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

ACUERDO DE DIRECTORIO NÚMERO 114-2014

EL DIRECTORIO DEL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP-

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con la Ley del Registro Nacional de las Personas, Decreto número 90-2005 del Congreso de la República de Guatemala, 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 conformidad a 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 y que, de conformidad con la Ley del Registro Nacional de las Personas, el Directorio es el órgano de Dirección Superior de la Institución y como tal, se le atribuye fijar las metas y objetivos en cuanto a la cobertura de inscripciones, sobre hechos y actos vitales relativos al estado civil, capacidad civil y demás datos de identificación personal, así como la emisión del Documento Personal de Identificación -DPI-.

CONSIDERANDO:

Que es necesaria la vinculación Plan Operativo-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 a lo considerado y en lo que para el efecto confieren los artículos: 1, 2, 9, 15 literales b), c) y m), 48 y 49 del Decreto número 90-2005 del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas, Ley del Registro Nacional de las Personas; 8, 21, 30 y 42 del Decreto número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto; 21 del Acuerdo Gubernativo número 540-2013, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto; 6 del Decreto número 57-2008, Ley de Acceso a la Información Pública; y, 14 del Decreto número 30-2012, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2013, vigente para el Ejercicio Fiscal 2014,

ACUERDA:

PRIMERO: Aprobar la segunda modificación del Plan Operativo Anual 2014, el cual fuera aprobado a través de Acuerdo de Directorio del Registro Nacional de las Personas número ciento noventa guión dos mil trece (190-2013), "Plan Operativo Anual para el Ejercicio Fiscal dos mil catorce", de fecha veintisiete de diciembre de dos mil trece, y la primera modificación conforme al Acuerdo de Directorio del Registro Nacional de las Personas número sesenta y nueve guión dos mil catorce (69-2014), de fecha cuatro de julio de dos mil catorce..

SEGUNDO: Modificar la cantidad programada en las metas institucionales del RENAP de la manera siguiente:

a) Aumentar de ochocientos quince mil (815,000) a ochocientos sesenta mil (860,000), la cantidad de la meta "Documentos Personales de Identificación emitidos", ejecutada por la Dirección de Procesos, debido a la tendencia que ha presentado la demanda de emisión de DPI.

b) Aumentar de cinco millones trescientos mil (5,300,000) a cinco millones cuatrocientos cincuenta mil (5,450,000) la cantidad de la meta "Certificaciones de Hechos y Actos Registrales", ejecutada por el Registro Central de las Personas, debido al registro de la demanda de este servicio por parte de la población.

c) Disminuir de setecientos cincuenta mil (750,000) a quinientos setenta mil (570,000) la cantidad de la meta "Inscripciones de Hechos y Actos Registrales realizadas", ejecutada por el Registro Central de las Personas, debido al comportamiento en la demanda de este servicio por parte de la población y las modificaciones presupuestarias.

d) Disminuir de setenta mil (70,000) a cincuenta y siete mil (57,000) la cantidad de la meta "Inscripciones Extemporáneas de Nacimiento", ejecutada por el Registro Central de las Personas, debido al comportamiento en la demanda de este servicio por parte de la población.

TERCERO: El Registro Central de las Personas y la Dirección de Procesos del RENAP deberán programar sus acciones en el Plan Operativo Anual 2014, con el propósito de mantener la vinculación Plan Operativo-Presupuesto y cumplir con las metas institucionales propuestas.

CUARTO: Los Directores, Jefes y Encargados de cada Unidad Administrativa 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.

QUINTO: Se instruye al Director Ejecutivo, para que por medio del Departamento de Planificación de la Dirección de Gestión y Control Interno, proceda a operar y aprobar los comprobantes de modificación física dentro del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, y envíe copia del presente Acuerdo, junto con la segunda modificación del Plan Operativo Anual 2014, a la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas y a la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN-, para su conocimiento e información.

SEXTO: Notifíquese el presente Acuerdo por medio de la Secretaría General de la Institución a todas las Direcciones y Unidades del RENAP.

SÉPTIMO: El presente Acuerdo entra en vigencia inmediatamente.

Dado en la ciudad de Guatemala, el uno de diciembre de dos mil catorce.

Licenciado Julio René Solórzano Barrios
Magistrado Vocal I del Tribunal Supremo Electoral
Presidente del Directorio

REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS
RENAP
DIRECTORIO

Ingeniero Julio Raúl Alvarado Porres
Miembro Titular del Directorio
Electo por el Congreso de la República de Guatemala

Licenciado Rudy Leonel Gallardo Rosales
Secretario del Directorio

REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS

POA 2014 POA 2014 POA 2014 POA 2014
POA 2014 POA 2014 POA 2014 POA 2014
POA 2014 POA 2014 POA 2014 POA 2014
POA 2014 POA 2014 POA 2014 POA 2014
POA 2014 POA 2014 POA 2014 POA 2014
POA 2014 POA 2014 POA 2014 POA 2014
POA 2014 POA 2014 POA 2014 POA 2014
POA 2014 POA 2014 POA 2014 POA 2014
POA 2014 POA 2014 POA 2014 POA 2014
POA 2014 POA 2014 POA 2014 POA 2014



RENAP
Registro Nacional de las Personas

PLAN OPERATIVO ANUAL

2014

SEGUNDA MODIFICACIÓN

000001

DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y CONTROL INTERNO

Guatemala, noviembre de 2014

Índice

DESCRIPCIÓN	PÁGINA
I. Introducción	3
II. Antecedentes	7
III. Marco Estratégico Institucional	9
3.1. Ejes Estratégicos del RENAP	9
3.2. Misión	9
3.3. Visión	9
3.4. Principios	10
3.5. Valores	10
IV. Gestión por Resultados	11
4.1. El RENAP y la Gestión por Resultados	11
V. Desafíos Institucionales	12
VI. Objetivos estratégicos y operativos	20
VII. Programación anual de productos, subproductos/actividades y metas	26
7.1. Plan Operativo Anual (POA)	26
7.2. Identificación de Bienes y Servicios	26
7.3. Programación Anual de Productos	27
7.4. Programación Anual de Subproductos	28
7.5. Metas programadas por la Institución	29
7.6. Actividades programadas por la Institución	29
7.7. Red Programática del RENAP para el año 2014	30
7.8. Red de Producción	31
7.9. Costeo de Bienes, Servicios Terminales y Presupuesto Anual	32
7.10. Estructura Presupuestaria, Productos y Metas	33
7.11. Proyección de Ingresos y Egresos, Ejercicio Fiscal 2014	34
VIII. Sistema de Seguimiento	35
8.1. Sistema de Seguimiento Basado en Resultados	35
8.2. Selección de Indicadores	35
8.3. Fichas de Indicadores	36
IX. Planes Operativos de las Direcciones y Unidades del RENAP	42

000002

I. Introducción

La segunda modificación al Plan Operativo Anual para el año 2014 ha sido elaborada 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), quienes han facilitado los instrumentos siguiendo un proceso metodológico hacia una gestión orientada por resultados; también, se han considerado los ejes estratégicos desarrollados en el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2012 – 2017 de la actual administración del Registro Nacional de las Personas (RENAP), los objetivos estratégicos y lineamientos institucionales propuestos por la Dirección Ejecutiva de la Institución.

Se realizó la primera modificación al Plan Operativo Anual 2014, con base en las consideraciones legales: según Acuerdos de Directorio números: **189-2013** "Presupuesto de Ingresos y Egresos del Registro Nacional de las Personas para el ejercicio fiscal 2014", de fecha 26 de diciembre 2013; y, **190-2013** "Plan Operativo Anual para el Ejercicio Fiscal 2014", de fecha 27 de diciembre 2013, artículos 3 y 4; artículos 8, 30 y 42 del Decreto número 101-97, "Ley Orgánica del Presupuesto" y sus reformas: Acuerdo Gubernativo No. 540-2013 Reglamento de la "Ley Orgánica del Presupuesto" y Decreto No. 57-2008 "Ley de Acceso a la Información Pública"; Decreto No. 30-2012 "Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2013", vigente para el Ejercicio Fiscal 2014, y a las ampliaciones presupuestarias:

a) Acuerdo de Directorio número **09-2014,** de fecha 4 de febrero 2014, que aprobó la **ampliación presupuestaria No. 1** del Presupuesto Institucional por Q13,635,052.40, razón por la cual se modificó el Presupuesto de Q308,842,200.00 a Q322,477,252.40 para el ejercicio fiscal 2014.

b) En Acuerdo de Directorio número **47-2014,** de fecha 14 de abril 2014, se aprueba la **ampliación presupuestaria No. 2**, en el Presupuesto de Ingresos y Egresos del Registro Nacional de las Personas (RENAP) para el ejercicio fiscal dos mil catorce (2014), aprobada en el Acuerdo Ministerial número veintisiete guión dos mil catorce (27-2014) por el Ministerio de Finanzas Públicas en la fuente de financiamiento 11 "Ingresos Corrientes" a favor de la institución; por las razones expuestas en el Dictamen Presupuestario número cero veinticinco guión dos mil catorce (025-2014). Ampliación presupuestaria número dos (02), de la Dirección de Presupuesto; por lo que, se hace necesario ampliar el Presupuesto de la Institución en Q20,000,000.00, razón por la cual se modifica el Presupuesto Institucional de Q322,477,252.40 a Q342,477,252.40 para el ejercicio fiscal dos mil catorce (2014).

c) Con relación al Acuerdo de Directorio número **47-2014,** se **modificó la cantidad programada en la meta institucional** denominada "Documentos Personales de Identificación Emitidos", de una cantidad programada inicial de doscientos diez mil quinientos veinticinco (210,525) en una cantidad de ciento setenta y dos mil

000003

quinientos (172,500) en concordancia con el Presupuesto a ser ampliado para dicho propósito lo que refleja una meta actualizada por la cantidad de trescientos ochenta y tres mil veinticinco (383,025) para el ejercicio fiscal dos mil catorce (2014) por las razones expuestas en el Dictamen Técnico DGCI guión DP guión cero tres guión dos mil catorce (DGCI-DP-03-2014) de la Dirección de Gestión y Control Interno.

d) Según Acuerdo de Directorio número **56-2014,** de fecha 26 de mayo 2014, se aprueba la **ampliación presupuestaria No.3,** en el Presupuesto de Ingresos y Egresos del Registro Nacional de las Personas (RENAP), para el ejercicio fiscal dos mil catorce (2014), aprobada en el Acuerdo Ministerial número ciento once guión dos mil catorce (111-2014), por el Ministerio de Finanzas Públicas en la fuente de financiamiento once (11) "Ingresos Corrientes" a favor de la Institución; por las razones expuestas en el Dictamen Presupuestario número cero cuarenta y dos guión dos mil catorce (042-2014), Ampliación presupuestaria número cero tres (03), de la Dirección de Presupuesto; por lo que, se hace necesario ampliar el Presupuesto de la Institución en Q80,000,000.00, razón por la cual se modifica el Presupuesto Institucional de Q342,477,252.40, a Q422,477,252.40 para el ejercicio fiscal dos mil catorce (2014).

e) Según Resolución de Directorio número dieciséis guión dos mil catorce **(16-2014)** de fecha 9 de abril 2014, se resuelve **aprobar el "Convenio de Cooperación Técnica No Reembolsable Número ATN/II-13911-GU",** suscrito el 14 de marzo 2014, entre la República de Guatemala y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), hasta por un monto de US$400,000.00, destinado a financiar el Proyecto "Fortalecimiento Institucional del Registro Nacional de las Personas".

f) Con relación al Acuerdo de Directorio número **69-2014**, se aprueba la modificación de la cantidad programada en las metas institucionales del RENAP de la forma siguiente:

- Aumentar de cinco millones (5,000,000) a cinco millones trescientos mil **(5,300,000)** la cantidad de la meta "Certificaciones de Hechos y Actos Registrales", ejecutada por el Registro Central de las Personas, debido al registro de la demanda de este servicio por parte de la población.
- Disminuir de cien mil (100,000) a setenta mil **(70,000)** la cantidad de la meta "Inscripciones Extemporáneas de Nacimiento", ejecutada por el Registro Central de las Personas, debido al comportamiento en la demanda de este servicio por parte de la población.
- Aumentar de trescientos ochenta y tres mil veinticinco (383,025) a ochocientos quince mil **(815,000)** la cantidad de la meta "Documentos Personales de Identificación emitidos", ejecutada por la Dirección de Procesos, para programar entrega de DPI a nuevos ciudadanos, reposiciones por robo, deterioro, pérdida u otras causas que acontecen a los ciudadanos, debido al incremento del presupuesto vigente de la Institución.

000004

g) Por Acuerdo Ministerial número ciento treinta y cinco guión dos mil catorce **(135-2014)**, por el Ministerio de Finanzas Públicas en la fuente de financiamiento 61 "Donaciones Externas" a favor de la Institución, en el Dictamen Presupuestario número cero cuatro (04), de la Dirección de Presupuesto, se hace necesario ampliar el Presupuesto de la Institución en **Q1,029,000.00** que modifica el Presupuesto Institucional de Q422,477,252.40 a un Presupuesto Institucional de **Q423,506,852.40** para el ejercicio fiscal dos mil catorce (2014), lo anterior siendo determinado en el Acuerdo de Directorio Número 57-2014, de fecha 3 de junio 2014, donde se aprueba la **ampliación presupuestaria No. 4.**

Además, se hace necesario realizar una **segunda modificación al Plan Operativo Anual 2014**, con base en:

h) Reflejar que en el Presupuesto de Ingresos y Egresos del Registro Nacional de las Personas –RENAP- para el ejercicio fiscal 2014, los ingresos percibidos de la fuente de financiamiento 61 "Donaciones Externas" correspondientes al primer desembolso del **"Convenio de Cooperación Técnica No Reembolsable Número ATN/II-13911-GU",** denominado Fortalecimiento Institucional del RENAP, por las razones expuestas en el Dictamen Presupuestario número cero cincuenta y nueve guión dos mil catorce (059-2014), Disminución Presupuestaria Número 01, de la Dirección de Presupuesto y por Acuerdo de Directorio Número 81-2014, se aprueba la disminución del Presupuesto de Ingresos del RENAP en la cantidad de seis mil doscientos setenta y nueve quetzales con 24/100 **(Q.6,279.24)**, por lo cual se modifica el Presupuesto Institucional de **Q423,506,852.40**, quedando en **Q423,500,573.16** para el ejercicio fiscal dos mil catorce (2014).

Con relación a las metas Institucionales del RENAP:

i) El Registro Central de las Personas, en su matriz de Plan Operativo Anual 2014 segunda modificación enviada mediante Oficio DAPL-RC-OF-1896-2014, propone modificar la cantidad programada inicialmente de las metas físicas de **certificaciones de hechos y actos registrales emitidas** de (5,300,000) a un incremento de 150,000 para un total de **(5,450,000).** Con relación a las **inscripciones de hechos y actos registrales realizadas,** de una programación inicial de (750,000) propone disminuir en 180,000 inscripciones para un total de **(570,000)** en virtud de la ejecución mensual acumulada. En relación a las **inscripciones extemporáneas de nacimiento realizadas,** de una programación de (70,000) propone disminuir en 13,000 para un total de **(57,000).**

j) La Dirección de Procesos en su matriz de Plan Operativo Anual 2014 enviada mediante Oficio DPR-0779-2014, propone modificar la cantidad programada de la meta física de **815,000 DPI emitidos** a un incremento de 45,000 para un total de **(860,000) DPI emitidos.**

000005

Considerando la dinámica de ejecución del RENAP durante el presente ejercicio fiscal y las modificaciones presupuestarias a lo interno de la Institución que han afectado las asignaciones y actividades para cada unidad administrativa y conforme la normativa presupuestaria para el ejercicio fiscal 2014, el Departamento de Planificación a través de la Dirección de Gestión y Control Interno, solicitó a las direcciones del RENAP, el proceso de la segunda modificación al Plan Operativo Anual (POA) 2014, según memorándum No. DGCI-DP-012-2014, con fecha 11 de noviembre de 2014.

Las Direcciones y/o Unidades del RENAP enviaron de manera oficial a la Dirección de Gestión y Control Interno sus matrices evaluadas y replanteadas estableciendo modificaciones a sus actividades y metas del año 2014. El Departamento de Planificación, de conformidad con lo enviado por la vía oficial, procedió a consolidar la segunda modificación del Plan Operativo Anual 2014 y realizar los ajustes necesarios.

Por eso, el presente documento de segunda modificación al Plan Operativo Anual (POA), surge como resultado del proceso realizado con cada una de las Direcciones y/o Unidades del Registro Nacional de las Personas, que han actualizado el quehacer institucional basados en los objetivos principales de la institución en función de los desafíos institucionales planteados, organizando el Presupuesto de Ingresos y Egresos para el Ejercicio Fiscal 2014 en función de los mismos, 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.

000006

II. Antecedentes

Al respecto, es importante referir que el 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, el cual tiene como fin primordial, orientar los esfuerzos para el fortalecimiento institucional, fundamental en la mejora del servicio que presta a la población guatemalteca, para garantizar su identidad y que puedan ejercer sus deberes y derechos constitucionales.

El Decreto Número 10-2004 del Congreso de la República de Guatemala, Reformas a la Ley Electoral y de Partidos Políticos, Artículo 1, indica que se reforma el artículo 3, del Decreto Número 1-85, el cual establece "Derechos y deberes de los ciudadanos" inciso b: "Inscribirse en el Registro de Ciudadanos y obtener el Documento de Identificación Personal (sic) que lo faculte para poder ejercitar los derechos y cumplir los deberes a que se refiere el presente artículo". Con el propósito de llevar a cabo dicha acción, a través del Decreto Número 90-2005 del Congreso de la República, Ley del Registro Nacional de las Personas, se crea el 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, 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, así como, la emisión del Documento Personal de Identificación (DPI).

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

Es importante mencionar que, mediante el comunicado del día 1 de agosto de 2013, por parte del Secretario General de la Corte de Constitucionalidad, se dejó sin vigencia la Cédula de Vecindad a partir del 24 de agosto del año 2013 tras la publicación correspondiente de la resolución de la Corte de Constitucionalidad; el único documento válido a partir de esa fecha es el DPI, cobrando vigencia lo indicado en el artículo 92 del Decreto No. 90-2005 y se concluyó el evento de "Sustitución de Cédula de Vecindad por DPI", derivado de las gestiones que el RENAP ha realizado al respecto, que permitieron a los ciudadanos guatemaltecos mayores de edad las facilidades para obtener su DPI correspondiente.

000007

Actualmente la Institución continúa realizando sus planes y programas, enmarcados dentro del Plan de Trabajo 2012-2017 de las actuales Autoridades y de la Planificación Estratégica Institucional, que permiten la implementación de los que se han definido como desafíos importantes del RENAP y con lo cual tiene que estar actualizado el Plan Operativo Anual (POA) para el cumplimiento y el establecimiento de sus metas institucionales.

Dentro de este proceso, se realizó **la primera modificación al Plan Operativo Anual 2014** en el mes de junio 2014, con base en las consideraciones legales: según Acuerdos de Directorio números: **189-2013** "Presupuesto de Ingresos y Egresos del Registro Nacional de las Personas para el ejercicio fiscal 2014", de fecha 26 de diciembre 2013; y, **190- 2013** "Plan Operativo Anual para el Ejercicio Fiscal 2014", de fecha 27 de diciembre 2013, artículos 3 y 4; artículos 8, 30 y 42 del Decreto número 101-97, "Ley Orgánica del Presupuesto" y sus reformas: Acuerdo Gubernativo No. 540-2013 Reglamento de la "Ley Orgánica del Presupuesto" , vigente para el Ejercicio Fiscal 2014, y a las ampliaciones presupuestarias; asimismo, se aprobó la modificación de la cantidad programada en las metas institucionales del RENAP enmarcado en el Acuerdo de Directorio número **69-2014.**

Con relación a la segunda modificación al Plan Operativo Anual para el año 2014, ha sido elaborada de acuerdo al Acuerdo de Directorio Número 81-2014, relacionado a la disminución del Presupuesto de Ingresos del RENAP en la cantidad de seis mil doscientos setenta y nueve quetzales con 24/100 **(Q.6,279.24)**, por lo cual se modifica el Presupuesto Institucional de **Q423,506,852.40**, quedando en **Q423,500,573.16** para el ejercicio fiscal dos mil catorce (2014) y a la modificación de metas físicas institucionales del Registro Central de las Personas.

000008

III. Marco Estratégico Institucional

La Institución ha formulado el Plan Estratégico Institucional (PEI 2012 – 2017), el cual parte de un contexto institucional y de un análisis situacional, que conducen a definir la misión, visión, principios, valores, ejes estratégicos, objetivos estratégicos y operativos, los que en su conjunto orientan el Plan Operativo Anual 2014.

3.1. Ejes Estratégicos del RENAP

Dentro del PEI del RENAP, se impulsan los lineamientos que deben implementarse para dar cumplimiento al Plan de Trabajo de la Institución, los cuales están basados en las directrices contenidas en la Misión Institucional. El Plan de Trabajo se fundamenta y desarrolla en 5 ejes estratégicos y un eje transversal.



3.2. Misión

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

3.3. Visión

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

000009

3.4. Principios

El RENAP, como institución gubernamental de servicio se basa en los siguientes principios:

Certeza Jurídica	Brindar a la población la garantía y seguridad que sus datos registrales no serán modificados más que por procedimientos regulares y conductos legales establecidos.
Confiabilidad	Brindar seguridad como resultado de la aplicación de sistemas seguros en los procesos y registros.
Transparencia	A través del manejo responsable y transparente de los recursos de la Institución, haciendo estos de conocimiento público.
Tecnología	Incorporar innovación tecnológica en todos los procesos institucionales.
Servicio	Brindar un servicio que cumpla con las expectativas del usuario.
Efectividad	Entregar productos y servicios de calidad.

3.5. Valores

- **Aceptación:** reconocemos e integramos nuestra diversidad cultural, étnica y lingüística.
- **Servicio:** enmarcado en la cordialidad, respeto y mística de trabajo.
- **Calidad:** nuestros productos y servicios responden a las necesidades de un mundo globalizado.
- **Integridad:** actuamos con ética, transparencia y responsabilidad.
- **Seguridad:** aplicamos métodos confiables y seguros en nuestros procesos y nuestros registros.

000010

IV. Gestión por Resultados

El enfoque de Gestión por Resultados de la administración pública 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.

Con 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.

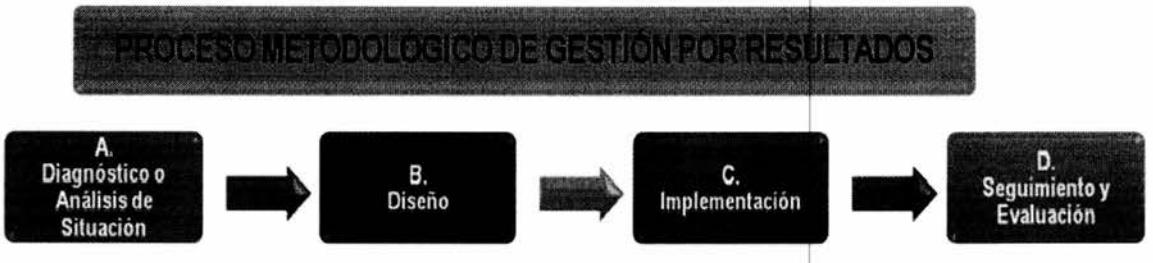
La planificación y presupuesto por resultados de la Institución se trabaja en cuatro etapas que son: Diagnóstico o Análisis de Situación, Diseño, Implementación y Seguimiento y Evaluación. Se caracteriza por tener cuatro elementos básicos compartidos, los cuales son: elaboración del Plan Estratégico Institucional (PEI) que describe el proceso metodológico de la Gestión por Resultados, Plan Operativo Multianual (POM), Plan Operativo Anual (POA) con su respectiva programación financiera y un Sistema de Seguimiento.

4.1. El RENAP y la Gestión por Resultados

Dentro de estos procesos de gestión por resultados, el RENAP con base al Plan de Trabajo 2012 planteó la elaboración del 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 planteados en el Plan Estratégico Institucional PEI 2012-2017, el RENAP ha elaborado el proceso de las cuatro etapas que lo conforman, siendo las siguientes:

- Etapa de diagnóstico o análisis de situación;
- Etapa de diseño que presenta la formulación de resultados;
- Etapa de implementación, reflejada en los procesos para la elaboración de los bienes y servicios (productos) que el RENAP realiza y que recibe la población guatemalteca; y,
- Etapa de seguimiento y evaluación, medida a través de instrumentos de planificación institucional orientada a resultados, tales como el Plan Operativo Multianual relacionado a las estimaciones para tres años como marco de referencia para la presupuestación programática y el 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).



000011

V. Desafíos Institucionales

Dado el contexto nacional actual 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 de la Institución se indican a continuación:

5.1. 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, se están creando las condiciones necesarias para que la institución se fortalezca y se tecnifique, dotándola de 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 pueda generar 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. Desde el año 2013, las autoridades del RENAP han diseñado propuestas para implementar estos temas en un mediano y largo plazo.

Dentro de la Matriz de POA 2014 de la Dirección de Informática y Estadística se incorpora un programa denominado Innovación Tecnológica, en el cual se incluyen actividades de compra de equipo informático, arrendamiento de infraestructura informática para el proyecto de Servicios Electrónicos y el desarrollo y mantenimiento de aplicaciones para brindar ese tipo de servicios.

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

Con el convenio suscrito en el año 2009 por el 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.

000012

El realizar un enrolamiento permite la generación del Código Único de Identificación (CUI) de un menor de edad, lo que supone que exista ya un menor riesgo en materia de seguridad, dificultando procesos de adopciones ilegales y trata de personas.

Dada la situación económica del RENAP, es necesario conseguir financiamiento para la impresión del DPI de menores de edad, puesto que por la condición económica de muchos de los guatemaltecos, el cobro por el DPI de menores de edad tendría un impacto significativo en su presupuesto familiar, lo que generaría malestar social y descontento hacia la institución. Derivado de ello el Registro Central de las Personas, a través del Departamento de Atención a las Personas y Erradicación del Subregistro está diseñando un proyecto para ser presentado a los cooperantes internacionales y poder gestionar el financiamiento de la impresión de los DPI para menores de edad en el país.

Dentro del POA 2014 de la Dirección de Procesos se ha programado realizar 285,000 solicitudes de emisión de Documento Personal de Identificación (DPI) para menores de edad a nivel nacional.

5.7. Fortalecer y modernizar el Archivo Registral del RENAP.

El Archivo Registral del RENAP, fue creado en el año 2008, mediante Acuerdo de Directorio Número 011-2008. Dicho Archivo es la instancia técnica especializada en resguardar, conservar y ejercer control sobre la gestión y tratamiento de los documentos producidos por los Registros Civiles.

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

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

De esa cuenta, dentro del POA 2014 del Registro Central de las Personas se estableció el objetivo operativo denominado Incrementar las capacidades de Archivo Registral para agilizar los diferentes servicios archivísticos en pro del ciudadano, y dentro de las actividades programadas a realizar está, implementación de sistema de gestión de la calidad ISO 9000 y gestión documental ISO 15489, restauración del fondo documental en resguardo, preservación del Archivo Registral y digitalización de atestados; con dicho proyecto se puede gestionar ante la cooperación internacional el respectivo financiamiento para su ejecución.

5.8. Implementar la Carrera Registral

Es fundamental el desarrollo de la Carrera 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.

000017

La Dirección de Capacitación ha incluido dentro de su POA 2014 el programa denominado fortalecer el sistema integral de adiestramiento, capacitación y desarrollo Institucional, el cual contiene dentro de las actividades a realizar el fortalecimiento a la Escuela de Capacitación, para instituir la Carrera Registral, a través de la implementación de seis (6) cursos y desarrollar el programa de capacitación virtual.

5.9. Interoperabilidad a nivel nacional

Por aparte, el RENAP realiza líneas de acción estratégica que giran en torno al fortalecimiento institucional y al proceso de impulsar la interoperabilidad que realizan las instituciones del Estado, logrando entre sus objetivos principales interactuar conjuntamente en resultados de bien común y participan entidades tales como el Ministerio de Gobernación (MINGOB), Policía Nacional Civil (PNC), el Ministerio Público (MP), el Tribunal Supremo Electoral (TSE) y el Instituto Nacional de Ciencias Forenses (INACIF), con los cuales el RENAP contribuye con el manejo de información de las personas, a través de alianzas estratégicas con relación a los servicios registrales.

5.10. Garantizar la Calidad de la información a través de Estándares Internacionales

Implementar la Norma ISO 27001 a través de un Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información (SGSI) basado en personas, procesos y tecnología, para conservar la confidencialidad, la integridad y la disponibilidad de la información, al aplicar un proceso de gestión de riesgos y brindar confianza a las partes interesadas de que los riesgos se encuentran adecuadamente gestionados.

5.11. Gestión de la Identidad

Apoyar la modernización institucional de los registros civiles de países Latinoamericanos y del Caribe, asegurando la protección de datos y promoviendo sistemas tecnológicos que aseguren la interoperabilidad de sistemas para la consecución de la misión del **Consejo Latinoamericano y del Caribe de Registro Civil, Identificación y Estadísticas Vitales** (CLARCIEV).

- **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, los cuales están establecidos en el PEI 2012-2017 y que estarán impulsando y ejecutando la misión y visión institucional del RENAP.

- **Prioridades del RENAP**

Dentro de las prioridades de acción que el RENAP está impulsando para garantizar la identificación de los guatemaltecos sin problemas legales y con certeza jurídica, en el corto, mediano y largo plazo, es efectuar las actividades necesarias que faciliten el registro de hechos y actos registrales y la dotación del DPI a la población guatemalteca. Dentro de este marco y basado en el análisis de situación del RENAP en el PEI 2012-2017, las principales prioridades son las siguientes:

000018

Prioridades	Población Objeto	Focalización
Erradicación del Subregistro.	Población estimada de un 1,500,000[2] de guatemaltecos sin registro de identidad.	República de Guatemala: 22 departamentos y sus municipios.
Identificación de Extranjeros domiciliados en el país.	Extranjeros domiciliados.	República de Guatemala. 22 departamentos y sus municipios.
Identificación de residentes guatemaltecos en el extranjero.	Residentes guatemaltecos en el extranjero.	Países donde resida población guatemalteca.
Identificación de guatemaltecos menores de edad.	Niños, niñas y jóvenes adolescentes menores de edad de 0 a 17 años.	República de Guatemala y países donde exista población de menores de edad guatemaltecos.
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.

[2] "Plan Nacional para Erradicar el Subregistro", RENAP, marzo 2013.

000019

VI. Objetivos estratégicos y operativos

Dentro del PEI 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 institucional, a través de 5 ejes estratégicos y un eje transversal con sus respectivos objetivos estratégicos.

No.	Ejes Estratégicos	Objetivos Estratégicos
1	**Fortalecimiento del Sistema Registral**	Proveer a los ciudadanos de un registro seguro, confiable, integral y accesible.
2	**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.
3	**Servicio de calidad**	Mejorar la atención al ciudadano a través de la implementación de estrategias innovadoras de servicio.
4	**Cooperación Técnica**	Impulsar líneas de cooperación y coordinación estratégicas para mejorar los resultados institucionales, priorizando los proyectos estratégicos del RENAP.
5	**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.
6	**Eje Transversal de Transparencia, Comunicación e Imagen Institucional**	Generar una imagen de transparencia y confianza del RENAP ante la sociedad.

Para hacer funcional 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 Oficinas Ejecutoras y las Direcciones Administrativas del RENAP para el año 2014.

Se presentan matrices con cada eje estratégico y sus respectivos objetivos operativos planteados en cada una de las Matrices POA 2014 de las Direcciones del RENAP programadas para su ejecución e implementación.

000020

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	Resolver los casos de las personas naturales que por alguna razón, no pueden obtener su inscripción en el registro central.	Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social.
2	Verificar la identidad de las personas naturales, que por alguna razón, no han podido obtener su DPI.	
3	Cumplir con la demanda de las inscripciones y certificaciones de hechos y actos registrales en las oficinas del RENAP a nivel Nacional.	Registro Central de las Personas.
4	Ser el enlace entre el usuario residente en el extranjero, Consulados, Embajadas, funcionarios del servicio exterior y el RENAP a efecto de agilizar y darle seguimiento a los trámites realizados por los guatemaltecos residentes en el extranjero.	
5	Incrementar las capacidades del Archivo Registral para agilizar los diferentes servicios archivísticos en pro del ciudadano.	
6	Fortalecer al Sistema de Registro Civil, SIRECI, proponiendo los fundamentos técnico jurídico, para la creación de los formatos electrónicos necesarios de los eventos de registro civil.	
7	Incrementar las capacidades de los Registradores Civiles para agilizar las diferentes operaciones registrales.	
8	Programar jornadas de retroalimentación registrales y administrativas en las Oficinas del RENAP para brindarles apoyo.	
9	Contribuir al fortalecimiento de los operadores registrales y registradores civiles en la captura de datos y la asignación, reasignación y actualización del Código Único de Identificación (CUI).	
10	Contribuir al fortalecimiento de los registros y reportes procesados.	
11	Capacitar a los Registradores Civiles para agilizar las diferentes operaciones registrales.	
12	Diseñar y programar con otras instituciones jornadas de actividades de enrolamientos y entregas de DPI en toda la República con el fin de incrementar el servicio a ciudadanos.	
13	Prevenir el subregistro de nacimientos en Guatemala.	
14	Asegurar el correcto desarrollo de las operaciones relacionadas con la emisión del DPI para que sean consistentes y respaldadas.	Dirección de Procesos.
15	Garantizar el cumplimiento de los objetivos del Plan de Trabajo 2012-2017.	Dirección Ejecutiva.
16	Contribuir al fortalecimiento de la Institución a través del control y supervisión en las diversas gestiones realizadas.	Dirección de Gestión y Control Interno.
17	Proveer al RENAP de herramientas de control de la calidad de datos ingresados en el sistema.	Dirección de Informática y Estadística.
18	Brindar seguridad de Tecnología Informática (TI) de acceso a los sistemas, servicios y aplicaciones.	

