos de las personas naturales que por alguna razón, no puedan obtener su inscripción en el registro civil.	Verificación de la identidad de personas naturales que no pueden obtener su DPI, con situación resuelta	Conocer y resolver los expedientes de personas a las que no les haya sido entregado su Documento Personal de Identificación por aparecer en el padrón electoral del Tribunal Supremo Electoral, en estatus de suspendido por fallecimiento o porque les aparece anotación de fallecimiento en su partida de nacimiento.	Verificación de la identidad de 700 personas naturales que no pueden obtener su DPI, con situación resuelta.	Número de Casos verificados/ Número de Casos verificados programados. (Cada caso corresponde a una persona beneficiada)	Departamento de Verificación de Identidad.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Conocer y resolver los expedientes relacionados con solicitudes del Documento Personal de Identificación -DPI-, en los cuales exista duda sobre la identidad del interesado y/o se les deniegue el DPI por esa causa.				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Conocer y resolver expedientes de supresión y alteración del estado civil, al utilizar certificaciones de partida de nacimiento que no les corresponden y/o se les deniegue el DPI, para resolver el conflicto de identidad que exista.				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Conocer los expedientes relacionados con solicitudes del Documento Personal de Identificación -DPI-, en los cuales exista duda sobre la identidad del interesado y/o se les deniegue el DPI por esa causa, que no puedan ser resueltos administrativamente y que deban ser resueltos judicialmente.				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

EJES ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PROGRAMA	OBJETIVOS OPERATIVOS	ACTIVIDADES PRINCIPALES	RESULTADO	INDICADOR DE RESULTADO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA 2017											
								ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Fortalecimiento del Sistema Registral	Proveer a los ciudadanos de un registro seguro, confiable, integral y accesible.	Apoyo y asesoría para solucionar los casos de las personas naturales que por alguna razón, no puedan obtener su inscripción en el registro civil.	Verificación de la identidad de personas naturales que no pueden obtener su DPI, con situación resuelta	Dar la asesoría jurídica y acompañamiento en las gestiones administrativas a usuarios en casos personas naturales que no hayan podido obtener el Documento Personal de Identificación por existir conflicto en su inscripción de nacimiento.	Verificación de la identidad de 700 personas naturales que no pueden obtener su DPI, con situación resuelta.	Número de Casos verificados/ Número de Casos verificados programados. (Cada caso corresponde a una persona beneficiada)	Departamento de Verificación de Identidad.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Coordinar con el Registro Central de las Personas, la localización de los ciudadanos a quienes se les debe iniciar el trámite de Verificación de Identidad.				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Coordinar con el Registro Central de las Personas, el envió de la documentación necesaria para resolver los casos de Verificación de Identidad.				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Resolver los expedientes relacionados con usurpaciones de identidad de personas residentes en el Extranjero.				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Coordinar Jornadas de localización con el fin de avisar a los ciudadanos los requisitos y procediminetos a seguir para determinar su identidad.				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Localización de los ciudadanos a quienes no se les haya entregado el DPI por existir conflicto en su inscripción de nacimiento.				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Coordinar la depuración de la base de datos Sistema Especial de Captura de Datos, determinando el problema por el cual el ciudadano no ha obtenido el DPI y gestionar la solución en donde corresponda.				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Devolver los expedientes a Registro Central de las Personas, de aquellas personas naturales que no pueden obtener su DPI, en donde consten acciones de localización y el interesado no se presenta a solventar su situación.				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Llevar un dato estadístico mensual de los casos finalizados en el mes.				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Reingeniería Institucional	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.	Seguimiento y evaluación de la gestión de Verificación de Identidad y Apoyo social.	Fortalecer, técnica y administrativamente la Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social con equidad de género.	Revisar y analizar la gestión de la DVIAS, con la finalidad de generar una mejora continua. (Informe a Dirección Ejecutiva).	12 Informes mensuales	Número de Informes entregados/ Número de informes programados.	Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Monitoreo al Personal de Sede Central.	40 Informes	Número de Informes realizados/Número de Informes programados		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Monitoreo al Personal Regional.	17 Informes	Número de Informes realizados/Número de Informes programados		X	X	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 usuario de Verificación de Identidad y Apoyo social.	Brindar asesoría que el usuario necesite en aspectos de jurisdicción voluntaria y/o de verificación. Con equidad de género.	Reuniones de coordinación con personal de Registro Central de las Personas para socializar la información de los servicios que presta la Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social.	17 reuniones de coordinación.	Cantidad de reuniones realizadas / Cantidad de reuniones programadas.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

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

EJES ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PROGRAMA	OBJETIVOS OPERATIVOS	ACTIVIDADES PRINCIPALES	RESULTADO	INDICADOR DE RESULTADO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA 2017											
								ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Servicio de Calidad	Mejorar la atención al ciudadano a través de la implementación de estrategias innovadoras de servicio.	Servicio y atención al usuario de Verificación de Identidad y Apoyo social.	Brindar asesoría que el usuario necesite en aspectos de jurisdicción voluntaria y/o de verificación. Con equidad de género.	Actualización interna a todo el personal de la Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social, sobre las funciones de la misma, y temas relacionados a las acciones por realizar con un enfoque en la calidad de servicio al usuario.	12 Actualizaciones programadas.	Cantidad de actualizaciones realizadas / Cantidad de actualizaciones programadas.	Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Acercamiento interinstitucionales de socialización de servicios (Conred, P.G.N., Cruz Roja Guatemalteca, Ministerio de Salud y Asistencia Social, I.G.S.S, Ministerio de Educación, Sistema Penitenciario y otras).	7 reuniones trimestrales de retroalimentación	Número de Reuniones realizadas/ Número de Reuniones programadas.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

1

Lic. César David Son Dardón
Director de Verificación de Identidad y Apoyo Social
Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social
Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala

RENAP
Registro Nacional de las Personas
Lic. César David Son Dardón
Director de Verificación de Identidad y Apoyo Social

Dirección de Capacitación

RENAP
Registro Nacional de las Personas

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

EJES ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PROGRAMA	OBJETIVOS OPERATIVOS	ACTIVIDADES PRINCIPALES	RESULTADO	INDICADOR DE RESULTADO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA 2017											
								ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Reingeniería Institucional	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	Formación del desarrollo y fortalecimiento de las capacidades laborales	Diagnosticar necesidades de capacitación	Elaborar Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC) a nivel nacional	Un (1) Diagnóstico de Necesidades de Capacitación para elaborar el Plan Anual de Capacitación 2018	Un documento de Diagnóstico de Necesidades de Capacitación	Dirección de Capacitación											X	
			Diseñar planes de capacitación	Elaborar el "Plan Anual de Capacitación 2017", que responda al Plan de Trabajo Institucional 2012-2017	Un (1) Plan Anual de Capacitación 2017	Un documento del Plan Anual de Capacitación 2017		X											
			Implementar actividades de capacitación	Implementar el "Plan Anual de Capacitación 2017"	Ochenta y ocho (88) temas de capacitación para fortalecer los conocimientos y habilidades del personal del RENAP	Número de temas impartidos / Número de temas programados		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
					Dos (2) temas de capacitación para fortalecer el enfoque de género	Número de temas impartidos para fortalecer el enfoque de género / Número de eventos programados para fortalecer el enfoque de género									X					
				Monitorear el desarrollo del "Plan Anual de Capacitación 2017"	Dos mil (2,000) personas capacitadas. (Total de Empleados Activos)	Número de personas capacitadas / Número de personas capacitadas programadas		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
					Un mil doscientos (1,200) personas capacitadas. (Total de trabajadoras activas)	Número de trabajadoras capacitadas / Número de trabajadoras capacitadas programadas		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
					Ocho mil setecientas (8,700) participaciones en capacitaciones	Número de participaciones en capacitaciones/ número de participaciones programadas		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
					Cinco mil doscientas veinte (5,220) participaciones de trabajadoras en capacitaciones	Número de participaciones de trabajadoras en capacitaciones/ número de participaciones de trabajadoras programadas		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Desarrollar el programa de capacitación virtual	once (11) cursos virtuales	Número de cursos virtuales realizados / cursos virtuales programados					X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Fortalecer la Escuela de Capacitación (art. 39 Ley RENAP), impartiendo el Diplomado para Operadores Registrales	Cinco (05) módulos virtuales	Número de módulos impartidos del Diplomado / Número de módulos programados del Diplomado					X		X		X		X		X

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

EJES ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PROGRAMA	OBJETIVOS OPERATIVOS	ACTIVIDADES PRINCIPALES	RESULTADO	INDICADOR DE RESULTADO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA 2017											
								ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Reingeniería Institucional	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	Formación del desarrollo y fortalecimiento de las capacidades laborales	Implementar actividades de capacitación	Fortalecer la Escuela de Capacitación (art. 39 Ley RENAP), Segunda Cohorte del Técnico Universitario en Gestión Registral	Dos (2) cursos semi presenciales, los cuales se llevarán a cabo en un módulo del Programa Técnico Universitario en Gestión Registral	Número cursos del Técnico Universitario en Gestión Registral / Número cursos del Técnico Universitario en Gestión Registral programados	Dirección de Capacitación				X								
			Evaluar la eficiencia del programa institucional de capacitación	"Ejecutar el sistema para la evaluación de los eventos de capacitación del año 2017"	Ciento noventa y siete (197) informes de evaluación	Eventos evaluados /número de eventos programados		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

RENAP
Licda. Pilar Cristina Yela Aguilar
Director de Capacitación en Funciones
DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN

Licda. Pilar Cristina Yela Aguilar de Villatoro
Directora de Capacitación en Funciones

Dirección de Informática y Estadística

RENAP
Registro Nacional de las Personas

RENAP
Registro Nacional de las Personas

Registro Nacional de las Personas
Plan Operativo Anual 2017
DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA Y ESTADÍSTICA

EJES ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PROGRAMA	OBJETIVOS OPERATIVOS	ACTIVIDADES PRINCIPALES	RESULTADO	INDICADOR DE RESULTADO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA 2017											
								ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Fortalecimiento del Sistema Registral	Proveer al RENAP de herramientas de control de la calidad de datos ingresados en el sistema.	Documentar de los procesos, procedimientos y políticas del departamento de Base de Datos	Identificar y documentar los procesos del Departamento de Base de Datos.	Documentar los procesos y políticas	4 documentaciones	Documentaciones realizadas / Documentaciones programadas	Departamento de Base de Datos				X		X			X		X	
		Analizar la información que se encuentra almacenada en la base de datos para la depuración de la misma.	Mejorar la calidad de la información que se encuentra en los sistemas y las técnicas para su depuración.	Realizar informes de la depuración de la información, por las inconsistencias que se encuentran en la base de datos.	4 informes	Informes realizados / Informes programados	Departamento de Análisis de Sistemas de Información			X			X			X			X
				Depuración de estatus de DPI.	3 informes	Informes realizados/ informes programados					X				X				X
		Apoyar en mejorar la calidad de datos	Brindar seguridad de acceso a los sistemas, servicios y aplicaciones.	Realizar informe respecto al funcionamiento, mantenimiento y soporte del equipo que resguarda SIRECI.	1 informe	Informes realizados/ informes programados	Departamento de Infraestructura Informática												X
				Realizar informe respecto al funcionamiento, mantenimiento y soporte del Sistema Biométrico -SIBIO-.	1 informe	Informes realizados/ informes programados													X
				Realizar informe respecto al servicio de mantenimiento y soporte que actualmente es brindado al Sistema de Impresión de Documentos.	1 informe	Informes realizados/ informes programados													X
				Reportes de actualización de Sistemas Operativos	4 Reportes	Reportes realizados / Reportes programados										X	X	X	X
				Reporte de control de Boletas de Carpetas Compartidas	4 Reportes	Reportes realizados / Reportes programados										X	X	X	X

RENAP
Registro Nacional de las Personas

Registro Nacional de las Personas
Plan Operativo Anual 2017
DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA Y ESTADÍSTICA