000021

El problema del subregistro es un fenómeno que conlleva la necesidad de proporcionar una identidad civil a la población guatemalteca, 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.

Dentro del POA 2014 del Registro Central de las Personas, se tiene programado conformar 57 mesas técnicas registrales a nivel de municipio para la creación de alianzas estratégicas que permitan efectuar campañas de divulgación sobre subregistro de nacimientos, matrimonios y defunciones, así como monitoreo y seguimiento con autoridades locales, líderes comunitarios, comadronas, personal de salud y personal de educación; se programaron 25 mini jornadas de inscripciones extemporáneas a nivel nacional; 14 talleres de capacitación y sensibilización a nivel nacional dirigidos a operadores de salud y comadronas en el tema de registro oportuno y consultoría para el análisis estratégico de la problemática y las soluciones para combatir el subregistro en el país, a través del apoyo del BID.

5.3. Promover alianzas estratégicas para mejorar el registro, documentación e inscripción de los guatemaltecos.

Se continuará impulsando líneas de cooperación, 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 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 ha enviado 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 ha proporcionado la 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 está trabajando en el Registro Único de Usuarios (RUU), el cual aglutinará a todos los beneficiarios de los programas sociales que funcionan en los 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

000013

Pública y Asistencia Social (MSPAS), Educación (MINEDUC), Desarrollo Social y la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente (SOSEP), entre otras.

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), Organización Panamericana de la Salud (OPS),Fondo de Población de las Naciones Unidas (UNFPA), Organización de los Estados Americanos (OEA), Plan International, 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.

Asimismo, 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: Asociación Guatemalteca de Alcaldes y Autoridades Indígenas (AGAAI), Consejo Nacional para la Atención de las Personas con Discapacidad (CONADI), Defensoría de la Mujer Indígena (DEMI), Secretaría Presidencial de la Mujer (SEPREM) y la oficina del Procurador de los Derechos Humanos (PDH).
- 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 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 y Previsión Social (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.

En el POA 2014 de la Dirección de Gestión y Control Interno, se establece como uno de sus objetivos operativos la consolidación de mesas técnicas con organizaciones de sociedad civil y empresarial para apoyar actividades de

00004

eliminación del subregistro y coordinar con instituciones indígenas que puedan brindar acompañamiento bilingüe en las campañas y jornadas de subregistro.

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

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 90-2005, 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 International.
- 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).

En el POA 2014 de la Dirección de Gestión y Control Interno se establece dentro de uno de sus objetivos operativos gestionar ante organismos internacionales el apoyo de asistencia técnica y financiera al RENAP, efectuando reuniones y eventos que estén directamente relacionados con las prioridades Institucionales en materia de cooperación técnica.

5.5. Impulsar el Documento de Identificación Personal en el extranjero –DPI-

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 E.E.U.U. y que no han regularizado su estatus migratorio. No obstante, para que esta oportunidad se materialice es necesario que el

000015

Estado de Guatemala documente alrededor de un millón setecientos mil guatemaltecos que residen en el extranjero, de los cuales el 97% se encuentran en Estados Unidos de América (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 es la institución que tiene el mandato de velar 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 ese país con un estatus migratorio legal, además les 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 E.E.U.U., 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 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.

En el POA 2014 del Registro Central de las Personas se establece como uno de sus objetivos operativos efectuar el enlace entre el usuario residente en el extranjero, consulados, embajadas, funcionarios del servicio exterior y el RENAP a efecto de agilizar y darle seguimiento a los trámites realizados por los guatemaltecos residentes en el extranjero, programando, entre otras, las siguientes actividades:

- Atender al menos 3,200 solicitudes vía telefónica realizadas por los usuarios residentes en el extranjero, de información sobre trámites diversos.
- Atender al menos 450 solicitudes vía correo electrónico (atencionalmigrante@renap.gob.gt) y 60 solicitudes a través de la Unidad de Información Pública referentes a temas registrales, requisitos y trámites a seguir por los guatemaltecos residentes en el extranjero para la obtención del DPI.
- Atender al menos a 8,250 guatemaltecos residentes en el extranjero que viajan a Guatemala para efectuar su trámite de obtención del DPI.

La Dirección de Procesos ha programado dentro de su POA 2014 la entrega de 260 DPI de guatemaltecos residentes en el extranjero.

5.6. 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 establecen las características para 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.

[1] Documento Ejecutivo de la Estimación del Costo del DPI en el Extranjero, RENAP, agosto 2013.

000016

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	Fortalecer técnica y administrativamente a la Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social.	Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social.
2	Atender y dar seguimiento de manera ordenada y eficiente a los requerimientos de los Registradores Civiles, en temas administrativos y financieros.	Registro Central de las Personas.
3	Mejorar la calidad de datos del DPI, proceso del Sistema de Registro Civil (SIRECI).	
4	Fortalecer los procesos de análisis, verificación, emisión, control de calidad y distribución de DPI.	Dirección de Procesos.
5	Programar, ejecutar y controlar presupuestariamente los recursos financieros de la Institución para alcanzar las metas propuestas por la Dirección Ejecutiva.	Dirección de Presupuesto.
6	Realizar, verificar e integrar información relacionada a la elaboración de los Estados Financieros de la Institución.	
7	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.	
8	Monitorear la ejecución de los recursos provenientes de la cooperación externa.	
9	Optimizar el suministro de bienes, servicios e insumos para el eficiente cumplimiento de las funciones de la institución.	Dirección Administrativa.
10	Controlar efectivamente el uso de los bienes de las oficinas del RENAP.	
11	Elaborar procesos de compra de bienes y servicios provenientes de todas las Direcciones y Unidades del RENAP a nivel nacional de acuerdo a la normativa vigente.	
12	Administrar los procesos de compra de bienes y servicios a todas las Direcciones y Unidades del RENAP a nivel nacional de acuerdo a la normativa vigente.	
13	Seleccionar al personal idóneo para cubrir los puestos de trabajo vacantes en la Institución, en apego a los requisitos establecidos en el Manual de Especificaciones de Clases de Puestos aprobado.	
14	Optimizar la administración del recurso humano del RENAP.	
15	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, que se adapten a las necesidades institucionales.	
16	Actualizar los documentos que contengan los procedimientos de cada jefatura de conformidad con lo establecido en la legislación guatemalteca y normativa interna del RENAP.	
17	Continuar el proceso de asesoría y apoyo a las direcciones, departamentos, coordinaciones y unidades, para el mejoramiento continuo institucional del RENAP.	Dirección de Gestión y Control Interno.
18	Preparar condiciones administrativas para implementar la Reingeniería Institucional del RENAP.	
19	Apoyar la toma de decisiones gerenciales.	Dirección de Informática y Estadística.
20	Implementar nuevas herramientas informáticas y renovar equipo y servicios informáticos.	
21	Contar con infraestructura tecnológica, implementar y fortalecer el crecimiento de la prestación de servicios electrónicos.	

000022

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	Brindar asesoría que el usuario necesite en aspectos de jurisdicción voluntaria y/o de verificación.	Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social.
2	Contribuir a la mejora continua a través de capacitaciones y asesorías al personal de la Sede Central del Registro Central de las Personas en la búsqueda de la eficiencia y eficacia en el análisis, investigación y verificación de casos de ciudadanos con problemas de identidad y casos especiales.	Registro Central de las Personas.
3	Garantizar el servicio eficiente en atención al usuario en todas las oficinas del RENAP.	
4	Capacitar técnicamente al personal de las Oficinas Registrales a nivel nacional.	
5	Optimizar el uso de medios tecnológicos, para brindar un mejor servicio al usuario.	Dirección de Procesos.
6	Resguardar en forma digital todas las operaciones relacionadas con los eventos registrales de los guatemaltecos.	
7	Diagnosticar necesidades de capacitación.	Dirección de Capacitación.
8	Diseñar planes de capacitación.	
9	Implementar actividades de capacitación.	
10	Evaluar la eficiencia del programa Institucional de capacitación.	
11	Desarrollar e implementar planes de contingencia.	
12	Coordinar el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura y generadores eléctricos en todas las oficinas del RENAP.	Dirección Administrativa.
13	Contar con los servicios básicos en todas las oficinas del RENAP.	
14	Garantizar a la Institución, a los usuarios y a los colaboradores, su seguridad en el interior de las oficinas del RENAP.	
15	Brindar asesoría legal oportuna.	Dirección de Asesoría Legal.
16	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.
17	Contribuir a la mejora continua a través de asesorías y asistencias técnicas a todas las direcciones del RENAP en la búsqueda de la calidad de los servicios que presta a la población guatemalteca.	Dirección de Gestión y Control Interno.
18	Evaluar el desempeño administrativo de los colaboradores del RENAP a través de la medición de productividad y competencias laborales, así como, la percepción del servicio al usuario interno y externo de acuerdo a la misión, visión y objetivos institucionales orientado a la mejora continua.	
19	Dar seguimiento a la prestación de servicios institucionales que refleje una atención esmerada por parte del RENAP, para que el usuario tenga la satisfacción de haber recibido su requerimiento con prontitud, eficiencia y eficacia.	
20	Aplicar normas y procedimientos establecidos y definir los Acuerdos de Nivel de Servicio (SLA por sus siglas en inglés).	Dirección de Informática y Estadística.
21	Procurar el funcionamiento de sistemas informáticos sin interrupción.	

000013

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	Lograr cooperación interinstitucional e internacional en el tema de Modernización del Archivo Registral y a través de fundaciones culturales para divulgar el patrimonio cultural en resguardo del Archivo Registral.	Registro Central de las Personas con apoyo de la Dirección de Gestión y Control Interno.
2	Gestionar ante organismos internacionales el apoyo de asistencia técnica y financiera al RENAP.	Dirección de Gestión y Control Interno.
3	Apoyar la gestión financiera de la Cartera de Proyectos del RENAP.	
4	Coordinar y desarrollar alianzas estratégicas con agencias de cooperación internacional.	
5	Intercambiar información no confidencial con instituciones.	
6	Intercambiar experiencias y capacitaciones en temas registrales.	
7	Consolidar mesas técnicas con organizaciones de sociedad civil y empresarial.	

El eje estratégico 5, relacionado a: RENAP referente de la Identidad Nacional, es apoyado por 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 e impulsar el Fomento de la Identidad Nacional ante la sociedad.

EJE ESTRATÉGICO 5	RENAP referente de la Identidad Nacional.
Objetivo Estratégico	
	Responsable
Promover en los guatemaltecos la cultura de identificación como el elemento principal para fomentar la identidad del ciudadano guatemalteco.	Registro Nacional de las Personas, a través de sus Oficinas Ejecutoras y Direcciones Administrativas que la conforma.

000084

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		Transparencia, Comunicación e Imagen Institucional.
Objetivo Estratégico		Generar una imagen de transparencia y confianza del RENAP ante la sociedad.
No.	Objetivos Operativos	Responsable
1	Asegurar al usuario un registro confiable, donde sus datos personales mantengan la confidencialidad y proyectar una mejor imagen a los usuarios.	Registro Central de las Personas.
2	Atender los requerimientos de información biográfica y biométrica que las instituciones solicitan al RENAP.	Dirección de Procesos.
3	Evaluar la gestión y control interno de las áreas operativas, administrativas y las oficinas registrales para proveer a los ciudadanos un registro seguro, confiable, integral y accesible.	Unidad de Auditoría Interna
4	Fortalecer la comunicación interna y externa del Registro Nacional de la Personas, desarrollando mecanismos para divulgar los servicios y acciones de la Institución.	Unidad de Relaciones Públicas
5	Proporcionar información pública de manera pronta y oportuna.	Unidad de Información Pública
6	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 la Institución.	Dirección de Inspectoría General.
7	Combatir la corrupción y contribuir a transparentar la gestión del RENAP en todos sus niveles organizacionales y ámbitos territoriales, presentando las denuncias penales correspondientes.	

000025

VII. Programación anual de productos, subproductos/actividades y metas

7.1 Plan Operativo Anual (POA)

El Marco Estratégico Institucional antes referido, corresponde al PEI 2012 – 2017 y conjuntamente con el proceso metodológico de Gestión por Resultados, representan las grandes líneas de la Institución para la formulación del Plan Operativo Anual del Ejercicio Fiscal 2014.

Dentro de estos parámetros, también se enfoca el seguimiento a nivel operativo el cual se refleja en las metas institucionales programadas para el año 2014, cuya ejecución apoyará el cumplimiento de los resultados; las metas institucionales son planteadas en cumplimiento a lo estipulado en el Decreto 90-2005 "Ley del RENAP" artículo 2, que describe los objetivos primarios que debe cumplir la Institución.

7.2. Identificación de Bienes y Servicios

En el siguiente cuadro, se presentan los dos grandes resultados institucionales que el RENAP persigue para el cumplimiento de los objetivos estratégicos, relacionados a los Bienes y Servicios Terminales (Productos) 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*
Mantener los servicios registrales de toda índole, entre los años 2012 y 2017.	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 Registro
Mantener la identificación de las personas por medio del DPI entre los años 2012 y 2017.	Dirección de Procesos	**Emisión del Documento Personal de Identificación (DPI).**	Registro y Documento

* Unidades de medida referidas por el catálogo del Ministerio de Finanzas Públicas.

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

CATÁLOGO DE SERVICIOS REGISTRALES

Responsable	Servicios Registrales
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 personas naturales 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.
	Digitalización y digitación de hechos registrales.
	Entrega y distribución de Documento Personal de Identificación.

7.3. Programación Anual de Productos

INSTITUCION:	**REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS**
RESULTADOS INSTITUCIONALES:	Mantener los servicios registrales de toda índole, entre los años 2012 y 2017. Mantener la identificación de las personas por medio del DPI entre los años 2012 y 2017.

PRODUCTOS							COSTO TOTAL ANUAL POR PRODUCTOS
NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	METAS CUATRIMESTRE 1	2	3	POBLACIÓN ELEGIBLE	
Servicios registrales.	Documento y Registros	6,077,000	2,106,667	2,106,667	1,863,666	Población guatemalteca, extranjeros domiciliados y residentes guatemaltecos en el extranjero.	305,763,765.34
Emisión del Documento Personal de Identificación (DPI).	Documento	860,000	383,025	215,987	260,988		117,736,807.82
						Costo total Presupuesto	**423,500,573.16**

000027

7.4. Programación Anual de Subproductos

INSTITUCION:	REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS
RESULTADOS INSTITUCIONALES:	Mantener los servicios registrales de toda índole, entre los años 2012 y 2017. Mantener la identificación de las personas por medio del DPI entre los años 2012 y 2017.

SUBPRODUCTOS							
NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	METAS CUATRIMESTRE			POBLACIÓN ELEGIBLE	COSTO TOTAL ANUAL POR SUBPRODUCTOS
			1	2	3		
Certificaciones de hechos y actos registrales emitidas.	Documento	5,450,000	1,886,667	1,886,667	1,676,666	Población guatemalteca, extranjeros domiciliados y residentes guatemaltecos en el extranjero.	206,935,955.24
Inscripciones de hechos y actos registrales realizadas.	Registro	570,000	200,000	200,000	170,000		57,280,040.72
Inscripciones extemporáneas de nacimiento realizadas.	Registro	57,000	20,000	20,000	17,000		41,547,769.38
Documento Personal de Identificación (DPI), emitidos.	Documento	860,000	383,025	215,987	260,988		117,736,807.82
						Costo total Presupuesto	**423,500,573.16**

Las metas institucionales programadas reflejan los resultados institucionales propuestos, como lo son mantener los servicios registrales de toda índole y la identificación de las personas por medio del DPI. Esto conllevará distintas actividades principales para su desarrollo por las Direcciones y Unidades del RENAP.

7.5. Metas programadas por la Institución

No.	META	UNIDAD DE MEDIDA	LINEA BASE 2013	CANTIDAD 2014
1	Certificaciones de hechos y actos registrales emitidas.	Documento	4,600,000	5,450,000
2	Inscripciones de hechos y actos registrales realizadas.	Registro	666,131	570,000
3	Inscripciones extemporáneas de nacimiento realizadas.	Registro	67,634	57,000
4	Documento Personal de Identificación (DPI), emitidos.	Documento	1,156,000	860,000

Para la meta No.1, relacionada a la emisión de certificaciones de hechos y actos registrales, el Registro Central de las Personas, ha estimado emitir 5,450,000 para el año 2014.

Para la meta No. 2, se refiere a las inscripciones de hechos y actos registrales realizadas por el Registro Central de las Personas y tiene estimado realizar 570,000 durante el año 2014.

Para la meta No.3, que estaba a cargo de la Dirección para la Erradicación del Subregistro en el año 2013, pasa bajo responsabilidad del Registro Central de las Personas, que estima la cantidad de 57,000 para el año 2014.

Para la meta No. 4, la Dirección de Procesos, tiene estimado emitir 860,000 DPI para el año 2014.

7.6. Actividades programadas por la Institución

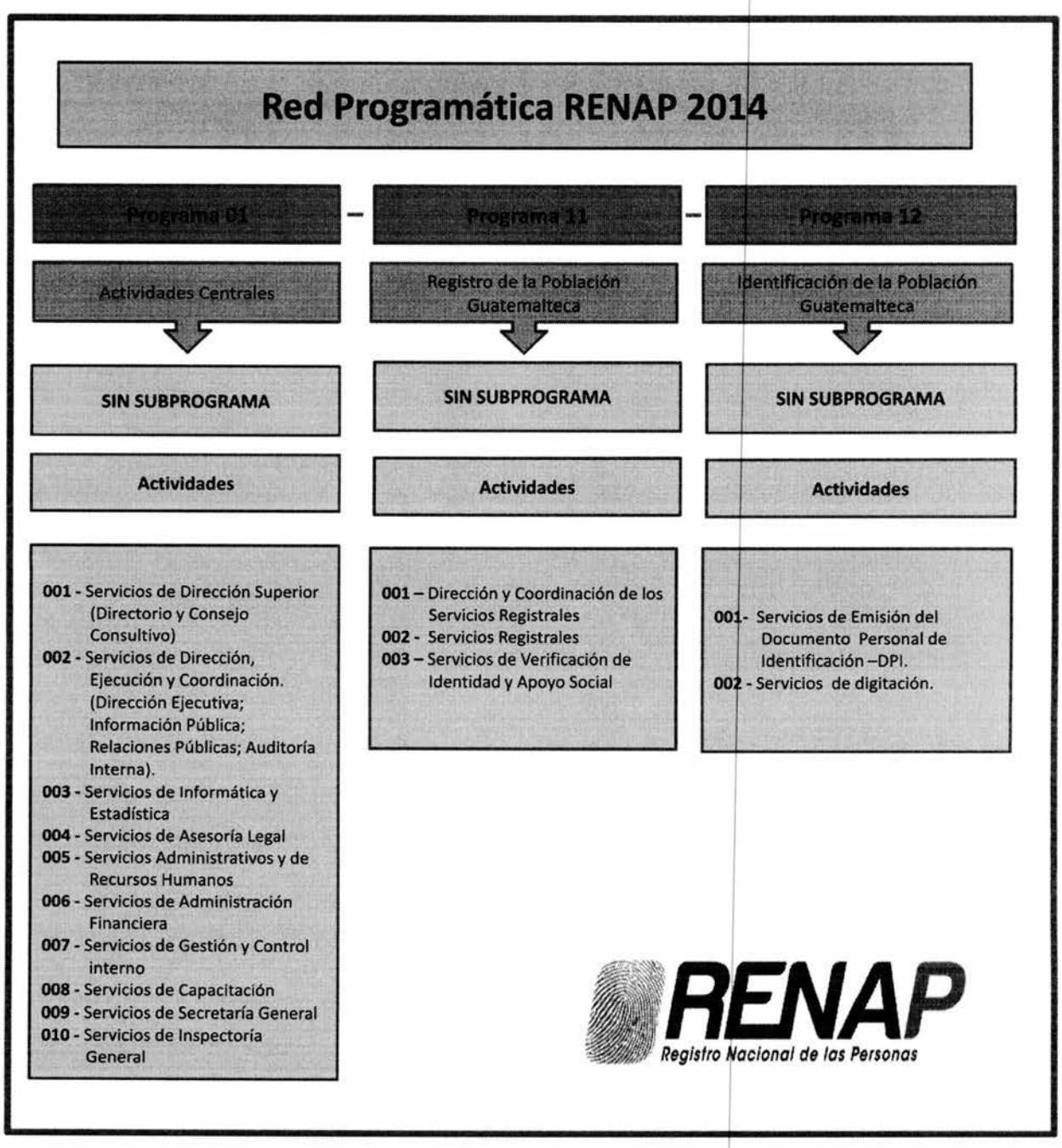
Dentro del proceso de elaboración del Plan Operativo Anual -POA 2014-, las Oficinas Ejecutoras y Direcciones Administrativas del RENAP programan sus actividades de año en apoyo a cada uno de los objetivos operativos planteados, en cumplimiento a los objetivos estratégicos, ejes estratégicos y resultados institucionales. Asimismo, estas actividades se reflejan en las matrices que conforman el Anteproyecto del Plan Operativo Anual.

1. Dirección Ejecutiva.
2. Dirección de Informática y Estadística.
3. Dirección de Asesoría Legal.
4. Dirección Administrativa.
5. Dirección de Presupuesto.
6. Dirección de Gestión y Control Interno.
7. Dirección de Capacitación.
8. Secretaría General.
9. Dirección de Inspectoría General.
10. Registro Central de las Personas.
11. Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social.
12. Dirección de Procesos.

000029

7.7. Red Programática del RENAP para el año 2014

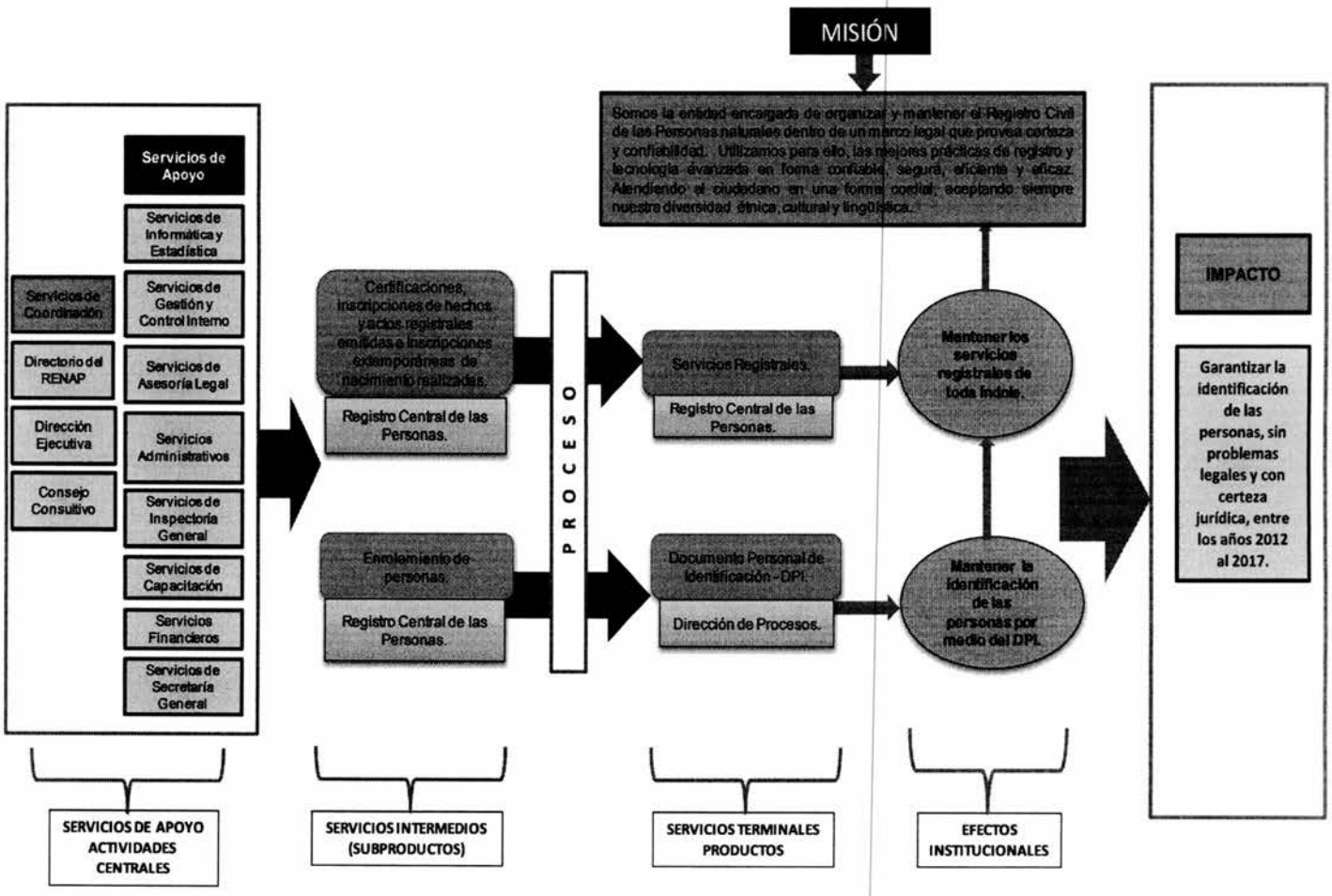
La red programática establece el ordenamiento de la Estructura Presupuestaria para el ejercicio fiscal 2014, la cual queda integrada en el Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN) y persigue a través de los programas presupuestarios un resultado final que la Institución realiza, así como, las actividades que orientan a la definición de los productos que se esperan alcanzar.



000030

7.8. Red de Producción

A través de la red de producción del RENAP, se identifican los procesos de producción para establecer posibilidades de mejora en los mismos y en los costos y metas por lograr, de manera progresiva, que la producción sea más eficiente con parámetros de calidad para dichos servicios.



000031

7.9. Costeo de Bienes, Servicios Terminales y Presupuesto Anual

El Registro Nacional de las Personas de conformidad con los dos resultados que presenta, tiene proyectado para el año 2014, que los bienes y servicios tendrán un costo unitario estimado como se describe en la siguiente tabla.

Registro Nacional de las Personas												
Resultado 1: Mantener los servicios registrales de toda índole.												
Descripción	**Programa**	**Costo total (Q) por Programa**	**Bienes y Servicios terminales (Producto)**	**Metas**	**Unidad de medida de metas**			**Participación por meta (%)**	**Costo Directo (Q.)**	**Costo Indirecto (Q.) ****	**Costo Total por Meta (Q.) ***	**Costo Unitario (Q.)**
					Código	**Denominación**	**Cantidad meta**					
Registro de la Población Guatemalteca	11	186,364,547.65	Servicios Registrales	Certificaciones de hechos y actos registrales emitidos.	2303	Documento	5,450,000	89.68%	167,136,216.01	39,799,739.23	206,935,955.24	**37.97**
				Inscripciones de hechos y actos registrales realizados.	2311	Registro	570,000	9.38%	17,480,301.49	39,799,739.23	57,280,040.72	**100.49**
				Inscripciones extemporáneas de nacimiento realizadas.	2311	Registro	57,000	0.94%	1,748,030.15	39,799,739.23	41,547,769.38	**728.91**
Totales							**6,077,000**	**100%**	**186,364,547.65**	**119,399,217.69**	**305,763,765.34**	
Resultado 2: Mantener la identificación de las personas por medio del DPI.												
Identificación de la Población Guatemalteca	12	77,937,068.60	Documentos Personales de Identificación - DPI -	Documentos Personales de Identificación - DPI - emitidos.	2303	Documento	860,000	100%	77,937,068.60	39,799,739.22	117,736,807.82	**136.90**
Totales							**815,000**	**100%**	**77,937,068.60**	**39,799,739.22**	**117,736,807.82**	
Actividades Centrales	1	159,198,956.91	Actividades Centrales de apoyo	Sin Resultado				**100%**				
Presupuesto vigente		**423,500,573.16**							**Total**	**264,301,616.25**	**159,198,956.91**	**423,500,573.16**

Fuente: 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, programa 01.

Nota:

El costeo se realiza con la estructura analítica del presupuesto con base en los programas 11, 12 y 01 Actividades Centrales de apoyo del Ejercicio Fiscal presente.

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 dicho porcentaje de participación se utilizó principalmente la producción de la cantidad de cada evento o meta.

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

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

7.10. Estructura Presupuestaria, Productos y Metas

ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA	RESULTADOS INSTITUCIONALES	PRODUCTOS	METAS				INDICADOR	UNIDAD RESPONSABLE
			Descripción	Unidad de Medida		Cantidad		
				Denominación	Código			
11-00-000-000-000	Mantener los servicios registrales de toda índole, entre los años 2014 y 2017.	Servicios Registrales.	Inscripciones de hechos y actos registrales realizados.	Registro	2311	570,000	Cantidad de inscripciones realizadas.	Registro Central de las Personas
			Inscripciones extemporáneas de nacimiento realizadas.		2311	57,000	Cantidad de inscripciones extemporáneas de nacimiento realizadas.	
			Certificaciones de hechos y actos registrales emitidos.	Documento	2303	5,450,000	Cantidad de certificaciones emitidas.	
12-00-000-000-000	Mantener la identificación de las personas por medio del DPI entre los años 2014 y 2017.	Documento Personal de Identificación (DPI).	Documentos Personales de Identificación (DPI) emitidos.		2303	860,000	Cantidad de DPI emitidos.	Dirección de Procesos

7.11. Proyección de Ingresos y Egresos, Ejercicio Fiscal 2014

Esto conlleva a la estimación de ingresos y egresos del Ejercicio Fiscal 2014, tomando en cuenta las fuentes de financiamiento que repercutirán en el desarrollo de las distintas actividades programadas por cada una de las Direcciones y Unidades internas del RENAP, así como las oficinas del RENAP en todo el país para el logro de los objetivos de la Institución.

REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS
PROYECCIÓN DE PRESUPUESTO DE INGRESOS POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO
EJERCICIO FISCAL 2014

(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	DESCRIPCION	PROYECCIÓN DE PRESUPUESTO DE INGRESOS 2014	
		CANTIDAD	PORCENTAJE
11	INGRESOS CORRIENTES	200,000,000.00	47.23%
12	DISMINUCIÓN DE CAJA Y BANCOS DE RECURSOS DEL TESORO	3,595,304.84	0.85%
31	INGRESOS PROPIOS	134,700,000.00	31.81%
32	DISMINUCIÓN DE CAJA Y BANCOS DE INGRESOS PROPIOS	17,083,905.46	4.03%
43	DISMINUCIÓN DE CAJA Y BANCOS DE COLOCACIONES INTERNAS	853,090.74	0.20%
52	PRÉSTAMOS EXTERNOS	66,244,951.36	15.64%
61	DONACIONES EXTERNAS	1,023,320.76	0.24%
TOTAL		423,500,573.16	100%

Fuente: Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN- Reporte No. R00804768.rpt con fecha 10/11/2014.

REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS
PROYECCIÓN DE PRESUPUESTO DE EGRESOS POR PROGRAMA
EJERCICIO FISCAL 2014

(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)

PROGRAMA		PROYECCIÓN DE PRESUPUESTO DE EGRESOS 2014	
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PORCENTAJE
01	ACTIVIDADES CENTRALES	159,198,956.91	37.59%
11	REGISTRO DE LA POBLACIÓN GUATEMALTECA	186,364,547.65	44.01%
12	IDENTIFICACIÓN DE LA POBLACIÓN GUATEMALTECA	77,937,068.60	18.40%
TOTAL		423,500,573.16	100%

Fuente: Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN- Reporte No. R00804768.rpt con fecha 10/11/2014.

000034

VIII. Sistema de Seguimiento

8.1. Sistema de Seguimiento Basado en Resultados

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

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

8.2. Selección de Indicadores:

Meta		Indicador	Responsable
1	5,450,000 de certificaciones de hechos y actos registrales.	Cantidad de certificaciones emitidas.	Registro Central de las Personas.
2	570,000 inscripciones de hechos y actos registrales.	Cantidad de inscripciones realizadas.	
3	57,000 inscripciones extemporáneas de nacimiento.	Cantidad de inscripciones extemporáneas de nacimiento realizadas.	
Meta		**Indicador**	**Responsable**
4	860,000 Documentos Personales de Identificación.	Cantidad de Documentos Personales de Identificación emitidos.	Dirección de Procesos

A continuación se presenta la información técnica de cada indicador formulado.

000035

8.3. Fichas de Indicadores:

Código Institucional 11 T440066	Entidad	Registro Nacional de las Personas

Unidad Ejecutora	Registro Central de las Personas
Nombre del Indicador	**Certificaciones de hechos y actos registrales emitidos.**
Tipo de Indicador	Por producto.
Objetivo Asociado al Indicador	Mantener los servicios registrales de toda índole.
Política Pública Asociada	Política de Seguridad, Democracia y Justicia (Pacto por la Seguridad, Justicia y Paz); Política de Desarrollo Social.
Descripción del Indicador	Cuantificar la cantidad de certificaciones emitidas referente a hechos y actos registrales que se emiten durante un periodo 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	$\frac{\text{No. de certificaciones emitidas}}{\text{No. de certificaciones emitidas programadas}} \times 100$
Ámbito Geográfico	Nacional.
Frecuencia de Medición	Mensual.
Tendencias y metas del Indicador (nivel nacional)	
Línea base	**2012 4,625,575 certificaciones emitidas.**
Años	2009 2,390,709 certificaciones emitidas. 2010 6,296,835 certificaciones emitidas. 2011 3,500,157 certificaciones emitidas. 2012 4,625,575 certificaciones emitidas. 2013 4,600,000 certificaciones emitidas.
Valor	5,450,000 estimación de certificaciones emitidas para el año 2014.
Explicación de la tendencia	La tendencia ascendente se debe a una actualización realizada en el año 2010 del Tribunal Supremo Electoral, así como la estrecha relación de las certificaciones de nacimiento con la emisión del Documento Personal de Identificación.
Cómo se va a lograr la meta	Con el apoyo del Gobierno Central, el RENAP realizará las acciones del POA, a fin de cumplir con la meta programada, tales como: digitación de los libros, reposición de partidas destruidas y servicio de atención a las personas, diversificación de los puntos de acceso a las distintas certificaciones incluyendo servicios electrónicos.

000036

Medios de Verificación	
Procedencia de los datos	Sistema del Registro Civil, SIRECI.
Unidad responsable	Registro Central de las Personas.
Metodología de recopilación	Estadísticas registradas en la Dirección de Informática y Estadística.
Producción Asociada al cumplimiento de la meta	
Productos	**Indicadores**
Certificaciones de hechos y actos registrales.	Cantidad de certificaciones de hechos y actos registrales emitidos.
Unidad Ejecutora	**Registro Central de las Personas**
Nombre del Indicador	**Inscripciones de hechos y actos registrales realizados.**
Tipo de Indicador	Por producto.
Objetivo Asociado al Indicador	Mantener los servicios registrales de toda índole.
Política Pública Asociada	Política de Seguridad, Democracia y Justicia (Pacto por la Seguridad, Justicia y Paz); Política de Desarrollo Social.
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	$\frac{\text{No. de inscripciones realizadas}}{\text{No. de inscripciones realizadas programadas}} \times 100$
Ámbito Geográfico	Nacional.
Frecuencia de Medición	Mensual.
Tendencias y metas del Indicador (nivel nacional)	
Línea base	2012 573,577 inscripciones.
Años	2009 556,705 inscripciones emitidas. 2010 597,766 inscripciones emitidas. 2011 610,465 inscripciones emitidas. 2012 573,577 inscripciones emitidas. 2013 666,131 inscripciones emitidas.
Valor	570,000 inscripciones realizadas para el año 2014.

000037

Explicación de la tendencia	La tendencia ascendente es reflejo del incremento a la demanda de inscripción de nacimientos por el crecimiento poblacional, así como los diferentes hechos registrales.
Cómo se va a lograr la meta	Con el apoyo del Gobierno Central, el RENAP realizará las acciones del POA, a fin de cumplir con la meta programada, tales como: digitación de los libros, reposición de partidas destruidas y servicio de atención a las personas.
Medios de Verificación	
Procedencia de los datos	Sistema del Registro Civil, SIRECI.
Unidad responsable	Registro Central de las Personas.
Metodología de recopilación	Estadísticas registradas en la Dirección de Informática y Estadística.
Producción Asociada al cumplimiento de la meta	
Productos	**Indicadores**
Inscripciones de hechos y actos registrales	Cantidad de inscripciones de hechos y actos registrales realizados.
Unidad Ejecutora	**Registro Central de las Personas**
Nombre del Indicador	**Cantidad de inscripciones extemporáneas de nacimiento realizadas.**
Tipo de Indicador	Por producto.
Objetivo Asociado al Indicador	Mantener los servicios registrales de toda índole.
Política Pública Asociada	Política de Seguridad, Democracia y Justicia (Pacto por la Seguridad, Justicia y Paz); Política de Desarrollo Social.
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	$\frac{\text{No. de personas inscritas extemporáneamente}}{\text{No. de personas inscritas extemporáneamente programadas}} \times 100$
Ámbito Geográfico	Nacional.
Frecuencia de Medición	Mensual.

000038

Tendencias y metas del Indicador (nivel nacional)	
Línea base	2012 14,397 inscripciones extemporáneas de nacimiento.
Años	2012 14,397 inscripciones extemporáneas de nacimiento. 2013 67,634 inscripciones extemporáneas de nacimiento.
Valor	57,000 Inscripciones extemporáneas de nacimiento para el año 2014.
Explicación de la tendencia	En el año 2012 empieza en función la Dirección para la Erradicación del Subregistro, con el propósito específico de lograr inscribir a todas aquellas personas que en su momento no fueron inscritas. Para el año 2013 dicha dirección pasa a ser parte de Registro Central de las Personas como un Departamento de Atención a las Personas y Erradicación del Subregistro, en el cual se estipulan las nuevas metas de programación y cumplimiento.
Cómo se va a lograr la meta	Con el apoyo del Gobierno Central, el RENAP realizará las acciones programadas en el POA. Al respecto, se tiene planificado capacitar y apoyar a los registradores Departamentales en las Oficinas del RENAP en donde se tenga mayor demanda de casos registrales, así como también agilizar los procesos y llevar un control estricto sobre estos.
Medios de Verificación	
Procedencia de los datos	Toda la información es recabada a través de los registros de inscripciones extemporáneas de nacimientos en las diferentes oficinas del RENAP y cargada a la base de datos automatizada de la Dirección de Informática y Estadística.
Unidad responsable	Registro Central de las Personas.
Metodología de recopilación	Control de Estadísticas de Inscripciones Extemporáneas de Nacimiento.
Producción Asociada al cumplimiento de la meta (solamente para indicadores de resultados)	
Productos	**Indicadores**
Inscripciones extemporáneas de nacimiento.	Cantidad de inscripciones extemporáneas de nacimiento realizadas.
Unidad Ejecutora	**Dirección de Procesos**
Nombre del Indicador	**Documentos Personales de Identificación (DPI) emitidos.**
Tipo de Indicador	Por producto.
Objetivo Asociado al Indicador	Mantener la identificación de las personas por medio del Documento Personal de Identificación (DPI).
Política Pública Asociada	Política de Seguridad, Democracia y Justicia (Pacto por la Seguridad, Justicia y Paz, Pacto Hambre Cero); Política de Desarrollo Social.

000039

Descripción del Indicador	Medir la cantidad de los DPI que la Institución emitirá a la población según solicitudes realizadas.
Pertinencia	Es uno de los productos más importantes de la Institución, 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 la cantidad de ejecución real en términos de las cantidades programadas.
Fórmula de Cálculo	$\frac{\text{No. de Documentos Personales de Identificación emitidos.}}{\text{No. de Documentos Personales de Identificación emitidos programados}} \times 100$
Ámbito Geográfico	Nacional y extranjero.
Frecuencia de Medición	Mensual.
Tendencias y metas del Indicador (nivel nacional)	
Línea base	2012 2,017,218 DPI emitidos.
Años	2011 1,397,221 DPI emitidos. 2012 2,017,218 DPI emitidos. 2013 1,156,000DPI emitidos.
Valor	860,000 Documentos de Identificación Personal emitidos para el año 2014.
Explicación de la tendencia	En el año 2009 se inició la emisión del DPI, durante el año 2010, se emitieron 2,179,353 de DPI ya que fue la primera fecha estipulada para terminar la vigencia de la Cédula de Vecindad, por lo cual la emisión fue mayor, y la nueva vigencia de la misma se trasladó para el 2 de enero del 2011, luego se prorrogó nuevamente por dos años más al 2 de enero del 2013. Es importante mencionar que en Resolución de fecha 21 de diciembre del año 2012, emitida por la Corte de Constitucionalidad, se suspendió 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; sin embargo, mediante comunicado del día 01 de agosto del año 2013, por parte del Secretario General del máximo tribunal de la Corte de Constitucionalidad, explicó que se deja sin vigencia la Cédula de Vecindad y se elimina la suspensión provisional indicada; con esto, la Cédula de Vecindad perdió su vigencia a partir del 24 de agosto del 2013, tras la publicación de una resolución de la Corte de Constitucionalidad y el 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.

000040

Cómo se va a lograr la meta	Con el apoyo del Gobierno Central, el RENAP realizará las acciones programadas en el POA, a fin de cumplir con la meta programada. Al respecto, se tiene planificado dar seguimiento a las campañas de sensibilización, implementar oficinas móviles, distribución de DPI a las distintas oficinas del RENAP, sistematización y automatización del proceso de emisión del DPI y de entrega. Es necesario resaltar que se emitirá el DPI para menores de edad y se distribuirá el DPI en el extranjero.
Medios de Verificación	
Procedencia de los datos	Base de Datos Estadísticos de la Dirección de Procesos.
Unidad responsable	Dirección de Procesos.
Metodología de recopilación	Documentos personales de identificación aprobados por el Departamento de Control de Calidad y Distribución.
Producción Asociada al cumplimiento de la meta(solamente para indicadores de resultados)	
Productos	**Indicadores**
Documento Personal de Identificación (DPI)	Cantidad de Documentos Personales de Identificación emitidos.

000041

IX. Planes Operativos de las Direcciones y Unidades del RENAP

A continuación se presentan las matrices de cada una de las Oficinas Ejecutoras y/o Direcciones Administrativas, que se trabajaron con un proceso metodológico compartido, que recabó información valiosa a través de acciones de recopilación de datos, entrevistas, asesoría y asistencia técnica directa entre otros. Dichas matrices contienen la información técnica de las actividades agrupadas en programas, objetivos estratégicos y operativos en función y cumplimiento de los ejes estratégicos institucionales del Plan de Trabajo del RENAP y que conforman los esfuerzos para el año 2014 del Plan Operativo Anual.

ÍNDICE DE MATRICES DE PLANES OPERATIVOS

1. Dirección Ejecutiva.
2. Dirección de Informática y Estadística.
3. Dirección de Asesoría Legal.
4. Dirección Administrativa.
5. Dirección de Presupuesto.
6. Dirección de Gestión y Control Interno.
7. Dirección de Capacitación.
8. Secretaría General.
9. Dirección de Inspectoría General.
10. Registro Central de las Personas.
11. Dirección de Verificación de Identidad y
12. Apoyo Social.
13. Dirección de Procesos.

000042

Dirección Ejecutiva

000043

RENAP
Registro Nacional de las Personas

RENAP
Registro Nacional de las Personas

Registro Nacional de las Personas
Plan Operativo Anual 2014
DIRECCIÓN EJECUTIVA

EJES ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PROGRAMA	OBJETIVOS OPERATIVOS	ACTIVIDADES PRINCIPALES	RESULTADO	INDICADOR DE RESULTADO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA 2014											
								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.	Garantizar el cumplimiento de los objetivos brindados en el Plan de Trabajo 2012 - 2017.	Presentar ante el Directorio reglamentos internos, manuales y sus modificaciones.	Lineamientos proporcionados que promuevan el cumplimiento de los objetivos institucionales.	Convenios, contratos, planes, oficios, acuerdos, reglamentos, manuales e informes financieros y estadísticos.	Dirección Ejecutiva	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Presentar al Directorio el proyecto del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Institución para su aprobación.															
				Presentar al Directorio el Plan Operativo Anual para su aprobación.															
				Promover alianzas público privadas con diversas instituciones.															
				Seguimiento y control a la Gestión de la Institución.															
				Firmar los contratos para la adquisición de bienes y servicios que fuesen necesarios para la realización y ejecución de los planes, programas y proyectos de la Institución.															
				Nombrar al personal y acordar todos los actos administrativos que impliquen promociones, remociones, traslados, concesión, etc. de conformidad con la Ley y sus reglamentos.															
				Asistir a las sesiones del Directorio ejerciendo la función de Secretario.															

Lic. Rudy Leonel Gallardo Rosales
Director Ejecutivo

REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS RENAP DIRECTOR EJECUTIVO GUATEMALA

4700004

RENAP
Registro Nacional de las Personas

Registro Nacional de las Personas
Plan Operativo Anual 2014
UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA

EJES ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PROGRAMA	OBJETIVOS OPERATIVOS	ACTIVIDADES PRINCIPALES	RESULTADO	INDICADOR DE RESULTADO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA 2014											
								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.	Recibir, diligenciar y tramitar las solicitudes de acceso a la información.	650 Solicitudes de información pública atendidas (Fortalecimiento del Estado de Derecho a través de cumplimiento de la Ley de Acceso a la Información Pública).	100% de solicitudes de información pública atendidas de manera oportuna.	Unidad de Información Pública	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
				Coordinar, organizar, administrar, custodiar y sistematizar los archivos que contengan información pública a cargo de la Unidad.															
				Orientar a los interesados en la formulación de solicitudes de información pública.															
				Presentar informes mensuales y anuales sobre las solicitudes de información pública.															
				Presentación del informe al Procurador de los Derechos Humanos, de las solicitudes atendidas por la Unidad, correspondiente al año anterior, a más tardar el último día hábil del mes de enero 2014.	Informe anual al Procurador de los Derechos Humanos.	Documento elaborado y presentado.	Unidad de Información Pública	x											
				Coadyuvar la publicación en el Diario de Centro América del informe sobre el funcionamiento y finalidad del archivo, sus sistemas de registro y categorías de información, los procedimientos y facilidades de acceso al archivo.	Publicación anual en el Diario de Centro América del informe sobre el funcionamiento del Archivo.	Publicación impresa en el Diario de Centro América.	Unidad de Información Pública en coordinación con Secretaría General											x	
				Impulsar y apoyar en capacitaciones a los registradores y colaboradores del RENAP en la temática de gestión de información pública.	Personal del RENAP capacitado en temas de Información Pública.	Personas capacitadas en información pública.	Unidad de Información Pública en coordinación con la Dirección de Capacitación.				x								
				Actualizar la información de carácter público, contenida en el "Catálogo de Información Pública" del sitio web del Registro Nacional de las Personas.	Información pública contenida en el catálogo de información del sitio web del Registro Nacional de las Personas actualizada.	Actualizaciones del catálogo de información pública del sitio web del Registro Nacional de las Personas.	Unidad de Información Pública con el apoyo de las Direcciones y Unidades del RENAP	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Lic. Nery David Grajeda Izaguirre
Firma y Sello

REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS RENAP UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA GUATEMALA, GUATEMALA

000045

RENAP
Registro Nacional de las Personas

Registro Nacional de las Personas
Modificación Plan Operativo Anual 2014
UNIDAD DE RELACIONES PÚBLICAS

EJES ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PROGRAMA	OBJETIVOS OPERATIVOS	ACTIVIDADES PRINCIPALES	RESULTADO	INDICADOR DE RESULTADO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA 2014											
								ENE	FEB	MAR	APR	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.	Pauta en medios de comunicación tradicionales y alternativos.	Campañas de información y divulgación de acuerdo a necesidades de la Institución.	Documentos impresos y digitales: publicaciones en medios escritos, certificados de transmisión de pauta en radio y televisión y otros medios.	Unidad de Relaciones Públicas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Diseño 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.	Material de publicaciones elaborado.	Constancias de entrega.	Unidad de Relaciones Públicas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Atención a medios brindando información a través de la vocería y organización de conferencias de prensa. Sirviendo de Intermediarios entre Dirección Ejecutiva y Medios de Comunicación.	Cobertura por parte de los medios de comunicación.	Noticias monitoreadas y registro de entrevistas proporcionadas por la vocería.	Unidad de Relaciones Públicas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Enlace para respuesta de quejas publicadas en medios escritos, electrónicos y redes sociales.	Quejas atendidas en twitter.	Cantidad de quejas atendidas en twitter.	Unidad de Relaciones Públicas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
					Quejas antendidas en medios escritos.	Cantidad de quejas antendidas en medios escritos.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Monitoreo de medios de comunicación.	Noticias monitoreadas difundidas en medios de comunicación.	Informe de noticias monitoreadas.	Unidad de Relaciones Públicas	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.	Asistencia y organización de eventos protocolarios relacionados con la Institución.	Eventos realizados.	Documentación de la actividad.	Unidad de Relaciones Públicas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Publicación de información noticiosa en pagina web y redes sociales.	Publicación de noticias en Twitter.	Cantidad de noticias publicadas en Twitter.	Unidad de Relaciones Públicas, Dirección de Informática y Estadisticas							X	X	X	X	X	X
					Fans en Twitter Noticias.	Cantidad de Fans Twitter Noticias.								X	X	X	X	X	X
					Fans en Twitter Consultas.	Cantidad de Fans en Twitter Consultas.								X	X	X	X	X	X
					Publicaciones en el sitio Institucional.	Cantidad de publicaciones en la pagina web.								X	X	X	X	X	X
				Documentar en fotografía y video todas las actividades de la Institución.	Actividades debidamente documentadas.	Archivo de fotografía y video institucionales.	Unidad de Relaciones Públicas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Enviar boletines internos e informativos a todos los trabajadores del RENAP.	Trabajadores informados por medio de boletines.	Registro de boletines enviados.	Unidad de Relaciones Públicas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS RENAP COORDINADOR DE RELACIONES PÚBLICAS GUATEMALA

Sr. Carlos Narez
Coordinador de Relaciones Públicas

970000

RENAP
Registro Nacional de las Personas

Registro Nacional de las Personas
Plan Operativo Anual 2014
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

EJES ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PROGRAMA	OBJETIVOS OPERATIVOS	ACTIVIDADES PRINCIPALES	RESULTADO	INDICADOR DE RESULTADO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA 2014											
								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.	Verificar y fiscalizar el cumplimiento de procesos financieros, administrativos, de gestión, control interno y jurídico legales, así como el correcto funcionamiento de los sistemas informáticos y aplicaciones.	Evaluar la gestión y control interno de las áreas operativas, administrativas y las oficinas registrales para proveer a los ciudadanos un registro seguro, confiable, integral y accesible.	Elaboración del Plan Anual de Auditoría.	Plan Anual de Auditoría.	100% de la elaboración del Plan.	Unidad de Auditoría Interna	X											
				Realizar Evaluaciones de Control Interno Administrativo, Financiero y de Gestión en las Oficinas del RENAP.	33 informes en el año.	Informe Realizado/Informe Programado	Jefaturas de Auditoría Administrativa y Financiera		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
				Auditorías a la Sub Dirección de Recursos Humanos de la Dirección Administrativa : -Nóminas (1 en el año), -Selección (2 en el año) y -Control (2 en el año).	5 Informes en el año.	Informe Realizado/Informe Programado	Jefatura de Auditoría Administrativa	X				X				X			
				Auditorías a la Dirección Administrativa: -Inventarios (1 en el año) -Almacén (1 en el año) - 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). auditoría de servicio al usuario (2 en el año)	8 Informes en el año.	Informe Realizado/Informe Programado		X		X		X		X	X	X	X	X	
				Auditorías a la Dirección de Capacitación. -Departamento de Capacitación.	1 informes en el año.	Informe Realizado/Informe Programado		X											
				Auditorías a la Unidad de Acceso a la Información Pública.	1 Informe en el año.	Informe Realizado/Informe Programado											X		
				Auditorías a la Dirección de Presupuesto. -Departamento de Tesorería (3 en el año) -Departamento de Contabilidad (3 en el año) -Departamento de Presupuesto (3en el año) -Préstamos y Donaciones (2 en el año) - Convenios (1 en el año)	12 informes en el año.	Informe Realizado/Informe Programado	Jefatura de Auditoría Financiera			X			X			X	X		
				Auditorías a los Viáticos al Interior y Exterior.	2 informes en el año.	Informe Realizado/Informe Programado		X									X		
				Auditorías a las Rentas Consignadas.	2 informes en el año.	Informe Realizado/Informe Programado		X					X						
				Auditorías a la Dirección de Registro Central, Subdirecciones y Jefaturas.	3 Informes en el año.	Informe Realizado/Informe Programado	Jefatura Auditoría Registral	X	X			X	X			X	X		
				Auditorías especiales. -Área Registral SIRECI (1). -Área Registral SIBIO (1)	2 informes en el año.	Informe Realizado/Informe Programado		X	X	X	X	X	X	X	X				
				Auditorías a la Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social.	3 Informes en el año.	Informe Realizado/Informe Programado				X	X			X	X			X	X
				Auditorías a las Oficinas Departamentales, Municipales y Auxiliares del RENAP.	21 Informes en el año.	Informe Realizado/Informe Programado		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
				Auditorías a la Dirección de Informática y Estadística. -Registro Civil-SIRECI- (1). -Página WEB (1). -Intranet (1). -Hardware (1). -Sistemas de digitalización (1)	5 Informes en el año.	Informe Realizado/Informe Programado	Jefatura Auditoría Informática	X	X			X	X			X		X	
				Auditorías a la Dirección de Procesos: -Sistema Biométrico-SIBIO (1).	1 Informes en el año.	Informe Realizado/Informe Programado				X				X					
				Auditorías a la Sub Dirección de Recursos Humanos: -Sistema de Nóminas y Recursos Humanos (1). -Marcaje (1)	2 Informes en el año.	Informe Realizado/Informe Programado					X				X				
				Auditorías a la Dirección Administrativa: -Sistemas de Inventarios (1). -Almacén (1).	2 Informes en el año.	Informe Realizado/Informe Programado						X					X		
				Elaboración de Auditorías Especiales.	Auditorías Especiales realizadas.	Informe Realizado/Informe Solicitado	Unidad de Auditoría Interna	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

170000

Lic. Jorge Anibal Villatoro Esteban
Auditor Interno

REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS
RENAP
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA
AUDITOR INTERNO
GUATEMALA, GUATEMALA

1

Noviembre 2014
1/1

, Guatemala, Guatemala

RENAP
Registro Nacional de las Personas

PLAN OPERATIVO ANUAL 2014
DIRECCIÓN EJECUTIVA

Detalle de Renglones incluyendo Grupo "0"
(Cifras expresadas en quetzales)

RENGLÓN	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	DESCRIPCIÓN	ASIGNADO	MODIFICADO	VIGENTE
11	31	PERSONAL PERMANENTE	1,530,000.00	-379,000.00	1,151,000.00
11	32	PERSONAL PERMANENTE	510,000.00	0.00	510,000.00
14	31	COMPLEMENTO POR CALIDAD PROFESIONAL AL PERSONAL PERMANENTE	23,625.00	-7,125.00	16,500.00
14	32	COMPLEMENTO POR CALIDAD PROFESIONAL AL PERSONAL PERMANENTE	7,875.00	0.00	7,875.00
15	31	COMPLEMENTOS ESPECIFICOS AL PERSONAL PERMANENTE	15,750.00	-4,400.00	11,350.00
15	32	COMPLEMENTOS ESPECIFICOS AL PERSONAL PERMANENTE	5,250.00	0.00	5,250.00
22	11	PERSONAL POR CONTRATO	0.00	63,354.84	63,354.84
22	12	PERSONAL POR CONTRATO	0.00	23,443.55	23,443.55
22	31	PERSONAL POR CONTRATO	2,945,250.00	677,613.00	3,622,863.00
22	32	PERSONAL POR CONTRATO	981,750.00	-51,500.00	930,250.00
24	11	COMP. PERSONAL AL SALARIO DEL PERSONAL TEMP.	0.00	11,806.45	11,806.45
26	11	COMP. POR CALIDAD PROFESIONAL AL PERSONAL TEMP.	0.00	1,100.81	1,100.81
26	31	COMP. POR CALIDAD PROFESIONAL AL PERSONAL TEMP.	60,750.00	-5,084.00	55,666.00
26	32	COMP. POR CALIDAD PROFESIONAL AL PERSONAL TEMP.	20,250.00	0.00	20,250.00
27	11	COMP. ESPECIFICOS AL PERSONAL TEMPORAL	0.00	12,733.87	12,733.87
27	12	COMP. ESPECIFICOS AL PERSONAL TEMPORAL	0.00	1,233.87	1,233.87
27	31	COMP. ESPECIFICOS AL PERSONAL TEMPORAL	78,750.00	-2,806.00	75,944.00
27	32	COMP. ESPECIFICOS AL PERSONAL TEMPORAL	26,250.00	0.00	26,250.00
29	31	OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL	3,604,800.00	-990,390.00	2,614,410.00
42	11	SERV. EXTRAORDINARIOS DE PERSONAL TEMPORAL	0.00	100,000.00	100,000.00
42	31	SERV. EXTRAORDINARIOS DE PERSONAL TEMPORAL	0.00	50,000.00	50,000.00
51	11	APORTE PATRONAL AL IGSS	0.00	6,099.11	6,099.11
51	12	APORTE PATRONAL AL IGSS	0.00	2,501.43	2,501.43
51	31	APORTE PATRONAL AL IGSS	486,513.00	-33,395.78	453,117.22
51	32	APORTE PATRONAL AL IGSS	162,171.00	0.00	162,171.00
61	11	DIETAS	3,168,000.00	0.00	3,168,000.00
63	11	GASTOS DE REPRESENTACION EN EL INTERIOR	200,000.00	0.00	200,000.00
71	31	AGUINALDO	506,625.00	-10,067.43	496,557.57
72	11	BONIFICACION ANUAL (BONO 14)	0.00	9,420.00	9,420.00
72	31	BONIFICACION ANUAL (BONO 14)	506,625.00	-3,498.34	503,126.66
73	31	BONO VACACIONAL	8,400.00	-202.50	8,197.50
121	11	DIVULGACION E INFORMACION	0.00	415,000.00	415,000.00
121	52	DIVULGACION E INFORMACION	1,404,503.00	675,230.53	2,079,733.53
122	11	IMPRESION, ENCUADERNACION Y REPRODUCCION	0.00	20,000.00	20,000.00
122	32	IMPRESION, ENCUADERNACION Y REPRODUCCION	0.00	30,000.00	30,000.00
131	11	VIATICOS EN EL EXTERIOR	0.00	245,167.17	245,167.17
131	31	VIATICOS EN EL EXTERIOR	0.00	429,832.83	429,832.83
133	11	VIATICOS EN EL INTERIOR	0.00	120,000.00	120,000.00
133	32	VIATICOS EN EL INTERIOR	0.00	100,000.00	100,000.00
141	11	TRANSPORTE DE PERSONAS	0.00	100,000.00	100,000.00
141	31	TRANSPORTE DE PERSONAS	0.00	200,000.00	200,000.00
141	43	TRANSPORTE DE PERSONAS	0.00	10,000.00	10,000.00
155	11	ARREND. DE MEDIOS DE TRANSPORTE	0.00	500.00	500.00
181	31	ESTUDIOS, INVEST. Y PROYECTOS DE FACTIBILIDAD	0.00	20,000.00	20,000.00
187	11	SERVICIOS POR ACTUACIONES ARTISTICAS Y DEPORTIVAS	0.00	10,000.00	10,000.00
189	52	OTROS ESTUDIOS Y/O SERVICIOS	1,200,000.00	-960,000.00	240,000.00
195	11	IMPUESTOS, DERECHOS Y TASAS	0.00	10,000.00	10,000.00
195	43	IMPUESTOS, DERECHOS Y TASAS	0.00	5,000.00	5,000.00
196	11	SERVICIOS DE ATENCION Y PROTOCOLO	0.00	70,000.00	70,000.00
196	31	SERVICIOS DE ATENCION Y PROTOCOLO	0.00	15,000.00	15,000.00
196	32	SERVICIOS DE ATENCION Y PROTOCOLO	0.00	10,000.00	10,000.00
199	11	OTROS SERVICIOS NO PERSONALES	0.00	60,000.00	60,000.00
211	11	ALIMENTOS PARA PERSONAS	0.00	66,000.00	66,000.00
211	31	ALIMENTOS PARA PERSONAS	0.00	42,000.00	42,000.00
211	32	ALIMENTOS PARA PERSONAS	0.00	5,138.46	5,138.46
211	43	ALIMENTOS PARA PERSONAS	0.00	4,433.74	4,433.74
232	31	ACABADOS TEXTILES	0.00	5,240.00	5,240.00
244	11	PRODUCTOS DE ARTES GRAFICAS	0.00	15,000.00	15,000.00
245	11	LIBROS, REVISTAS Y PERIODICOS	10,000.00	5,000.00	15,000.00
268	11	PRODUCTOS PLASTICOS, NYLON, VINIL Y P.V.C.	0.00	3,000.00	3,000.00
268	31	PRODUCTOS PLASTICOS, NYLON, VINIL Y P.V.C.	0.00	900.00	900.00
272	31	PRODUCTOS DE VIDRIO	0.00	230.00	230.00
273	31	PRODUCTOS DE LOZA Y PORCELANA	0.00	240.00	240.00
291	31	UTILES DE OFICINA	0.00	80.00	80.00

000048

RENAP
Registro Nacional de las Personas

PLAN OPERATIVO ANUAL 2014
DIRECCIÓN EJECUTIVA

Detalle de Renglones incluyendo Grupo "0"
(Cifras expresadas en quetzales)

RENGLÓN	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	DESCRIPCIÓN	ASIGNADO	MODIFICADO	VIGENTE
294	11	UTILES DEPORTIVOS Y RECREATIVOS	0.00	25,000.00	25,000.00
322	11	EQUIPO DE OFICINA	0.00	13,200.00	13,200.00
361	11	OBRAS DE ARTE	0.00	60,000.00	60,000.00
		TOTAL PRESUPUESTO	**Q17,463,137.00**	**Q1,303,030.61**	**Q18,766,167.61**

Fuente: Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-

Nota: El anterior presupuesto incluye a la Unidad de Información Pública, Unidad de Relaciones Públicas, Unidad de Auditoría Interna, Consejo Consultivo y Directorio del RENAP.

REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS
RENAP
DIRECTOR EJECUTIVO
GUATEMALA, GUATEMALA

Lic. Rudy Gallardo
Director Ejecutivo

000049

Dirección de Informática y Estadística

RENAP
Registro Nacional de las Personas

RENAP

Registro Nacional de las Personas
Plan Operativo Anual 2014
DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA Y ESTADÍSTICA

EJES ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PROGRAMA	OBJETIVOS OPERATIVOS	ACTIVIDADES PRINCIPALES	RESULTADO	INDICADOR DE RESULTADO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA 2014											
								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.	Apoyar en mejorar la calidad de datos.	Proveer al RENAP de herramientas de control de la calidad de datos ingresados en el sistema.	Calidad de la información en la base de datos de SIRECI.	Información confiable y consistente en la base de datos de SIRECI.	12 Escenarios identificados para el proyecto de data Cleansing.	Jefatura de Base de Datos	X	X	X	X	X	X						
				Verificar equipos personales con protección de endpoint actualizada mensualmente.	Máquinas al mes protegidas con la última actualización de protección endpoint.	Máquinas con última actualización / 2100 maquinas en promedio registradas en el servidor al mes.	Jefatura de Seguridad							X	X	X	X	X	X
				Apoyo y seguimiento a la consultoría para "Definir un plan para implementar un sistema de gestión de seguridad y perdurabilidad de la información registral", Proyecto BID: Fortalecimiento institucional del RENAP. ATN/II-13911-GU.	Informes de aceptación de la calidad de los productos de la Consultoría.	Informes elaborados / informes programados.	Desarrollo									X		X	
		Crecimiento de TI.	Brindar capacidad de crecimiento de la infraestrucutra de T para los acceso a los sistemas, servicios y aplicaciones.	Adquirir switch no administrables para instalación en sede central.	Tener un crecimiento de LAN controlada por medio de los swiches no administrables.	Adquirir switch no administrables/23 switch	Jefatura de Infraestructura									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.	Innovación tecnológica.	Apoyar la toma de decisiones gerenciales.	Generar reportes para análisis y toma de decisiones.	Generar ambiente óptimo de repositorio de datos estadísticos.	Cantidad de reportes generados por año (12).	Jefatura de Base de Datos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Implementar Business Intelligence para mejorar la administración informática y estadística.	Contar con una herramienta que permita la generación de reportes de manera dinámica.	Cantidad de informes generados por año (12).	Jefatura de Base de Datos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Desarrollar nuevas aplicaciones según requerimientos de Unidades Administrativas de RENAP.	Institucionalmente se sistematizan, automatizan y modernizan los procesos administrativos, de gestión y procesamiento de información.	Porcentaje Aplicaciones nuevas desarrolladas = (Cantidad de aplicaciones nuevas / Cantidad de aplicaciones nuevas requeridas por Unidades Administrativas Institucionales)*100	Jefatura de Desarrollo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Certificar los equipos de cómputo utilizados en las oficina registrales y eventos a nivel nacional por parte del RENAP para que sean reconocidos en la red.	Equipos certificados para estaciones únicas de enrolamiento y administrativas, utilizadas en Oficinas Registrales y Administrativas.	Número de estaciones certificadas/Total de estaciones requeridas.	Jefatura de Aplicaciones	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Adquirir consultorías para implementación y certificación de Sistema de Gestión de Seguridad de la Información ISO27001:2013.	Tener respaldo de un estándar internacional para todos los procesos que se llevan a cabo en la Jefatura de Seguridad.	Adquisición de Consultoría de Implementación ISO 27001 / Consultoría de implementación ISO 27001 programada.	Jefatura de Seguridad									X	X	X	
				Adquirir servicio de correo electrónico y herramientas de colaboración en la nube.	Tener completa disponibilidad y capacidad en mensajería y herramientas de colaboración.	Adquisicion de servicio de correo y herramientas colaboración en la nube / 1 Servicio de correo y herramientas colaboración en la nube programado.	Jefatura de Seguridad											X	X
				Comprar un correlacionador de eventos (SIEM).	Equipo nuevo para mejora de seguridad y prevención de ataques.	Adquisición de equipo correlacionador de eventos (SIEM) / 1 equipo programado	Jefatura de Seguridad						X	X	X				
			Implementar nuevas herramientas informáticas y renovar equipo y servicios informáticos.	Acompañar técnicamente a la empresa a cargo de la administración de dispositivos biométricos de estaciones de enrolamiento a recorrido en todas las oficinas del país que cuentan con enrolamiento.	Realizar mantenimientos, limpieza, inventario y sustitución de dispositivos biométricos dañados, capacitación y evaluación de personal, toma de datos en proceso de enrolamiento por la empresa externa.	150 mantenimientos de equipo de cómputo realizado mensualmente.	Jefatura de Aplicaciones										X	X	X
				Actualizar versión software de SIRECI y software que sea necesario a nivel nacional.	Versión instalada que garantiza un servicio continuo, eficiente y de calidad.	Cantidad de versiones instalados/ Doce (12) Actualizaciones programados al año	Jefatura de Aplicaciones	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Adquirir o brindar servicio de impresoras nuevas para oficinas en RENAP.	Contar con 80 impresoras adecuadas y modernas para brindar un mejor servicio.	Cantidad de impresoras adquiridas / 80 impresoras programadas al año	Jefatura de Aplicaciones	X	X	X	X								
				Adquirir 20 kits para reparación de impresoras.	Contar con 20 kits de mantenimiento.	Cantidad de impresoras reparadas / 20 kits	Jefatura de Aplicaciones							x	x				
				Realizar la toma de inventario para mantener actualizado la base de datos del equipo de cómputo a nivel nacional	Llevar control adecuado del equipo de computo Institucional	1 verificación de inventario cada 2 meses, 6 verificaciones al año	Jefatura de Aplicaciones		X		X		X		X		X		X
				Adquirir módems para cubrir las necesidades de las auxiliaturas y/o hospitales.	Disponibilidad de recursos de comunicación.	Adquisición de módems/47modems programados	Jefatura de Infraestructura			x						x			
				Adquirir o arrendar sistema de almacenamiento para 64 TB para el almacenamiento de imágenes de los libros.	Disponibilidad de servidores para los nuevos servicios que se implementen.	Arrendamiento de sistema/1 arrendamiento de sistema programado	Jefatura de Infraestructura										x		
				Comprar discos para SAN 5020, necesarios servidor de imágenes.	Disponibilidad de recurso de almacenamiento para los distintos servicios que los requieran.	Discos adquiridos/5 discos programados	Jefatura de Infraestructura					x							
				Regularizar y actualizar licenciamiento de Vmware.	Toda instalación realizada de Vmware cuenta con su licencia respectiva.	Adquisición de licencias Vmware/2 licencias Vmware programadas	Jefatura de Infraestructura		X						x				

DIRECCION DE INFORMATICA Y ESTADISTICA
1
RENAP
DIRECTOR DE INFORMATICA Y ESTADISTICA
Oficinas Centrales -RENAP-
Guatemala, Guatemala

Noviembre 2014
1/3

RENAP

Registro Nacional de las Personas
Plan Operativo Anual 2014
DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA Y ESTADÍSTICA

EJES ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PROGRAMA	OBJETIVOS OPERATIVOS	ACTIVIDADES PRINCIPALES	RESULTADO	INDICADOR DE RESULTADO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA 2014											
								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 y renovar equipo y servicios informáticos.	Instalar gabinetes de telecomunicaciones en oficinas registrales a nivel nacional.	Ordenamiento de cableado estructurado en las oficinas registrales.	Instalación de gabinetes de telecomunicaciones/55 instalaciones programadas	Jefatura de Infraestructura	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
				Renovar servicio de enlaces de datos para la interconectividad de las diferentes oficinas de RENAP a nivel República.	Intercomunicación eficiente y de calidad de todas la oficinas del RENAP.	Renovación del servicio de enlaces/enlaces activos programados	Jefatura de Infraestructura						x		x	x			
				Sustituir equipos de cómputo que se encuentren dañados a nivel nacional por equipo usado.	Oficinas Registrales cuenten con equipo de cómputo en buenas condiciones para poder realizar sus tareas diarias brindando un mejor servicio.	Cantidad de equipos sustituidos / 20 equipos programados al mes	Jefatura de Aplicaciones	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Sustituir UPS dañados por nuevos en oficinas Registrales del RENAP.	Oficinas con equipo de protección en cortes de energía eléctrica, bajas y altas de voltaje y respaldo para no sufrir daños de software o hardware al producirse cortes de energía.	Cantidad de UPS nuevos / 101 UPS programados	Jefatura de Aplicaciones	x	x	x	x	x			x				
			Contar con infraestructura tecnológica, implementar y fortalecer el crecimiento de la prestación de servicios electrónicos	Adquirir veinte (20) discos externos para personal técnico de informática para realizar soporte en las oficinas en el RENAP.	Brindar un mejor servicio de soporte en las oficinas del RENAP.	Cantidad de discos externos/ Veinte (20) discos programados al año.	Jefatura de Aplicaciones			x	x								
				Adquirir quince (15) kits de herramientas para personal técnico de informática para realizar soporte en las oficinas del RENAP.	Brindar un mejor servicio de soporte en las oficinas del RENAP.	Cantidad de Kit/ Quince (15) kits programados al año.	Jefatura de Aplicaciones						x	x					
				Adquisición de dos servidores para el fortalecimiento de la plataforma virtual del RENAP.	Virtualización de diversos servicios instalados actualmente en PC.	Adquisición de servidores/2 servidores programados	Jefatura de Infraestructura			x			x						
				Desarrollar y dar mantenimientos a aplicaciones para brindar servicios electrónicos.	RENAP cuenta con una plataforma de servicios electrónicos modernos, efectivos y fáciles de usar por el ciudadano.	Porcentaje de Atención de requerimientos de mantenimiento o nuevos servicios electrónicos = (Cantidad de servicios electrónicos desarrollados o mantenidos / Cantidad de mantenimientos o nuevos servicios electrónicos requeridos por Unidades Administrativas Institucionales) *100	Jefatura de Desarrollo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Actualizar periódicamente el sitio web de RENAP, para contar con un canal efectivo de comunicación por medio de servicios electrónicos.	Se brinda al ciudadano un sitio web intuitivo, útil y novedoso, con información y facilidades para realizar gestiones administrativas y consultar información.	Porcentaje de Actualizaciones requeridas = (Cantidad de actualizaciones realizadas / Cantidad de tareas de actualización requeridas por Unidades Administrativas Institucionales)*100	Jefatura de Desarrollo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Capacitación al personal de las sedes hospitalarias.	Todo el personal involucrado en la inauguración de las oficinas hospitalarias del RENAP.	Personas capacitadas /Cantidad de personas programadas para capacitación.	Jefatura de Desarrollo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Mejorar la atención al ciudadano a través de la	Mantenimiento y mejora en administración	Aplicar normas y procedimientos establecidos y definir los Acuerdos de Nivel de Servicio (SLA).	Crear y mejorar los manuales para estandarizar procedimientos informáticos.	Cinco (5) Departamentos con sus manuales y procedimientos actualizados.	Número de manuales elaborados /20 manuales programados	Jefatura de Desarrollo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Contratar personal para el área de Informática para cubrir las necesidades del RENAP.	Doce (12) personas contratadas para cubrir las necesidades actuales del RENAP.	Número de personas contratadas / Número de personas programadas	Dirección de Informática y Estadística	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Adquirir herramienta de software de monitoreo de red.	Monitoreo de red	Adquisición de sistema/1 herramienta de monitoreo programada	Jefatura de Infraestructura									X			
				Arrendar la replicación de servidores web server y servicios electrónicos a contrato de replicación	Garantizar los servicio de pagina web y servicios electrónicos institucionales.	Contratar un servicio para replicación de dos servidores/ 1 servicio programado	Jefatura de Infraestructura											x	x
				Comprar extensión de garantía, soporte y mantenimiento para equipo de Data Center.(Servidores,	Asegurar la continuidad de servicio de los equipos	Contratar servicio de garantías de dos servidores/ 1 servicio programado								x	x	x	x		
Servicio de Calidad	implementación de estrategias innovadoras de servicio.	de infraestructura y arquitectura de las TIC´s.		Dell, Hp; Blade Center S; SAN DS3300, DS5020; Equipo de Telecomunicaciones). Al Igual que a los 33 equipos que se adquirió este servicio por 6 meses.			Jefatura de Infraestructura												
			Procurar el funcionamiento sin interrupción.	Implementar alta disponibilidad en servicios de Internet.	Alta disponibilidad de Internet implementada.	Contratar servicio de alta disponibilidad/ 1 servicio programado	Jefatura de Infraestructura									x	x	x	
				Realizar mantenimiento preventivo y limpieza de equipo informático en todas las oficinas del RENAP a nivel nacional.	Garantizar el funcionamiento de equipo que se encuentra en las Oficinas Registrales.	Mantenimiento y soporte de equipo de cómputo realizado/ 12 Mantenimientos y soporte de equipo de cómputo programados	Jefatura de Aplicaciones	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
				Proporcionar servicio de mantenimiento de aires acondicionados del Data Center.	El equipo cuenta con la temperatura adecuado para asegurar su correcto funcionamiento	Contratar servicio de mantenimiento de aire acondicionado/8 servicio programado	Jefatura de Infraestructura						x	x	x	x	x	x	

DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA Y ESTADÍSTICA
1
RENAP
DIRECTOR DE INFORMÁTICA Y ESTADÍSTICA -RENAP-
Oficinas Centrales -RENAP-
Guatemala, Guatemala

RENAP

Registro Nacional de las Personas
Plan Operativo Anual 2014
DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA Y ESTADÍSTICA

EJES ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PROGRAMA	OBJETIVOS OPERATIVOS	ACTIVIDADES PRINCIPALES	RESULTADO	INDICADOR DE RESULTADO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA 2014											
								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.	Mantenimiento y mejora en administración de infraestructura y arquitectura de las TIC´s.	Procurar el funcionamiento sin interrupción.	Adquirir licencias TIvoli.	Renovación de licenciamiento.	Adquirir licencias TIvoli/1 licencia programada	Jefatura de Infraestructura								x				
				Adquirir Drive TIvoli.	Reparación de unidad de back up dañada.	Adquirir equipo para licencias TIvoli/ 1 equipo programado	Jefatura de Infraestructura							x					
				Adquirir servicio de replicación de datos a sitio alterno.	Contar con un sitio alterno que permita recuperación de servicios críticos en caso de contingencia.	Contratar servicio de replicación/ 1 servicio programado	Jefatura de Infraestructura		x									x	x
				Fortalecer la Plataforma de virtualización.	Adquisición de servidor y disco duros con su respectiva licencia de Vmware.	Contratar servicio para el fortalecimiento/ 1 servicio programado	Jefatura de Infraestructura								x	x	x		
				Asignar nuevo personal para monitoreo, administración, como para operación de backu's.	Recurso debidamente administrado y operado por personal técnico capacitado.	Contratar personal para el monitoreo/1 personal programada	Jefatura de Infraestructura							x	x				
				Proporcionar soporte técnico a los diferentes eventos que coordine RENAP derivado de los compromisos interinstitucionales.	Servicio continuo, eficiente y de calidad.	Cantidad de servicios realizados/ Cinco (5) servicios programados al año	Jefatura de Aplicaciones	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
				Adquirir equipo de computo para el CTI en el Parque de la Industria, del 16 de noviembre del 2014 al 15 de enero del 2015.	Servicio continuo, eficiente y de calidad.	Cantidad de equipo de computo / Cinco (5) servicios programados al año	Jefatura de Aplicaciones											x	x
				Brindar soporte técnico al evento del CTI en el Parque de la Industria, del 16 de noviembre del 2014 al 15 de enero del 2015.	Servicio continuo, eficiente y de calidad.	Cantidad de servicios realizados/ Cinco (5) servicios programados al año	Jefatura de Aplicaciones											x	x
				Realizar tareas de mantenimiento de sistemas existentes a cargo del Departamento.	Sistemas institucionales modernos y con nuevas funcionalidades para facilitar las gestiones administrativas e informativas del RENAP.	Cantidad de tareas de mantenimientos realizadas / cantidad de tareas de mantenimientos proyectadas*100	Jefatura de Desarrollo	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA Y ESTADÍSTICA
DIRECTOR DE INFORMÁTICA Y ESTADÍSTICA
Oficiales Constituido -RENAP-
Guatemala, Guatemala

000053

RENAP
Registro Nacional de las Personas

PLAN OPERATIVO ANUAL 2014
DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA Y ESTADÍSTICA

Detalle de Renglones incluyendo Grupo "0"
(Cifras expresadas en quetzales)

RENGLÓN	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	DESCRIPCIÓN	ASIGNADO	MODIFICADO	VIGENTE
11	31	PERSONAL PERMANENTE	1,080,000.00	-162,000.00	918,000.00
11	32	PERSONAL PERMANENTE	360,000.00	0.00	360,000.00
14	31	COMPLEMENTO POR CALIDAD PROFESIONAL AL PERSONAL PERMANENTE	20,250.00	-3,375.00	16,875.00
14	32	COMPLEMENTO POR CALIDAD PROFESIONAL AL PERSONAL PERMANENTE	6,750.00	0.00	6,750.00
15	31	COMPLEMENTOS ESPECIFICOS AL PERSONAL PERMANENTE	13,500.00	-2,250.00	11,250.00
15	32	COMPLEMENTOS ESPECIFICOS AL PERSONAL PERMANENTE	4,500.00	0.00	4,500.00
22	11	PERSONAL POR CONTRATO	0.00	113,500.48	113,500.48
22	12	PERSONAL POR CONTRATO	0.00	143,080.64	143,080.64
22	31	PERSONAL POR CONTRATO	4,720,865.00	-934,326.74	3,786,538.26
22	32	PERSONAL POR CONTRATO	1,524,053.00	0.00	1,524,053.00
26	31	COMP. POR CALIDAD PROFESIONAL AL PERSONAL TEMP.	40,500.00	-24,375.00	16,125.00
26	32	COMP. POR CALIDAD PROFESIONAL AL PERSONAL TEMP.	13,500.00	0.00	13,500.00
27	11	COMP. ESPECIFICOS AL PERSONAL TEMPORAL	0.00	9,483.88	9,483.88
27	12	COMP. ESPECIFICOS AL PERSONAL TEMPORAL	0.00	16,177.42	16,177.42
27	31	COMP. ESPECIFICOS AL PERSONAL TEMPORAL	243,000.00	-49,824.00	193,176.00
27	32	COMP. ESPECIFICOS AL PERSONAL TEMPORAL	81,000.00	0.00	81,000.00
29	31	OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL	144,000.00	645,000.00	789,000.00
42	11	SERV. EXTRAORDINARIOS DE PERSONAL TEMPORAL	0.00	100,000.00	100,000.00
51	11	APORTE PATRONAL AL IGSS	0.00	9,976.50	9,976.50
51	12	APORTE PATRONAL AL IGSS	0.00	15,266.70	15,266.70
51	31	APORTE PATRONAL AL IGSS	621,468.00	-77,539.54	543,928.46
51	32	APORTE PATRONAL AL IGSS	207,156.00	0.00	207,156.00
71	12	AGUINALDO	0.00	6,971.26	6,971.26
71	31	AGUINALDO	647,160.00	-55,449.60	591,710.40
72	12	BONIFICACION ANUAL (BONO 14)	0.00	6,971.77	6,971.77
72	31	BONIFICACION ANUAL (BONO 14)	647,160.00	-28,454.50	618,705.50
73	12	BONO VACACIONAL	0.00	199.45	199.45
73	31	BONO VACACIONAL	22,800.00	-2,828.54	19,971.46
133	11	VIATICOS EN EL INTERIOR	0.00	150,000.00	150,000.00
133	31	VIATICOS EN EL INTERIOR	0.00	30,000.00	30,000.00
133	32	VIATICOS EN EL INTERIOR	0.00	50,000.00	50,000.00
133	43	VIATICOS EN EL INTERIOR	0.00	26,590.00	26,590.00
156	52	ARREND. DE OTRAS MAQUINAS Y EQUIPO	1,578,000.00	-1,578,000.00	0.00
157	11	ARREND. DE EQUIPO DE COMPUTO	0.00	3,961,444.00	3,961,444.00
157	31	ARREND. DE EQUIPO DE COMPUTO	0.00	52,000.00	52,000.00
158	11	DERECHOS DE BIENES INTANGIBLES	0.00	670,000.00	670,000.00
158	52	DERECHOS DE BIENES INTANGIBLES	13,412,376.00	-12,693,110.00	719,266.00
168	31	MANT. Y REP. DE EQUIPO DE COMPUTO	0.00	900,000.00	900,000.00
169	31	MANT. Y REP. DE OTRAS MAQUINARIAS Y EQUIPOS	0.00	500.00	500.00
181	32	ESTUDIOS, INVEST. Y PROYECTOS DE FACTIBILIDAD	0.00	90,000.00	90,000.00
181	52	ESTUDIOS, INVEST. Y PROYECTOS DE FACTIBILIDAD	0.00	217,000.00	217,000.00
185	11	SERVICIOS DE CAPACITACION	0.00	135,000.00	135,000.00
185	52	SERVICIOS DE CAPACITACION	0.00	53,325.00	53,325.00
186	11	SERV. DE INFORMATICA Y SISTEMAS COMPUT.	360,000.00	2,685,236.00	3,045,236.00
186	32	SERV. DE INFORMATICA Y SISTEMAS COMPUT.	0.00	1,428,537.00	1,428,537.00
186	52	SERV. DE INFORMATICA Y SISTEMAS COMPUT.	0.00	88,650.00	88,650.00

DIRECCION DE INFORMATICA Y ESTADISTICA
RENAP
DIRECTOR DE INFORMATICA Y ESTADISTICA
Oficinas Centrales -RENAP-
Guatemala, Guatemala

000054

RENAP
Registro Nacional de las Personas

PLAN OPERATIVO ANUAL 2014
DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA Y ESTADÍSTICA

Detalle de Renglones incluyendo Grupo "0"
(Cifras expresadas en quetzales)

RENGLÓN	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	DESCRIPCIÓN	ASIGNADO	MODIFICADO	VIGENTE
189	11	OTROS ESTUDIOS Y/O SERVICIOS	0.00	90,000.00	90,000.00
189	32	OTROS ESTUDIOS Y/O SERVICIOS	0.00	1,266,464.00	1,266,464.00
189	43	OTROS ESTUDIOS Y/O SERVICIOS	0.00	0.00	0.00
189	52	OTROS ESTUDIOS Y/O SERVICIOS	185,608.00	414,392.00	600,000.00
199	11	OTROS SERVICIOS NO PERSONALES	0.00	56,500.00	56,500.00
199	52	OTROS SERVICIOS NO PERSONALES	0.00	0.00	0.00
268	52	PRODUCTOS PLASTICOS, NYLON, VINIL Y P.V.C.	0.00	27,596.60	27,596.60
269	31	OTROS PRODUCTOS QUIMICOS Y CONEXOS	0.00	5,000.00	5,000.00
269	52	OTROS PRODUCTOS QUIMICOS Y CONEXOS	0.00	18,900.00	18,900.00
284	11	ESTRUCTURAS METALICAS ACABADAS	0.00	1,500.00	1,500.00
286	31	HERRAMIENTAS MENORES	0.00	8,750.00	8,750.00
286	52	HERRAMIENTAS MENORES	0.00	40,950.00	40,950.00
297	52	UTILES, ACCESORIOS Y MATERIALES ELECTRICOS	20,000.00	77,000.00	97,000.00
298	11	ACCESORIOS Y REPUESTOS EN GENERAL	0.00	520,000.00	520,000.00
298	52	ACCESORIOS Y REPUESTOS EN GENERAL	0.00	133,762.35	133,762.35
299	31	OTROS MATERIALES Y SUMINISTROS	0.00	1,250.00	1,250.00
324	52	EQUIPO EDUCACIONAL, CULTURAL Y RECREATIVO	0.00	44,750.79	44,750.79
326	52	EQUIPO PARA COMUNICACIONES	0.00	9,965.70	9,965.70
328	11	EQUIPO DE COMPUTO	0.00	2,216,600.00	2,216,600.00
328	31	EQUIPO DE COMPUTO	0.00	1,305,600.00	1,305,600.00
328	52	EQUIPO DE COMPUTO	332,438.00	90,148.60	422,586.60
329	11	OTRAS MAQUINARIAS Y EQUIPOS	0.00	90,000.00	90,000.00
		Total	Q 26,286,084.00	Q 2,412,507.22	Q 28,698,591.22

Fuente: Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-

DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA Y ESTADÍSTICA
RENAP
DIRECTOR DE INFORMÁTICA Y ESTADÍSTICA

Ing. Pedro Alvarado Quintana
Director de Informática y Estadística

000055

Dirección de Asesoría Legal

RENAP
Registro Nacional de las Personas

000056

RENAP
Registro Nacional de las Personas

Registro Nacional de las Personas
Plan Operativo Anual 2014
DIRECCIÓN DE ASESORÍA LEGAL

SEGUNDA MODIFICACIÓN

EJES ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PROGRAMA	OBJETIVO OPERATIVO	ACTIVIDADES PRINCIPALES	RESULTADO	INDICADOR DE RESULTADO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA 2014											
								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 .	Brindar Asesoría Legal a todos los órganos del Registro Nacional de las Personas -RENAP-	Brindar Asesoría Legal oportuna	Elaboración de contratos y/o actas administrativos de arrendamiento.	550 Contratos administrativos de arrendamiento elaborados.	Contratos de arrendamiento elaborados / contratos de arrendamiento proyectados.	Dirección de Asesoría Legal	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
				Elaboración de contratos administrativos de eventos de licitación, cotización y manifestación de interés.	50 Contratos administrativos elaborados.	Contratos administrativos elaborados / contratos administrativos proyectados.													
				Emisión de dictámenes y opiniones legales.	330 Dictámenes emitidos.	Dictámenes emitidos / proyección de dictámenes emitidos.													
				Evacuación y procuración de procesos constitucionales.	125 Escritos presentados. *	Escritos presentados / proyección de escritos presentados.													
				Casos laborales: - Respuestas a demandas - Planteamiento excepción razón o territorio - Confesiones judiciales - Absolver pliego de peticiones - Apelar sentencias o autos - Memoriales de 48 horas - Días de vista - Vistas públicas - Planteamientos de amparos - Primeras y segundas 48 horas - Memoriales de apertura de pruebas - Apelar sentencias - Aclarar o ampliar sentencias - Plantear ocursos de hecho - Reconsideraciones de apremio - Recursos de Rectificación - Atención de Demandas	215 juntas conciliatorias emanadas de demandas laborales.	Juntas conciliatorias / proyección de juntas conciliatorias.															
					375 Memoriales presentados sobre casos laborales.	Escritos presentados de casos laborales / proyección de escritos de casos laborales.													
				Proyectos de Acuerdos de Directorio y Dirección Ejecutiva.	400 proyectos de acuerdo de Directorio y Dirección Ejecutiva.	Proyectos de acuerdos elaborados / Proyección de proyectos de acuerdos elaborados.													
				Informes circunstanciados a la Procuraduría de Derechos Humanos.	60 informes circunstanciados elaborados.	Informes Circunstanciados elaborados/informes programados.													
				Actas de legalización de firmas y documentos.	2,500 actas de legalización elaboradas.	Actas de legalización elaboradas/Actas de legalización programadas.													
				Contenciosos Administrativos.	35 escritos presentados de contenciosos administrativos.	Escritos presentados de contenciosos administrativos / Contenciosos administrativos proyectados.													
				Casos penales asignados por Directorio	5 Memoriales	Memoriales / Memoriales proyectados													
				Audiencias en el Ministerio Público	5 Audiencias	Audiencias realizadas / Audiencias proyectadas								x	x	x	x	x	x
				Reuniones, casos, comisiones, delegaciones, mesas técnicas, asesorías.	85 Nombramientos	Nombramientos realizados / nombramientos proyectados													

* Escritos presentados sobre procesos constitucionales: amparos, casaciones e impugnaciones.

Lic. Homero Avila Ligorría
Director de Asesoría Legal
RENAP

00051

Homero Avila Ligorría
Director de Asesoría Legal

RENAP
Registro Nacional de las Personas

PLAN OPERATIVO ANUAL 2014
DIRECCIÓN DE ASESORÍA LEGAL

Detalle de Renglones incluyendo Grupo "0"
(Cifras expresadas en quetzales)

RENGLON	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	DESCRIPCIÓN	ASIGNADO	MODIFICADO	VIGENTE
11	31	PERSONAL PERMANENTE	270,000.00	0.00	270,000.00
11	32	PERSONAL PERMANENTE	90,000.00	0.00	90,000.00
14	31	COMPLEMENTO POR CALIDAD PROFESIONAL AL PERSONAL PERMANENTE	3,375.00	0.00	3,375.00
14	32	COMPLEMENTO POR CALIDAD PROFESIONAL AL PERSONAL PERMANENTE	1,125.00	0.00	1,125.00
15	31	COMPLEMENTOS ESPECIFICOS AL PERSONAL PERMANENTE	2,250.00	0.00	2,250.00
15	32	COMPLEMENTOS ESPECIFICOS AL PERSONAL PERMANENTE	750.00	0.00	750.00
22	11	PERSONAL POR CONTRATO	0.00	86,500.00	86,500.00
22	12	PERSONAL POR CONTRATO	0.00	82,322.57	82,322.57
22	31	PERSONAL POR CONTRATO	981,000.00	-127,500.00	853,500.00
22	32	PERSONAL POR CONTRATO	327,000.00	0.00	327,000.00
24	11	COMP. PERSONAL AL SALARIO DEL PERSONAL TEMP.	0.00	6,500.00	6,500.00
26	11	COMP. POR CALIDAD PROFESIONAL AL PERSONAL TEMP.	0.00	1,500.00	1,500.00
26	12	COMP. POR CALIDAD PROFESIONAL AL PERSONAL TEMP.	0.00	1,862.91	1,862.91
26	31	COMP. POR CALIDAD PROFESIONAL AL PERSONAL TEMP.	23,625.00	-2,250.00	21,375.00
26	32	COMP. POR CALIDAD PROFESIONAL AL PERSONAL TEMP.	7,875.00	0.00	7,875.00
27	11	COMP. ESPECIFICOS AL PERSONAL TEMPORAL	0.00	2,750.00	2,750.00
27	12	COMP. ESPECIFICOS AL PERSONAL TEMPORAL	0.00	2,499.99	2,499.99
27	31	COMP. ESPECIFICOS AL PERSONAL TEMPORAL	24,750.00	-1,500.00	23,250.00
27	32	COMP. ESPECIFICOS AL PERSONAL TEMPORAL	8,250.00	0.00	8,250.00
29	31	OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL	1,632,000.00	1,070,000.00	2,702,000.00
42	31	SERV. EXTRAORDINARIOS DE PERSONAL TEMPORAL	0.00	20,000.00	20,000.00
51	11	APORTE PATRONAL AL IGSS	0.00	6,455.35	6,455.35
51	12	APORTE PATRONAL AL IGSS	0.00	8,184.06	8,184.06
51	31	APORTE PATRONAL AL IGSS	136,363.00	-4,854.84	131,508.16
51	32	APORTE PATRONAL AL IGSS	45,454.00	0.00	45,454.00
71	31	AGUINALDO	142,000.00	-1,895.83	140,104.17
72	31	BONIFICACION ANUAL (BONO 14)	142,000.00	0.00	142,000.00
73	31	BONO VACACIONAL	2,400.00	-33.34	2,366.66
114	31	CORREOS Y TELEGRAFOS	0.00	2,000.00	2,000.00
133	31	VIATICOS EN EL INTERIOR	0.00	25,000.00	25,000.00
133	32	VIATICOS EN EL INTERIOR	0.00	15,000.00	15,000.00
183	11	SERVICIOS JURIDICOS	0.00	5,000.00	5,000.00
189	11	OTROS ESTUDIOS Y/O SERVICIOS	0.00	20,000.00	20,000.00
195	31	IMPUESTOS, DERECHOS Y TASAS	0.00	3,000.00	3,000.00
211	31	ALIMENTOS PARA PERSONAS	0.00	6,000.00	6,000.00
TOTAL			**Q 3,840,217.00**	**Q 1,226,540.87**	**Q 5,066,757.87**

Fuente: Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-

RENAP
Registro Nacional de las Personas
Lic. Homero Ávila Ligorría
Director de Asesoría Legal

Lic. Homero Avila Ligorría
Director de Asesoría Legal

000058

Dirección Administrativa

RENAP
Registro Nacional de las Personas

000059

RENAP

Registro Nacional de las Personas
Plan Operativo Anual 2014
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

EJES ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PROGRAMA	OBJETIVOS OPERATIVOS	ACTIVIDADES PRINCIPALES	RESULTADO	INDICADOR DE RESULTADO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA 2014											
								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.	Organizar y ejecutar las actividades administrativas de la Institución.	Optimizar el suministro de bienes, servicios e insumos para el eficiente cumplimiento de las funciones de la institución.	Suministrar eficientemente combustible a todas las unidades del RENAP.	Dar respuesta efectiva y oportuna a todas las solicitudes de apoyo que las diferentes Direcciones realizan al Departamento de Servicios Generales.	Número de solicitudes recibidas en el Departamento de Servicios Generales / Número de solicitudes atendidas.	Servicios Generales	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Controlar el uso de los vehículos (recorridos, destinos, horarios etc.) a través del sistema GPS.				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Mantener oportunamente la flota de vehículos.				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Comprar los seguros para todos los vehículos de la Institución y cumplir con pagos oportunos de la póliza de seguros.				X	X	X									
				Abastecer de agua purificada e insumos de cafetería a todas las Direcciones y Unidades del RENAP.				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Brindar el servicio de correspondencia de y hacia las oficinas del RENAP, de manera eficiente.				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Controlar de manera eficiente el servicio de limpieza y conserjería a todas las Direcciones y Unidades del RENAP a través de la empresa contratada para el efecto.				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Prestar el servicio de fotocopiado a través del Centro de Fotocopiado a todas las Direcciones y Unidades del RENAP, con eficiencia y calidad.				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Revisar las hojas de control de ingresos y egresos de bienes e insumos del RENAP al almacén (Kardex).	Kardex de bienes e insumos depurado y actualizado.	Kardex depurado y actualizado.	Unidad de Almacén	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Depurar regularizar y actualizar saldos del Kardex.				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Controlar los ingresos a almacén a través de formularios 1H.				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Realizar inventarios cíclicos para mantener control de los ingresos, egresos y saldos de los bienes y suministros que se encuentran en la Bodega.				X	X	X	X	X	X		X		X		X
				Controlar los despachos para abastecimiento de insumos para las oficinas del RENAP.	Dar respuesta efectiva a todas las solicitudes de bienes y servicios y requisiciones recibidas.	Número de solicitudes recibidas / número de solicitudes atendidas.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Abastecer a todas las oficinas del RENAP a nivel nacional, dando respuesta a solicitudes y requisiciones para el despacho de bienes y suministros para su funcionamiento.				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Realizar solicitudes de compras oportunamente.				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Realizar estadísticas de consumo por Oficina y Direcciones de la Institución.		Número de evaluaciones de servicios.				X			X			X			X
				Realizar evaluaciones de servicio para fortalecer los procesos administrativos correspondientes.						X			X			X			X
				Realizar el registro de bienes de acuerdo al Formulario 1H, factura del proveedor y Acta de Recepción.	Inventario de bienes del RENAP actualizado con registros contables en orden.	Inventario de bienes del RENAP actualizado con registros contables en orden.	Unidad de Inventarios	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Presentar expedientes para la baja de bienes en mal estado ante la Dirección de Bienes del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas y Contraloría General de Cuentas.							X			X			X		X
				Realizar la codificación de bienes e inventarios de manera inmediata a su ingreso.				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Realizar la toma de inventarios físicos en todas las oficinas del RENAP en la República.				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Controlar efectivamente el uso de los bienes de las oficinas del RENAP.	Impresión y firmas de tarjetas de responsabilidad.	Tarjetas de Responsabilidad Actualizadas.	Cantidad de tarjetas de responsabilidad actualizadas mensualmente.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Velar por el pago oportuno de los seguros de los bienes propiedad de la Institución.	Contar con un plan de seguros para resguardo de los bienes que son propiedad del RENAP, ante cualquier siniestro.	Pagos de los seguros al día y bienes asegurados.	Dirección Administrativa	X	X	X									

15504- Inga. Telma Mirella Lorenzana Noriega
Dirección Administrativa
Director Administrativo
Oficinas Centrales RENAP, Guatemala, Guatemala

RENAP

Registro Nacional de las Personas
Plan Operativo Anual 2014
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