EJES ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PROGRAMA	OBJETIVOS OPERATIVOS	ACTIVIDADES PRINCIPALES	RESULTADO	INDICADOR DE RESULTADO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA 2017											
								ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Fortalecimiento del Sistema Registral	Proveer al RENAP de herramientas de control de la calidad de datos ingresados en el sistema.	Depuración de inconsistencias en digitaciones o inscripciones que constan en el Sistema de Registro Civil -SIRECI-	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.	Analizar e implementar acciones para depurar las inconsistencias de los eventos: Nacimientos, Defunciones, Matrimonio, Divorcios.	3 informes	Informes realizados/ Informes programados	Departamento de Análisis y Estadística			X			X			X			X
	Proveer a los ciudadanos de un registro seguro, confiable, integral y accesible.	Apoyar en mejorar la calidad de datos	Proveer al RENAP de herramientas de control de la calidad de datos ingresados en el sistema.	Actualizar el software antivirus instalado en las estaciones de trabajo	30 informes	Informes realizados / Informes programados	Departamento de Seguridad Informática	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Brindar seguridad de acceso a los sistemas, servicios y aplicaciones.	Reporte de control de Boletas Únicas por usuario.	12 reportes	Reportes realizados / Reportes programados		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Analizar vulnerabilidades Internas de Sitio Web y Servicios Electrónicos	10 Informes	Informes realizados / Informes programados		X	X	X						X			X
				Reporte de creación de políticas en equipos de seguridad Firewall y Filtrado Web (Web Gateway Proxy)	6 Reportes	Reportes realizados / Reportes programados				X			X	X	X	X			X
	Proveer a los ciudadanos de un registro seguro, confiable, integral y accesible.	Apoyar en mejorar la calidad de datos	Brindar seguridad de acceso a los sistemas, servicios y aplicaciones.	Actualización de Sistemas Operativos	12 Reportes	Reportes realizados / Reportes programados		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Elaborar reportes de copias de Seguridad de Servidores y Equipos de Seguridad Informática	9 reportes	Reportes realizados / Reportes programados			X	X	X	X	X		X		X		X

RENAP
Registro Nacional de las Personas

Registro Nacional de las Personas
Plan Operativo Anual 2017
DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA Y ESTADÍSTICA

EJES ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PROGRAMA	OBJETIVOS OPERATIVOS	ACTIVIDADES PRINCIPALES	RESULTADO	INDICADOR DE RESULTADO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA 2017											
								ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Reingeniería Institucional	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.	Innovación tecnológica.	Mejorar la atención al usuario interno mediante aplicaciones a la vanguardia, para la mejor toma de decisiones.	Crear aplicaciones estadísticas de herramientas de Business Intelligence	3 aplicaciones	Aplicaciones realizadas / Aplicaciones programadas	Departamento de Análisis y Estadística			X		X				X			
				Elaborar reportes de control, seguimiento, gestión relacionados a eventos registrales y de DPI, gestión administrativa, auditoria.	4 reportes	Reportes realizados / Reportes programados				X		X		X		X			
			Implementar aplicaciones y/o funcionalidades informáticas	Desarrollar aplicaciones y/o funcionalidades según requerimientos, actualización tecnológica u optimización de procesos.	10 aplicaciones	Aplicaciones y/o funciones realizadas / Aplicaciones y/o funciones programadas	Departamento de Desarrollo de Sistemas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Probar las aplicaciones y/o funcionalidades informáticas para garantizar la calidad de las mismas.	10 pruebas	Pruebas realizadas / Pruebas programadas		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Realizar manuales o guías de usuarios de las aplicaciones y/o funcionalidades requeridas.	10 manuales o guías de usuario	Manuales o guías realizados / Manuales o guías programados		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Realizar manuales o guías Técnicos de las aplicaciones y/o funcionalidades requeridas.	10 manuales o guías técnicos	Manuales o guías realizados / Manuales o guías programados		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Implementar aplicaciones y/o funcionalidades informáticas.	Realizar Dercas de tareas de mantenimiento de sistemas existentes.	12 Dercas	Dercas realizados/Dercas programados		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Proveer al RENAP de procedimientos en las implementaciones de sistemas de información para la depuración de inconsistencias.	Realizar informes de las mejoras en los procedimientos existentes relacionados al ingreso de la correcta información a la base de datos.	3 informes	Informes realizados / Informes programados	Departamento de Análisis de Sistemas de Información				X				X				X

RENAP
Registro Nacional de las Personas

Registro Nacional de las Personas
Plan Operativo Anual 2017
DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA Y ESTADÍSTICA

EJES ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PROGRAMA	OBJETIVOS OPERATIVOS	ACTIVIDADES PRINCIPALES	RESULTADO	INDICADOR DE RESULTADO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA 2017											
								ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Reingeniería Institucional	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.	Innovación tecnológica.	Implementar nuevas herramientas informáticas.	Configurar equipos de cómputo.	5000 configuraciones	Configuraciones realizadas / configuraciones programadas	Departamento de Soporte Técnico	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Renovar equipo y servicios informáticos.	Actualizar software que sea necesario a nivel nacional.	7500 actualizaciones	Actualizaciones realizadas/ actualizaciones programadas		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Brindar soporte técnico en la instalación y configuración de equipo de computo nuevo que sea asignado a las diferentes Unidades Ejecutoras y Administrativas a nivel nacional.	3 informes	Informe de soporte brindado /Informe de soporte programadas									X		X		X
				Brindar soporte técnico en la instalación y actualización de Software Antivirus que sea necesario renovar a nivel nacional.	1 informe	Informe de soporte brindado /Informe de soporte programadas													X
Servicio de Calidad	Mejorar la atención al ciudadano a través de la implementación de estrategias innovadoras de servicio.	Administración de Infraestructura y Arquitectura de las TIC's	Contar con un canal efectivo de comunicación.	Proporcionar soporte técnico a incidentes y problemas a nivel nacional reportados por las distintas oficinas Registrales y administrativas del RENAP.	30,000 soportes	Soportes realizados / soportes programados		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Brindar atención oportuna a incidentes o fallas.	Proporcionar soporte técnico a los diferentes eventos que coordine RENAP.	125 soportes	Soportes realizados / soportes programados		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Proporcionar soporte técnico en la certificación de equipos de enrolamiento para los diferentes eventos a nivel nacional por parte de RENAP.	145 soportes	Soportes realizados / Soportes programados		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

RENAP
Registro Nacional de las Personas

Registro Nacional de las Personas
Plan Operativo Anual 2017
DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA Y ESTADÍSTICA

EJES ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PROGRAMA	OBJETIVOS OPERATIVOS	ACTIVIDADES PRINCIPALES	RESULTADO	INDICADOR DE RESULTADO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA 2017											
								ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Servicio de Calidad	Mejorar la atención al ciudadano a través de la implementación de estrategias innovadoras de servicio	Administración de Infraestructura y Arquitectura de las TIC's	Brindar atención oportuna a incidentes o fallas.	Realizar mantenimiento de Equipo de Cómputo y Verificación de Estaciones de Enrolamiento	2 Informes	Informe de Mantenimientos y/o verificaciones realizadas / Informe de Mantenimientos y/o verificaciones programadas	Departamento de Soporte Técnico							X					X
				Realizar la reparación de impresoras y equipo de computo que se encuentren dañadas a nivel nacional.	5 Informes	Informe de reparaciones realizadas / Informe de reparaciones programadas									X	X	X	X	X
			Atención oportuna de incidentes o fallas.	Instalar gabinetes	Instalación de 42 gabinetes	Instalaciones realizadas / Instalaciones programadas	Departamento de Infraestructura Informática	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Reorganizar cableado estructurado mediante la instalación, modificación o reparación de puntos de red.	Instalación de 1000 puntos de red	Instalaciones realizadas / Instalaciones programadas		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Atención oportuna de incidentes o fallas.	Realizar monitoreo de enlaces de datos	12 reportes de monitoreo	Reportes realizados / Reportes programados		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Definir los acuerdos de nivel de servicio (SLA).	Gestionar y aprobar la documentación necesaria para implementar las buenas practicas de seguridad informática.	6 Documentos	Documentos realizados / Documentos programados	Departamento de Seguridad Informática		X		X		X		X		X		X
		Administración de Infraestructura y Arquitectura de Servidores	Proveer al RENAP de herramientas nuevas	Instalación de nuevos servicios o servidores para fortalecer la actual plataforma tecnológica del RENAP	2 informe	Informes realizados / Informes programados	Departamento de Infraestructura Informática		X										X
		Optimización del desempeño de la Base de datos	Mejorar el rendimiento de la Base de Datos en los ambientes de producción y desarrollo	Realizar informe de optimización de la Base de Datos	6 informes	Informes realizados / Informes programados	Departamento de Base de Datos		X		X		X		X		X		X

RENAP
Registro Nacional de las Personas

Registro Nacional de las Personas
Plan Operativo Anual 2017
DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA Y ESTADÍSTICA

EJES ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PROGRAMA	OBJETIVOS OPERATIVOS	ACTIVIDADES PRINCIPALES	RESULTADO	INDICADOR DE RESULTADO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA 2017											
								ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Servicio de Calidad	Mejorar la atención al ciudadano a través de la implementación de estrategias innovadoras de servicio	Elaborar pruebas de restauración de los backup de la base de datos de producción	Comprobar el correcto funcionamiento de los backup.	Realizar informe de Backup y restauración de la Base de Datos	3 Informes	Informes realizados / Informes programados	Departamento de Base de Datos				X			X			X		
		Monitoreo de la Base de datos, acceso, disponibilidad, rendimiento	Generar reportes Mensuales del monitoreo de la Base de Datos	Realizar informes de monitoreo de Base de Datos	12 informes	Informes realizados / Informes programados		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Actualizar controles de los procedimientos de mejora de la información en la base de datos.	Analizar y realizar propuestas para estandarizar la información de la Base de Datos.	Realizar informes de la estandarización de la información de la base de datos.	3 informes	Informes realizados / Informes programados	Departamento de Análisis de Sistemas de Información				X				X				X
		Elaborar planes de contingencia para la realización de los proyectos del RENAP.	Analizar la implementación de los proyectos de sistemas.	Realizar informes de implementación de proyectos	2 informes	Informes realizados / Informes programados							X						X
		Analizar los requerimientos realizados por las diferentes dependencias del RENAP.	Analizar y determinar la viabilidad de los requerimientos.	Realizar informes de la estandarización de la estructura de la implementación en el desarrollo del sistema.	3 informes	Informes realizados / Informes programados					X				X				X
		Recopilar información para la implementación de proyectos del RENAP.	Búsqueda y análisis de la información para la utilización en la implementación de proyectos.	Realizar informes de la Implementación de proyectos con la información estandarizada.	3 informes	Informes realizados / Informes programados					X				X				X

RENAP
Registro Nacional de las Personas
Ing. Amán Benjamin Cuc Hernández
Director de Informática y Estadistica
Dirección de Informática y Estadistica
Sede Central RENAP Guatemala

Dirección de Asesoría Legal

RENAP
Registro Nacional de las Personas

RENAP

Registro Nacional de las Personas
Plan Operativo Anual 2017
DIRECCIÓN DE ASESORÍA LEGAL

EJES ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PROGRAMA	OBJETIVO OPERATIVO	ACTIVIDADES PRINCIPALES	RESULTADO	INDICADOR DE RESULTADO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA 2017											
								ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Servicio de Calidad	Mejorar la atención al ciudadano a través de la implementación de estrategias innovadoras de servicio.	Asesoría Legal	Brindar Asesoría Legal oportuna a todos los órganos del Registro Nacional de las Personas -RENAP-	Elaborar oficios dirigidos a cada una de las Direcciones del RENAP u otras instituciones del Estado.	2,500 Oficios dirigidos a Direcciones del RENAP u otras instituciones del Estado con el objetivo de trasladar o solicitar información.	Oficios entregados/Oficios programados	Departamento de Asesoría Legal de Derecho Constitucional y Derecho Administrativo, Departamento de Asesoría Legal en Contrataciones y Departamento de Asesoría Legal Laboral	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
					80 Oficios de Dirección Ejecutiva externos		Departamento de Asesoría Legal de Derecho Constitucional y Derecho Administrativo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Elaborar Actas Administrativas de Arrendamientos y contratos administrativos de arrendamiento.	360 Actas Administrativas de Arrendamiento para las Oficinas del RENAP a nivel nacional.	Actas de arrendamiento elaboradas / Actas de arrendamiento programadas	Departamento de Asesoría Legal en Contrataciones	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
					40 Contratos administrativos de arrendamiento elaborados.	Contratos de arrendamiento elaborados / Contratos de arrendamiento programados		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Elaborar contratos administrativos de eventos de licitación, cotización y manifestación de interés	22 Contratos administrativos elaborados.	Contratos administrativos elaborados / contratos administrativos programados		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Emitir dictámenes y opiniones legales.	350 Dictámenes emitidos.	Dictámenes emitidos / dictámenes programados	Departamento de Asesoría Legal de Derecho Constitucional y Derecho Administrativo, Departamento de Asesoría Legal en Contrataciones y Departamento de Asesoría Legal Laboral	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
					150 Opiniones emitidas.	Opiniones emitidas / Opiniones programadas		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Atender Procesos Constitucionales.	3 Inconstitucionalidades Planteadas	Escritos presentados / Escritos programados	Departamento de Asesoría Legal de Derecho Constitucional y Derecho Administrativo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
					7 Amparos Presentados por RENAP	Escritos presentados / Escritos programados, amparos planteados por RENAP		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
					7 Amparos Presentados en contra del RENAP	Escritos presentados / Escritos programados, en amparos contra RENAP		X	X	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.	Asesoría Legal	Brindar Asesoría Legal oportuna a todos los órganos del Registro Nacional de las Personas -RENAP-	Atender casos laborales.	50 Audiencias en la Inspección de trabajo emanadas de demandas laborales	Audiencias en la Inspección de Trabajo de la Ciudad de Guatemala y sedes Regionales/Audiencias a la Inspección de Trabajo programadas	Departamento de Asesoría Legal Laboral	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
					120 Audiencias judiciales emanadas de demandas laborales	Audiencias judiciales / Audiencias judiciales programadas		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
					300 Escritos presentados sobre casos laborales.	Escritos presentados de casos laborales / Escritos de casos laborales programados		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