EJES ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PROGRAMA	OBJETIVOS OPERATIVOS	ACTIVIDADES PRINCIPALES	RESULTADO	INDICADOR DE RESULTADO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA 2014											
								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	Adquisiciones y Contrataciones Institucionales	Elaborar procesos de compra de bienes y servicios provenientes de todas las Direcciones y Unidades del RENAP a nivel nacional de acuerdo a la normativa vigente.	Elaborar el Plan de Compras Institucional por medio de las diferentes modalidades de compra que manda la Ley de Contrataciones del Estado.	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 solicitudes de compra recibidas en el Departamento de Compras / Número de procesos de compra realizados oportunamente.	Departamento de Compras y Adquisiciones											X
				Desarrollar todas las etapas de procesos de compra directa, Cotización, Licitación y adquisiciones con fondos propios y a través de fuentes de financiamiento.				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Administrar los procesos de compra de bienes y servicios a todas las Direcciones y Unidades del RENAP a nivel nacional de acuerdo a la normativa vigente.	Realizar los procesos de compra y adquisición de bienes, servicios y equipo, según requerimiento de todas las Direcciones y Unidades del RENAP.	100% de solicitudes de compra realizadas oportunamente.	Número de solicitudes de compra recibidas en el Departamento de Compras / Número de procesos de compra realizados oportunamente.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Reingenieria Institucional	Incrementar los estándares de calidad en los procesos registrales, de emision de los DPI, de atencion y servicio al ciudadano y servicios de apoyo para potenciar los resultados.	Organizar y ejecutar las actividades administrativas de la Institución.	Seleccionar al personal idóneo para cubrir los puestos de trabajo vacantes en la Institución, en apego a los requisitos establecidos en el Manual de Especificaciones de Clases de Puestos aprobado.	Gestionar la publicación de plazas vacantes en la página interna y medios de comunicación escrita (periódicos).	Personal idóneo seleccionado.	Número de personas contactadas vrs. Número de personas seleccionadas.	Departamento de Reclutamiento y Selección	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Buscar otras fuentes de reclutamiento de recurso humano.				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Preselección ó análisis curricular.				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Aplicar pruebas psicométricas, técnicas y de confiabilidad (polígrafo u otras) correspondientes a cada puesto.				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Verificar referencias, confrontación de documentos, etc.				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Seleccionar candidatos elegibles para ser contratados.				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Buscar nuevos programas de pruebas psicométricas.	Pruebas psicométricas adquiridas.	Número de personas seleccionadas.						X	X							
				Promover planes de Carrera para el fortalecimiento del recurso humano, en coordinación con el Departamento de Gestión de Recursos Humanos, con la Dirección de Capacitación, con el Departamento de Evaluación del Desempeño de la Dirección de Gestión y Control Interno.	Planes de carrera elaborados.	No. de planes de carrera implementados/No de planes de carrera programados.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Contar con un documento que contenga los procedimientos de cada Jefatura de conformidad con lo establecido en la legislación guatemalteca y normativa interna del RENAP.	Analizar, revisar y actualizar continuamente los Manuales de Organización, Descripción de Puestos y Procedimientos.	Manuales de Normas y Procedimientos elaborados.	No de Manuales validados.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Optimizar la administración del recurso humano del RENAP.	Contratar candidatos idóneos elegibles.	Administrar y llevar control de las acciones del personal que labora en RENAP.	No. de personas contratadas.	Departamento de Gestión	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Elaborar Acuerdos de nombramiento, ascensos, traslados, aceptación de renuncia, destitución, remoción, rescisiones de contrato; elaboración de contratos y actas de toma de posesión o entrega del cargo.		No. de Acuerdos elaborados.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Apertura Centro Temporal de Identificación para enrolamiento de Menores de Edad		Apertura de CTI												X	X

T 00000

Noviembre 2014
2 / 5

-19304- Inga. Telma Mirella Lorenzana Noriega
Dirección Administrativa
Director Administrativo
Oficinas Centrales RENAP, Guatemala, Guatemala

RENAP

Registro Nacional de las Personas
Plan Operativo Anual 2014
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

EJES ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PROGRAMA	OBJETIVOS OPERATIVOS	ACTIVIDADES PRINCIPALES	RESULTADO	INDICADOR DE RESULTADO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA 2014											
								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.	Organizar y ejecutar las actividades administrativas de la Institución.	Optimizar la administración del recurso humano del RENAP.	Imprimir y divulgar el Reglamento Interno de Trabajo (pacto colectivo).	Administrar y llevar control de las acciones del personal que labora en RENAP.	No. de ejemplares distribuidos.	Departamento de Gestión							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.		No. de reportes de funcionamiento de los relojes biométricos.		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.		No. de carnés impresos.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Gestionar todo lo relativo a vacaciones, licencias con o sin goce de salario y procedimientos disciplinarios, del personal del RENAP.		No de Gestiones realizadas.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Coordinar jornadas médicas y de salud para personal de oficinas centrales.		No. de jornadas realizadas.		X			X			X			X		
				Atención médica de emergencia primaria al personal en la Clínica Médica en oficinas centrales.		No. de emergencias atendidas.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Revisar y actualizar expedientes laborales.		No. de expedientes actualizados.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Emitir y entregar los carnés de recreación para el personal del RENAP.		No de carnés de recreación entregados.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			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, 021 y 029).	Pago de salarios y prestaciones laborales oportunamente al personal del RENAP.	Salarios y prestaciones laborales pagados.	Departamento de Nóminas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Gestionar el pago de bono extraordinario.															X
				Controlar y ordenar en la elaboración de finiquitos laborales, constancias de ingresos, liquidaciones, boletas de pago nómina mensual, bono 14 y aguinaldo, archivo de planillas y correspondencia.				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Implementar el Sistema de Pago Guatenóminas para la elaboración de nóminas de sueldos														X	X
				Elaborar las liquidaciones anuales del ISR de los empleados del RENAP.	Liquidaciones y consolidación anual como agente retenedor del ISR.	Liquidación y consolidación realizada.		X	X										
				Elaborar la consolidación para la liquidación anual como Agente Retenedor del ISR.						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.	Sistematización elaborada.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
					Dar respuesta efectiva y oportuna a todas las solicitudes de apoyo que las diferentes Oficinas del RENAP realizan al Departamento de Ingeniería y Mantenimiento de Edificios.	Número de solicitudes recibidas en el Departamento de Ingeniería y Mantenimiento de Edificios / Número de solicitudes atendidas.													
Servicio de Calidad.	Mejorar la atención al ciudadano a través de la implementación de estrategias innovadoras de servicio.		Coordinar el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura y generadores eléctricos en todas las oficinas del RENAP.	Brindar el servicio de energía eléctrica de emergencia de manera eficiente, en las oficinas del RENAP que tienen planta generadora.			Jefatura de Ingeniería y Mantenimiento de Edificios	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Mantener la infraestructura interna de las oficinas del RENAP (pintura, instalaciones eléctricas, tabicación, plomería y albañilería, etc.).	Todas las oficinas del RENAP cuentan con las condiciones adecuadas para su funcionamiento.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Evaluar la adquisición de aire acondicionado para las oficinas del RENAP que no cuentan con dicho servicio.				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

2000000

Inga. Telma Mirella Lorenzana Noriega
Dirección Administrativa
Director Administrativo
Oficinas Centrales RENAP, Guatemala, Guatemala

RENAP
Registro Nacional de las Personas

Registro Nacional de las Personas
Plan Operativo Anual 2014
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

EJES ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PROGRAMA	OBJETIVOS OPERATIVOS	ACTIVIDADES PRINCIPALES	RESULTADO	INDICADOR DE RESULTADO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA 2014											
								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.	Organizar y ejecutar las actividades administrativas de la Institución.	Coordinar el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura y generadores eléctricos en todas las oficinas del RENAP.	Mantener el servicio de aire acondicionado (mantenimiento preventivo, correctivo y reparación) en las oficinas del RENAP que no cuentan con dicho servicio.	Todas las oficinas del RENAP cuentan con las condiciones adecuadas para su funcionamiento.	Número de solicitudes recibidas en el Departamento de Ingeniería y Mantenimiento de Edificios / Número de solicitudes atendidas.	Jefatura de Ingeniería y Mantenimiento de Edificios			X					X			X	
				Evaluar ubicación, accesibilidad y condiciones de seguridad y comodidad de los inmuebles donde se ubicarán o reubicarán las oficinas del RENAP, tomando en cuenta que las ubicaciones de las oficinas sean accesibles y con el 100% de funcionamiento de todos los servicios básicos.				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Unificar la imagen Institucional en todas las oficinas del RENAP a nivel nacional de acuerdo a la imagen vigente.				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Contar con los servicios básicos en todas las Oficinas del RENAP.	Dar seguimiento a la elaboración de los contratos de arrendamiento y su pago.	Todos los pagos de servicios básicos y arrendamientos al día.	Total de arrendamientos / Contratos o actas suscritas.	Encargado de Servicios Básicos y Arrendamientos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Mantener al día los pagos de los servicios básicos como energía eléctrica, servicio telefónico (internet, telefonía fija y celulares).		Solicitudes de bienes y servicios elaboradas / Solicitudes de bienes y servicios canceladas a los arrendatarios y proveedores.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Dar seguimiento a la presentación de Fianzas por parte de los propietarios		Total de contratos realizados / Número de Fianzas							X						X
				Emitir cartas de deposito a cuenta de cada uno de los propietarios de las Instalaciones que ocupan las Oficinas del RENAP a nivel República.		Total de cartas emitidas / Oficinas del RENAP							X						
				Renovar equipos y contratos de telefonía Celular corporativos		Total de Líneas adquiridas / Total de empleados y funcionarios							X						
				Prorrogar Actas o Contratos de Arrendamiento de los locales que ocupan las Oficinas del RENAP		Total de arrendamientos / Contratos o actas suscritas.							X						
				Implementar el Sistema de Gestión SIGES para registrar el pago de Servicios Básicos y Arrendamientos		Registro de prestación de servicios básicos												X	X
				Adquirir el servicio de Enlaces para nuevas Oficinas del RENAP		Total Oficinas / Total Enlaces									X	X			
				Adquirir de nuevas líneas de telefonía para nuevas Oficinas del RENAP		Total Oficinas / Total Enlaces											X		
			Garantizar a la Institución, a los usuarios y a los colaboradores, su seguridad en el interior de las oficinas del RENAP.	Implementar un sistema contra incendios en la Oficina Central y Oficinas Departamentales del RENAP.	Un sistema de seguridad e incendios en las Oficinas del RENAP.	Número de oficinas del RENAP con sistema de seguridad e incendios / Número oficinas del RENAP en funcionamiento.		X											
				Instalar equipo contra incendios y capacitación sobre uso y activación del mismo, a personal a cargo.				X											

000063

-19504- Inga. Telma Mirella Lorenzana Noriega
Dirección Administrativa
Director Administrativo
Oficinas Centrales RENAP, Guatemala, Guatemala

RENAP

Registro Nacional de las Personas
Plan Operativo Anual 2014
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

EJES ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PROGRAMA	OBJETIVOS OPERATIVOS	ACTIVIDADES PRINCIPALES	RESULTADO	INDICADOR DE RESULTADO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA 2014											
								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.	Organizar y ejecutar las actividades administrativas de la Institución.	Garantizar a la Institución, a los usuarios y a los colaboradores, su seguridad en el interior de las oficinas del RENAP.	Adecuar el espacio físico y sistemas de red para la instalación del centro de monitoreo para el control de todas las cámaras ubicadas en las instalaciones del RENAP.	Un sistema de monitoreo de las cámaras de seguridad en las Oficinas del RENAP.	Número de oficinas del RENAP con cámaras de seguridad / número de Oficinas del RENAP en funcionamiento.	Departamento de Seguridad	X	X										
				Estudio de análisis para la instalación de sistema de cámaras de circuito cerrado en cada una de las oficinas del RENAP. (equipo de Circuito Cerrado de Televisión CCTV).				X	X										
				Supervisar a los Agentes de Seguridad en las Oficinas del RENAP a nivel nacional, a efecto de garantizar un ambiente seguro para los usuarios y colaboradores.	Mantener control sobre los agentes de seguridad durante las 52 semanas del año.	Informes de supervisiones semanales.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Realizar Estudio de Seguridad sobre las instalaciones y la ubicación de las Oficinas del RENAP a nivel nacional, para solicitar y sugerir cambios o mejoras en las Oficinas de la Institución con el objeto de garantizar un ambiente seguro para los usuarios y los colaboradores de la Institución.	Presentación de los resultados del estudio.	Estudio realizado.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Inga. Telma Mirella Lorenza Noriega
Director Administrativo

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA 1 RENAP DIRECTOR ADMINISTRATIVO Oficinas Centrales-RENAP- Guatemala, Guatemala

0000 / 4

RENAP
Registro Nacional de las Personas

PLAN OPERATIVO ANUAL 2014
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Detalle de Renglones incluyendo Grupo "0"
(Cifras expresadas en quetzales)

RENGLÓN	FUENTE	DESCRIPCIÓN	ASIGNADO	MODIFICADO	VIGENTE
11	31	PERSONAL PERMANENTE	1,683,000.00	-91,000.00	1,592,000.00
11	32	PERSONAL PERMANENTE	561,000.00	0.00	561,000.00
14	31	COMPLEMENTO POR CALIDAD PROFESIONAL AL PERSONAL PERMANENTE	30,375.00	-1,125.00	29,250.00
14	32	COMPLEMENTO POR CALIDAD PROFESIONAL AL PERSONAL PERMANENTE	10,125.00	0.00	10,125.00
15	31	COMPLEMENTOS ESPECIFICOS AL PERSONAL PERMANENTE	22,500.00	-1,750.00	20,750.00
15	32	COMPLEMENTOS ESPECIFICOS AL PERSONAL PERMANENTE	7,500.00	0.00	7,500.00
21	31	PERSONAL SUPERNUMERARIO	510,804.00	0.00	510,804.00
21	32	PERSONAL SUPERNUMERARIO	170,268.00	0.00	170,268.00
22	11	PERSONAL POR CONTRATO	0.00	815,241.93	815,241.93
22	12	PERSONAL POR CONTRATO	0.00	614,180.67	614,180.67
22	31	PERSONAL POR CONTRATO	5,017,500.00	137,500.00	5,155,000.00
22	32	PERSONAL POR CONTRATO	1,672,500.00	0.00	1,672,500.00
24	11	COMP. PERSONAL AL SALARIO DEL PERSONAL TEMP.	0.00	38,200.00	38,200.00
26	31	COMP. POR CALIDAD PROFESIONAL AL PERSONAL TEMP.	13,500.00	-4,125.00	9,375.00
26	32	COMP. POR CALIDAD PROFESIONAL AL PERSONAL TEMP.	4,500.00	0.00	4,500.00
27	11	COMP. ESPECIFICOS AL PERSONAL TEMPORAL	0.00	49,725.82	49,725.82
27	12	COMP. ESPECIFICOS AL PERSONAL TEMPORAL	0.00	42,911.28	42,911.28
27	31	COMP. ESPECIFICOS AL PERSONAL TEMPORAL	315,000.00	-22,500.00	292,500.00
27	32	COMP. ESPECIFICOS AL PERSONAL TEMPORAL	87,000.00	0.00	87,000.00
29	11	OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL	0.00	180,000.00	180,000.00
51	11	APORTE PATRONAL AL IGSS	0.00	40,112.99	40,112.99
51	12	APORTE PATRONAL AL IGSS	0.00	65,533.03	65,533.03
51	31	APORTE PATRONAL AL IGSS	792,295.00	-43,213.57	749,081.43
51	32	APORTE PATRONAL AL IGSS	239,875.00	0.00	239,875.00
55	11	APORTE PARA CLASES PASIVAS	84,000.00	3,816.13	87,816.13
71	12	AGUINALDO	0.00	15,934.30	15,934.30
71	31	AGUINALDO	806,131.00	16,684.11	822,815.11
72	12	BONIFICACION ANUAL (BONO 14)	0.00	15,935.48	15,935.48
72	31	BONIFICACION ANUAL (BONO 14)	806,131.00	30,071.34	836,202.34
73	12	BONO VACACIONAL	0.00	398.90	398.90
73	31	BONO VACACIONAL	28,800.00	-394.79	28,405.21
79	11	OTRAS PRESTACIONES	100,000.00	349,934.00	449,934.00
79	31	OTRAS PRESTACIONES	0.00	84,733.00	84,733.00
111	11	ENERGIA ELECTRICA	0.00	989,600.00	989,600.00
111	31	ENERGIA ELECTRICA	500,000.00	10,000.00	510,000.00
112	11	AGUA	20,000.00	0.00	20,000.00
113	11	TELEFONIA	0.00	2,000,000.00	2,000,000.00
113	31	TELEFONIA	1,000,000.00	894,159.00	1,894,159.00
114	11	CORREOS Y TELEGRAFOS	0.00	121,108.65	121,108.65
115	11	EXTRACCIÓN DE BASURA Y DESTRUCCIÓN DE DESECHOS SÓLIDOS	20,000.00	0.00	20,000.00
116	11	SERVICIOS DE LAVANDERÍA	0.00	1,500.00	1,500.00
122	11	IMPRESION, ENCUADERNACION Y REPRODUCCION	0.00	40,000.00	40,000.00
122	31	IMPRESION, ENCUADERNACION Y REPRODUCCION	0.00	75,000.00	75,000.00
133	11	VIATICOS EN EL INTERIOR	0.00	1,084,555.31	1,084,555.31
133	31	VIATICOS EN EL INTERIOR	0.00	106,500.00	106,500.00
133	32	VIATICOS EN EL INTERIOR	0.00	130,000.00	130,000.00
151	11	ARREND. DE EDIFICIOS Y LOCALES	0.00	6,172,177.52	6,172,177.52
151	31	ARREND. DE EDIFICIOS Y LOCALES	0.00	215,595.20	215,595.20
151	52	ARREND. DE EDIFICIOS Y LOCALES	3,600,000.00	84,329.29	3,684,329.29
153	11	ARREND. DE MAQUINAS Y EQUIPOS DE OFICINA	0.00	90,000.00	90,000.00
155	11	ARREND. DE MEDIOS DE TRANSPORTE	0.00	300,000.00	300,000.00
155	31	ARREND. DE MEDIOS DE TRANSPORTE	0.00	243,240.00	243,240.00
155	52	ARREND. DE MEDIOS DE TRANSPORTE	10,613.00	84,687.00	95,300.00
156	11	ARREND. DE OTRAS MAQUINAS Y EQUIPO	0.00	14,000.00	14,000.00
162	31	MANT. Y REP. DE EQUIPO DE OFICINA	0.00	55,000.00	55,000.00
162	43	MANT. Y REP. DE EQUIPO DE OFICINA	0.00	6,000.00	6,000.00
165	11	MANT. Y REP. DE MEDIOS DE TRANSPORTE	0.00	104,000.00	104,000.00
165	31	MANT. Y REP. DE MEDIOS DE TRANSPORTE	0.00	48,000.00	48,000.00
165	32	MANT. Y REP. DE MEDIOS DE TRANSPORTE	0.00	33,836.00	33,836.00
169	11	MANT. Y REP. DE OTRAS MAQUINARIAS Y EQUIPOS	0.00	227,316.32	227,316.32
169	52	MANT. Y REP. DE OTRAS MAQUINARIAS Y EQUIPOS	0.00	1,600.00	1,600.00
171	11	MANT. Y REP. DE EDIFICIOS	0.00	991,100.00	991,100.00
171	32	MANT. Y REP. DE EDIFICIOS	0.00	35,100.00	35,100.00
171	52	MANT. Y REP. DE EDIFICIOS	349,481.00	1,215,387.13	1,564,868.13
174	11	MANT. Y REP. DE INSTALACIONES	0.00	207,745.00	207,745.00
174	52	MANT. Y REP. DE INSTALACIONES	0.00	798,870.00	798,870.00
181	11	ESTUDIOS, INVEST. Y PROYECTOS DE FACTIBILIDAD	0.00	80,000.00	80,000.00

000055

RENAP
Registro Nacional de las Personas

PLAN OPERATIVO ANUAL 2014
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Detalle de Renglones incluyendo Grupo "0"
(Cifras expresadas en quetzales)

RENGLÓN	FUENTE	DESCRIPCIÓN	ASIGNADO	MODIFICADO	VIGENTE
181	31	ESTUDIOS, INVEST. Y PROYECTOS DE FACTIBILIDAD	0.00	130,000.00	130,000.00
184	11	SERV. ECONOMICOS, CONTABLES Y DE AUDITORIA	0.00	725,555.00	725,555.00
188	11	SERV. DE ING., ARQ. Y SUPERVISION DE OBRAS	0.00	5,890.00	5,890.00
189	11	OTROS ESTUDIOS Y/O SERVICIOS	0.00	90,000.00	90,000.00
189	31	OTROS ESTUDIOS Y/O SERVICIOS	0.00	45,000.00	45,000.00
189	52	OTROS ESTUDIOS Y/O SERVICIOS	0.00	0.00	0.00
191	11	PRIMAS Y GASTOS DE SEGUROS Y FIANZAS	0.00	4,000.00	4,000.00
191	31	PRIMAS Y GASTOS DE SEGUROS Y FIANZAS	1,200,000.00	0.00	1,200,000.00
195	31	IMPUESTOS, DERECHOS Y TASAS	500,000.00	-421,046.17	78,953.83
197	11	SERVICIOS DE VIGILANCIA	0.00	2,067,500.00	2,067,500.00
197	31	SERVICIOS DE VIGILANCIA	528,000.00	0.00	528,000.00
199	11	OTROS SERVICIOS NO PERSONALES	2,200,000.00	2,763,300.00	4,963,300.00
199	31	OTROS SERVICIOS NO PERSONALES	0.00	45,196.17	45,196.17
211	11	ALIMENTOS PARA PERSONAS	165,894.00	50,000.00	215,894.00
211	31	ALIMENTOS PARA PERSONAS	0.00	20,000.00	20,000.00
214	12	PROD. AGROFOREST., MADERA, CORCHO Y MANUFACT.	0.00	4,995.00	4,995.00
214	31	PROD. AGROFOREST., MADERA, CORCHO Y MANUFACT.	0.00	50,701.00	50,701.00
214	32	PROD. AGROFOREST., MADERA, CORCHO Y MANUFACT.	0.00	5,000.00	5,000.00
223	11	PIEDRA, ARCILLA Y ARENA	0.00	125.00	125.00
223	31	PIEDRA, ARCILLA Y ARENA	0.00	3,000.00	3,000.00
232	11	ACABADOS TEXTILES	0.00	14,275.00	14,275.00
232	31	ACABADOS TEXTILES	0.00	1,000.00	1,000.00
232	32	ACABADOS TEXTILES	0.00	2,000.00	2,000.00
233	11	PRENDAS DE VESTIR	0.00	10,000.00	10,000.00
233	31	PRENDAS DE VESTIR	0.00	44,300.00	44,300.00
241	11	PAPEL DE ESCRITORIO	0.00	90,000.00	90,000.00
241	32	PAPEL DE ESCRITORIO	0.00	2,000.00	2,000.00
241	52	PAPEL DE ESCRITORIO	4,550,000.00	-2,380,216.59	2,169,783.41
242	31	PAPELES COMERCIALES, CARTONES Y OTROS	0.00	400.00	400.00
243	11	PRODUCTOS DE PAPEL O CARTON	0.00	465,000.00	465,000.00
243	31	PRODUCTOS DE PAPEL O CARTON	0.00	25,000.00	25,000.00
243	32	PRODUCTOS DE PAPEL O CARTON	0.00	196,600.00	196,600.00
244	31	PRODUCTOS DE ARTES GRAFICAS	0.00	20,000.00	20,000.00
244	32	PRODUCTOS DE ARTES GRAFICAS	0.00	30,000.00	30,000.00
252	31	ARTICULOS DE CUERO	0.00	3,000.00	3,000.00
253	11	LLANTAS Y NEUMATICOS	0.00	95,000.00	95,000.00
253	31	LLANTAS Y NEUMATICOS	0.00	20,000.00	20,000.00
254	11	ARTICULOS DE CAUCHO	0.00	10,000.00	10,000.00
254	31	ARTICULOS DE CAUCHO	0.00	7,500.00	7,500.00
261	11	ELEMENTOS Y COMPUESTOS QUIMICOS	0.00	5,074.55	5,074.55
261	31	ELEMENTOS Y COMPUESTOS QUIMICOS	0.00	10,000.00	10,000.00
262	11	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	100,000.00	941,140.00	1,041,140.00
262	31	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	0.00	7,930.00	7,930.00
262	32	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	0.00	20,000.00	20,000.00
262	43	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	0.00	800,000.00	800,000.00
266	31	PRODUCTOS MEDICINALES Y FARMACEUTICOS	0.00	15,000.00	15,000.00
266	32	PRODUCTOS MEDICINALES Y FARMACEUTICOS	0.00	6,000.00	6,000.00
267	11	TINTES, PINTURAS Y COLORANTES	0.00	4,442,220.00	4,442,220.00
267	31	TINTES, PINTURAS Y COLORANTES	0.00	360,000.00	360,000.00
267	32	TINTES, PINTURAS Y COLORANTES	0.00	820,598.00	820,598.00
267	52	TINTES, PINTURAS Y COLORANTES	2,000,000.00	185,981.80	2,185,981.80
268	11	PRODUCTOS PLASTICOS, NYLON, VINIL Y P.V.C.	0.00	138,322.21	138,322.21
268	31	PRODUCTOS PLASTICOS, NYLON, VINIL Y P.V.C.	0.00	25,050.00	25,050.00
268	32	PRODUCTOS PLASTICOS, NYLON, VINIL Y P.V.C.	0.00	9,548.88	9,548.88
269	11	OTROS PRODUCTOS QUIMICOS Y CONEXOS	0.00	2,615.00	2,615.00
269	31	OTROS PRODUCTOS QUIMICOS Y CONEXOS	0.00	0.00	0.00
269	32	OTROS PRODUCTOS QUIMICOS Y CONEXOS	0.00	150.37	150.37
272	11	PRODUCTOS DE VIDRIO	0.00	10,000.00	10,000.00
272	31	PRODUCTOS DE VIDRIO	0.00	30,000.00	30,000.00
272	32	PRODUCTOS DE VIDRIO	0.00	0.00	0.00
273	11	PRODUCTOS DE LOZA Y PORCELANA	0.00	30,000.00	30,000.00
273	31	PRODUCTOS DE LOZA Y PORCELANA	0.00	3,000.00	3,000.00
274	11	CEMENTO	0.00	5,000.00	5,000.00
274	31	CEMENTO	0.00	0.00	0.00
275	11	PROD. DE CEMENTO, POMEZ, ASBESTO Y YESO	0.00	46,540.85	46,540.85
275	31	PROD. DE CEMENTO, POMEZ, ASBESTO Y YESO	0.00	33,856.00	33,856.00
275	32	PROD. DE CEMENTO, POMEZ, ASBESTO Y YESO	0.00	19,330.00	19,330.00
282	11	PRODUCTOS METALURGICOS NO FERRICOS	0.00	26,200.00	26,200.00

000056

RENAP
Registro Nacional de las Personas

PLAN OPERATIVO ANUAL 2014
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Detalle de Renglones incluyendo Grupo "0"
(Cifras expresadas en quetzales)

RENGLÓN	FUENTE	DESCRIPCIÓN	ASIGNADO	MODIFICADO	VIGENTE
282	31	PRODUCTOS METALURGICOS NO FERRICOS	0.00	35,000.00	35,000.00
282	32	PRODUCTOS METALURGICOS NO FERRICOS	0.00	9,970.75	9,970.75
283	11	PRODUCTOS DE METAL	0.00	16,474.42	16,474.42
283	31	PRODUCTOS DE METAL	0.00	14,600.00	14,600.00
283	32	PRODUCTOS DE METAL	0.00	2,000.00	2,000.00
284	11	ESTRUCTURAS METALICAS ACABADAS	0.00	92,600.00	92,600.00
286	11	HERRAMIENTAS MENORES	0.00	10,000.00	10,000.00
289	31	OTROS PRODUCTOS METALICOS	0.00	5,100.00	5,100.00
289	32	OTROS PRODUCTOS METALICOS	0.00	1,000.00	1,000.00
291	11	UTILES DE OFICINA	0.00	140,000.00	140,000.00
291	31	UTILES DE OFICINA	0.00	25,000.00	25,000.00
292	11	UTILES DE LIMPIEZA Y PRODUCTOS SANITARIOS	0.00	33,585.00	33,585.00
292	31	UTILES DE LIMPIEZA Y PRODUCTOS SANITARIOS	0.00	20,000.00	20,000.00
293	11	UTILES EDUCACIONALES Y CULTURALES	0.00	3,000.00	3,000.00
294	31	UTILES DEPORTIVOS Y RECREATIVOS	0.00	33,500.00	33,500.00
295	11	UTILES MENORES MEDICO-QUIRURGICOS Y DE LAB.	0.00	7,600.00	7,600.00
295	31	UTILES MENORES MEDICO-QUIRURGICOS Y DE LAB.	0.00	198.00	198.00
295	43	UTILES MENORES MEDICO-QUIRURGICOS Y DE LAB.	0.00	1,067.00	1,067.00
296	31	UTILES DE COCINA Y COMEDOR	0.00	12,000.00	12,000.00
297	11	UTILES, ACCESORIOS Y MATERIALES ELECTRICOS	0.00	197,485.00	197,485.00
297	31	UTILES, ACCESORIOS Y MATERIALES ELECTRICOS	0.00	7,285.00	7,285.00
297	32	UTILES, ACCESORIOS Y MATERIALES ELECTRICOS	0.00	9,000.00	9,000.00
298	11	ACCESORIOS Y REPUESTOS EN GENERAL	0.00	143,750.00	143,750.00
298	31	ACCESORIOS Y REPUESTOS EN GENERAL	0.00	40,500.00	40,500.00
298	32	ACCESORIOS Y REPUESTOS EN GENERAL	0.00	40,000.00	40,000.00
299	11	OTROS MATERIALES Y SUMINISTROS	0.00	37,200.00	37,200.00
299	31	OTROS MATERIALES Y SUMINISTROS	0.00	21,050.00	21,050.00
299	32	OTROS MATERIALES Y SUMINISTROS	0.00	2,000.00	2,000.00
322	11	EQUIPO DE OFICINA	0.00	460,000.00	460,000.00
324	11	EQUIPO EDUCACIONAL, CULTURAL Y RECREATIVO	0.00	72,000.00	72,000.00
324	31	EQUIPO EDUCACIONAL, CULTURAL Y RECREATIVO	0.00	47,000.00	47,000.00
326	11	EQUIPO PARA COMUNICACIONES	0.00	9,870.00	9,870.00
328	11	EQUIPO DE COMPUTO	0.00	55,000.00	55,000.00
328	31	EQUIPO DE COMPUTO	0.00	200.00	200.00
328	32	EQUIPO DE COMPUTO	0.00	87,496.00	87,496.00
329	11	OTRAS MAQUINARIAS Y EQUIPOS	0.00	432,130.00	432,130.00
329	31	OTRAS MAQUINARIAS Y EQUIPOS	0.00	0.00	0.00
329	52	OTRAS MAQUINARIAS Y EQUIPOS	0.00	268,086.93	268,086.93
341	31	EQUIPO MILITAR Y DE SEGURIDAD	0.00	64,800.00	64,800.00
411	11	AYUDA PARA FUNERALES	0.00	12,000.00	12,000.00
413	11	INDEMNIZACIONES AL PERSONAL	1,000,000.00	89,684.03	1,089,684.03
413	31	INDEMNIZACIONES AL PERSONAL	0.00	156,539.36	156,539.36
413	32	INDEMNIZACIONES AL PERSONAL	0.00	21,100.00	21,100.00
415	11	VACACIONES PAGADAS POR RETIRO	1,500,000.00	1,435,070.00	2,935,070.00
415	31	VACACIONES PAGADAS POR RETIRO	0.00	1,397,426.67	1,397,426.67
415	32	VACACIONES PAGADAS POR RETIRO	0.00	240,000.00	240,000.00
435	11	TRANSFERENCIAS A OTRAS INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO	0.00	35,000.00	35,000.00
913	11	SENTENCIAS JUDICIALES	0.00	205,759.36	205,759.36
913	31	SENTENCIAS JUDICIALES	0.00	812,500.04	812,500.04
913	32	SENTENCIAS JUDICIALES	0.00	26,400.00	26,400.00
		TOTAL PRESUPUESTO	**Q 32,206,792.00**	**Q37,924,870.67**	**Q 70,131,662.67**

Fuente: Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-

Ing. Telma Mirella Lorenzana Noriega
Directora de Administración

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
1
RENAP
DIRECTOR ADMINISTRATIVO
Oficinas Centrales-RENAP-
Guatemala, Guatemala