EJES ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PROGRAMA	OBJETIVO OPERATIVO	ACTIVIDADES PRINCIPALES	RESULTADO	INDICADOR DE RESULTADO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA 2017											
								ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Servicio de Calidad	Mejorar la atención al ciudadano a través de la implementación de estrategias innovadoras de servicio.	Asesoría Legal	Brindar Asesoría Legal oportuna a todos los órganos del Registro Nacional de las Personas RENAP-	Elaborar Proyectos de Acuerdos de Directorio y Dirección Ejecutiva.	200 proyectos de acuerdo de Directorio y Dirección Ejecutiva.	Proyectos de acuerdos elaborados / Proyectos de acuerdos programados	Departamento de Asesoría Legal de Derecho Constitucional y Derecho Administrativo, Departamento de Asesoría Legal en Contrataciones y Departamento de Asesoría Legal Laboral	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
					150 proyectos de resoluciones de Directorio y Dirección Ejecutiva.	Proyectos de resoluciones elaborados / Proyectos de acuerdos programados		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Elaborar Informes circunstanciados.	20 informes por procesos judiciales.	Informes Circunstanciados elaborados de procesos judiciales/informes programados.	Departamento de Asesoría Legal de Derecho Constitucional y Derecho Administrativo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
					8 informes derivados de recursos administrativos.	Informes Circunstanciados elaborados por recursos administrativos/informes programados.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
					85 informes a la Procuraduría de Derechos Humanos	Informes Circunstanciados elaborados a solicitud de la PDH/informes programados.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Elaborar mandatos judiciales.	5 mandatos judiciales elaborados.	Mandatos elaborados / Mandatos programados		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Atender Recursos Administrativos planteados	6 Recursos de revocatoria.	Atender recursos de revocatoria presentados/ recursos programados	Departamento de Asesoría Legal de Derecho Constitucional y Derecho Administrativo, Departamento de Asesoría Legal en Contrataciones y Departamento de Asesoría Legal Laboral	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
					3 Recursos de reposición.	Atender recursos de reposición presentados/ recursos programados		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Asistir técnicamente a Casos penales asignados por las Autoridades Institucionales (Directorio y Dirección Ejecutiva)	Asistencia técnico legal en casos penales asignados.	A solicitud de las autoridades		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Asistir técnicamente a Audiencias en el Ministerio Público	Asistencia técnico legal en audiencias en el Ministerio Público.	A solicitud de las autoridades		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Asistir técnicamente Reuniones, casos, comisiones, delegaciones, mesas técnicas y asesorías.	Asistencia técnico legal en actividades asignadas	A solicitud de las autoridades		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

RENAP
Registro Nacional de las Personas
Lic. Byron Oswaldo Castañeda Galindo
Director de Asesoría Legal
Dirección de Asesoría Legal
Oficinas Centrales RENAP, Guatemala

Dirección Administrativa

RENAP
Registro Nacional de las Personas

RENAP

Registro Nacional de las Personas
Plan Operativo Anual 2017
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

EJES ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PROGRAMA	OBJETIVOS OPERATIVOS	ACTIVIDADES PRINCIPALES	RESULTADO	INDICADOR DE RESULTADO	Meta Anual establecida en el POA	RESPONSABLE	CRONOGRAMA 2017											
									ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Servicio de Calidad	Mejorar la atención al ciudadano a través de la implementación de estrategias innovadoras de servicio.	Gestion Administrativa oportuna	Mantener asegurados los bienes de la Institución.	Realizar el trámite correspondiente para asegurar los bienes inmuebles de la Institución	Que los bienes inmuebles de la Institución cuenten con el seguro contra siniestros correspondiente	Seguro de los bienes inmuebles por 12 meses	1	Dirección Administrativa		X										
				Realizar el trámite correspondiente para asegurar los medios de transporte de la institucion, conformada por 83 vehiculos entre pick-ups, camionetas, paneles, sedan y motocicletas	Que la flota de vehículos de la Institución cuenten con el seguro contra accidentes y robo correspondiente	Seguro para los medios de transporte de la institucion, conformada por 83 vehiculos entre pick-ups, camionetas, paneles, sedanes y motos	1	Departamento de Servicios Generales			x									
			Controlar y dar Mantenimiento a los vehiculos de la Institución	Sistematizar la gestion de suministro de combustibles a los vehículos de la Institución	Contar con el suministro necesario de combustible para los vehículos de la Institución de acuerdo a las actividades programadas	Requisiciones despachadas / requisiciones recibidas	1400		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Controlar los destinos, horarios, recorridos de los vehículos de la Institución mediante el sistema GPS.	Reportes de las acciones realizadas por los diferentes vehículos de la Institución, de acuerdo solicitudes y/o planificación	Consultar la plataforma de GPS y cuantificar las solicitudes de vehículos	900		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Planificar y mantener adecuadamente la flota de vehículos de la Institución	Contar con una flota de vehículos confiable y que esta no se deteriore.	Mantenimientos realizados / Mantenimientos planificados	100		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Velar por los Insumos y Limpieza de las Instalaciones de la Institución	Mantener la cantidad de agua purificada necesaria en las diferentes direcciones de la Institución	Contar con el suministro constante de agua purificada en las Direcciones de la Institución	Cantidad de garrafones de agua purificada consumidos en las diferentes Direcciones/Consumo estimado de garrafones anualmente	12133		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Mantener los insumos de cafeteria (café, té, azúcar) necesarios para las diferentes direcciones de la Institución	Contar con el suministro de insumos de cafeteria requeridos por las Direcciones de la Institución	Cantidad de requerimientos atendidos	333		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Controlar y mantener un servicio de limpieza estándar de las oficinas y áreas de trabajo de la Institución	Servicio de limpieza y/o conserjeria eficiente	Cantidad de personal asignado para cada area/estimado anual de personal de limpieza	597		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Proporcionar Servicio de Fotocopiado	Realizar las gestiones necesarias para brindarle el mantenimiento preventivo de las fotocopiadoras de la Institución	Tener en un estado optimo las fotocopiadoras del Centro de Fotocopiado	No. Mantenimientos realizados / No. Mantenimientos Programados	5			X	X						X	X		
				Atender los requerimientos de fotocopiado hechos por las Direcciones de la Institución.	Servicio de fotocopiado con calidad y rapidez	Cantidad de hojas fotocopiadas/estimacion anual de hojas fotocopiadas	650000		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Distribuir y controlar entrega de Documentos Personales de Identificación -DPI-	Distribucion de los Documentos Personales de Identificacion -DPI solicitados en las diferentes oficinas del RENAP	Documentos Personales de Identificación entregados en las Oficinas del RENAP	Cantidad de DPI enviados/Proyeccion anual de DPI por enviar	1218000		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Distribucion de los Documentos Personales de Identificacion -DPI solicitados en el extranjero	Documentos Personales de identificación -DPI- entregados en Consulados Guatemaltecos en el Extranjero	Cantidad DPI enviados al Minex / Proyección anual de DPI extranjeros a enviar al Minex	45000		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Distribucion de los Documentos Personales de Identificacion -DPI- solicitados por servicios electronicos	Documentos Personales de Identificación -DPI- entregados con recursos de la Institución	Cantidad de DPI entregados de servicios electronicos/ proyeccion anual de DPI de servicios electronicos para entregar	2500		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

RENAP

Registro Nacional de las Personas
Plan Operativo Anual 2017
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

EJES ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PROGRAMA	OBJETIVOS OPERATIVOS	ACTIVIDADES PRINCIPALES	RESULTADO	INDICADOR DE RESULTADO	Meta Anual establecida en el POA	RESPONSABLE	CRONOGRAMA 2017											
									ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Servicio de Calidad	Mejorar la atención al ciudadano a través de la implementación de estrategias innovadoras de servicio.	Gestion Administrativa oportuna	Registrar y Controlar los Bienes y Suministros en Almacén	Actualizar estadísticas de consumo.	Documento indicativo de consumos por Oficina y Dirección	Documento actualizado	1	Departamento de Servicios Generales	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Actualizar manual de políticas, normas y procedimientos.	Manual actualizado de la Seccion de Almacén	Documento actualizado	1		X	X	X	X	X	X						
				Controlar y administrar los niveles de existencia de los diferentes insumos en el Almacén	Gestionar adecuadamente las Solicitudes de Bienes, para mantener stock óptimo de insumos	Cantidad de Solicitudes elaboradas	60		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Registrar adecuadamente los bienes y suministros adquiridos por la Institución	Ingreso de todos los bienes y suministros al Almacén mediante formulario 1H	Formularios 1H Elaborados / Cantidad Bienes y Suministros Ingresados	290		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Llevar a cabo inventario de los bienes y suministros resguardados en el Almacén	Existencias de bienes y suministros actualizadas	Cantidad de Inventarios Realizados	12		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Categorizar el ingreso de los bienes y suministro en el Almacén	Bienes y suministros categorizados	No. Bienes y Suministros categorizados / No. Bienes y Suministros Ingresados	12		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Despachar los bienes muebles, útiles de oficina, equipo e insumos necesarios para el buen funcionamiento de las oficinas del RENAP	Atender las requisiciones elaboradas por las Oficinas del RENAP	Cantidad de Requisiciones atendidas / Cantidad de Requisiciones ingresadas	4800		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Verificar recepción de bienes y suministros solicitados por las Oficinas del RENAP	Confirmación de Entrega de Bienes y Suministros a las Oficinas	No. Requisiciones Confirmadas / No. Requisiciones Despachadas	4800		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Atender los requerimientos de Archivo General de las Dependencias de la Institución	Atender requerimientos de consulta a los documentos de archivo administrativo resguardado en el Archivo y Gestión Documental	Dar respuesta a las solicitudes de consulta de documentos hechas por las direcciones de la Institución.	Cantidad Solicitudes de Consulta / Solicitudes Atendidas	15	Departamento de Archivo y Gestión Documental	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Equipar con mobiliario, equipo e insumos el area de archivo para la conservacion de la documentacion	Contar con el mobiliario, equipo y enseres adecuados para el resguardo de la documentacion del Area Administrativa.	Requerimiento de insumos/ Insumos recibidos	4					X				X		X			
				Atender requerimientos de transferencia de documentos hacia el archivo administrativo	Documentos administrativos de las direcciones de la institución resguardados en Archivo Administrativos	Cantidad Solicitudes de Transferencia / Cantidad de Solicitudes Transferencia Atendidas	2											X	X		
				Velar por mantener las condiciones necesarias en el Archivo Administrativo para el resguardo de los documentos administrativos	Documentos resguardados en las condiciones idóneas y ambiente adecuado a su naturaleza	Cantidad de Medidas adoptadas para el buen resguardo de los documentos	50		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

RENAP

Registro Nacional de las Personas
Plan Operativo Anual 2017
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