000057

Dirección de Presupuesto

RENAP
Registro Nacional de las Personas

000088

RENAP

Registro Nacional de las Personas

Plan Operativo Anual 2014

DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO

EJES ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PROGRAMA	OBJETIVOS OPERATIVOS	ACTIVIDADES PRINCIPALES	RESULTADO	INDICADOR DE RESULTADO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA 2014											
								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.	Programación, ejecución y control presupuestario de los recursos financieros, de acuerdo al Presupuesto del RENAP.	Programar, ejecutar y controlar presupuestariamente los recursos financieros de la institución para alcanzar las metas propuestas por la Dirección Ejecutiva.	Elaboración de la carga inicial del Presupuesto de Ingresos y Egresos del año 2014 y carga de matrices de contabilidad.	Una carga inicial del Presupuesto de Ingresos y Egresos del año 2014 efectuada.	Carga realizada / Carga programada.	Departamento de Presupuesto y Departamento de Contabilidad.	X											
				Elaboración de dictámenes presupuestarios.	Dictámenes Presupuestarios elaborados/ 50 anuales aproximadamente.	Dictámenes realizados/ Dictámenes solicitados.	Departamento de Presupuesto y Dirección de Presupuesto.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Elaboración de Manuales de la Dirección de Presupuesto.	Tres manuales elaborados.	Número de manuales realizados / Manuales programados.	Dirección de Presupuesto.					X	X						
				Realización de modificaciones presupuestarias internas o externas.	Acuerdo de Dirección Ejecutiva de aprobación.	Modificaciones aprobadas/ Modificaciones programadas.	Departamento de Presupuesto.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Informes de gestión cuatrimestrales enviados a la Contraloría General de Cuentas y a Dirección Técnica del Presupuesto.	Entregar 4 informes del adecuado manejo y control de los recursos financieros.	Número de informes elaborados y enviados / Número de informes programados.		X				X				X			
				Formulación del Anteproyecto de Presupuesto Institucional 2015.	Un documento del Anteproyecto del Presupuesto 2015 elaborado.	Documento elaborado / Documento programado.							X	X					
				Proyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos Institucional 2015.	Un documento del Proyecto del Presupuesto 2015 elaborado.	Documento elaborado / Documento programado.												X	X
				Apoyo a consultoría para desarrollar una solución informática para control de archivo y resguardo digital de expedientes financieros. (BID) No. ATN/II-13911-GU.	Diseño e implementación de solución informática realizada.	Aplicación realizada / aplicación programada.	Departamento de Contabilidad.											X	X
		Estado de Resultados y Balance General.	Realizar, verificar e integrar información relacionada a la elaboración de los Estados Financieros de la Institución.	Elaboración de reportes contables.	Incrementar el nivel de decisiones financieras a través de los estados financieros.	Número de reportes contables elaborados / uno mensual.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Operar los ingresos y gastos presupuestarios y financieros.	Disminución de riesgos inherentes a la ejecución presupuestaria de la institución.	Cantidad de riesgos disminuidos en la ejecución presupuestaria.	Departamento de Contabilidad con apoyo de Departamentos de Tesorería y Presupuesto.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Presentación del cierre contable y liquidación del Presupuesto Institucional, al Congreso de la República, Contraloría General de Cuentas y a la Dirección de Contabilidad del Estado.	Mantener un adecuado manejo de los Recursos Financieros presentados al Gobierno Central, a través de un cierre contable y liquidación de Presupuesto Institucional presentado.	Un cierre contable y liquidación del Presupuesto Institucional presentado.		X	X	X									
		Control de los sistemas de recaudo, ingresos y procedimientos de pago.	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.	Liquidaciones parciales de reposición de Fondso Rotativos Internos y liquidación final de Fondo Rotativo Institucional.	Cantidad de informes entregados.	Departamento de Tesorería.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Control y elaboración de Libros de Bancos.	Elaboración de Libros de Bancos en forma mensual y verificación de conformidad a los registros contables por cuenta bancaria de forma mensual.	Cantidad de conciliaciones bancarias remitidas.	Departamento de Contabilidad con apoyo del Departamento de Tesorería.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Registro de Ingresos.	Para mantener las disponibilidades que se requieren para el cumplimiento de las obligaciones Institucionales.	Disponibilidad mensual de los fondos.	Departamento de Contabilidad con apoyo de Departamentos de Tesorería y Presupuesto.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Pago de Bienes y Servicios y custodia de fondos, valores, cartas-fianzas, otros y seguridad física de fondos y otros valores.	Centralizar la totalidad de sus recursos financieros para su manejo, con el objeto de optimizar la liquidez y racionalizar la utilización de los fondos disponibles / 8 mensuales aproximadamente.	Liquidez y fondos disponibles optimizados, racionalizados y elaborados.	Departamento de Contabilidad con apoyo de Departamentos de Tesorería y Presupuesto.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Presentación de informes mensuales de ejecución física y financiera a la Dirección de Crédito Público y a la SEGEPLAN, de los recursos del Préstamo No. 2025 BCIE.	informes mensuales de ejecución física y financiera elaborados y entregados en físico y digital.	Número de informes elaborados / Número de informes programados.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Presentación de informes mensuales de ejecución física y financiera a la Dirección de Crédito Público y a la SEGEPLAN, de los recursos de la Donación No. ATN / II-13911-GU (BID).	informes mensuales de ejecución física y financiera elaborados y entregados en físico y digital.	Número de informes elaborados / Número de informes programados.								X	X	X	X	X	X
		Monitoreo y seguimiento de la Ejecución Préstamo BCIE. (Componente 1. Fortalecimiento Institucional y Componente 2. Emisión del DPI.) y de la Donación de Banco Interamericano de Desarrollo -BID-	Monitorear la ejecución de los recursos provenientes de la cooperación externa.	Elaboración y envió al BCIE del informe trimestral de avance de ejecución del préstamo No. 2025.	4 informes trimestrales de avance elaborado y presentado ante el Banco.	Número de informes trimestrales elaborados / Número de informes programados.	Departamento de Préstamos y Donaciones.	X			X			X				X	
				Elaboración y envió al BID del informe mensual de avance de ejecución de los recursos de la Donación No. ATN / II-13911-GU.	6 informes mensuales deavance y presentado ante el Banco.	Número de informes elaborados / Número de informes programados.								X	X	X	X	X	X
				Actualización de Plan Global de Inversiones -PGI- y del Plan General de Adquisiciones -PGA- de los recursos del Préstamo No. 2025 -BCIE-.	Dos planes actualizados.	Número de planes actualizados / Número de planes programados.		X						X					
				Actualización del Plan General de Adquisiciones -PGA- de los recursos de la Donación No. ATN / II-13911-GU.	Un plan actualizado.	Número de planes actualizados / Número de planes programados.											X		X

Lic. Edgar Alfredo Mendoza Barrios
Director de Presupuesto

REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS
RENAP
DIRECCION DE PRESUPUESTO
GUATEMALA, GUATEMALA

Noviembre 2014
1/1

RENAP
Registro Nacional de las Personas

PLAN OPERATIVO ANUAL 2014
DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO
Detalle de Renglones incluyendo Grupo "0"
(Cifras expresadas en quetzales)

RENGLÓN	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	DESCRIPCIÓN	ASIGNADO	MODIFICADO	VIGENTE
11	31	PERSONAL PERMANENTE	918,000.00	-18,000.00	900,000.00
11	32	PERSONAL PERMANENTE	306,000.00	0.00	306,000.00
14	31	COMPLEMENTO POR CALIDAD PROFESIONAL AL PERSONAL PERMANENTE	16,875.00	-375.00	16,500.00
14	32	COMPLEMENTO POR CALIDAD PROFESIONAL AL PERSONAL PERMANENTE	5,625.00	0.00	5,625.00
15	31	COMPLEMENTOS ESPECIFICOS AL PERSONAL PERMANENTE	11,250.00	-250.00	11,000.00
15	32	COMPLEMENTOS ESPECIFICOS AL PERSONAL PERMANENTE	3,750.00	0.00	3,750.00
22	11	PERSONAL POR CONTRATO	0.00	39,870.97	39,870.97
22	12	PERSONAL POR CONTRATO	0.00	175,161.29	175,161.29
22	31	PERSONAL POR CONTRATO	1,140,000.00	-45,500.00	1,094,500.00
22	32	PERSONAL POR CONTRATO	228,000.00	0.00	228,000.00
26	31	COMP. POR CALIDAD PROFESIONAL AL PERSONAL TEMP.	10,398.00	-10,000.00	398.00
26	32	COMP. POR CALIDAD PROFESIONAL AL PERSONAL TEMP.	3,465.00	0.00	3,465.00
27	11	COMP. ESPECIFICOS AL PERSONAL TEMPORAL	0.00	2,241.94	2,241.94
27	12	COMP. ESPECIFICOS AL PERSONAL TEMPORAL	0.00	12,959.68	12,959.68
27	31	COMP. ESPECIFICOS AL PERSONAL TEMPORAL	58,500.00	-1,750.00	56,750.00
27	32	COMP. ESPECIFICOS AL PERSONAL TEMPORAL	19,500.00	0.00	19,500.00
29	11	OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL	0.00	468,000.00	468,000.00
29	31	OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL	264,000.00	0.00	264,000.00
42	11	SERV. EXTRAORDINARIOS DE PERSONAL TEMPORAL	100,000.00	330,000.00	430,000.00
42	32	SERV. EXTRAORDINARIOS DE PERSONAL TEMPORAL	0.00	141,000.00	141,000.00
51	11	APORTE PATRONAL AL IGSS	0.00	2,120.23	2,120.23
51	12	APORTE PATRONAL AL IGSS	0.00	18,689.70	18,689.70
51	31	APORTE PATRONAL AL IGSS	209,226.00	-2,987.60	206,238.40
51	32	APORTE PATRONAL AL IGSS	69,742.00	0.00	69,742.00
71	12	AGUINALDO	0.00	11,950.73	11,950.73
71	31	AGUINALDO	217,875.00	-366.66	217,508.34
72	11	BONIFICACION ANUAL (BONO 14)	0.00	30,600.00	30,600.00
72	12	BONIFICACION ANUAL (BONO 14)	0.00	11,951.61	11,951.61
72	31	BONIFICACION ANUAL (BONO 14)	217,875.00	0.00	217,875.00
73	12	BONO VACACIONAL	0.00	199.45	199.45
73	31	BONO VACACIONAL	6,200.00	-50.01	6,149.99
114	11	CORREOS Y TELEGRAFOS	0.00	1,417.00	1,417.00
114	31	CORREOS Y TELEGRAFOS	0.00	583.00	583.00
133	11	VIATICOS EN EL INTERIOR	100,000.00	-60,000.00	40,000.00
133	31	VIATICOS EN EL INTERIOR	0.00	100,000.00	100,000.00
189	11	OTROS ESTUDIOS Y/O SERVICIOS	0.00	90,000.00	90,000.00
194	11	GASTOS BANCARIOS, COMISIONES Y OTROS GASTOS	0.00	10,000.00	10,000.00
195	11	IMPUESTOS, DERECHOS Y TASAS	0.00	280,000.00	280,000.00
195	31	IMPUESTOS, DERECHOS Y TASAS	500,000.00	0.00	500,000.00
211	11	ALIMENTOS PARA PERSONAS	0.00	0.00	-
211	12	ALIMENTOS PARA PERSONAS	0.00	8,236.00	8,236.00
211	31	ALIMENTOS PARA PERSONAS	0.00	20,000.00	20,000.00
247	31	ESPECIES TIMBRADAS Y VALORES	0.00	100.00	100.00
267	31	TINTES, PINTURAS Y COLORANTES	0.00	20,000.00	20,000.00
268	11	PRODUCTOS PLASTICOS, NYLON, VINIL Y P.V.C.	0.00	30,600.00	30,600.00
268	31	PRODUCTOS PLASTICOS, NYLON, VINIL Y P.V.C.	0.00	20,000.00	20,000.00
291	31	UTILES DE OFICINA	0.00	12,544.00	12,544.00
322	11	EQUIPO DE OFICINA	0.00	145,500.00	145,500.00
322	31	EQUIPO DE OFICINA	0.00	12,300.00	12,300.00
328	11	EQUIPO DE COMPUTO	0.00	30,000.00	30,000.00
329	11	OTRAS MAQUINARIAS Y EQUIPOS	0.00	22,800.00	22,800.00
456	11	SERVICIOS GUBERNAMENTALES DE FISCALIZACION	772,106.00	250,000.00	1,022,106.00
456	32	SERVICIOS GUBERNAMENTALES DE FISCALIZACION	0.00	34,088.00	34,088.00
991	31	CREDITOS DE RESERVA	1,500,000.00	-1,500,000.00	-
		TOTAL PRESUPUESTO	**Q 6,678,387.00**	**Q 693,634.33**	**Q 7,372,021.33**

Fuente: Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-

REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS
RENAP
DIRECCION DE PRESUPUESTO
GUATEMALA, GUATEMALA

Lic. Edgar Alfredo Mendoza
Director de Presupuesto

000070

Dirección de Gestión y Control Interno

000071

RENAP
Registro Nacional de las Personas

RENAP
Registro Nacional de las Personas

Registro Nacional de las Personas
Plan Operativo Anual 2014
DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y CONTROL INTERNO

EJES ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PROGRAMA	OBJETIVOS OPERATIVOS	ACTIVIDADES PRINCIPALES	RESULTADO	INDICADOR DE RESULTADO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA 2014											
								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.	Fortalecimiento de la Supervisión de Gestión y Control Interno, en las áreas registral-legal, administrativa, informática, infraestructura y atención al usuario.	Contribuir al fortalecimiento de la Institución a través del control y supervisión en las diversas gestiones realizadas.	Supervisar constantemente las Oficinas y Direcciones del RENAP.	Mil setecientas (1,700) supervisiones de control y conocimiento de las distintas Oficinas y Direcciones del RENAP.	Supervisiones realizadas / Supervisiones programadas.	Departamento de Supervisión.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
				Generar informes de supervisión en las Oficinas del RENAP.	Ciento veinte (120) informes de supervisión.	Cantidad de informes realizados / informes programados.		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
				Elaborar Check List (instrumento técnico) financiero-registral y administrativo - informático.	Mil doscientos (1,200) Check List.	Cantidad de Check List elaborados /Check List programados.		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
				Capacitar periodicamente a todos los supervisores.	Treinta y seis (36) capacitaciones de fortalecimiento de capacidades de los supervisores.	Cantidad de capacitaciones / capacitaciones programadas.		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
				Elaborar y presentar informes a las distintas Direcciones del RENAP.	Quinientos informes (500) Informes que contienen elementos para la toma de decisiones.	Cantidad de informes presentados / informes programados.		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
				Investigar y presentar casos especiales.	Doscientos sesenta y cuatro (264) informes especiales e investigaciones.	Cantidad de informes presentados / informes programados.		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.	Normatividad y estandarización de procedimientos administrativos.	Continuar el proceso de asesoría y apoyo a las Ddirecciones y Unidades para el mejoramiento continuo institucional del RENAP.	Elaborar manuales administrativos.	Veintitrés (23) manuales administrativos.	Manuales administrativos realizados / Manuales administrativos programados.	Departamento de Organización y Métodos (O y M)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
				Elaborar instrumentos técnicos y administrativos.	Veinticinco (25) instrumentos técnicos de aplicación.	Instrumentos técnicos y administrativos realizados / Instrumentos técnicos y administrativos programados.		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
				Elaborar protocolos.	Un (1) protocolo.	Protocolos realizados / Protocolos programados.		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
				Asesorar en la elaboración de los proyectos de rediseño de procesos, estructuras, entre otras.	Cuatro (4) asesorías de reestructuras.	Asesorías de reestructuración organizacional realizadas / Asesorías de reestructuración programadas.		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
				Elaborar guías administrativas de observación general.	Quince (15) guías.	Guías elaboradas / Guías programadas.		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			Preparar condiciones administrativas para implementar la Reingeniería Institucional del RENAP.	Coordinar con Direcciones para el seguimiento de inconsistencias reportadas en informes de supervisión.	Cuarenta y ocho (48) informes de seguimiento de supervisión presentados a las Direcciones.	Informes para subsanar inconsistencias de casos presentados / informes de casos programados.	Departamento de Supervisión.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
				Elaborar Memoria de Labores 2013.	Un (1) Documento elaborado e impreso.	Documento realizado / Documento programado.		x	x	x									
				Elaborar Memoria de Labores 2014 inicial.	Un (1) informe inicial de Direcciones y Unidades del RENAP.	Preparación de Informe inicial / Informe inicial programado.												x	x
				Ingresar al SICOIN los Informes mensuales de ejecución de metas 2014.	Doce (12) informes ingresados al Sistema de Contabilidad Integrada - SICOIN.	Informes elaborados / Informes programados.		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
				Elaborar y presentar a SEGEPLAN Informes cuatrimestrales de metas 2014.	Tres (3) informes enviados a la SEGEPLAN.	Informes elaborados / Informes programados.		x				x				x			
Servicio de Calidad.	Mejorar la atención al ciudadano a través de la implementación de estrategias innovadoras de servicio.	Capacitación, Asesoría y Asistencia Técnica para el fortalecimiento de capacidades institucionales en planificación.	Contribuir a la mejora continua a través de asesorías y asistencias técnicas a todas las Direcciones del RENAP en la búsqueda de la calidad de los servicios que presta a la población guatemalteca.	Ingresar al SICOIN la programación cuatrimestral de metas.	Tres (3) programaciones ingresadas al Sistema de Contabilidad Integrada - SICOIN.	Programaciones ingresadas / Programaciones programadas.	Departamento de Planificación.	x				x				x			
				Reprogramar metas al SICOIN.	Ocho (8) reprogramaciones de metas a solicitudes de Direcciones y/o Unidades del RENAP.	Reprogramaciones ingresadas / Reprogramaciones programadas.		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
				Dar seguimiento, evaluar y actualizar el Plan Estratégico Institucional 2012 - 2017.	Un (1) documento de Planificación con orientaciones estratégicas elaborado.	PEI 2012-2017 elaborado.						x						x	
				Dar seguimiento y evaluar el Plan Operativo Anual 2014.	Doce (12) informes de seguimiento y evaluación del POA.	Informes realizados / Informes programados.		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y CONTROL INTERNO
RENAP
SUB-DIRECTOR
Oficinas Centrales-RENAP-
Guatemala, Guatemala

H4

RENAP
Registro Nacional de las Personas

Registro Nacional de las Personas
Plan Operativo Anual 2014
DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y CONTROL INTERNO

EJES ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PROGRAMA	OBJETIVOS OPERATIVOS	ACTIVIDADES PRINCIPALES	RESULTADO	INDICADOR DE RESULTADO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA 2014											
								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	Capacitación, Asesoría y Asistencia Técnica para el fortalecimiento de capacidades institucionales en planificación	Contribuir a la mejora continua a través de asesorías y asistencias técnicas a todas las Direcciones del RENAP en la búsqueda de la calidad de los servicios que presta a la población guatemalteca	Actualizar el Plan Operativo Anual 2014	Dos (2) actualizaciones POA 2014	Actualizaciones del POA 2014 realizadas / Dos actualización del POA 2014 programadas	Departamento de Planificación						x				x	x	
				Elaborar Informes de Certificaciones e Inscripciones	Doce (12) Informes elaborados y enviados a la Unidad de Información Pública	Informes elaborados / 12 Informes programados		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
				Asesorar en temas de planificación y proyectos a las Direcciones y Unidades del RENAP	Asesoría y asistencia técnica a Direcciones y Unidades	Direcciones y Unidades asesoradas		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
				Elaborar y actualizar el anteproyecto POA 2015, POM 2015-2017 y PEI 2012-2017, para que sean enviados por Dirección Ejecutiva a la SEGEPLAN	Tres (3) documentos elaborados	Anteproyecto POA 2015, POM 2015-2017 y PEI 2012-2015 elaborados				x	x									
				Implementar las modificaciones al Plan Operativo Anual 2015, para que sea enviado por Dirección Ejecutiva al MINFIN, SEGEPLAN, Contraloría General de Cuentas	Un (1) documento modificado	POA 2015 modificado							x	x						
				Elaborar Plan Operativo Anual 2015 inicial	Un (1) documento elaborado y aprobado por el Directorio del RENAP.	Plan Operativo Anual 2015 inicial, elaborado, aprobado y entregado.														x
				Elaborar Informe Institucional RENAP 2014, para el III Informe Presidencial	Un (1) Informe Institucional RENAP 2014, elaborado	Informe Institucional RENAP 2014 para el III Informe Presidencial elaborado y entregado												x		
				Apoyar y dar seguimiento a la Consultoría: "Construir una base de datos que contenga información de aspectos institucionales del Registro Civil del RENAP para obtener variables institucionales con la finalidad de evaluar su funcionamiento". Proyecto BID Fortalecimiento institucional del RENAP, ATN/II-13911-GU.	Un (1) informe de aceptación de la calidad de los productos de la consultoría	Informe elaborado / informe programado												x	x
				Dar a conocer las funciones y trabajo de los supervisores a los Registradores Civiles a través de la Dirección de Gestión y Control Interno, para que tengan conocimiento del apoyo que puede y debe prestar el supervisor de ser necesario	Doscientos sesenta y cuatro (264) Informes de Registradores Civiles con conocimiento	Informes realizados / Reuniones programadas	Departamento de Supervisión	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			Evaluar el desempeño administrativo de los colaboradores del RENAP a través de la medición de productividad y competencias laborales, así como, la percepción del servicio al usuario interno y externo de acuerdo a la misión, visión y objetivos institucionales orientado a la mejora continua		Dos mil doscientos diecisiete (2,217) Evaluaciones de la productividad a través de cargas de trabajo a los Registros Civiles del RENAP					x			x				x			x
		Sistema de Evaluación del Desempeño Administrativo		Evaluar el desempeño operativo y administrativo por medio de la productividad del colaborador del RENAP a través de indicadores de productividad	Dos (2) Evaluaciones conductuales por medio de Competencias Laborales	Número de evaluaciones realizadas / Número de evaluaciones planificadas	Departamento de Evaluación del Desempeño						x						x

DIRECCION DE GESTION Y CONTROL INTERNO
1
RENAP
SUB-DIRECTOR
Oficinas Centrales-RENAP-
Guatemala, Guatemala

49

RENAP
Registro Nacional de las Personas

Registro Nacional de las Personas
Plan Operativo Anual 2014
DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y CONTROL INTERNO

EJES ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PROGRAMA	OBJETIVOS OPERATIVOS	ACTIVIDADES PRINCIPALES	RESULTADO	INDICADOR DE RESULTADO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA 2014											
								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 Externo	Dar seguimiento a la prestación de servicios institucionales que refleje una atención esmerada por parte del RENAP, para que el usuario tenga la satisfacción de haber recibido su requerimiento con prontitud, eficiencia y eficacia.	Analizar la percepción del usuario externo con respecto al servicio facilitado por los colaboradores del RENAP.	Dos mil cien (2,100) evaluaciones del Servicio Externo por medio de boletas de servicio y cuestionarios de atención en el municipio de Guatemala.	Un informe consolidado trimestral.	Departamento de Evaluación del Desempeño.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Identificar necesidades del servicio externo.	Tres (3) informes de identificación de necesidades realizadas.	Cantidad de informes de identificación elaborados / Informes de identificación programados.				X			X			X			
				Elaborar propuestas de programas de capacitación para fortalecer al personal en atención al usuario externo.	Tres (3) propuestas de programas de capacitación.	Propuesta de Programas de Capacitación.				X			X			X			
		Servicio Interno	Dar seguimiento a la prestación de servicios institucionales que refleje una atención esmerada por parte del RENAP, para que el usuario tenga la satisfacción de haber recibido su requerimiento con prontitud, eficiencia y eficacia.	Analizar la percepción del usuario interno acerca del servicio facilitado por las diferentes áreas de la Institución para el logro de sus objetivos.	Dieciséis (16) evaluaciones del Servicio Interno prestado de las diferentes Direcciones del RENAP por medio de Modelo SERVQUAL y cuestionarios con base a características de cada Dirección.	Número de evaluaciones realizadas / Número de evaluaciones planificadas.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Fortalecer el Sistema Help Desk.	Dos (2) fortalecimientos de los procedimientos al funcionamiento de Help Desk.	Informes de procedimientos elaborados / Informes de procedimientos programados.								X					X
				Analizar el funcionamiento de la Planta Telefónica del RENAP.	Dos (2) fortalecimientos de los procedimientos y protocolos del funcionamiento de la Planta Telefónica del RENAP en la prestación de los servicios al usuario.	Cantidad de informes elaborados / Cantidad de informes programados.					X					X			
				Fortalecer el Call Center (Contact Center).	Dos (2) fortalecimientos y análisis de los procedimientos de funcionamiento de Call Center en atención al usuario.	Informes de procedimientos elaborados / Informes de procedimiento programados.					X					X			
				Identificar necesidades del servicio interno.	Dos (2) informes de identificación de necesidades realizadas.	Cantidad de informes de identificación elaboradas / Informes de identificación programados.				X					X				
				Propuestas de programas de capacitación para fortalecer al personal en atención al usuario interno.	Dos (2) propuestas de programas de capacitación.	Propuesta de Programas de Capacitación.				X					X				
Cooperación Técnica	Impulsar líneas de cooperación y coordinación estratégicas para mejorar los resultados institucionales, priorizando los proyectos estratégicos de RENAP.	Procurar y coordinar la asistencia técnica y financiera con diversos cooperantes y otras entidades a fin de fortalecer los proyectos del RENAP.	Gestionar ante organismos internacionales el apoyo de asistencia técnica y financiera al RENAP.	Establecer contactos para difundir información pertinente del RENAP.	Veinte (20) contactos establecidos.	Número de contactos establecidos.	Departamento de Cooperación Técnica.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
				Suscribir convenios y /o cartas de entendimiento que apoyen estrategias de fortalecimiento institucional.	Diez (10) convenios y/o cartas de entendimiento.	Número de convenios suscritos y/o cartas de entendimiento.													
				Realizar y/o participar en reuniones y eventos que estén directamente relacionados con las prioridades institucionales en materia de cooperación técnica.	Ciento noventa (190) reuniones, mesas técnicas y eventos.	Número de reuniones y eventos realizados y/o con participación del Departamento de Cooperación Técnica.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
				Coordinar el establecimiento de mesas técnicas ante organismos internacionales.	Diez (10) mesas técnicas de coordinación con entidades internacionales en seguimiento.	Número de Mesas Técnicas atendidas.			X			X			X			X	
			Apoyar la gestión financiera de la Cartera de Proyectos del RENAP.	Gestionar técnica y financieramente los proyectos de las Direcciones y Unidades del RENAP ante organismos internacionales.	Veinticinco (25) gestiones de proyectos con Cooperación Externa reembolsables y no reembolsables.	Número de proyectos gestionados.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

DIRECCION DE GESTION Y CONTROL INTERNO
1
RENAP
SUB-DIRECTOR
Oficinas Centrales-RENAP
Guatemala, Guatemala

RENAP
Registro Nacional de las Personas

Registro Nacional de las Personas
Plan Operativo Anual 2014
DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y CONTROL INTERNO

EJES ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PROGRAMA	OBJETIVOS OPERATIVOS	ACTIVIDADES PRINCIPALES	RESULTADO	INDICADOR DE RESULTADO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA 2014											
								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 de RENAP.	Procurar y coordinar la asistencia técnica y financiera con diversos cooperantes y otras entidades a fin de fortalecer los proyectos del RENAP.	Coordinar y desarrollar alianzas estratégicas con agencias de cooperación internacional.	Participar en representación del RENAP dentro del Consejo Latinoamericano y del Caribe de Registro Civil, Identidad y Estadísticas Vitales (CLARCIEV).	Seis (6) participaciones como la V Vicepresidencia del RENAP dentro del CLARCIEV.	Número de participaciones en el marco del CLARCIEV.	Departamento de Cooperación Técnica.		X				X						X	
				Proponer alianzas estratégicas con Agencias de Cooperación Internacional acreditadas en el país.	Ocho (8) alianzas estratégicas con Agencias de Cooperación Internacional.	Propuestas de alianzas estratégicas.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Participar en representación del RENAP dentro del marco del Carta de Entendimiento Centroamericano de Registros Civiles e intercambio de información y experiencias.	Seis (6) participaciones del RENAP dentro del Carta de Entendimiento Centroamericano de Registros Civiles.	Participaciones efectuadas / participaciones programadas.		X				X			X					
		Mantener estrecha y permanente coordinación y comunicación con las entidades de derecho público y privadas, para satisfacer las necesidades de intercambio de información.	Intercambiar información no confidencial con instituciones.	Facilitar el acercamiento con instituciones e iniciativa privada para alcanzar los objetivos del RENAP.	Veinticuatro (24) acercamientos interinstitucionales e iniciativa privada.	Reportes, Informes, minutas y ayudas de memoria trasladadas.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
				Facilitar el acercamiento y acceso a la información del RENAP a las entidades que así lo soliciten y que la Ley lo establezca.	Treinta (30) solicitudes de información.	Número de solicitudes de información atendidas.		X	X			X	X	X	X			X	X
			Intercambiar experiencias y capacitaciones en temas registrales.	Gestionar para llevar a cabo "Intercambio de experiencias y conocimientos", Proyecto BID, Fortalecimiento institucional del RENAP, ATN/II-13911-GU.	Dos (2) informes de participación a intercambios.	Informes elaborados / informes programados.													X	X
				Gestionar capacitaciones y formación profesional del personal del RENAP a través de las universidades del país e Instituto Nacional de Administración Pública - INAP.	Seis (6) gestiones de capacitaciones con instituciones educativas.	Número de capacitaciones con instituciones educativas gestionadas.				X	X	X		X	X	X			
			Consolidar mesas técnicas con organizaciones de sociedad civil y empresarial.	Apoyar actividades de eliminación del subregistro, estableciendo alianzas con organizaciones de la sociedad civil.	Tres (3) participaciones con organizaciones de la sociedad civil.	Número de participaciones con organizaciones de la sociedad civil.				X				X				X	
				Coordinar con instituciones indígenas que puedan brindar acompañamiento bilingüe en las campañas y jornadas de subregistro.	Cinco (5) coordinaciones con asociaciones indígenas para actividades de eliminación del subregistro.	Número de Coordinaciones con asociaciones indígenas.						X			X				X	

Lic. Gustavo Adolfo Aldana Barberena
Sub Director de Gestión y control Interno

DIRECCION DE GESTION Y CONTROL INTERNO
1
RENAP
SUB-DIRECTOR
Oficinas Centrales-RENAP
Guatemala, Guatemala

RENAP

PLAN OPERATIVO ANUAL 2014
DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y CONTROL INTERNO

Detalle de Renglones incluyendo Grupo "0"
(Cifras expresadas en quetzales)

RENGLÓN	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	DESCRIPCIÓN	ASIGNADO	MODIFICADO	VIGENTE
11	31	PERSONAL PERMANENTE	1,450,000.00	-180,000.00	1,270,000.00
11	32	PERSONAL PERMANENTE	290,000.00	0.00	290,000.00
14	31	COMPLEMENTO POR CALIDAD PROFESIONAL AL PERSONAL PERMANENTE	23,625.00	-3,750.00	19,875.00
14	32	COMPLEMENTO POR CALIDAD PROFESIONAL AL PERSONAL PERMANENTE	7,875.00	0.00	7,875.00
15	31	COMPLEMENTOS ESPECIFICOS AL PERSONAL PERMANENTE	15,750.00	-2,850.00	12,900.00
15	32	COMPLEMENTOS ESPECIFICOS AL PERSONAL PERMANENTE	5,250.00	0.00	5,250.00
22	31	PERSONAL POR CONTRATO	3,750,000.00	-655,000.00	3,095,000.00
22	32	PERSONAL POR CONTRATO	750,000.00	0.00	750,000.00
26	31	COMP. POR CALIDAD PROFESIONAL AL PERSONAL TEMP.	43,875.00	9,925.00	53,800.00
26	32	COMP. POR CALIDAD PROFESIONAL AL PERSONAL TEMP.	14,625.00	0.00	14,625.00
27	31	COMP. ESPECIFICOS AL PERSONAL TEMPORAL	94,500.00	-14,500.00	80,000.00
27	32	COMP. ESPECIFICOS AL PERSONAL TEMPORAL	31,500.00	0.00	31,500.00
29	31	OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL	180,000.00	539,452.00	719,452.00
51	31	APORTE PATRONAL AL IGSS	506,559.00	-57,511.05	449,047.95
51	32	APORTE PATRONAL AL IGSS	168,852.00	0.00	168,852.00
71	31	AGUINALDO	527,500.00	-55,020.92	472,479.08
72	31	BONIFICACION ANUAL (BONO 14)	527,500.00	-24,249.75	503,250.25
73	31	BONO VACACIONAL	9,800.00	-1,499.43	8,300.57
133	11	VIATICOS EN EL INTERIOR	0.00	100,000.00	100,000.00
133	32	VIATICOS EN EL INTERIOR	0.00	65,000.00	65,000.00
141	61	TRANSPORTE DE PERSONAS	0.00	78,000.00	78,000.00
158	11	DERECHOS DE BIENES INTANGIBLES	0.00	9,000.00	9,000.00
183	11	SERVICIOS JURIDICOS	0.00	5,000.00	5,000.00
183	31	SERVICIOS JURIDICOS	0.00	400.00	400.00
186	11	SERV. DE INFORMATICA Y SISTEMAS COMPUT.	0.00	85,000.00	85,000.00
189	11	OTROS ESTUDIOS Y/O SERVICIOS	0.00	90,000.00	90,000.00
189	61	OTROS ESTUDIOS Y/O SERVICIOS	0.00	168,820.76	168,820.76
267	11	TINTES, PINTURAS Y COLORANTES	0.00	3,000.00	3,000.00
329	11	OTRAS MAQUINARIAS Y EQUIPOS	0.00	4,000.00	4,000.00
TOTAL PRESUPUESTO			**Q8,397,211.00**	**Q163,216.61**	**Q8,560,427.61**

Fuente: Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-

Lic. Gustavo Adolfo Aldana Barberena
Sub-Director de Gestión y Control Interno

DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y CONTROL INTERNO
1
RENAP
SUB-DIRECTOR
Oficinas Centrales-RENAP
Guatemala, Guatemala

000076

Dirección de Capacitación

RENAP
Registro Nacional de las Personas

000077

RENAP
Registro Nacional de las Personas

Registro Nacional de las Personas
Plan Operativo Anual 2014
DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN

EJES ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PROGRAMA	OBJETIVOS OPERATIVOS	ACTIVIDADES PRINCIPALES	RESULTADO	INDICADOR DE RESULTADO	RESPONSABLES	CRONOGRAMA 2014											
								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.	Fortalecer el sistema integral de adiestramiento, capacitación y desarrollo Institucional.	Diagnosticar necesidades de capacitación.	Elaborar el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC) a nivel nacional.	Un (1) Diagnóstico de necesidades de capacitación	100% del documento de Diagnóstico de necesidades de capacitación elaborado.	Departamento de Gestión Académica						X	X	X				
			Diseñar planes de capactiación.	Elaborar "Plan anual de capacitación, actualización y desarrollo 2014", que responda al Plan de Trabajo Institucional 2012-2017.	Un (1) Plan Anual de Capacitación, actualización y desarrollo 2014.	100% del documento del Plan Anual de Capacitación, actualización y desarrollo 2014.		X											
				Elaborar "Programa de inducción general 2014", que responda al Plan de Trabajo Institucional 2012-2017.	Un (1) Programa de inducción general 2014.	100% del documento del Programa de inducción general 2014, elaborado.		X											
				Rediseñar el sistema para la evaluación y seguimiento de los eventos de capacitación 2014.	Un (1) Sistema para la evaluación y seguimiento de los eventos de capacitación 2014.	100% del Sistema para la evaluación y seguimiento de la capacitación del personal 2014, rediseñado.		X											
			Implementar actividades de capacitación.	Implementar el "Plan anual de capacitación, actualización y desarrollo 2014".	Cuarenta y nueve (49) cursos para fortalecer los conocimientos y habilidades del personal del RENAP.	Número de cursos realizados / Número cursos programados.	Departamento de Gestión Académica y Departamento de Apoyo Logistico	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Monitorear el desarrollo del "Plan anual de capacitación, actualización y desarrollo 2014".	Dos mil quinientas (2,500) personas capacitadas. (Total de Población activa en el RENAP)	Número de personas capacitadas / Número de personas capacitadas programadas.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Desarrollar el Programa de Inducción general para personal de nuevo ingreso a la Institución.	Cuarenta (40) Capacitaciones de procesos de inducción realizados.	Número de capacitaciones realizadas / Número de capacitaciones programadas.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Fortalecer la Escuela de Capacitación (art. 39 Ley RENAP), para instituir la Carrera Registral y otras actividades.	Seis (6) cursos Semipresenciales del Sistema de Carrera Registral (Tres (3) cursos por trimestre)	Número cursos de la Carrera Registral realizados / Número cursos de la Carrera Registral programados.							X	X	X	X	X	X	X
				Desarrollar el programa de capacitación virtual.	Seis (6) cursos virtuales	Número de cursos virtuales realizados / cursos virtuales programados.		X					X	X	X	X	X	X	X
			Evaluar la eficiencia del programa Institucional de capacitación.	Implementar el rediseño del sistema para la evaluación y seguimiento de los eventos de capacitación 2014.	Mil quinientas (1,500) evaluaciones y seguimiento de los eventos de capacitación.	Total de eventos evaluados / Total de eventos evaluados programados.								X	X	X	X	X	X
			Desarrollar e Implementar planes de contingencia	Implementar el Plan Institucional de Respuesta (PIR) del Registro Nacional de las Personas.	Un (01) documento Plan Insitucional de Respuesta	Un Plan Institucional de Respuesta (PIR) implementado.											X		
				Implementar el Plan de Evacuación de la Sede Central del Registro Nacional de las Personas.	Un (01) documento Plan Evacuación	Un Plan de Evacuación implementado en la Sede Central.											X		

RENAP
Registro Nacional de las Personas

Licenciado Nery Estuardo Chinchilla de Paz
Director de Capacitación

17/28 M. Nery Estuardo Chinchilla de Paz
DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN
Director de Capacitación
Instalaciones RENAP, Guatemala, Guatemala

Noviembre 2014
1/1

RENAP
Registro Nacional de las Personas

PLAN OPERATIVO ANUAL 2014
DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN

Detalle de Renglones incluyendo Grupo "0"
(Cifras expresadas en quetzales)

RENGLÓN	FUENTE	DESCRIPCIÓN	ASIGNADO	MODIFICADO	VIGENTE
11	31	PERSONAL PERMANENTE	594,000.00	0.00	Q 594,000.00
11	32	PERSONAL PERMANENTE	198,000.00	0.00	Q 198,000.00
14	31	COMPLEMENTO POR CALIDAD PROFESIONAL AL PERSONAL PERMANENTE	10,125.00	0.00	Q 10,125.00
14	32	COMPLEMENTO POR CALIDAD PROFESIONAL AL PERSONAL PERMANENTE	3,375.00	0.00	Q 3,375.00
15	31	COMPLEMENTOS ESPECIFICOS AL PERSONAL PERMANENTE	6,750.00	0.00	Q 6,750.00
15	32	COMPLEMENTOS ESPECIFICOS AL PERSONAL PERMANENTE	2,250.00	0.00	Q 2,250.00
22	31	PERSONAL POR CONTRATO	1,138,500.00	21,000.00	Q 1,159,500.00
22	32	PERSONAL POR CONTRATO	379,500.00	0.00	Q 379,500.00
26	31	COMP. POR CALIDAD PROFESIONAL AL PERSONAL TEMP.	10,125.00	13,000.00	Q 23,125.00
26	32	COMP. POR CALIDAD PROFESIONAL AL PERSONAL TEMP.	3,375.00	0.00	Q 3,375.00
27	31	COMP. ESPECIFICOS AL PERSONAL TEMPORAL	24,750.00	0.00	Q 24,750.00
27	32	COMP. ESPECIFICOS AL PERSONAL TEMPORAL	26,250.00	0.00	Q 26,250.00
29	31	OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL	264,000.00	-26,100.00	Q 237,900.00
51	31	APORTE PATRONAL AL IGSS	168,852.00	0.00	Q 168,852.00
51	32	APORTE PATRONAL AL IGSS	80,507.00	0.00	Q 80,507.00
71	31	AGUINALDO	194,750.00	5,500.00	Q 200,250.00
72	11	BONIFICACION ANUAL (BONO 14)	0.00	11,100.00	Q 11,100.00
72	31	BONIFICACION ANUAL (BONO 14)	194,750.00	0.00	Q 194,750.00
73	31	BONO VACACIONAL	4,000.00	40.00	Q 4,040.00
116	11	SERVICIOS DE LAVANDERÍA	0.00	3,000.00	Q 3,000.00
122	11	IMPRESION, ENCUADERNACION Y REPRODUCCION	0.00	24,000.00	Q 24,000.00
133	11	VIATICOS EN EL INTERIOR	0.00	40,000.00	Q 40,000.00
133	32	VIATICOS EN EL INTERIOR	0.00	14,250.00	Q 14,250.00
158	11	DERECHOS DE BIENES INTANGIBLES	0.00	25,000.00	Q 25,000.00
181	11	ESTUDIOS, INVEST. Y PROYECTOS DE FACTIBILIDAD	0.00	90,000.00	Q 90,000.00
181	52	ESTUDIOS, INVEST. Y PROYECTOS DE FACTIBILIDAD	0.00	175,000.00	Q 175,000.00
185	11	SERVICIOS DE CAPACITACION	0.00	2,109,180.48	Q 2,109,180.48
185	52	SERVICIOS DE CAPACITACION	299,856.00	4,128,312.95	Q 4,428,168.95
186	52	SERV. DE INFORMATICA Y SISTEMAS COMPUT.	0.00	90,000.00	Q 90,000.00
187	11	SERVICIOS POR ACTUACIONES ARTISTICAS Y DEPORTIVAS	0.00	50,000.00	Q 50,000.00
189	11	OTROS ESTUDIOS Y/O SERVICIOS	0.00	200,000.00	Q 200,000.00
189	52	OTROS ESTUDIOS Y/O SERVICIOS	0.00	90,000.00	Q 90,000.00
196	52	SERVICIOS DE ATENCION Y PROTOCOLO	31,203.00	-11,203.00	Q 20,000.00
211	11	ALIMENTOS PARA PERSONAS	0.00	40,000.00	Q 40,000.00
214	11	PROD. AGROFOREST., MADERA, CORCHO Y MANUFACT.	0.00	2,000.00	Q 2,000.00
232	11	ACABADOS TEXTILES	0.00	12,000.00	Q 12,000.00
233	11	PRENDAS DE VESTIR	0.00	600.00	Q 600.00
233	52	PRENDAS DE VESTIR	1,900,000.00	-54,507.50	Q 1,845,492.50
241	11	PAPEL DE ESCRITORIO	0.00	15,000.00	Q 15,000.00
244	11	PRODUCTOS DE ARTES GRAFICAS	0.00	2,500.00	Q 2,500.00
267	32	TINTES, PINTURAS Y COLORANTES	0.00	750.00	Q 750.00
268	11	PRODUCTOS PLASTICOS, NYLON, VINIL Y P.V.C.	0.00	4,000.00	Q 4,000.00
272	11	PRODUCTOS DE VIDRIO	0.00	4,000.00	Q 4,000.00
273	11	PRODUCTOS DE LOZA Y PORCELANA	0.00	3,000.00	Q 3,000.00
293	11	UTILES EDUCACIONALES Y CULTURALES	0.00	1,500.00	Q 1,500.00
296	11	UTILES DE COCINA Y COMEDOR	0.00	2,250.00	Q 2,250.00
297	11	UTILES, ACCESORIOS Y MATERIALES ELECTRICOS	0.00	1,000.00	Q 1,000.00
322	52	EQUIPO DE OFICINA	395,770.00	-345,967.00	Q 49,803.00
324	52	EQUIPO EDUCACIONAL, CULTURAL Y RECREATIVO	0.00	109,800.00	Q 109,800.00
328	11	EQUIPO DE COMPUTO	0.00	5,150.00	Q 5,150.00
328	31	EQUIPO DE COMPUTO	0.00	17,300.00	Q 17,300.00
328	52	EQUIPO DE COMPUTO	0.00	55,176.98	Q 55,176.98
329	52	OTRAS MAQUINARIAS Y EQUIPOS	0.00	29,500.00	Q 29,500.00
416	11	BECAS DE ESTUDIO EN EL INTERIOR	0.00	246,500.00	Q 246,500.00
		TOTAL PRESUPUESTO	**Q 5,930,688.00**	**Q 7,203,632.91**	**Q 13,134,320.91**

Fuente: Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-

Lic. Nery Estuardo Chinchilla de Paz
Director de Capacitación

RENAP
Registro Nacional de las Personas
17696 R.A. (NEC) Estuardo Chinchilla
DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN
Director de Capacitación
Oficinas Centrales RENAP, Guatemala, Guatemala

000079

Secretaría General

000090

RENAP
Registro Nacional de las Personas

RENAP
Registro Nacional de las Personas

Registro Nacional de las Personas
Plan Operativo Anual 2014
SECRETARIA GENERAL

EJES ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PROGRAMA	OBJETIVOS OPERATIVOS	ACTIVIDADES PRINCIPALES	RESULTADO	INDICADOR DE RESULTADO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA 2014											
								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.	Coordinar la conservación y custodia de la memoria Institucional; certificar la información, gestionar las notificaciones y publicaciones de los acuerdos y resoluciones del Directorio o de Dirección Ejecutiva.	Realizar los procedimientos de la Secretaria General de una manera eficiente, en respuesta a la mejor atención de los usuarios internos y externos.	Dar certeza jurídica certificando documentos administrativos.	2300 Certificaciones.	Certificaciones realizadas / certificaciones proyectadas.	Secretaria General	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
				Realizar notificaciones y hacer saber a las partes sobre disposiciones administrativas.	3500 Notificaciones.	Notificaciones realizadas / notificaciones proyectadas.													
				Indicaciones al personal interno por medio de circulares.	12 circulares.	Circulares realizadas / proyección de circulares.													
				Indicaciones al personal interno por medio de memoranda.	10 Memoranda.	Memoranda / proyección de memoranda.													
				Solicitudes de bienes o servicios a almacén.	30 Requisiciones.	Requisiciones emitidas / proyección de requisiciones.													
				Audiencias que se corren a las partes dentro de los recursos de revocatoria o revisión.	15 Audiencias por recursos de revocatoria	Audiencias realizadas / proyección de audiencias.													
				Actividades realizadas al interior de la republica.	40 Nombramientos	Nombramientos realizados / proyección de nombramientos.													
				Entrega de expedientes u otros documentos.	220 Conocimientos	Conocimientos realizados / proyección de conocimientos.													
				Control interno para la elaboración de certificaciones.	800 Providencias Técnico Jurídico IV.	Providencias Técnico Jurídico IV realizadas / proyección de Providencias Técnico Jurídico IV.													
				Control interno para la elaboración de notificaciones.	550 Providencias Técnico Jurídico III	Providencias Técnico Jurídico III realizadas / proyección de Providencias Técnico Jurídico III.													
				Documentación generada para las actividades administrativas.	1600 Oficios.	Oficios emitidos / Oficios proyectados.													
				Dar a conocer el cumplimiento las notificaciones realizadas.	1000 Remisiones.	Remisiones emitidas / remisiones proyectadas.													
				Gestionar la correspondencia interna y externa de la Dirección Ejecutiva.	600 Oficios respuesta	Oficios respuesta emitidos / proyección de oficios respuesta													
					650 Oficios de remisión con respuesta	Oficios de remisión emitidos / proyección de oficios de remisión													
				Atender requerimientos de organizaciones internacionales.	2100 Requerimientos de organizaciones internacionales atendidos	Requerimientos atendidos / requerimientos proyectados													
				Atender requerimientos de información institucional.	9500 Requerimientos de información institucional atendidos	Requerimientos atendidos / requerimientos proyectados													
				Atender requerimiento de información interinstitucional.	8700 Requerimientos de información interinstitucional atendidos	Requerimientos atendidos / requerimientos proyectados													
				Atender requerimientos de consulta a los documentos de archivo administrativo.	50 Requerimientos atendidos	Requerimientos atendidos / requerimientos proyectados	Jefe de Archivo Administrativo												
				Atender requerimientos de transferencias hacia de archivo administrativo.	10 Requerimientos atendidos.	Requerimientos atendidos / requerimientos proyectados													
				Medidas preventivas o correctivas adoptadas para asegurar la integridad física y funcional de los documentos	60 Estanterías.	estanterías revisadas / documentos asegurados													
				Técnicas y conocimientos utilizados por el personal especializado, responsable de reparar los daños causados por el uso, el tiempo y otros factores en los materiales de archivos	60 Estanterías	revisión de textos / verificación de estado													
				Consultoria externa para la elavoracion de manuales administrativos de la Secretaria General	Elaboración de Manuales Administrativos	Comprobante de recepcion de manuales	Secretaria General										X	X	X

T00000

Registro Nacional de las Personas - RENAP
SECRETARÍA GENERAL
Secretaria General
RENAP
Registro Nacional de las Personas

Licda. Zaren Guzmán Sagastume - Secretaria General
Firma y Sello

RENAP
Registro Nacional de las Personas

PLAN OPERATIVO ANUAL 2014
SECRETARÍA GENERAL

Detalle de Renglones incluyendo Grupo "0"
(Cifras expresadas en quetzales)

RENGLON	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	DESCRIPCIÓN	ASIGNADO	MODIFICADO	VIGENTE
11	31	PERSONAL PERMANENTE	432,000.00	0.00	432,000.00
11	32	PERSONAL PERMANENTE	144,000.00	0.00	144,000.00
14	31	COMPLEMENTO POR CALIDAD PROFESIONAL AL PERSONAL PERMANENTE	6,750.00	0.00	6,750.00
14	32	COMPLEMENTO POR CALIDAD PROFESIONAL AL PERSONAL PERMANENTE	2,250.00	0.00	2,250.00
15	31	COMPLEMENTOS ESPECIFICOS AL PERSONAL PERMANENTE	4,500.00	0.00	4,500.00
15	32	COMPLEMENTOS ESPECIFICOS AL PERSONAL PERMANENTE	1,500.00	0.00	1,500.00
22	11	PERSONAL POR CONTRATO	0.00	22,500.00	22,500.00
22	12	PERSONAL POR CONTRATO	0.00	262,935.48	262,935.48
22	31	PERSONAL POR CONTRATO	693,000.00	-61,500.00	631,500.00
22	32	PERSONAL POR CONTRATO	231,000.00	0.00	231,000.00
26	11	COMP. POR CALIDAD PROFESIONAL AL PERSONAL TEMP.	0.00	9,000.00	9,000.00
26	32	COMP. POR CALIDAD PROFESIONAL AL PERSONAL TEMP.	0.00	14,400.00	14,400.00
27	11	COMP. ESPECIFICOS AL PERSONAL TEMPORAL	0.00	1,000.00	1,000.00
27	12	COMP. ESPECIFICOS AL PERSONAL TEMPORAL	0.00	21,951.62	21,951.62
27	31	COMP. ESPECIFICOS AL PERSONAL TEMPORAL	31,500.00	-2,750.00	28,750.00
27	32	COMP. ESPECIFICOS AL PERSONAL TEMPORAL	10,500.00	0.00	10,500.00
29	31	OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL	216,000.00	-1,700.00	214,300.00
51	12	APORTE PATRONAL AL IGSS	0.00	28,055.22	28,055.22
51	31	APORTE PATRONAL AL IGSS	120,758.00	-5,495.05	115,262.95
51	32	APORTE PATRONAL AL IGSS	40,253.00	0.00	40,253.00
71	12	AGUINALDO	0.00	21,909.66	21,909.66
71	31	AGUINALDO	125,750.00	-2,416.66	123,333.34
72	11	BONIFICACION ANUAL (BONO 14)	0.00	9,875.00	9,875.00
72	12	BONIFICACION ANUAL (BONO 14)	0.00	21,911.30	21,911.30
72	31	BONIFICACION ANUAL (BONO 14)	125,750.00	0.00	125,750.00
73	12	BONO VACACIONAL	0.00	398.90	398.90
73	31	BONO VACACIONAL	3,200.00	-100.02	3,099.98
133	32	VIATICOS EN EL INTERIOR	0.00	15,000.00	15,000.00
189	11	OTROS ESTUDIOS Y/O SERVICIOS	0.00	40,000.00	40,000.00
189	52	OTROS ESTUDIOS Y/O SERVICIOS	0.00	0.00	-
TOTAL PRESUPUESTO			Q 2,188,711.00	Q 394,975.45	Q 2,583,686.45

Fuente: Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-

Licda. Carey Orfilia Guzmán Sagastume
Secretaria General

Registro Nacional de las Personas - RENAP-
SECRETARÍA GENERAL
Secretaria General
RENAP
Registro Nacional de las Personas

000082

Dirección de Inspectoría General

000035

RENAP
Registro Nacional de las Personas

RENAP
Registro Nacional de las Personas

Registro Nacional de las Personas
Plan Operativo Anual 2014
DIRECCIÓN DE INSPECTORÍA GENERAL

EJES ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PROGRAMA	OBJETIVOS OPERATIVOS	ACTIVIDADES PRINCIPALES	RESULTADO	INDICADOR DE RESULTADO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA 2014											
								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.	Gestiones de inspección, e investigación de anomalías administrativas, financieras y registrales.	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.	Análisis previo de los casos sometidos al conocimiento de la DIG, a efecto de establecer los casos de materia administrativa y los casos de materia penal para que sean conocidos por la Unidad especializada.	412 casos finalizados anualmente.	Número de casos realizados/Número de casos programados.	Unidad de Análisis, DIG.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Investigar, recopilar, documentar y analizar casos sometidos al conocimiento de la Unidad de Análisis de la DIG, con el objeto de: 1. Determinar la aplicación de una solución administrativa. 2. Determinar si existe responsabilidad administrativa del personal del Registro Nacional de las Personas.				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Informar y recomendar a las diferentes Direcciones sobre el resultado de los expedientes.				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Combatir la corrupción y contribuir a transparentar la gestión del RENAP en todos sus niveles organizacionales y ámbitos territoriales, presentando en representación del Registro Nacional de las Personas, las Denuncias Penales correspondientes.	Investigar, recopilar, documentar y analizar casos sometidos al conocimiento de la Unidad de Especialistas de la DIG, con el objeto de redactar el hecho con base a las evidencias encontradas y presentar denuncia penal adjuntando medios de prueba, sobre aquellos casos en los cuales se determinó la existencia de un acto o hecho ilícito.	260 Denuncias Penales Presentadas, anualmente.	Denuncias realizadas/ Denuncias programadas.	Unidad de Especialistas, DIG.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Identificar al personal del RENAP y terceros, que realizan actos ilícitos relacionados con la actividades propias del Registro Nacional de las Personas.				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Identificar al personal del RENAP que contribuye con organizaciones criminales o integran dichas organizaciones.				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Investigaciones de Campo.	384 investigaciones de campo realizadas anualmente.	Investigaciones Realizadas/Investigaciones Programadas	Unidad Técnica, DIG.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Procuración, seguimiento de casos, y cobertura de Audiencias, ante el Sistema de Justicia.	1000 gestiones ante los órganos de Justicia anualmente.	Casos procurados/ Casos procurados programados.	Unidad de Abogados, DIG.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Determinación de casos concluidos Judicial o ante el Ministerio Público.	120 Procesos Penales Concluidos anualmente.	Procesos concluidos/Procesos Concluidos Programados	Unidad de Abogados, DIG.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

000084

Lic. Byron Augusto Ramos Arredondo
Director de Inspectoría General

RENAP
Registro Nacional de las Personas

PLAN OPERATIVO ANUAL 2014
DIRECCIÓN DE INSPECTORÍA GENERAL

Detalle de Renglones incluyendo Grupo "0"
(Cifras expresadas en quetzales)

RENGLON	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	DESCRIPCION	ASIGNADO	MODIFICADO	VIGENTE
11	31	PERSONAL PERMANENTE	270,000.00	-30,000.00	240,000.00
11	32	PERSONAL PERMANENTE	90,000.00	0.00	90,000.00
14	31	COMPLEMENTO POR CALIDAD PROFESIONAL AL PERSONAL PERMANENTE	3,375.00	-375.00	3,000.00
14	32	COMPLEMENTO POR CALIDAD PROFESIONAL AL PERSONAL PERMANENTE	1,125.00	0.00	1,125.00
15	31	COMPLEMENTOS ESPECIFICOS AL PERSONAL PERMANENTE	2,250.00	-250.00	2,000.00
15	32	COMPLEMENTOS ESPECIFICOS AL PERSONAL PERMANENTE	750.00	0.00	750.00
22	31	PERSONAL POR CONTRATO	2,855,000.00	-380,000.00	2,475,000.00
22	32	PERSONAL POR CONTRATO	571,000.00	0.00	571,000.00
26	11	COMP. POR CALIDAD PROFESIONAL AL PERSONAL TEMP.	0.00	750.00	750.00
26	31	COMP. POR CALIDAD PROFESIONAL AL PERSONAL TEMP.	27,000.00	8,200.00	35,200.00
26	32	COMP. POR CALIDAD PROFESIONAL AL PERSONAL TEMP.	9,000.00	0.00	9,000.00
27	31	COMP. ESPECIFICOS AL PERSONAL TEMPORAL	60,750.00	-4,750.00	56,000.00
27	32	COMP. ESPECIFICOS AL PERSONAL TEMPORAL	20,250.00	0.00	20,250.00
29	31	OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL	0.00	85,390.00	85,390.00
51	31	APORTE PATRONAL AL IGSS	306,216.00	-13,604.24	292,611.76
51	32	APORTE PATRONAL AL IGSS	102,072.00	0.00	102,072.00
71	31	AGUINALDO	318,875.00	-17,037.50	301,837.50
72	31	BONIFICACION ANUAL (BONO 14)	318,875.00	0.00	318,875.00
73	31	BONO VACACIONAL	5,600.00	-140.02	5,459.98
133	11	VIATICOS EN EL INTERIOR	0.00	100,000.00	100,000.00
133	32	VIATICOS EN EL INTERIOR	0.00	25,000.00	25,000.00
189	11	OTROS ESTUDIOS Y/O SERVICIOS	0.00	90,000.00	90,000.00
329	11	OTRAS MAQUINARIAS Y EQUIPOS	0.00	60,000.00	60,000.00
TOTAL PRESUPUESTO			**Q 4,962,138.00**	**Q (76,816.76)**	**Q 4,885,321.24**

Fuente: Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-

REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS/RENAP
RENAP
DIRECTOR
DIRECCIÓN DE INSPECTORÍA GENERAL

Lic. Byron Augusto Ramos Arredondo
Director de Inspectoría General

000085

Registro Central de las Personas

000000

RENAP
Registro Nacional de las Personas

RENAP
Registro Nacional de las Personas

Registro Nacional de las Personas
Plan Operativo Anual 2014
REGISTRO CENTRAL DE LAS PERSONAS

EJES ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PROGRAMA	OBJETIVOS OPERATIVOS	ACTIVIDADES PRINCIPALES	RESULTADO	INDICADOR DE RESULTADO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA 2014											
								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, atendiendo la demanda de usuarios que acuden a los Registros Civiles a nivel Nacional	Cumplir con la demanda de las inscripciones y certificaciones de hechos y actos registrales en la oficinas de RENAP a nivel Nacional	Realizar las inscripciones y emitir certificaciones de hechos y actos registrales.	5,450,000 de certificaciones emitidas.	Reporte de la base de datos con cantidad de certificaciones emitidas	Departamento de Apoyo Logistico	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					570,000 inscripciones registradas	Reporte de la base de datos con cantidad de inscripciones		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					57,000 inscripciones extemporáneas registrales.	Reporte de la base de datos con cantidad de inscripciones de extemporáneas		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					50,000 Negativas de nacimiento.	Cantidad de negativas de nacimiento emitidas		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					Realizar capturas de datos para la emisión del DPI en el territorio de la República de Guatemala	Reporte de la base de datos con cantidad de capturas de datos realizadas a nivel Nacional		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					710,000 Atestados.	Cantidad de atestados que respaldan las operaciones registrales		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					15,000 Auténticas.	Cantidad de auténticas emitidas	Departamento de Registro Civil	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		Identificación de guatemaltecos residentes en el extranjero por medio de Consulados Móviles.	Ser el enlace entre el usuario residente en el extranjero, Consulados, Embajadas, funcionarios del servicio exterior y el RENAP a efecto de agilizar y darle seguimiento a los trámites realizados por los guatemaltecos residentes en el extranjero.	Atención, seguimiento y resolución de trámites de guatemaltecos residentes en el extranjero.	3,200 solicitudes atendidas por los usuarios residentes en el extranjero vía telefónica	Número de personas atendidas vía telefónica.	Departamento de Atención al Migrante y Servicios en el Extranjero (DAMSE).	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
				Asesoria en temas registrales, requisitos y trámite a seguir a guatemaltecos residentes en el extranjero.	450 solicitudes atendidas por el correo electrónico atencionalmigrante@renap.gob.gt	Número de correos electrónicos atendidos.		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					60 solicitudes atendidas por correo electronico enviadas por la Unidad de Información Pública	Número de correos electrónicos atendidos.		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
				Atención, seguimiento y resolución de trámites de guatemaltecos residentes en el extranjero.	Atender a 8,250 usuarios guatemaltecos residentes en el extranjero que viajan a Guatemala para efectuar su trámite de obtención del DPI.	Número de personas atendidas personalmente.		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
				Atención, seguimiento, información y asesoria a Cónsules guatemaltecos acreditados en el extranjero.	Atención al 100% de las solicitudes realizadas por los Cónsules guatemaltecos acreditados en el Extranjero.	Número de solicitudes atendidas a Cónsules.		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.	Número de informes elaborados.		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
				Elaboración de 1 Manual de normas y procedimientos para el buen funcionamiento del DAMSE.	1 Manual de Normas y Procedimientos aprobado	Manual de normas y procedimientos aprobados		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
				Elaboración de Protocolos para el buen desempeño del DAMSE.	2 Protocolos elaborados y aprobados.	Número de Protocolos elaborados.				x	x								
				Elaborar una base de datos actualizada de las solicitudes de los guatemaltecos residentes en el extranjero.	1 base de datos actualizada	Reporte de datos.		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 2014											
								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.	Fortalecimiento de los procesos archivísticos que realiza el Archivo Registral..	Incrementar las capacidades de Archivo Registral para agilizar los diferentes servicios archivísticos en pro del ciudadano.	Implementación de un sistema de gestión de calidad basado en ISO9000 e ISO15489 para la mejora continua de los procesos archivísticos y el servicio que brinda el Archivo Registral al usuario interno de RENAP.	Creación de 5 o más objetivos de la calidad y su medición respectiva	Porcentaje de cumplimiento de los Objetivos de la Calidad a través de auditorías internas de calidad	**Archivo Registral con apoyo de la Dirección de Gestión y Control Interno.**	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Transferir los libros registrales de nacimiento de toda la República de Guatemala al Archivo Central para su resguardo, conservación, preservación y su posterior digitalización y digitación.	Transferencias de 60,000 libros registrales de nacimiento de los 72 municipios restantes.	Recepción libros realizados/ Recepción de libros programados.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Traslado de los Libros inventariados a la Jefatura de Digitalizacion y Digitación.	Envio de 9000 libros registrales inventariados a la Jefatura de Digitalización y Digitación.	Libros trasladados/ Libros programados.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Fortalecimiento de los procedimientos y criterios registrales para el resguardo de atestados en archivo registral a nivel nacional.	Fortalecer al Sistema de Registro Civil, SIRECI, proponiendo los fundamentos técnico jurídico, para la creación de los formatos electrónicos necesarios de los eventos de registro civil.	Programar mesas de trabajo quincenales que permitan la elaboración de las guías registrales.	18 reuniones al año para definir guías a implementar	Reuniones realizadas / Reuniones programadas.	**Departamento de Asesoría Registral**	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Fundamentar jurídicamente la implementación en el Sistema de Registro Civil de los formatos electrónicos para la creación de eventos que aun no se encuentren en el sistema de Registro Civil, que permitan alcanzar los objetivos de eficiencia y seguridad registral.	120 formatos electrónicos de eventos que permitan efectuar la operación registral eficientemente.	formatos electrónicos implementados/formatos electrónicos programados.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Consultoría para Analizar la calidad de datos que constan en el SIRECI depurando los errores e inconsistencias existentes. Proyecto: ATN/II-13911-GU	Informe del Proyecto elaborado.	100% del Proyecto elaborado	**Departamento de Asesoría Registral con apoyo de la Dirección de Gestión y Control Interno.**											X	X
				Consultoría para Implementar un Centro de Información digital que facilite la consulta de Documentos, Guías, Manuales, Acuerdos de Directorio, Compendio de Leyes para uso de los Registradores Civiles. Proyecto: ATN/II-13911-GU	Informe del Proyecto elaborado.	100% del Proyecto elaborado												X	X
				Elaboración y socialización de las guías registrales a través de la página de RENAP, para realizar las inscripciones conforme a derecho con base a las directrices proporcionadas.	Implementar 8 guías de criterio registral	Cantidad de guías implementadas/cantidad de guías programadas.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Elaboración, revisión y modificación del Manual de Criterios Registrales, para que todas las Oficinas Municipales del Registro Nacional de las Personas tengan un mismo criterio registral.	Implementar el uso y consulta del Manual de Criterios Registrales en las 337 oficinas Municipales del RENAP.	Cantidad de Oficinas implementadas en criterios registrales/Cantidad de Oficinas programadas.	**Departamento de Asesoría Registral con apoyo de las Jefaturas de Registro Central y otras Direcciones**	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
880009			Incrementar las capacidades de los Registradores Civiles para agilizar las diferentes operaciones registrales.	Crear un compendio de toda la normativa registral, que contenga leyes, reglamentos, doctrina y jurisprudencia en materia Registral, desde su creación hasta la presente fecha, que pueda estar en la Web del Registro, para consulta de usuarios internos y externos.	Realizar 50 Circulares y Acuerdos para mantener a los 338 Registros Civiles de las Personas, actualizados con las disposiciones que se emiten en materia de Registro Civil.	Oficinas registrales con acceso a la Web realizadas / Oficinas registrales con acceso a la Web programadas.	**Departamento de Asesoría Registral**	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Observancia de la Ley en cada una de las operaciones registrales, a fin de cumplir con los requisitos establecidos.	Programar jornadas de retroalimentación registrales y administrativas en las Oficinas del RENAP para brindarles apoyo.	En virtud, de los múltiples oficios, dictámenes, informes, originados por consultas, algunas previas a inscribir algún evento, o por casos de rectificaciones, enmiendas y cancelaciones; es necesario reforzar los conocimientos del personal de operación registral, en los temas técnicos jurídicos registrales.	Programación de 37 comisiones a las oficinas del RENAP.	comisiones realizadas.					X							X	X	X