EJES ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PROGRAMA	OBJETIVOS OPERATIVOS	ACTIVIDADES PRINCIPALES	RESULTADO	INDICADOR DE RESULTADO	Meta Anual establecida en el POA	RESPONSABLE	CRONOGRAMA 2017											
									ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Servicio de Calidad	Mejorar la atención al ciudadano a través de la implementación de estrategias innovadoras de servicio.	Gestión administrativa oportuna.	Administrar los procesos de compra de bienes y servicios de acuerdo a la normativa vigente	Elaborar el Plan de Compras Institucional por medio de las diferentes modalidades de compra que estipula la Ley de Compras y Contrataciones del Estado, en base al Presupuesto autorizado y las necesidades presentadas por las diferentes Direcciones.	Plan de Compras Institucional Anual	Un Plan de Compras Institucional elaborado y entregado en el Ministerio de Finanzas Publicas.	1	Departamento de Compras		X										
				Realizar compras directas con fondos propios y de las distintas fuentes de financiamiento.	Atender los requerimientos de todas las unidades del RENAP, en base a las necesidades programadas de cada unidad requirente necesarias para atender eficientemente al ciudadano Guatemalteco.	Número de compras directas realizadas / Número de requisiciones de compra o contrataciones recibidas en el Departamento de Compras para realizar compras directas.	350		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Realizar los procesos de compra (cotización, licitación, casos de excepción,negociaciones entre entidades del sector público, proveedor único) para adquisiciones de bienes, servicios y equipo, según requerimiento de todas las Direcciones y Unidades del RENAP.	100% de solicitudes de compra atendidas.	Número de procesos de compra realizados / Número de requisiciones de contrataciones de compra recibidas en el Departamento de Compras que requieran procesos.	30		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Realizar los procesos de pago de expedientes de bienes y/o servicios.	Agilizar los procesos de pago de servicios	Numero de procesos de pagos de bienes y/o servicios realizados/ Numeros de solicitudes de pago recibidas en el Departamento de Compras que requieran proceso.	800		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				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	4100		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Elaborar órdenes de compra por arrendamientos de las Oficinas del RENAP	Ordenes de Compra elaboradas por arrendamiento de oficinas	Cantidad órdenes de compra pagadas / Cantidad de órdenes de compra generadas	800		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Elaborar órdenes de compra de servicios básicos (energía eléctrica, enlaces, teléfonos móviles y fijos, agua, extracción de basura) de las Oficinas del RENAP	Ordenes de Compra (Pago) elaboradas por Servicios Básicos	Cantidad órdenes de compra pagadas / Cantidad de servicios generados	800		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Elaborar órdenes de compra de prestaciones laborales.	Ordenes de Compra elaboradas por pago de Prestaciones Laborales	Cantidad de personal liquidado / Cantidad órdenes de compra generadas	700		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Elaborar órdenes de compra para pago de salarios de los diferentes renglones 011, 022 y 021	Ordenes de Compra elaboradas por pago de salarios de los renglones 011, 021 y 022	Cantidad órdenes de compra pagadas / Cantidad de órdenes de compra generadas	900		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Sistematizar procesos de adquisiciones para el mejor control de las compras y agilizar los procesos de expedientes	Implementar software para la sistematizacion de los procedimientos	Requerimiento de software/ Software Instalado	1			X												
				Elaborar órdenes de compra de contratos 029 .	Ordenes de Compra elaboradas para contratos 029	Cantidad de contratos pagados / Cantidad órdenes de compra generadas	500		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Realizar compras de baja cuantía con fondos propios y de las distintas fuentes de financiamiento.	Atender los requerimientos de todas las unidades del RENAP, en base a las necesidades programadas de cada unidad requirente necesarias para atender eficientemente al ciudadano Guatemalteco.	Número de compras debaja cuantía realizadas / Número de requisiciones de compra o contrataciones recibidas en el Departamento de Compras para realizar compras directas.	600	Departamento de Compras							X	X	X	X	X	X

RENAP

Registro Nacional de las Personas
Plan Operativo Anual 2017
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

EJES ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PROGRAMA	OBJETIVOS OPERATIVOS	ACTIVIDADES PRINCIPALES	RESULTADO	INDICADOR DE RESULTADO	Meta Anual establecida en el POA	RESPONSABLE	CRONOGRAMA 2017											
									ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Eje Transversal, transparencia, comunicación e imagen institucional	Generar una imagen de transparencia y confianza del RENAP ante la sociedad	Regular el uso de la Sala de Transparencia	Fortalecer la comunicación interna y externa del Registro Nacional de las Personas, desarrollando mecanismos apra divulgar los servicios y acciones de la institucion	Elaboracion de Guia para normar el protocolo, mecanismos de supervision y diseño y elaboracion de informes de satisfaccion del suso de la sala de transparencia	Ya se cuenta con la infraestructura de la Sala de Transparencia por lo que es necesario contar con una Guia de uso, Supervision y Control	Guia Elaborada/Guia autorizada	1	Departamento de Compras				X								
Reingeniería Institucional	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.	Gestión del recurso humano.	Contar con manuales actualizados conforme lo establecido en la legislación guatemalteca y normativa interna del RENAP.	Mantener y revisar continuamente los Manuales de Organización, Descripción de Puestos y Procedimientos.	Manuales de Normas y Procedimientos elaborados.	No. de Manuales revisados	3	Departamento de Reclutamiento y Selección	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Optimizar la administración del recurso humano.	Publicar convocatorias en los medios de comunicación internos del RENAP	Personal idóneo seleccionado	Número de personas seleccionadas / Número de personas contactadas	27		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Publicar plazas vacantes en otras fuentes de reclutamiento de recurso humano.			22		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Buscar otras fuentes de reclutamiento de recurso humano.			5		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Preseleccionar y realizar análisis curricular.			2300		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Aplicar pruebas psicométricas y técnicas correspondientes a cada puesto.			750		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Verificar referencias, confrontación de documentos, etc.			900		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Preparar oportunamente los Informes finales de selección.			250		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Aplicar pruebas de verificación y confiabilidad.			950		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Seleccionar los candidatos elegibles para ser contratados.			400		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Analisis de cumplimiento de perfil al puesto			200		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

RENAP

Registro Nacional de las Personas
Plan Operativo Anual 2017
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

EJES ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PROGRAMA	OBJETIVOS OPERATIVOS	ACTIVIDADES PRINCIPALES	RESULTADO	INDICADOR DE RESULTADO	Meta Anual establecida en el POA	RESPONSABLE	CRONOGRAMA 2017											
									ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Reingeniería Institucional	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.	Gestión del recurso humano.	Optimizar la administración del recurso humano.	Contratar candidatos idóneos elegibles.	210 candidatos contratados.	Personal contratado / personal programado	300	Departamento de Gestion de Recursos Humanos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Elaborar acuerdos de nombramientos, ascensos, traslados, aceptación de renuncia, destitución, remoción y rescisiones. Elaboración de contratos y actas de toma y entrega del cargo.	700 Acuerdos elaborados.	Acuerdos elaborados / acuerdos programados	800		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Sistematizar procesos Departamento de Gestión de Recursos Humanos.	Un proceso de sistematización.	100% de la sistematización realizada.	1				X						X			
				Controlar y garantizar 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 RENAP.	Controles realizados / controles programados	4000		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Elaborar e imprimir carnés de identificación para personal de nuevo ingreso y reposiciones.	500 carnés identificados.	Cantidad de carnés emitidos / cantidad de carnés programados	750		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Gestionar lo relativo a vacaciones, licencias con o sin goce de salario y procedimientos disciplinarios.	6500 trámites gestionados.	Gestiones realizadas/ gestiones programas	9800		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Coordinar jornadas médicas y de salud en la sede.	11 jornadas médicas y de salud.	Jornadas médicas realizadas/ jornadas médicas programadas	12		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Brindar atención médica de emergencia primaria a personal de la Clínica Médica en Oficinas Centrales.	3600 atenciones médicas.	Cantidad de atención médica de emergencia atendidas.	4000		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Emitir y entregar los carnés de recreación para todo el personal del RENAP.	400 carnés de recreación emitidos y entregados.	Carnés entregados	215						X	X	X	X	X	X	X	X
				Revisar y actualizar expedientes laborales.	7000 revisiones y actualizaciones de expedientes laborales.	Expedientes revisados y actualizados / expedientes programados.	3000		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Gestionar la dotacion de uniformes para el personal	Gestionar el expediente para compra de uniformes	Expeiente Elaborado/Expediente gestionado	1										X			
				Medir el desempeño administrativo de los colaboradores del RENAP por medio de competencias laborales en su puesto de trabajo, para promover el desarrollo institucional.	Dos (2) evaluaciones conductuales por medio de Competencias Labores	Número de evaluaciones realizadas / Número de evaluaciones planificada	2								X						X

RENAP

Registro Nacional de las Personas
Plan Operativo Anual 2017
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

EJES ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PROGRAMA	OBJETIVOS OPERATIVOS	ACTIVIDADES PRINCIPALES	RESULTADO	INDICADOR DE RESULTADO	Meta Anual establecida en el POA	RESPONSABLE	CRONOGRAMA 2017												
									ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Reingenieria Institucional	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.	Gestión del recurso humano.	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.	Elaborar nóminas de pago de los diferentes renglones presupuestarios (011, 022 local, 022 regional y 029).	Pago de salarios y prestaciones laborales oportunamente al personal del RENAP.	Salarios y prestaciones laborales pagados.	1040	Departamento de Nóminas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Gestionar el pago de bono extraordinario.			35														X
				Controlar y ordenar la elaboración de finiquitos laborales y liquidaciones.	Elaboración de finiquitos y liquidaciones.	Cantidad de finiquitos y liquidaciones elaboradas.	676		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Elaborar las liquidaciones anuales de ISR de los empleados del RENAP.	Liquidaciones y consolidación anual como Agente Retenedor del ISR.	Cantidad de liquidaciones	3200		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Emitir constancias de Ingreso para empleados y ex empleados	Certificar los ingresos del personal activo y retirado	Cantidad de Certificaciones	3200		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Evaluar y mejorar continuamente la sistematización de todos los procesos y controles para el cálculo y pago de nóminas de personal contratado en los diferentes renglones presupuestarios; así como, tiempo extraordinario, prestaciones laborales, etc.	Sistematización de los procesos y controles de personal evaluados.	Cantidad de procesos y controles sistematizados.	1												X	
				Velar por la utilización de los generadores eléctricos, en caso de emergencia en las Oficinas del RENAP	Programar el mantenimiento de los generadores eléctricos para que brinden servicio en caso de emergencia	Cantidad de Generadores Eléctricos / Generadores Eléctricos Atendidos	100	Departamento de Mantenimiento y Servicios Basicos	X	X	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.	Servicios administrativos eficientes	Coordinar el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura y generadores eléctricos en todas las oficinas del RENAP.	Llevar a cabo el mantenimiento de la infraestructura (pintura, instalaciones eléctricas, fabicación, plomería, albañilería, etc) de las Oficinas del RENAP de acuerdo a programación y/o solicitudes	Oficinas del RENAP en condiciones adecuadas para su funcionamiento	Cantidad de Oficinas Atendidas	500		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Evaluar ubicación, accesibilidad y condiciones de seguridad y comodidad de los inmuebles donde se ubicarán o reubicarán las oficinas del RENAP	Oficinas ubicadas o reubicadas convenientemente	Cantidad de Oficinas Ubicadas o Reubicadas	25		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Consolidar imagen institucional en todas las Oficinas del RENAP	Imagen unificada en todas las Oficinas del RENAP	Cantidad Oficinas RENAP / Cantidad Oficinas Unificadas	75		X	X	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.	Servicios administrativos eficientes	Contar con los servicios básicos en todas las Oficinas del RENAP	Elaborar los expedientes correspondientes a los arrendamientos de las Oficinas del RENAP	Gestionar adecuadamente el pago de arrendamientos de las oficinas del RENAP	Expediente elaborado para pago/Expediente con acta vigente	1900		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Conformacion de expedientes para elaborar Contratos o Actas Administrativas de arrendamientos	Dentro de las actividades de Servicios Básicos se encuentra la conformación de los expedientes para la elaboración de los Contratos y/o Actas Administrativas de arrendamiento para pago	Expediente conformado/Contrato y/o Acta elaborada	395		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Elaborar expedientes correspondientes al pago de Energía Eléctrica de las Oficinas del RENAP	Gestionar adecuadamente el pago de Energía Eléctrica de las Oficinas del RENAP	Número de Oficinas del RENAP que pagan energía electrica	550		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Elaborar los expedientes correspondientes al pago de Telefonía Móvil y Fija de las Oficinas del RENAP	Gestionar adecuadamente el pago de Telefónia móvil y fija de las Oficinas del RENAP	Número de Oficinas del RENAP que pagan Telefonia y líneas de funcionario autorizados	35	Departamento de Mantenimiento y Servicios Basicos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

RENAP

Registro Nacional de las Personas
Plan Operativo Anual 2017
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

EJES ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PROGRAMA	OBJETIVOS OPERATIVOS	ACTIVIDADES PRINCIPALES	RESULTADO	INDICADOR DE RESULTADO	Meta Anual establecida en el POA	RESPONSABLE	CRONOGRAMA 2017											
									ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Servicio de Calidad	Mejorar la atención al ciudadano a través de la implementación de estrategias innovadoras de servicio.	Servicios administrativos eficientes	Contar con los servicios básicos en todas las Oficinas del RENAP	Elaborar los expedientes correspondientes al pago de Enlaces (internet) de las Oficinas del RENAP	Gestionar adecuadamente el pago de los enlaces (internet) de las Oficinas del RENAP	Número de Oficinas del RENAP	40		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Elaborar los expedientes correspondiente al pago de Agua Potable de las Oficinas del RENAP	Gestionar adecuadamente el pago de agua potable de las Oficinas del RENAP	Número de Oficinas del RENAP que pagan agua potable	30		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Elaborar los expedientes correspondientes al pago de extracción de basura de las Oficinas del RENAP	Gestionar adecuadamente el pago de extracción de basura de la Oficinas del RENAP	Número de Oficinas del RENAP que pagan extracción de basura	28		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Elaborar mensualmente el registro comparativo del gasto de servicios básicos (energía eléctrica, agua, telefonía fija y móvil)	Establecer mensualmente la tendencia del gasto de Servicios Básicos	Informes de Cuadros comparativos del Gasto de Servicios Básicos	12		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Garantizar a la Institución, a los usuarios y a los colaboradores, su seguridad en el interior de las oficinas del RENAP.	Recargar anualmente de equipo contra incendios y capacitacion sobre uso y activacion del mismo, al personal a cargo	Un sistema de seguridad e incencios en las oficinas del RENAP	Numero de extintores recargados	120	Departamento de Seguridad	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Instalar sistema de cámaras de circuito cerrado en cada una de las oficinas del RENAP, (equipo de Circuito Cerrado de Televisión CCTV).	Un sistema de monitoreo de las cámaras de seguridad en las Oficinas del RENAP./ Compra de camaras con DVR y software	Número de oficinas del RENAP con cámaras de seguridad / número de Oficinas del RENAP en funcionamiento.	45		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Adquirir un sistema de alarma para dos Oficinas del RENAP, (equipo adecuado para detectar movimientos anómalos).	Sistema de alarma de detección de movimientos instalados.	Sistema de alarma contratado/sistemas de alarmas programados	40															X
				Contratar un servicio de Seguridad Privada para el resguardo de las sedes del RENAP	Contar con agentes de seguridad privada capacitados para el resguardo de las sedes del RENAP	Empresa contratada	1						X									
				Supervisar a los Agentes de Seguridad en las Oficinas del RENAP, a efecto de garantizar un ambiente seguro para los usuarios y colaboradores.	Garantizar que se preste un servicio de seguridad	Cantidad de Informes de Supervisión elaborados	95		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Instalar Sistema de Accesos Biometrico a la sede Central del Renap y Archivos de documentacion historica.	Resguardo de los bienes y la documentacion historica.	Cantidad de Informes de Control de ingreso de personal a areas restringidas	9		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Control de las personas que visitan las direcciones administrativas de la Institución	Registro y Control de todas las visitas	Cantidad de Informes de Control de Visitas	52	Departamento de Seguridad	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Impartir capacitacion al personal de las diferentes areas de ingreso y egreso de personas que visitan la institucion	Personal Capacitado	Personal de las diferentes areas/personal capacitado	65					X								
				Llevar el control de entrada y salida de los vehiculos propiedad de la institucion funcionarios y particulares	Implementar procedimientos de ingreso de vehículos	Cantidad de Informes de Control de ingreso de vehículos	1							X							
				Implementacion de un centro de monitoreo de CCTV y alarmas ubicadas en las diferentes oficinas del RENAP	Garantizar la seguridad en las Oficinas	Informe de la implementación del Centro de Monitoreo.	1												X		
				Elaborar a requerimiento informe de monitoreo de las camaras de circuito cerrado intaladas en las Oficinas del RENAP	Garantizar la seguridad en las Oficinas	Cantidad de Informes de monitoreo elaborados	20		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Licda. Josefa Janet Chinchilla
Director Administrativo en Funciones

RENAP
Licda. Josefa Janet Chinchilla
Director Administrativo en Funciones
Dirección Administrativa
Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala

Dirección de Presupuesto

RENAP
Registro Nacional de las Personas

RENAP
Registro Nacional de las Personas

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

EJES ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PROGRAMA	OBJETIVOS OPERATIVOS	ACTIVIDADES PRINCIPALES	RESULTADO	INDICADOR DE RESULTADO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA 2017											
								ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Transparencia, Comunicación e Imagen Institucional	Generar una imagen de transparencia y confianza del RENAP ante la sociedad	Gestión presupuestaria de los recursos financieros.	Programar, evaluar y controlar presupuestariamente los recursos financieros de la Institución para alcanzar las metas propuestas por la Dirección Ejecutiva.	Elaborar carga inicial del Presupuesto de Ingresos y Egresos del año 2017.	Una (1) carga inicial del Presupuesto de Ingresos y Egresos del año 2017 efectuada.	Carga realizada.	Departamento de Presupuesto.	X											
				Asignar partida presupuestaria a los expedientes por pago de salarios, cuotas patronales, adquisición de bienes y servicios, etc.	Doce (12) Expedientes trasladados para partida y asignación presupuestaria.	Cantidad de expedientes trasladados / cantidad de expedientes programados.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Elaboración de CUR de compromiso de expedientes con partida y asignación presupuestaria	Doce (12) Doce Registro presupuestario de compromisos adquiridos	Cantidad de CUR de Compromiso aprobados / Cantidad de CUR de Compromiso programados.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Elaborar dictámenes presupuestarios.	Ochenta y Un (81) Dictámenes Presupuestarios elaborados.	Dictámenes realizados / dictámenes programados.	Departamento de Presupuesto y Dirección de Presupuesto.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Realizar modificaciones, ampliaciones o disminuciones presupuestarias internas o externas.	Veintidos (22) modificaciones, ampliaciones o disminuciones aprobadas.	Acuerdos de Dirección Ejecutiva de aprobación realizados / Acuerdos de Dirección Ejecutiva de aprobación programados		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Enviar informes de gestión cuatrimestrales a Dirección Ejecutiva, para que sean remitidos al Congreso de la República de Guatemala, Ministerio de Finanzas Públicas y a la Contraloría General de Cuentas.	Tres (3) informes del adecuado manejo y control de los recursos financieros.	Numero de informes elaborados y enviados / número de informes programados.	Departamento de Presupuesto.	X				X				X			
				Formular Anteproyecto de Presupuesto Institucional 2018-2022	Un (1) documento del Anteproyecto del Presupuesto 2018 elaborado.	Documento elaborado y presentado.								X					
				Proyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos Institucional 2018.	Un (1) documento del Proyecto del Presupuesto 2018 elaborado.	Documento elaborado y presentado.													X
			Registrar los hechos que tienen efectos contables y patrimoniales y en los flujos de fondos inherentes a las operaciones de la Institución	Cargar las matrices y catálogos de ejecución	Una (1) matriz y catálogo generales para ejecutar	Carga de matrices y catálogos de ejecución realizada.	Departamento de Contabilidad	X											
				Realizar la apertura de saldos contables	Un (1) registro de los saldos iniciales del ejercicio fiscal en la contabilidad patrimonial	Apertura de saldos realizada.		X											
				Registrar la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos	Nueve mil (9000) documentos aprobados del registro de la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos.	Documentos aprobados / documentos programados.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Registrar los hechos con efectos patrimoniales	Un mil (1000) documentos aprobados del adecuado y oportuno registro de las operaciones contables.	Documentos aprobados / documentos programados.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Elaborar conciliaciones de saldos de manera técnica.	Ciento sesenta y ocho (168) conciliación de saldos.	Conciliaciones elaboradas y revisadas / conciliaciones programadas.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Elaborar y presentar los Estados Financieros	Doce (12) análisis financieros oportunos para la toma de decisiones	Documentos elaborados / documentos programados.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Realizar el cierre contable de los saldos correspondientes al ejercicio fiscal	Un (1) registro de los saldos finales del ejercicio fiscal en la contabilidad patrimonial.	Cierre contable.													X
			Rendir cuentas de la gestión institucional	Liquidación anual del presupuesto general de ingresos y egresos y cierre contable	Un (1) Informe de liquidación anual del presupuesto general de ingresos y egresos y cierre contable.	Informe de liquidación anual del presupuesto general de ingresos y egresos y cierre contable.		X											
			Registrar el patrimonio mueble e inmueble de la Institución	Realizar el registro de activos por adición	Setenta y cinco (75) activos operados en los respectivos sistemas y controles de la Unidad de Inventarios del RENAP.	Expedientes registrados / expedientes programados.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Codificar los activos en el inventario inmediatamente a su ingreso	Cuatrocientos (400) registros de los activos de la entidad y actualización de los registros.	Unidades registradas / unidades programadas.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Resguardo de las tarjetas de responsabilidad utilizadas y en existencia	Seis mil (6000) tarjetas de responsabilidad.	Tarjetas de responsabilidad emitidas / tarjetas de responsabilidad programadas.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Realizar la toma física de inventarios en las oficinas y unidades administrativas de la Institución	Cuatrocientos setenta (470) Verificaciones e integraciones de la información relacionada a la administración de los activos.	Unidades administrativas revisadas / unidades administrativas programadas.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Elaborar y presentar informe circunstanciado sobre las decisiones y acciones del área	Seis (6) informes a la Dirección de Presupuesto y al Departamento de Contabilidad.	Documentos presentados / documentos programados.				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Gestionar, presentar y registrar expedientes para la baja de bienes en mal estado, pérdida o extravío y traslado ante la Dirección de Bienes del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas y Contraloría General de Cuentas.	Cuatro (4) trámites de baja ante las instancias respectivas y registro en los respectivos controles de la entidad.	Expedientes presentados / expedientes programados.				X			X			X			X

RENAP
Registro Nacional de las Personas

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

EJES ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PROGRAMA	OBJETIVOS OPERATIVOS	ACTIVIDADES PRINCIPALES	RESULTADO	INDICADOR DE RESULTADO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA 2017											
								ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Transparencia, Comunicación e Imagen Institucional	Generar una imagen de transparencia y confianza del RENAP ante la sociedad.	Gestión presupuestaria de los recursos financieros.	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.	Administrar el Fondo Rotativo Institucional y Fondos Rotativos Internos.	Trecientos cuarenta (340) liquidaciones de los Fondos Rotativos del Ejercicio Fiscal de año.	Cantidad de liquidaciones/cantidad de liquidación realizadas.	Departamento de Tesorería.												x
					Tres mil cuatrocientos (3,400) liquidaciones parciales.			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
				Controlar y elaborar libros de Bancos.	Ciento cuarenta y cuatro (144) registros oportunos de los movimientos bancarios.	Cantidad de registros operados/cantidad de registros realizados.		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
				Elaborar CUR de ingresos, derivado de Aportes de Gobierno, cobro de servicios y otros.	Cuatro mil Seiscientos (4,600) registros oportunos de ingresos.	Cantidad de CUR de ingresos a nivel de solicitado / cantidad de CUR de ingresos programados.		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
				Atender las solicitudes de viáticos del personal de la Institución.	Dos mil Trescientos (2,300) anticipos y liquidaciones presentadas.	Cantidad de cheques emitidos o transferencias bancarias realizadas en concepto de anticipos y liquidaciones de viáticos / cantidad de anticipos		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
				Pago de salarios, rentas consignadas , compras y servicios	Trescientos cincuenta (350) pagos de sueldos y salarios, rentas consignadas y proveedores.	Cantidad de pagos efectuados por medio de cheques o transferencias bancarias / cantidad de pagos programados.		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

William Izaguirre
Analista Financiero III
Departamento de Presupuesto

Lic. Gerber Byron Pérez Pic
Jefe de Contabilidad

Licda. Gladys del Rosario Contreras Jiménez
DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO
Jefe de Tesorería
Oficinas Centrales RENAP, Guatemala, Guatemala

Vo. Bo. Lic. Samuel Rolando Herrera G.
Director de Presupuesto

RENAP
William Alexander Izaguirre
Analista Financiero III
Dirección de Presupuesto
Sede Central RENAP Guatemala, Guatem

RENAP
Lic. Gerber Byron Pérez Pic
DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO
Jefe de Contabilidad
Oficinas Centrales RENAP, Guatemala, Guatemala

Lic. Samuel Rolando Herrera G.
Director de Presupuesto
Dirección de Presupuesto
Oficinas Centrales RENAP, Guatemala

Dirección de Gestión y Control Interno

RENAP
Registro Nacional de las Personas

RENAP
Registro Nacional de las Personas

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	CRONOGRAMA 2017											
								ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Fortalecimiento del Sistema Registral	Proveer a los ciudadanos de un registro seguro, confiable, integral y accesible.	Coordinar con entidades el fortalecimiento del Sistema Registral.	Apoyar la gestión de actividades con Registro Central de las Personas.	Coordinar con entidades el fortalecimiento del Sistema Registral de las Personas.	Treinta (30) coordinaciones de jornadas móviles o capturas de datos en apoyo a Registro Central.	Número de coordinaciones de jornadas móviles o capturas de datos realizadas / número de coordinaciones de jornadas móviles o capturas de datos programadas	Departamento de Cooperación Técnica	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
			Facilitar el enlace entre otras instituciones, organizaciones y organismos cooperantes.	Coordinar gestiones con ECARENAP y otras instituciones, para actualizar a registradores en diferentes temáticas.	Diez (10) eventos de actualización realizados.	Número de eventos de actualización realizados / número de eventos actualización programados			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Reingenieria Institucional	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.	Mejoramiento de la calidad institucional.	Fortalecer procesos institucionales.	Participar en la implementación de actividades que permitan contribuir a la mejora y desarrollo de la institución.	Sesenta (60) actividades que permitan contribuir a la mejora y desarrollo de la institución.	Número de actividades realizadas / número de actividades programadas			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		Fortalecimiento de capacidades institucionales en planificación y proyectos institucionales.	Monitorear la ejecución de programas y proyectos institucionales.	Asesorar a las dependencias en temas de planificación y sobre la elaboración, gestión y seguimiento de proyectos institucionales.	Cincuenta (50) asesorías y asistencia técnica a dependencias.	Asesorías y asistencia técnica a dependencias / Asesorías y asistencia técnica a dependencias programadas	Departamento de Planificación y Proyectos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Elaborar Informe de avance físico y financiero del Plan Operativo Anual 2017.	Doce (12) informes de avance.	Informes realizados / Informes programados		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Elaborar informe de monitoreo de la ejecución de los proyectos institucionales aprobados en el POA 2017.	Doce (12) informes ejecutivos de avance de proyectos.	Informes realizados / Informes programados		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Evaluar el impacto del Plan Estratégico Institucional.	Dos (2) Informes de impacto del PEI.	Informes elaborados / Informes programados			X					X					
			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.	Actualizar el Plan Operativo Anual 2017.	Tres (3) actualizaciones POA 2017.	Actualizaciones del POA 2017 realizadas / Actualizaciones del POA 2017 programadas			X						X			X		
				Elaborar el Anteproyecto POA 2018, POM 2018-2020 Y PEI 2018-2022.	Tres (3) documentos elaborados.	Anteproyecto POA 2018, POM 2018-2020 Y PEI 2018-2022 elaborados					X									
				Implementar las modificaciones a los Anteproyectos del PEI 2018-2022, POM 2018-2022 y POA 2018, para que sean enviados junto al anteproyecto de presupuesto por Dirección Ejecutiva al MINFIN, SEGEPLAN, Contraloría General de Cuentas.	Tres (3) documentos con las observaciones de la SEGEPLAN incorporadas.	Anteproyectos PEI 2018-2022, POM 2018-2022 y POA 2018 con observaciones incorporadas.							X						
				Elaborar Plan Operativo Anual 2018 inicial, para aprobación por el Directorio.	Un (1) documento elaborado.	Plan Operativo Anual 2018 inicial, elaborado														X
			Desarrollar iniciativas generadas por las dependencias del RENAP, con objetivos de desarrollo y/o mejoramiento de procesos y prácticas institucionales.	Elaborar cartera de proyectos institucionales para integrarla en la Formulación 2018.	Una (1) cartera de proyectos elaborada.	Cartera de proyectos elaborada					X									
				Actualizar la cartera de proyectos institucionales 2018.	Una (1) cartera de proyectos actualizada.	Cartera de proyectos actualizada.								X						
				Entregar cartera de proyectos 2017 al Departamento de Cooperación Técnica para su gestión.	Dos (2) oficio de entrega.	Cartera de proyectos entregada para su gestión			X							X				
				Elaborar y/o brindar acompañamiento y asesoría en la formulación de perfiles de proyectos y propuestas.	Veinticinco (25) perfiles y/o propuestas elaboradas.	Perfiles de proyectos y/o propuestas elaborados o asesorados / Perfiles de proyectos y/o propuesta programadas.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Elaborar material de apoyo para la formulación y seguimiento de planes y proyectos institucionales.	Tres (3) guías y/o matrices de seguimiento elaboradas.	Guías y/o matrices de seguimiento elaboradas / Guías y/o matrices de seguimiento programadas			X	X										
		Normatividad y estandarización de procedimientos administrativos.	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.	Elaborar manuales administrativos.	Veintiséis (26) manuales administrativos.	Manuales administrativos realizados / Manuales administrativos programados.	Departamento de Organización y Métodos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Elaborar guías administrativas.	Siete (7) guías administrativas.	Guías administrativas realizadas / Guías administrativas programadas.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Elaborar protocolos.	Cuatro (4) protocolos.	Protocolos realizados / Protocolos programados.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Elaborar políticas.	Una (1) política.	Políticas realizadas / Políticas programadas.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

RENAP

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	CRONOGRAMA 2017											
								ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Reingeniería Institucional	Incrementar los estándares de calidad en los procesos registrales, de emisión de los DPI, de atención y servicio al ciudadano y servicios de apoyo por potenciar los resultados institucionales.	Normatividad y estandarización de procedimientos administrativos.	Preparar condiciones administrativas para implementar la Reingeniería Institucional del RENAP.	Generar informes ejecutivos dirigidos a la Dirección Ejecutiva referente a las supervisiones realizadas.	Tres (3) Informes Ejecutivos	Informe elaborado / Informe programado	Departamento de Supervisión								X		X		X
				Seguimiento a las recomendaciones establecidas en las listas de verificación, así como en las supervisiones específicas, quedando plasmadas a través de los Informes Específicos generados por el Departamento de Supervisión y las Acciones realizadas por las Direcciones competentes.	Dos (2) informes de Resultado de los Seguimientos a recomendaciones e Informes Específicos.	Informes elaborados / Informes programados									X				X
				Supervisar los procesos ejecutados en relación a los Estatus creados para la emisión de DPI.	Dos (2) Informes de Supervisión de Procesos	Informe elaborado / Informe programado												X	
Servicio de Calidad	Mejorar la atención al ciudadano a través de la implementación de estrategias innovadoras de servicio.	Supervisar la calidad del servicio externo.	Dar seguimiento a la prestación del servicio proporcionado por el RENAP, para alcanzar la satisfacción de las necesidades del usuario externo.	Recopilar información del usuario externo, respecto a la calidad del servicio brindado por RENAP	Mil (1,000) encuestas de servicio aplicadas.	Encuestas de servicio aplicadas/ Encuestas de servicio programadas			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
				Realizar análisis de la información recopilada acerca de la percepción de la calidad del servicio facilitado al usuario externo por los trabajadores del RENAP.	Un (1) informe del análisis de la información recopilada derivado del servicio al usuario externo por parte de los trabajadores del RENAP.	Informes elaborados / Informes programados													X
				Evaluar la calidad del servicio facilitado por el Centro de Información del RENAP en cuanto al procedimiento y seguimiento a Estatus de DPI correspondientes al Departamento de Atención y Servicio al Usuario	Un (1) informe para fortalecer el servicio en el Centro de Información del RENAP.	Informe elaborado / Informe programado												X	
		Supervisar la calidad del servicio interno.	Dar seguimiento a la prestación del servicio proporcionado por el RENAP, para alcanzar la satisfacción de las necesidades del usuario interno.	Generar indicadores de productividad en relación al desempeño del personal en las Oficinas del RENAP.	Seiscientos ochenta (680) evaluaciones de productividad de los trabajadores de las oficinas del RENAP.	Evaluaciones de productividad generadas/ Evaluaciones de productividad programadas												X	X
		Implementación de servicios electrónicos	Ofrecer alternativas electrónicas de los servicios que brinda el RENAP	Promocionar los servicios electrónicos del RENAP ante instituciones públicas, privadas y organizaciones de Sociedad Civil.	Cincuenta y dos (52) gestiones para promocionar los servicios electrónicos del RENAP	Número de gestiones realizadas / número de gestiones programadas	Departamento de Cooperación Técnica	X	X	X	X	X	X	X					
Cooperación Técnica	Impulsar lineas de cooperación y coordinación estratégicas para mejorar los resultados institucionales, priorizando los proyectos estratégicos del RENAP.	Gestión de asistencia técnica y financiera con instituciones públicas, privadas y organizaciones de la Sociedad Civil.	Gestionar las solicitudes de las diferentes instituciones públicas, privadas e internacionales.	Brindar apoyo en las solicitudes de atención de Instituciones públicas y privadas, organizaciones y organismos internacionales.	Doscientos cincuenta (250) gestiones a solicitudes realizadas	Número de gestiones a solicitudes realizadas/ número de gestiones a solicitudes programadas		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Apoyar en los diferentes programas y proyectos que relacionan al RENAP con instituciones públicas y privadas.	Participar en reuniones talleres y/o eventos de coordinación interinstitucional e internacional.	Ciento diez (110) participaciones en reuniones, actividades talleres y/o eventos de coordinación interinstitucional e internacional	Número de participaciones en reuniones, talleres o eventos realizados / número de participaciones en reuniones, talleres o eventos programados		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Procurar asistencia técnica y financiera para el apoyo del logro de objetivos institucionales	Optimizar los resultados de convenios, adenda, carta de entendimiento y/o acuerdos que apoyen estrategias de fortalecimiento institucional.	Tres (3) convenios, adenda, acuerdos y/o cartas de entendimiento suscritos.	Número de documentos suscritos/ número de documentos programados		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Facilitar la asistencia técnica y financiera a través de la suscripción de convenios internacionales.	Dos (2) asistencias técnicas o financieras obtenidas.	Número de asistencias técnicas o financieras obtenidas / número de asistencias técnicas o financieras programadas		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Cumplimiento del RENAP ante convenciones internacionales ratificadas por el Gobierno de Guatemala.	Elaborar informes en cumplimiento a recomendaciones de convenciones internacionales.	Elaborar informes de país en cumplimiento a mandatos internacionales.	Dos (2)) informes de país.	Número de informes elaborados / número de informes programados		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

RENAP
Registro Nacional de las Personas

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	CRONOGRAMA 2017											
								ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Cooperación Técnica	Impulsar líneas de cooperación y coordinación estratégicas para mejorar los resultados institucionales, priorizando los proyectos estratégicos del RENAP.	Fortalecimiento Institucional.	Agilizar y fortalecer los procedimientos institucionales mediante la coordinación de pasantías.	Coordinar pasantías de estudiantes universitarios para apoyar en las distintas áreas del RENAP.	Veinticinco (25) pasantías de estudiantes universitarios coordinadas.	Número de pasantías de universitarios coordinadas / número de pasantías de universitarios programadas	Departamento de Cooperación Técnica	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Control de avances de convenios suscritos.	Crear la mesa técnica para informar a las autoridades sobre los avances de cada convenio.	Coordinar la integración del personal para conformar mesas técnicas.	Treinta (30) mesas técnicas conformadas.	Número de mesas técnicas conformadas / número de mesas técnicas programadas		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
RENAP, referente de la Identidad Nacional	Promover en los guatemaltecos la cultura de identificación como el elemento principal para fomentar la identidad del ciudadano guatemalteco.	Fortalecimiento sobre el reconocimiento de temas relacionados a Derechos Humanos.	Concientizar a las instituciones públicas, privadas e internacionales sobre el derecho a la identidad como un Derecho Humano.	Participar en reuniones con diferentes instituciones para realzar la importancia del derecho a la identidad.	Veinticinco (25) participaciones en reuniones o actividades relacionada al derecho de la identidad.	Número de participaciones en reuniones realizadas / número de participaciones en reuniones programadas		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Eje 6 (transversal)Transparencia, Comunicación e Imagen Institucional	Generar una imagen de transparencia y confianza del RENAP ante la sociedad.	Acciones de cooperación técnica en respuesta a requerimientos de la Unidad de Información Pública.	Informar oportunamente sobre las gestiones realizadas por Cooperación Técnica.	Facilitar información relacionada a los convenios, adenda, cartas de entendimiento y/o acuerdos cuando sean solicitados y en cumplimiento al Manual de Normas y Procedimientos del Departamento.	Quince (15) solicitudes atendidas.	Número de solicitudes atendidas / número de solicitudes programadas		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Desarrollo continuo y sistemático de informes.	Elaborar informes de las acciones y avances realizados por el Departamento de Cooperación Técnica.	Elaborar Informes de acciones y avances a requerimiento.	Sesenta (60) informes elaborados.	Número de informes elaborados / número de informes programados			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Registro de la ejecución de metas físicas de manera que se pueda auditar el desempeño de la Administración del RENAP.	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 la autoridades superiores del RENAP.	Ingresar al Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN) la ejecución mensual de metas físicas 2017.	Doce (12) reportes generados por el SICOIN.	Reportes elaborados / Reportes programados	Departamento de Planificación y Proyectos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Ingresar al SICOIN la programación cuatrimestral de metas.	Tres (3) reportes de programaciones ingresadas al SICOIN.	Reportes de programaciones ingresadas / Reporte de Programaciones planificadas		X				X				X			
				Reprogramar metas físicas en el SICOIN.	Nueve (9) reprogramaciones de metas a solicitud del Registro Central de las Personas, de la Dirección de Procesos y /o de la Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social.	Reprogramaciones ingresadas / Reprogramaciones programadas			X	X	X		X	X	X		X	X	X
				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 (oficio).	Informes elaborados / Informes programados		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Ingresar al SIPLAN "Informes cuatrimestrales de avance de metas e indicadores desempeño y calidad del gasto público", para presentarlo a la SEGEPLAN.	Tres (3) informes cuatrimestrales, elaborados y publicados.	Informes elaborados / Informes programados		X				X				X			
				Elaborar "Informes cuatrimestrales de gestión y rendición de cuentas", para presentarlo al MINFIN.	Tres (3) informes cuatrimestrales, elaborados.	Informes elaborados / Informes programados		X				X				X			
		Acceso libre a la información pública.	Mantener actualizada y disponible, la información que podrá ser consultada en el portal del RENAP, a través de la Unidad de Información Pública.	Brindar información sobre la misión y objetivos del RENAP.	Un (1) documento con la misión y objetivos de la Institución, entregado para publicación.	Información actualizada y disponible en la página web del RENAP.		X											
				Asegurar que en la página web se publique el POA 2017 y sus modificaciones.	Un Plan Operativo Anual 2017 y sus modificaciones publicadas (3 publicaciones estimadas), entregado para publicación.			X	X							X		X	
				Elaborar y presentar a la Dirección de Gestión y Control Interno informe de ejecución de metas físicas.	Doce (12) Informes de avance de Ejecución de Metas Físicas, del Plan Operativo Anual 2017.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Dar a conocer los logros institucionales relevantes.	Elaborar Memoria de Labores 2016.	Un (1) documento elaborado.	Memoria de Labores 2016 elaborada.				X									

RENAP

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	CRONOGRAMA 2017											
								ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Eje 6 (transversal)Transparencia, Comunicación e Imagen Institucional	Generar una imagen de transparencia y confianza del RENAP ante la sociedad.	Gestión de supervisión y control en las áreas registral, financiera, administrativa, informática.	Contribuir al fortalecimiento de la Institución a través del control y fiscalización en las diversas gestiones realizadas.	Supervisar Oficinas a nivel nacional aplicando herramientas y técnicas apropiadas.	Ciento veinte (120) Aplicaciones de Listas de Verificación (Check List) a las Oficinas del RENAP supervisadas, para fortalecer puntos de mejora en la operatividad de las mismas.	Listas de verificación ejecutadas/Listas de verificación programadas	Departamento de Supervisión		X	X	X	X	X	X	X	X		X	
				Supervisar a dependencias del RENAP.	Dos (2) Informes de supervisión administrativa para fortalecer puntos de mejora en la operatividad de las dependencias del RENAP.	Informes realizados / Informes programados								X						
				Generar informes específicos e informar lo procedente a donde corresponda conforme las supervisiones realizadas o de algún evento en especial.	Cien (100) informes específicos de supervisión.	Informes realizados / Informes programados		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Elaborar y presentar documentos oficiales a las distintas dependencias del RENAP.	Doscientos (200) documentos oficiales.	Documentos elaborados /Documentos programados		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

1 RENAP
Ing. Jose Jorge Afre Franco
Subdirector de Planificación y Fortalecimiento Institucional
Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala

1 RENAP
Licda. Marlyn Margarita Mejicanos Sanchez
Director de Gestión y Control Interno
Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala

Secretaría General

RENAP
Registro Nacional de las Personas

RENAP
Registro Nacional de las Personas

Registro Nacional de las Personas
Plan Operativo Anual 2017
Secretaria General

EJES ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PROGRAMA	OBJETIVOS OPERATIVOS	ACTIVIDADES PRINCIPALES	RESULTADO	INDICADOR DE RESULTADO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA 2017											
								ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Servicio de Calidad	Mejorar la atención al ciudadano a través de la implementación de estrategias innovadoras de servicio.	Certificar la información, gestionar las notificaciones y publicaciones de los acuerdos y resoluciones del Directorio o de Dirección Ejecutiva.	Realizar los procedimientos de la Secretaría General de una manera eficiente, en respuesta a la mejor atención de los usuarios internos y externos.	Certificar documentos administrativos,	1500 Certificaciones.	Certificaciones realizadas / certificaciones programadas	Secretaría General	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Realizar notificaciones y hacer saber a las partes sobre disposiciones administrativas.	3000 Notificaciones.	Notificaciones realizadas / notificaciones programadas.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Indicar instrucciones al personal interno por medio de circulares.	2 Circulares.	Circulares realizadas / circulares programadas.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Remitir expedientes u otros documentos a diferentes Direcciones Administrativas.	260 Conocimientos.	Conocimientos realizados / conocimientos programados.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Gestionar la documentación generada para las actividades administrativas.	5500 Oficios.	Oficios emitidos/ oficios programados		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Dar a conocer de el cumplimiento las notificaciones realizadas.	500 Remisiones.	Remisiones emitidas / remisiones programadas.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
								X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Licenciada Norma Leonela Quebec Martínez
Secretaria General

RENAP
Registro Nacional de las Personas

M.A. Norma Leonela Quebec Martínez
Secretario General
Secretaría General
Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala

Inspectoría General

RENAP
Registro Nacional de las Personas

RENAP
Registro Nacional de las Personas

Registro Nacional de las Personas
PLAN OPERATIVO ANUAL 2017
INSPECTORÍA GENERAL

EJES ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS OPERATIVOS	ACTIVIDADES PRINCIPALES	RESULTADO	INDICADOR DE RESULTADO	RESPONSABLE	CRONOMGRAMA 2017											
							Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Eje Transversal de Transparencia, Comunicación e Imagen Institucional.	Generar una imagen de transparencia y confianza de RENAP ante la sociedad.	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.	Analizar previamente los casos sometidos al conocimiento de la Inpectoría General, a efecto de depurar los casos de materia administrativa o penal y trasladarlos al área correspondiente de la Inspectoría General	200 casos trasladados	Número de casos trasladados/ Número de casos trasladados programados	Inspectoría General	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Averiguar, recopilar, documentar y analizar casos sometidos al conocimiento de la Inspectoría General con el objeto de recomendar mediante informe a las dependencias correspondientes: 1. La aplicación de una solución administrativa 2. La aplicación de una sanción administrativa según el caso.	100 casos recomendados	Número de casos recomendados/ Número de casos recomendados programados		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Diligenciar solicitudes realizadas por otras instituciones relacionadas con la actividad propia de la Inspectoría General	350 casos diligenciados	Número de casos diligenciados/ Número de casos diligenciados programados		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		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.	Averiguar, recopilar, documentar y analizar casos sometidos al conocimiento de la Inspectoría General, con el objeto de redactar y presentar la denuncia del hecho correspondiente con base a los elementos encontrados y a los indicios recabados adjuntando medios de convicción sobre aquellos casos en los cuales se determinó que existe la posible comisión de un hecho ilícito.	200 Denuncias Presentadas,	Denuncias realizadas/ Denuncias programadas.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Individualizar al personal del RENAP y terceros, que realizan actos ilícitos relacionados con las actividades propias del Registro Nacional de las Personas.				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Individualizar al personal del RENAP que contribuye con organizaciones criminales o posiblemente integran dichas organizaciones.				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Recopilar indicios mediante averiguación de campo.	160 averiguaciones de campo realizadas	Averiguaciones Realizadas/Averiguaciones Programadas		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Procurar, seguimiento de casos, y cobertura de audiencias, ante el Sistema de Justicia.	1200 gestiones ante los órganos de Justicia	Casos procurados/ Casos procurados programados.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Concluir casos por la vía Judicial o ante el Ministerio Público.	120 Procesos Penales Concluidos	Procesos concluidos/Procesos Concluidos Programados		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Lic. Byron Augusto Ramos Arredondo
Inspector General
Registro Nacional de las Personas

3094 - Lic. Byron Augusto Ramos Arredondo
INSPECTORÍA GENERAL
Inspector General
Oficinas Centrales RENAP Guatemala, Guatemala

Auditoría Interna

RENAP
Registro Nacional de las Personas

RENAP

Registro Nacional de las Personas
Plan Operativo Anual 2017
AUDITORÍA INTERNA

EJES ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PROGRAMA	OBJETIVOS OPERATIVOS	ACTIVIDADES PRINCIPALES	RESULTADO	INDICADOR DE RESULTADO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA 2017											
								ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Eje Transversal de Transparencia, Comunicación e Imagen Institucional	Generar una imagen de Transparencia y confianza del RENAP ante la sociedad	Auditoría interna.	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.	Elaborar del Plan Anual de Auditoría.	Plan Anual de Auditoría	100% de la elaboración del Plan	Auditoría Interna	X											
				Elaboración de informes de Seguimiento al cumplimiento a las recomendaciones realizadas en informes de la Contraloría General de Cuentas y Auditoría Interna	1 Informes en el año	Informe Realizado/Informe Programado	Auditoría Interna				X								
				Realizar Evaluación de Control Interno Administrativo, y Financiero en las Oficinas del RENAP y Auxiliaturas en Hospitales Nacionales	25 informes en el año	Informe Realizado/Informe Programado	Departamento de Auditoría Administrativa y Procesos		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
				Auditar a la Sub Dirección de Recursos Humanos de la Dirección Administrativa: -Nóminas, Selección y -Gestión de personal.	1 Informe en el año	Informe Realizado/Informe Programado											X		
				Auditar a la Dirección Administrativa: Unidad de Almacén (1 en el año); Departamentos Seguridad (1 en el año) -Compras (1 en el año) -Servicios Generales (1 en el año) -Mantenimiento de Edificios y Arrendamientos (1 en el año).	5 Informes en el año	Informe Realizado/Informe Programado							X	X	X	X	X			
				Auditar a la Dirección de Capacitación. (1 en el año).	1 Informes en el año	Informe Realizado/Informe Programado						X							
				Auditar Coordinación de Comunicación Social Unidad de Información Pública (1 en el año).	1 Informe en el año	Informe Realizado/Informe Programado										X			
				Evaluar el Control Interno al registro, control y custodia de cupones de combustible, para el uso en el Registro Nacional de las Personas	3 Informes en el año	Informe Realizado/Informe Programado					X						X	X	
				Auditar el cumplimiento de contratos por servicios adquiridos por el Registro Nacional de las Personas	1 Informe en el año	Informe Realizado/Informe Programado									X				
				Auditar a la Dirección de Gestión y Control Interno	1 Informe en el año	Informe Realizado/Informe Programado					X								
				Auditar los Contratos de Mantenimiento	1 Informe en el año	Informe Realizado/Informe Programado											X		
				Auditar a la Dirección de Presupuesto (3 en el año) -Préstamos y Donaciones (1 en el año) -Sección de Inventarios (1 en el año)	5 Informes en el año	Informe Realizado/Informe Programado	Departamento de Auditoría Financiera Contable					X			X		X	X	X
				Auditar a los Viáticos al Interior y Exterior	1 informe en el año	Informe Realizado/Informe Programado											X		
				Auditar las Rentas Consignadas	1 informes en el año	Informe Realizado/Informe Programado												X	
				Auditar los servicios prestados en el extranjero	1 informes en el año	Informe Realizado/Informe Programado												X	
				Evaluar los Estados Financieros	1 informes en el año	Informe Realizado/Informe Programado							X						
				Auditar los ingresos recibidos en oficinas centrales en horario extraordinario y nocturno	1 Informe en el año	Informe Realizado/Informe Programado				X									

REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS
RENAP
AUDITORIA INTERNA
AUDITOR INTERNO
GUATEMALA

RENAP

Registro Nacional de las Personas
Plan Operativo Anual 2017
AUDITORÍA INTERNA

EJES ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PROGRAMA	OBJETIVOS OPERATIVOS	ACTIVIDADES PRINCIPALES	RESULTADO	INDICADOR DE RESULTADO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA 2017											
								ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Eje Transversal de Transparencia, Comunicación e Imagen Institucional	Generar una imagen de Transparencia y confianza del RENAP ante la sociedad	Auditoría interna.	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.	Auditar el Departamento de Atención al Migrante y Servicios en el Extranjero (DAMSE)	1 Informe en el año	Informe Realizado/Informe Programado	Departamento Auditoría Registral				X								
				Auditar el Departamento de Registro Civil de las Personas	2 Informes en el año	Informe Realizado/Informe Programado								X					X	
				Auditar el Departamento de Asesoría Registral	1 Informe en el año	Informe Realizado/Informe Programado												X		
				Auditar el Departamento de Ciudadanos y Control de Datos Registrales	1 Informe en el año	Informe Realizado/Informe Programado					X									
				Auditar el Departamento de Archivo Central	1 Informe en el año	Informe Realizado/Informe Programado								X						
				Auditar el Departamento de Atención y Servicio al Usuario	1 Informe en el año	Informe Realizado/Informe Programado										X				
				Auditar el Departamento de Prevención y Erradicación del Subregistro	1 Informe en el año	Informe Realizado/Informe Programado												X		
				Realizar Auditaría especial -Área Registral SIRECI (1 en el año). -Área Registral SIBIO (1 en el año).	2 informes en el año	Informe Realizado/Informe Programado					X			X						
				Evaluar las Oficinas Registrales Departamentales, Municipales y Auxiliares del RENAP.	30 Informes en el año	Informe Realizado/Informe Programado			X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	
				Auditar el proceso de Digitación y Digitalización del Departamento de Archivo Central del Registro Central de las Personas	1 Informe en el año	Informe Realizado/Informe Programado													X	
				Auditar la Coordinación de Unidad Móvil del Departamento de Registro Civil de las Personas del Registro Central de las Personas	1 Informe en el año	Informe Realizado/Informe Programado								X						
				Auditar la Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social	2 Informes en el año	Informe Realizado/Informe Programado											X	X		
				Auditar la Dirección de Informática y Estadística -Sistema de Registro Civil -SIRECI- (1) -Jefatura de Desarrollo, Intranet (1) -Hardware (1)	3 Informes en el año	Informe Realizado/Informe Programado	Departamento de Auditoría de Sistemas											X	X	X
				Auditar a la Subdirección de Recursos Humanos: -Sistema de Nóminas y Recursos Humanos	1 Informes en el año	Informe Realizado/Informe Programado													X	
				Evaluar el proceso de estandarización del Código Único de Identificación -CUI-	1 Informes en el año	Informe Realizado/Informe Programado									X					
				Auditar el Sistema de Inventario	1 Informe en el año	Informe Realizado/Informe Programado													X	
				Auditar el Sistema Biométrico -SIBIO-	1 Informe en el año	Informe Realizado/Informe Programado												X		
				Auditar el proceso de recepción del Sistema Integrado de identificación e Impresión del Documento Personal de Identificación Personal -SIDI- y Servicios Relacionados.	1 Informe en el año	Informe Realizado/Informe Programado												X		
				Auditar el proceso de impresión de Documento Personal de Identificación Personal -DPI-	1 Informe en el año	Informe Realizado/Informe Programado											X			

REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS
RENAP
AUDITORÍA INTERNA
AUDITOR INTERNO
GUATEMALA, GUATEMALA

RENAP

Registro Nacional de las Personas
Plan Operativo Anual 2017
AUDITORÍA INTERNA

EJES ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PROGRAMA	OBJETIVOS OPERATIVOS	ACTIVIDADES PRINCIPALES	RESULTADO	INDICADOR DE RESULTADO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA 2017											
								ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Eje Transversal de Transparencia, Comunicación e Imagen Institucional	Generar una imagen de Transparencia y confianza del RENAP ante la sociedad	Auditoría interna.	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.	Auditar el Sistema de Impresión del Documento de Identificación -DPI-	1 Informe en el año	Informe Realizado/Informe Programado	Departamento de Auditoría de Sistemas											X	
				Elaborar Auditorías Especiales realizadas por requerimiento	Auditorías Especiales realizadas	Informe Realizado/Informe Solicitado	Auditoría Interna	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Lic. Guillermo Ranferi Castillo López
Auditor Interno en Funciones

RENAP
Registro Nacional de las Personas
Lic. Guillermo Ranferi Castillo López
Auditoría Interna
Auditor Interno en Funciones
Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala

RENAP
AUDITORÍA INTERNA
AUDITOR INTERNO

Comunicación Social

RENAP
Registro Nacional de las Personas

Registro Nacional de las Personas

Plan Operativo Anual 2017

COMUNICACIÓN SOCIAL

EJES ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PROGRAMA	OBJETIVOS OPERATIVOS	ACTIVIDADES PRINCIPALES	RESULTADO	INDICADOR DE RESULTADO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA 2017											
								ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Eje Transversal de Transparencia, Comunicación e Imagen Institucional	Generar una imagen de transparencia y confianza de RENAP ante la sociedad.	Comunicación interna y externa eficaz con pertinencia cultural.	Fortalecer la comunicación interna y externa del Registro Nacional de la Personas, desarrollando mecanismos para divulgar los servicios y acciones de la Institución.	Enlistar documentos impresos en medios de comunicación tradicionales y alternativos.	Cuatro (04) Campañas de información y divulgación.	Material Elaborado / Material Programado	Comunicación Social	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
					Diez (10) materiales diseñados y divulgados (Acuerdos de Directorio y Publicación en medios escritos, radiales y televisivos)	Material Elaborado / Material Programado		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Diseñar material para publicaciones: boletines, comunicados, volantes, bifoliares, trifoliares, afiches, invitaciones, banners, banners tipo roll up, materiales pvc e imagen interna de la Institución, rotulación, banners para página web.	Quinientos (500) Materiales de publicaciones elaborado.	Material Elaborado / Material Programado		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Brindar declaraciones a medio de comunicación a través de la vocería y organización de conferencias de prensa. Sirviendo de Intermediarios entre Dirección Ejecutiva y Medios de Comunicación.	Doscientas (200) coberturas por parte de los medios de comunicación.	Noticias monitoreadas y registro de entrevistas proporcionadas por la vocería.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Brindar respuesta a quejas y consultas publicadas en medios escritos, electrónicos y redes sociales.	Sesenta y siete (67) consultas atendidas en Twitter.	Cantidad de consultas atendidas en twitter.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
					Ciento cuarenta (140) Quejas recibidas en medios escritos.	Cantidad de quejas recibidas en medios escritos.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Monitorear noticias en medios de comunicación.	Registro de mil cien (1,100) noticias en los diferentes medios de comunicación.	Informe de noticias monitoreadas.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
					Doce (12) informes de noticias monitoreadas.	Informe de noticias programadas		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

RENAP
Registro Nacional de las Personas

Lic. Federico Estrada Zamora
COMUNICADOR SOCIAL
DIRECCIÓN EJECUTIVA
Registro Nacional de las Personas - RENAP.
Guatemala, Guatemala

Registro Nacional de las Personas

Plan Operativo Anual 2017

COMUNICACIÓN SOCIAL

EJES ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PROGRAMA	OBJETIVOS OPERATIVOS	ACTIVIDADES PRINCIPALES	RESULTADO	INDICADOR DE RESULTADO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA 2017											
								ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Eje Transversal de Transparencia, Comunicación e Imagen Institucional	Generar una imagen de transparencia y confianza de RENAP ante la sociedad.	Comunicación interna y externa eficaz con pertinencia cultural.	Fortalecer la comunicación interna y externa del Registro Nacional de la Personas, desarrollando mecanismos para divulgar los servicios y acciones de la institución.	Asistir y/o organizar eventos protocolarios relacionados con la institución.	Cinco (5) eventos realizados.	Documentación de la actividad.	Comunicación Social	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Publicar información noticiosa en pagina web y redes sociales.	Mil cuatrocientas (1,400) noticias publicadas en Twitter.	Cantidad de noticias publicadas en Twitter.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
					Siete mil quinientos (7,500) nuevos seguidores en Twitter noticias.	Cantidad de nuevos seguidores en Twitter noticias.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
					Tres mil seiscientos diez y ocho (3,618) nuevos seguidores en Twitter Consultas.	Cantidad de nuevos seguidores en Twitter consultas.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
					Doscientas cincuenta (250) Publicaciones en el sitio institucional.	Cantidad de publicaciones en la pagina web.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Conformar archivos para documentar en fotografía y video todas las actividades de la institución	Trescientas (300) actividades debidamente documentadas.	Archivo de fotografía y video institucionales.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Elaborar archivo de boletines internos e informativos para informar a todos los trabajadores del RENAP.	Ciento cincuenta (150) boletines informativos para el personal.	Registro de boletines enviados.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Elaborar convocatorias a Medios de Comunicación	Diez y seis (16) convocatorias a Medios de Comunicación para las diferentes actividades que el Registro Nacional de las Personas realiza.	Registro de Convocatorias enviadas		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Eje Transversal de Transparencia, Comunicación e Imagen Institucional	Generar una imagen de transparencia y confianza de RENAP ante la sociedad.	Comunicación interna y externa eficaz con pertinencia cultural.	Fortalecer la comunicación interna y externa del Registro Nacional de la Personas, desarrollando mecanismos para divulgar los servicios y acciones de la institución.	Programar emisiones mensuales para el canal de RENAP TV	Treinta y cinco (35) Programaciones en el Canal de RENAP TV	Programación transmitida / Programación calendarizada.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Realizar locuciones para videos institucionales sobre actividades realizadas en el Registro Nacional de las Personas	Treinta y cinco (35) Locuciones para videos institucionales	Registro de Locuciones realizadas		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Lic. Federico Estrada Zamora
COMUNICADOR SOCIAL
DIRECCIÓN EJECUTIVA
Registro Nacional de las Personas -RENAP-
Guatemala, Guatemala

Registro Nacional de las Personas

Plan Operativo Anual 2017

COMUNICACIÓN SOCIAL

EJES ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PROGRAMA	OBJETIVOS OPERATIVOS	ACTIVIDADES PRINCIPALES	RESULTADO	INDICADOR DE RESULTADO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA 2017											
								ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Eje Transversal de Transparencia, Comunicación e Imagen Institucional	Generar una imagen de transparencia y confianza de RENAP ante la sociedad.	Información Pública (Garantizar el derecho a solicitar información).	Proporcionar información pública de manera pronta y oportuna.	Elaborar recordatorio para la Dirección Administrativa, para la publicación en el Diario de Centro América de un informe sobre el funcionamiento y finalidad del archivo, sus sistemas de registro y categorías de información, los procedimientos.	1 Oficio de recordatorio.	Oficio entregado	Unidad de Información Pública				x								
				Elevar el informe sobre funcionamiento y finalidad del archivo, sus sistemas de registro y categorías de información, los procedimientos, en el catálogo de información del sitio web del Registro Nacional de las Personas.	1 Elevación del informe al sitio web del Registro Nacional de las Personas.	Elevación del informe al sitio web.						x						
				Solicitar a la Dirección de Capacitación impartir las capacitaciones de más de 250 empleados, entre registradores y colaboradores del RENAP en la temática de gestión de información pública.	1 Solicitud de capacitación.	Solicitud entregada.			x										
Eje Transversal de Transparencia, Comunicación e Imagen Institucional	Generar una imagen de transparencia y confianza de RENAP ante la sociedad.	Información Pública (Garantizar el derecho a solicitar información).	Proporcionar información pública de manera pronta y oportuna.	Realizar la elevación para la actualización de la información de carácter público trasladada por Direcciónes y Unidades de RENAP, contenida en el "Catálogo de Información Pública" del sitio web del Registro Nacional de las Personas.	12 Elevaciones en el sitio web, para la actualización de la Información pública.	Elevaciones ejecutadas /Elevaciones Programadas.		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
				Solicitar a la Dirección de Capacitación para impulsar e impartir la capacitación a 25 enlaces de la Unidad de Información Pública, ubicados en la sede Central del Registro Nacional de las Personas sobre "Nociones generales sobre la Ley de Acceso a la Información Pública"	1 Solicitud de capacitación.	Solicitud entregada.						x								

RENAP

Lic. Federico Estrada Zamora
COMUNICADOR SOCIAL
DIRECCIÓN EJECUTIVA
Registro Nacional de las Personas -RENAP-
Guatemala, Guatemala

RENAP
Registro Nacional de las Personas

Registro Nacional de las Personas
Plan Operativo Anual 2017
COMUNICACIÓN SOCIAL

EJES ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PROGRAMA	OBJETIVOS OPERATIVOS	ACTIVIDADES PRINCIPALES	RESULTADO	INDICADOR DE RESULTADO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA 2017											
								ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Eje Transversal de Transparencia, Comunicación e Imagen Institucional	Generar una imagen de transparencia y confianza de RENAP ante la sociedad.	Información Pública (Garantizar el derecho a solicitar información).	Proporcionar información pública de manera pronta y oportuna.	Elaborar recordatorio para la Dirección Administrativa, para la publicación en el Diario de Centro América de un informe sobre el funcionamiento y finalidad del archivo, sus sistemas de registro y categorías de información, los procedimientos.	1 Oficio de recordatorio.	Oficio entregado	Unidad de Información Pública				x								
				Elevar el informe sobre funcionamiento y finalidad del archivo, sus sistemas de registro y categorías de información, los procedimientos, en el catálogo de información del sitio web del Registro Nacional de las Personas.	1 Elevación del informe al sitio web del Registro Nacional de las Personas.	Elevación del informe al sitio web.						x						
				Solicitar a la Dirección de Capacitación impartir las capacitaciones de más de 250 empleados, entre registradores y colaboradores del RENAP en la temática de gestión de información pública.	1 Solicitud de capacitación.	Solicitud entregada.			x										
Eje Transversal de Transparencia, Comunicación e Imagen Institucional	Generar una imagen de transparencia y confianza de RENAP ante la sociedad.	Información Pública (Garantizar el derecho a solicitar información).	Proporcionar información pública de manera pronta y oportuna.	Realizar la elevación para la actualización de la información de carácter público trasladada por Direcciones y Unidades de RENAP, contenida en el "Catálogo de Información Pública" del sitio web del Registro Nacional de las Personas.	12 Elevaciones en el sitio web, para la actualización de la información pública.	Elevaciones ejecutadas /Elevaciones Programadas.		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
				Solicitar a la Dirección de Capacitación para impulsar e impartir la capacitación a 25 enlaces de la Unidad de Información Pública, ubicados en la sede Central del Registro Nacional de las Personas sobre "Nociones generales sobre la Ley de Acceso a la Información Pública"	1 Solicitud de capacitación.	Solicitud entregada.						x							

Lic. Federico Estrada Zamora
COMUNICADOR SOCIAL
DIRECCIÓN EJECUTIVA
Comunicador Social
Registro Nacional de las Personas -RENAP-
Guatemala, Guatemala