EJES ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PROGRAMA	OBJETIVOS OPERATIVOS	ACTIVIDADES PRINCIPALES	RESULTADO	INDICADOR DE RESULTADO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA 2014											
								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.	Procedimiento de la captura de datos a través de un programa de capacitación permanente a los operadores registrales.	Contribuir al fortalecimiento de los operadores registrales y registradores civiles en la captura de datos y la asignación, reasignación y actualización del Código Único de Identificación - CUI.	Elaborar guías de procedimientos dentro del proceso de captura de datos, para prevenir los errores mas frecuentes, en los procesos de digitación de la información del ciudadano en cada uno de los campos que tiene el Sistema Biográfico, así como la captura de fotografía, huellas y firma.	3 guías de procedimientos elaboradas.	3 guías debidamente elaboradas para socialización e implementación.	**Departamento de Ciudadanos y Control de Datos Registrales**					x			x		x		
				Elaborar guías conjuntamente con la Dirección de Gestión de Control Interno, para su socialización e implementación a los Registradores Civiles en la Asignación, reasignación y actualización del Código Único de Identificación - CUI.	1 guía de procedimientos aprobada	1 guía debidamente elaborada para socialización e implementación.		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
				Trasladar a la Dirección de Capacitación las guías elaboradas para su socialización e implementación con los operadores registrales y Registradores Civiles.	1 guías de procedimientos trasladadas.	1 guías trasladadas a la Dirección de Capacitación.		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		Fortalecimiento de los procesos de la Jefatura de Registro de Ciudadanos y Control de Datos Registrales.	Contribuir al fortalecimiento de los registros y reportes procesados.	Crear reportes dinámicos para la consulta de registros de fallecidos a nivel nacional.	Reportes creados, validados, aprobados y socializados.	Acceso a los reportes de consulta de registros de fallecidos.		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
				Actualizar y depurar la base de datos de los ciudadanos que adquieren su DPI, para cumplir requerimientos del Tribunal Supremo Electoral - TSE.	1,300,000 registros procesados de personas que han obtenido su DPI, para la actualización de la base de datos del Tribunal Supremo Electoral.	Número de Registros procesados y enviados.		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			Capacitar a los Registradores Civiles para agilizar las diferentes operaciones registrales.	Capacitar a los registradores Civiles sobre los temas de Asignación, reasignación y actualización del Código Único de Identificación - CUI.	Una capacitación sobre Asignación, reasignación y actualización del Código Único de Identificación - CUI.	Personal debidamente capacitado.		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
				Captura de Datos Biométricos , Activaciones de DPI, Digitaciones de Matrices y Control Estadistico de lo Ejecutado.	106 Jornadas de enrolamiento	Número de jornadas realizadas / Número de jornadas programadas.		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		Implementación de Jornadas Moviles en todos los Departamentos de la República de Guatemala y fuera del Territorio guatemalteco, así como en Instituciones, Centros Educativos, Asilos, Hospitales, Sistemas Penitenciarios.	Diseñar y programar con otras instituciones jornadas de actividades de enrolamientos y entregas de DPI en toda la República con el fin de incrementar el servicio a ciudadanos.	Acercar el servicio a personas con complicaciones para acercase a las Oficinas del RENAP a través de CTI, Jornadas de Pasos y Pedales, Tercera Edad, Discapacitados, Hospitales, Asilos de Ancianos, Orfanatos , Instituciones Públicas, Centros Preventivos y Penitenciarios, DPI de Menores.	10,200 personas atendidas en las jornadas moviles programadas.	Número de enrolamientos realizados/Número de enrolamientos programados.	**Unidad de Enrolamiento Móvil**	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
				Generar reportes de avances a fin de mantener informada a la Dirección sobre los resultados obtenidos.	Informes generados de resultados de avance obtenidos.	Cantidad de informes realizados/Cantidad de informes programados.	**Departamento de Atención a las Personas y Erradicación al Subregistro con el apoyo de Dirección Administrativa**	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Registro Nacional de las Personas
Plan Operativo Anual 2014
REGISTRO CENTRAL DE LAS PERSONAS

EJES ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PROGRAMA	OBJETIVOS OPERATIVOS	ACTIVIDADES PRINCIPALES	RESULTADO	INDICADOR DE RESULTADO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA 2014											
								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.	Erradicar el Subregistro de nacimientos en Guatemala	Prevenir el Subregistro de nacimientos en Guatemala	Capacitaciones a Registradores Civiles Departamentales y Municipales, para fortalecimiento del sistema Registral en temas de gestión, unificación de procesos y requisitos de inscripciones, atención al cliente entre otros.	136 replicas de la reunión mensual con Registradores Departamentales replicadas a los Registros Civiles Municipales a nivel nacional.	No. de reuniones programadas / Número de reuniones ejecutadas	Erradicación del Subregistro	X	X	X	X	X	X						
				Conformación de mesas tecnicas registrales para la creación de alianzas estratégicas para la erradicación del Subregistro a través de campañas de divulgacion sobre Subregistro de nacimientos, matrimonios, y defunciones, monitoreo y seguimiento con autoridades locales, lideres comunitarios, comadronas, personal de salud y personal de educación.	Conformación de 57 mesas registrales restantes para completar las 338 mesas registrales a nivel nacional.	Número de Mesas Registrales conformadas y monitoreadas realizadas/ Número de Mesas Registrales conformadas y monitoreadas programadas.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Servicios de no consultoria "Jornadas de Inscripción Extemporaneas". Número del Proyecto: ATN/II-13911-GU	Informe del Proyecto elaborado.	100% en el avance de informe elaborado.												X	X
				Consultoría de Evaluación del Plan Nacional para la Erradicación del Subregistro, propuesta de mejora y formulacion de indicadores. Número del Proyecto: ATN/II-13911-GU	Informe de la evaluación elaborado.	100% en el avance de informe elaborado.												X	X
				Proyecto de Elaboración de Instructivos, documentos y guías para el funcionamiento de Mesas Registrales Municipales para impulsar la Erradicación del Subregistro. UNFPA	Informe del Proyecto elaborado.	100% del Proyecto elaborado												X	X
				Coordinación y ejecución de Mini jornadas de inscripciones extemporáneas a nivel nacional. Número del Proyecto: ATN/II-13911-GU	25 mini jornadas de inscripciones extemporáneas	Número de mini jornadas ejecutadas / número de mini jornadas programadas.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Servicios de no consultoria "Formalización y Monitoreo de mesas registrales". Número del Proyecto: ATN/II-13911-GU	Informe del Proyecto elaborado.	100% del Proyecto elaborado												X	X
				Capacitaciones a Registradores Civiles Municipales, para fortalecimiento del sistema Registral en temas de gestión, unificación de procesos y requisitos de inscripciones, atención al usuario entre otros.	334 Registradores Civiles capacitados con unificación de metodologias.	Capacitaciones realizadas.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Realización de talleres para capacitación y sensibilización a operadores de salud y Comadronas en el tema de registro oportuno.	14 talleres de capacitación y sensibilización a nivel nacional	Número de talleres ejecutados / número de talleres programados		X	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	Brindar soporte a las oficinas de RENAP nivel nacional en temas administrativos y financieros requeridos por los Registradores Civiles	Atender y dar seguimiento de manera ordenada y eficiente a los requerimiento de los Registradores Civiles, en temas administrativos y financieros	Gestionar la autorización y dar seguimiento a los nombramientos de Registradores Civiles, cambios de firmas, permisos en general y vacaciones de los Registradores Civiles y traslado a al Subdirección de Recursos Humanos.	1 Base de datos cruzados que permita la verificación de los permisos, licencias y cambios de firma de los Registradores Civiles	Registradores Civiles debidamente nombrados en cada Oficina de Registro Civil y permisos y vacaciones debidamente autorizadas	Departamento de Apoyo Logistico	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Realizar monitoreos detallados de las condiciones de infraestructura y administrativas de cada una de las oficinas del RENAP a nivel nacional.	338 Oficinas del Registro Nacional de las Personas monitoreadas	Oficinas de Registro Civil en optimas condiciones de funcionamiento		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Registro Nacional de las Personas
Plan Operativo Anual 2014
REGISTRO CENTRAL DE LAS PERSONAS

EJES ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PROGRAMA	OBJETIVOS OPERATIVOS	ACTIVIDADES PRINCIPALES	RESULTADO	INDICADOR DE RESULTADO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA 2014											
								ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
	institucionales.			Generar informes mensuales que permitan evaluar, dar seguimiento y solventar los requerimientos de las oficinas del RENAP a nivel nacional en aspectos administrativos, financieros, de informática e insumos de las Oficinas de Registro Civil	22 informes mensuales generados por Departamento con especificaciones sobre el estado de las Oficinas de Registro Civil	Informes mensuales realizados / Informes mensuales programados						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.	Mejorar la atención al ciudadano con problemas de identidad y casos especiales, implementando estrategias innovadoras de análisis, investigación y verificación, por medio de capacitación y asesoría para el fortalecimiento de las capacidades del personal de Registro Central.	Contribuir a la mejora continua a través de capacitaciones y asesorías al personal de la Sede Central del Registro Central de las Personas en la búsqueda de la eficiencia y eficacia en el análisis, investigación y verificación de casos de ciudadanos con problemas de identidad y casos especiales.	Capacitación en temas de calificacion, análisis e investigación de casos de identidad, administración de los diferentes estatus que maneja la Jefatura de Registro de Ciudadanos y Control de Datos Registrales.	Capacitaciones al personal de la Jefatura de Registro de Ciudadanos y Control de Datos Registrales	Personal de la Jefatura de Registro de Ciudadanos y Control de Datos Registrales debidamente capacitado en calificación, análisis, investigación y resolución de casos de identidad y en la en la administración de los estatus.	**Departamento de Registro de Ciudadanos y Control de Datos Registrales con el apoyo de la Dirección de Capacitación, Dirección de Gestión y Control Interno y Dirección de Procesos**			X	X	X	X	X	X	X	X	
				Capacitación al personal de atención al público para la recepción de expedientes de casos especiales y dotar de equipo de computo para la mejor atención al ciudadano.	Capacitaciones al personal de la Jefatura de Registro de Ciudadanos y Control de Datos Registrales en atención al público para la recepción de expedientes de casos especiales.	Personal debidamente capacitado en atención al público para la recepción de expedientes de casos especiales.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Unificación de criterios de calificación, análisis, investigación y resolución de casos de identidad.	1 Manual de criterios de calificación, análisis, investigación y resolución de casos de identidad.	Un manual elaborado, aprobado, impreso y socializado.				X									
Servicio de Calidad.	Mejorar la atención al ciudadano a través de la implementación de estrategias innovadoras de servicio.	Seguimiento y evaluación del servicio al usuario en oficinas del RENAP.	Garantizar el servicio eficiente en atención al usuario en todas las oficinas del RENAP.	Contar con hojas de evaluación de control de calidad en cada sede departamental, para que los usuarios puedan manifestar la realidad de la calidad del servicio prestado.	Se deberán realizar en conjunto con la Jefatura de Evaluación del Desempeño, 11,000 encuestas para medir la satisfacción del servicio por parte de los 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
				Realizar informes ejecutivos para la solución y mejora del servicio en oficinas del RENAP.	30 informes ejecutivos elaborados.	Número de informes realizados / Número de informes programados.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Apoyo de atención y servicio en eventos del RENAP.	20 Eventos atendidos	Servicio de atención realizados / servicio de atención programados.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Capacitar y actualizar en técnicas de servicio al cliente al personal de atención a las Personas y Erradicación del Subregistro	30 capacitaciones en servicio y criterios registrales	Número de capacitaciones realizadas / Número de capacitaciones programadas		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Implementación del Plan de Servicio conteniendo las políticas de servicio, en las oficinas departamentales	Plan de Servicio implementado en las 22 oficinas departamentales	Porcentaje de avance del Plan de Servicio en Oficinas del RENAP.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Programa de Concientización Social del Registro Civil	Capacitar técnicamente al personal de las Oficinas Registrales a nivel nacional.	Capacitación sobre las actualizaciones del SIRECI.	Lograr una mayor eficacia en los procesos de emisión de certificaciones e inscripción de eventos.	Capacitaciones realizadas.	**Departamento de Registro Civil con apoyo de la Dirección de Capacitacion**	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Mantener reuniones permanentes a nivel Departamental y Municipal con todos los Registradores Civiles.	136 replicas de la reunión mensual con Registradores Departamentales replicadas a los Registros Civiles Municipales a nivel nacional.	Reuniones realizadas / Reuniones programadas.		X	X	X	X	X	X						

T0000

Registro Nacional de las Personas
Plan Operativo Anual 2014
REGISTRO CENTRAL DE LAS PERSONAS

EJES ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PROGRAMA	OBJETIVOS OPERATIVOS	ACTIVIDADES PRINCIPALES	RESULTADO	INDICADOR DE RESULTADO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA 2014											
								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.	Financiamiento para ejecución de proyectos.	Lograr cooperación interinstitucional e internacional en el tema de Modernización del Archivo Registral y a través de fundaciones culturales para divulgar el patrimonio cultural en resguardo del Archivo Registral	Realizar un proyecto de Modernización del Archivo Registral que incluya Capacitación Técnica Archivística, Suministro de Mobiliario y Equipo para Archivos, Expertos Técnicos extranjeros en Archivos, Implementación de Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9000 y Gestión Documental ISO 15489, Restauración del Fondo Documental en resguardo y preservación del Archivo Registral y Digitalización de Atestados.	1 Proyecto Integral de Modernización del Archivo Registral aprobado por Dirección Ejecutiva	Proyecto aprobado e implementado	**Departamento de Archivo Registral con apoyo de la Dirección de Gestión y Control Interno.**	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Realizar exhibiciones de partidas registrales de personajes guatemaltecos que han puesto el nombre de Guatemala en alto y que son conocidos internacionalmente con la finalidad de realizar un Marketing del Archivo Registral , con el objetivo de recibir Cooperación Internacional en el tema de Archivos.	Realizar exhibiciones de partidas registrales de personajes guatemaltecos que han puesto el nombre de Guatemala en alto y que son conocidos internacionalmente con la finalidad de realizar un Marketing del Archivo Registral , con el objetivo de recibir Cooperación Internacional en el tema de Archivos.	Exhibiciones realizadas/ Exhibiciones programadas		X	X	X	X	X	X	X	X	X			
				Reuniones de coordinación interna y externa para obtener apoyo técnico y/o financiero.	4 Proyectos con financiamiento para su implementación.	Número de proyectos financiados / Número de proyectos financiados programados	**Departamento de Atención a las Personas y Erradicación del Subregistro**	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Reuniones para establecer alianzas con cooperantes.				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Presentación de Proyectos a cooperantes.				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

REGISTRO CENTRAL DE LAS PERSONAS
RENAP
SUBREGISTRADOR PARA LA ERRADICACION DE SUBREGISTRO
Oficinas Centrales-RENAP. Guatemala, Guatemala

Lic. Julio Alberto Cancinos Arbizu
Subregistrador para la Erradicación del Subregistro

Registro Nacional de las Personas - RENAP-
REGISTRO CENTRAL
SUBREGISTRADOR CENTRAL DE LAS PERSONAS

Licda. Iris Hécica Hernández Galicia
Subregistradora Central de las Personas

RENAP
Registro Nacional de las Personas

260009

RENAP

PLAN OPERATIVO ANUAL 2014
REGISTRO CENTRAL DE LAS PERSONAS
Detalle de Renglones incluyendo Grupo "0"
(Cifras expresadas en quetzales)

RENGLON	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	DESCRIPCIÓN	ASIGNADO	MODIFICADO	VIGENTE
11	11	PERSONAL PERMANENTE	0.00	54,000.00	54,000.00
11	31	PERSONAL PERMANENTE	2,424,000.00	-176,000.00	2,248,000.00
14	11	COMPLEMENTO POR CALIDAD PROFESIONAL AL PERSONAL PERMANENTE	0.00	1,125.00	1,125.00
14	31	COMPLEMENTO POR CALIDAD PROFESIONAL AL PERSONAL PERMANENTE	45,000.00	-3,000.00	42,000.00
15	11	COMPLEMENTOS ESPECIFICOS AL PERSONAL PERMANENTE	0.00	750.00	750.00
15	31	COMPLEMENTOS ESPECIFICOS AL PERSONAL PERMANENTE	30,000.00	-2,600.00	27,400.00
22	11	PERSONAL POR CONTRATO	75,448,146.00	-7,483,437.43	67,964,708.57
22	12	PERSONAL POR CONTRATO	0.00	1,621,453.45	1,621,453.45
22	31	PERSONAL POR CONTRATO	9,030,000.00	-1,438,300.00	7,591,700.00
24	11	COMP. PERSONAL AL SALARIO DEL PERSONAL TEMP.	0.00	30,000.00	30,000.00
26	11	COMP. POR CALIDAD PROFESIONAL AL PERSONAL TEMP.	135,000.00	31,810.00	166,810.00
26	31	COMP. POR CALIDAD PROFESIONAL AL PERSONAL TEMP.	103,500.00	-24,625.00	78,875.00
27	11	COMP. ESPECIFICOS AL PERSONAL TEMPORAL	5,748,000.00	316,143.51	6,064,143.51
27	12	COMP. ESPECIFICOS AL PERSONAL TEMPORAL	0.00	133,927.34	133,927.34
27	31	COMP. ESPECIFICOS AL PERSONAL TEMPORAL	489,000.00	170,041.08	659,041.08
29	11	OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL	0.00	60,000.00	60,000.00
29	31	OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL	180,000.00	15,548.00	195,548.00
42	11	SERV. EXTRAORDINARIOS DE PERSONAL TEMPORAL	0.00	80,313.00	80,313.00
51	11	APORTE PATRONAL AL IGSS	8,064,722.00	-464,283.78	7,600,438.22
51	12	APORTE PATRONAL AL IGSS	0.00	173,009.13	173,009.13
51	31	APORTE PATRONAL AL IGSS	1,031,655.00	-106,753.66	924,901.34
51	32	APORTE PATRONAL AL IGSS	206,332.00	0.00	206,332.00
71	11	AGUINALDO	604,132.00	-49,535.15	554,596.85
71	31	AGUINALDO	6,661,339.00	-520,671.10	6,140,667.90
72	11	BONIFICACION ANUAL (BONO 14)	0.00	87,353.67	87,353.67
72	31	BONIFICACION ANUAL (BONO 14)	7,265,471.00	-261,282.88	7,004,188.12
73	11	BONO VACACIONAL	0.00	2,157.33	2,157.33
73	31	BONO VACACIONAL	417,800.00	-26,439.55	391,360.45
111	11	ENERGIA ELECTRICA	0.00	2,810,400.00	2,810,400.00
111	31	ENERGIA ELECTRICA	2,800,000.00	56,060.00	2,856,060.00
112	31	AGUA	0.00	20,000.00	20,000.00
113	11	TELEFONIA	0.00	5,509,880.00	5,509,880.00
113	31	TELEFONIA	5,828,316.00	63,454.92	5,891,770.92
113	52	TELEFONIA	671,684.00	-111,662.00	560,022.00
114	31	CORREOS Y TELEGRAFOS	0.00	3,000.00	3,000.00
114	32	CORREOS Y TELEGRAFOS	0.00	0.00	-
115	31	EXTRACCIÓN DE BASURA Y DESTRUCCIÓN DE DESECHOS SÓLIDOS	0.00	15,000.00	15,000.00
121	61	DIVULGACION E INFORMACION	0.00	10,000.00	10,000.00
122	11	IMPRESION, ENCUADERNACION Y REPRODUCCION	5,000.00	90,000.00	95,000.00
122	31	IMPRESION, ENCUADERNACION Y REPRODUCCION	0.00	5,000.00	5,000.00
133	11	VIATICOS EN EL INTERIOR	0.00	223,800.00	223,800.00
133	31	VIATICOS EN EL INTERIOR	0.00	0.00	-
133	32	VIATICOS EN EL INTERIOR	0.00	100,000.00	100,000.00
133	61	VIATICOS EN EL INTERIOR	0.00	12,500.00	12,500.00
151	11	ARREND. DE EDIFICIOS Y LOCALES	0.00	8,272,042.00	8,272,042.00
151	31	ARREND. DE EDIFICIOS Y LOCALES	0.00	70,800.00	70,800.00
151	52	ARREND. DE EDIFICIOS Y LOCALES	9,410,240.00	-232,186.02	9,178,053.98
155	61	ARREND. DE MEDIOS DE TRANSPORTE	0.00	44,600.00	44,600.00
163	11	MANT. Y REP. DE EQUIPO MEDICO, SANITARIO Y DE LAB.	0.00	5,000.00	5,000.00
181	11	ESTUDIOS, INVEST. Y PROYECTOS DE FACTIBILIDAD	0.00	179,000.00	179,000.00
181	52	ESTUDIOS, INVEST. Y PROYECTOS DE FACTIBILIDAD	0.00	221,000.00	221,000.00
181	61	ESTUDIOS, INVEST. Y PROYECTOS DE FACTIBILIDAD	0.00	0.00	-
185	61	SERVICIOS DE CAPACITACION	0.00	82,800.00	82,800.00
189	11	OTROS ESTUDIOS Y/O SERVICIOS	0.00	390,000.00	390,000.00
189	52	OTROS ESTUDIOS Y/O SERVICIOS	200,000.00	-200,000.00	-
189	61	OTROS ESTUDIOS Y/O SERVICIOS	0.00	480,000.00	480,000.00
195	11	IMPUESTOS, DERECHOS Y TASAS	0.00	25,000.00	25,000.00
195	31	IMPUESTOS, DERECHOS Y TASAS	0.00	15,000.00	15,000.00
196	61	SERVICIOS DE ATENCION Y PROTOCOLO	0.00	50,000.00	50,000.00
197	11	SERVICIOS DE VIGILANCIA	0.00	11,239,950.00	11,239,950.00
197	31	SERVICIOS DE VIGILANCIA	12,540,000.00	0.00	12,540,000.00
199	11	OTROS SERVICIOS NO PERSONALES	10,000.00	0.00	10,000.00
199	31	OTROS SERVICIOS NO PERSONALES	0.00	2,000.00	2,000.00
211	31	ALIMENTOS PARA PERSONAS	43,041.00	145,000.00	188,041.00
214	11	PROD. AGROFOREST., MADERA, CORCHO Y MANUFACT.	0.00	37,310.00	37,310.00
214	52	PROD. AGROFOREST., MADERA, CORCHO Y MANUFACT.	0.00	0.00	-
231	52	HILADOS Y TELAS	0.00	995.00	995.00
232	11	ACABADOS TEXTILES	0.00	3,000.00	3,000.00
232	31	ACABADOS TEXTILES	0.00	1,000.00	1,000.00
232	52	ACABADOS TEXTILES	0.00	3,000.00	3,000.00
233	11	PRENDAS DE VESTIR	0.00	15,000.00	15,000.00
233	52	PRENDAS DE VESTIR	0.00	19,200.00	19,200.00
233	61	PRENDAS DE VESTIR	0.00	25,000.00	25,000.00
241	31	PAPEL DE ESCRITORIO	0.00	78,000.00	78,000.00
241	61	PAPEL DE ESCRITORIO	0.00	5,600.00	5,600.00
242	61	PAPELES COMERCIALES, CARTONES Y OTROS	0.00	2,500.00	2,500.00
243	11	PRODUCTOS DE PAPEL O CARTON	10,000.00	0.00	10,000.00
243	31	PRODUCTOS DE PAPEL O CARTON	0.00	150,000.00	150,000.00

000093

RENAP

PLAN OPERATIVO ANUAL 2014
REGISTRO CENTRAL DE LAS PERSONAS
Detalle de Renglones incluyendo Grupo "0"
(Cifras expresadas en quetzales)

RENGLÓN	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	DESCRIPCIÓN	ASIGNADO	MODIFICADO	VIGENTE
243	52	PRODUCTOS DE PAPEL O CARTON	0.00	0.00	-
244	11	PRODUCTOS DE ARTES GRAFICAS	10,000.00	25,000.00	35,000.00
244	31	PRODUCTOS DE ARTES GRAFICAS	0.00	35,000.00	35,000.00
244	61	PRODUCTOS DE ARTES GRAFICAS	0.00	5,600.00	5,600.00
247	11	ESPECIES TIMBRADAS Y VALORES	0.00	1,200,000.00	1,200,000.00
247	31	ESPECIES TIMBRADAS Y VALORES	0.00	90,000.00	90,000.00
247	32	ESPECIES TIMBRADAS Y VALORES	0.00	249,600.00	249,600.00
247	52	ESPECIES TIMBRADAS Y VALORES	3,000,000.00	-430,650.00	2,569,350.00
252	52	ARTICULOS DE CUERO	0.00	2,375.00	2,375.00
254	31	ARTICULOS DE CAUCHO	0.00	1,539.00	1,539.00
261	31	ELEMENTOS Y COMPUESTOS QUIMICOS	0.00	10,000.00	10,000.00
262	31	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	0.00	10,000.00	10,000.00
262	61	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	0.00	20,000.00	20,000.00
264	11	INSECTICIDAS, FUMIGANTES Y SIMILARES	5,000.00	0.00	5,000.00
264	31	INSECTICIDAS, FUMIGANTES Y SIMILARES	0.00	8,000.00	8,000.00
266	31	PRODUCTOS MEDICINALES Y FARMACEUTICOS	0.00	7,000.00	7,000.00
267	11	TINTES, PINTURAS Y COLORANTES	5,000.00	0.00	5,000.00
267	31	TINTES, PINTURAS Y COLORANTES	0.00	20,000.00	20,000.00
267	61	TINTES, PINTURAS Y COLORANTES	0.00	1,000.00	1,000.00
268	11	PRODUCTOS PLASTICOS, NYLON, VINIL Y P.V.C.	10,000.00	0.00	10,000.00
268	31	PRODUCTOS PLASTICOS, NYLON, VINIL Y P.V.C.	0.00	170,400.22	170,400.22
268	52	PRODUCTOS PLASTICOS, NYLON, VINIL Y P.V.C.	0.00	0.00	-
268	61	PRODUCTOS PLASTICOS, NYLON, VINIL Y P.V.C.	0.00	5,000.00	5,000.00
269	11	OTROS PRODUCTOS QUIMICOS Y CONEXOS	5,000.00	4,000.00	9,000.00
269	31	OTROS PRODUCTOS QUIMICOS Y CONEXOS	0.00	5,000.00	5,000.00
272	31	PRODUCTOS DE VIDRIO	0.00	1,000.00	1,000.00
283	31	PRODUCTOS DE METAL	0.00	800.00	800.00
284	31	ESTRUCTURAS METALICAS ACABADAS	0.00	104,500.00	104,500.00
286	52	HERRAMIENTAS MENORES	0.00	70.00	70.00
289	31	OTROS PRODUCTOS METALICOS	0.00	3,200.00	3,200.00
291	11	UTILES DE OFICINA	15,000.00	0.00	15,000.00
291	31	UTILES DE OFICINA	0.00	180,000.00	180,000.00
291	61	UTILES DE OFICINA	0.00	14,400.00	14,400.00
292	11	UTILES DE LIMPIEZA Y PRODUCTOS SANITARIOS	5,000.00	0.00	5,000.00
292	31	UTILES DE LIMPIEZA Y PRODUCTOS SANITARIOS	0.00	155,400.00	155,400.00
292	52	UTILES DE LIMPIEZA Y PRODUCTOS SANITARIOS	0.00	10,695.00	10,695.00
294	31	UTILES DEPORTIVOS Y RECREATIVOS	0.00	50,000.00	50,000.00
294	61	UTILES DEPORTIVOS Y RECREATIVOS	0.00	17,500.00	17,500.00
295	11	UTILES MENORES MEDICO-QUIRURGICOS Y DE LAB.	0.00	2,500.00	2,500.00
295	31	UTILES MENORES MEDICO-QUIRURGICOS Y DE LAB.	0.00	1,000.00	1,000.00
295	52	UTILES MENORES MEDICO-QUIRURGICOS Y DE LAB.	0.00	3,960.00	3,960.00
297	11	UTILES, ACCESORIOS Y MATERIALES ELECTRICOS	10,000.00	0.00	10,000.00
297	31	UTILES, ACCESORIOS Y MATERIALES ELECTRICOS	0.00	25,000.00	25,000.00
298	11	ACCESORIOS Y REPUESTOS EN GENERAL	10,000.00	0.00	10,000.00
299	31	OTROS MATERIALES Y SUMINISTROS	0.00	5,000.00	5,000.00
322	11	EQUIPO DE OFICINA	0.00	425,000.00	425,000.00
322	31	EQUIPO DE OFICINA	0.00	6,516.00	6,516.00
322	52	EQUIPO DE OFICINA	165,214.00	174,616.80	339,830.80
324	11	EQUIPO EDUCACIONAL, CULTURAL Y RECREATIVO	0.00	20,000.00	20,000.00
324	31	EQUIPO EDUCACIONAL, CULTURAL Y RECREATIVO	0.00	3,500.00	3,500.00
328	31	EQUIPO DE COMPUTO	0.00	15,000.00	15,000.00
328	52	EQUIPO DE COMPUTO	0.00	88,500.00	88,500.00
329	31	OTRAS MAQUINARIAS Y EQUIPOS	0.00	5,010.00	5,010.00
329	52	OTRAS MAQUINARIAS Y EQUIPOS	0.00	31,376.00	31,376.00
		TOTAL PRESUPUESTO	**Q152,642,592.00**	**Q24,942,154.88**	**Q177,584,746.88**

Fuente: Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-

Nota: El anterior presupuesto incluye las actividades presupuestarias 001 y 002 del programa 11.

Registro Nacional de las Personas - RENAP
REGISTRO CENTRAL
SUB-REGISTRADOR CENTRAL DE LAS PERSONAS
RENAP
Registro Nacional de las Personas

Licda. Iris Hecica Hernández Galicia
Subregistradora del Registro Central de las Personas

000094

Dirección de Verificación y Apoyo Social

000005

RENAP
Registro Nacional de las Personas

RENAP

REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS

Plan Operativo Anual 2014

Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social

EJES ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PROGRAMA	OBJETIVOS OPERATIVOS	ACTIVIDADES PRINCIPALES.	RESULTADO	INDICADOR DE RESULTADO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA 2014.											
								ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Fortalecimiento del Registro Central	Proveer a los ciudadanos de un registro seguro, confiable, integral y accesible.	Brindar apoyo y asesoría para solucionar los casos de las personas naturales que por alguna razón, no puedan obtener su inscripción en el registro civil.	Resolver los casos de las personas naturales que por alguna razón, no pueden obtener su inscripción en el registro central.	Dar seguimiento y solución a los casos pendientes de años anteriores.	12,000 casos resueltos de personas naturales, con problema en el registro de ciudadanos.	Número de Casos resueltos/ Número de Casos resueltos programados.	Director de Verificación de Identidad y Apoyo Social , conjuntamente con el Jefe de Notariado.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
				Dar seguimiento y solución a trámites de expedientes de jurisdicción voluntaria (Rectificaciones, Reposiciones, Cambio de Nombre), iniciados y finalizados en el año 2014.				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
				Reasignación de expedientes de notarios, que ya no prestan sus servicios profesionales en la institución, que a requerimiento del usuario se reactiva el caso.				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
				Archivar los expedientes de los notarios que dejaron de prestar sus servicios profesionales y que es imposible localizar a los usuarios para darles continuidad al trámite.				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
				Dar información y asesoría al usuario respecto a los problemas encontrados en su registro.				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
				Apoyo en Centro Temporal de Identificación, dando información y asesoría al usuario, sobre los problemas encontrados en su registro.														x	x
				Elaboración de declaraciones juradas: en los siguientes casos a usuarios mayores de 20 años que nunca obtuvieron cédula de vecindad; para negativas; por corrección de fecha nacimiento.				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
				Iniciar trámite de expedientes de jurisdicción voluntaria, para realizar rectificaciones, reposiciones, cambio de nombre, para resolución de conflictos.				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
				Coordinar el apoyo con notarios de la Dirección de Verificación, a los registros civiles municipales, en la atención y resolución de trámite de casos de jurisdicción voluntarias.(Jornadas)				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
				Recepción y envío de Expedientes a Registro Civil para opinión e inscripción (de Registro Civil Central).				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
				Recepción y envío de Expedientes a Procuraduría General de la Nacion a la sede central para opinión (expedientes de sede central).				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

960009

EJES ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PROGRAMA	OBJETIVOS OPERATIVOS	ACTIVIDADES PRINCIPALES	RESULTADO	INDICADOR DE RESULTADO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA 2014											
								ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
			Verificar la identidad de las personas naturales, que por alguna razón, no han podido obtener su DPI.	Captura de datos biométricos y biográficos de personas con problemas de identificación en el interior de la república y simultáneamente la capacitación de los técnicos jurídicos.	950 Casos resueltos.	Número de casos detectados / Número de casos detectados programados.	Jefatura de Verificación.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Investigación de casos de las personas que solicitan DPI y que por sus características físicas aparentan ser menores de edad.				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Investigar y verificar datos de personas que han solicitado DPI y ante el TSE están registradas como fallecidas.				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Investigación y verificación en casos de usurpación de identidad.				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Investigar y verificar información dudosa, cuya información recabada sirve para resolver casos asignados a la jefatura de verificación de identidad.				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Solicitar información de atestados a los diferentes registros, para dar solución a los requerimientos.				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Coordinar con Registro Civil el asistencia a los registros civiles municipales, en la atención y resolución de trámite de casos de para verificación de identidad. (Jornadas)										X	X	X	X	X	X
				Casos Iniciados en el mes.				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				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.		Fortalecer, técnica y administrativamente la Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social.	Revisión y análisis de los procedimientos actuales.	14 Informes(12 mensuales, 2 Semestrales).	Número de informes entregados/ Número de informes programados.	Director de Verificación de Identidad y Apoyo Social conjuntamente con el Jefe de notariado.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Revisión y/o modificación del reglamento de la Dirección de Verificación de Identidad y apoyo social, con base al reglamento de la ley Decreto 90-2005.			Asesoría Legal en coordinación con todas las Direcciones y Unidades del RENAP.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Unificar criterios registrales.				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Normar el proceso de jurisdicción voluntaria.				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Elaboración de controles de supervisión a Notarios (Auditorías, Base de Datos, Informes de Actividades).	60 auditorías	Número de Auditorías realizadas/Número de auditorías programadas.	Jefatura de notariado.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Revisión de base de datos de los notarios, por intermedio de los Supervisores.				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Gestión y control de la base de notarios (Informes quincenales, mensuales, elaboración de graficas, informes a jefatura, dirección interna, dirección ejecutiva).				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Modificación del Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social									X	X	X	X	X	X	X
				Modificación al sistema Intranet Administrativa, de la DVIAS, realizar cambios e incorporarle herramientas tecnologicas, para hacer mas eficiente los controles; trabajo conjunto Informática y Dvias.									X	X	X	X	X	X	X
				Elaboración de Consultoría sobre Diagnóstico de la Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social									X	X	X	X	X	X	X

EJES ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PROGRAMA	OBJETIVOS OPERATIVOS	ACTIVIDADES PRINCIPALES	RESULTADO	INDICADOR DE RESULTADO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA 2014											
								ENE	FEB	MARZ	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.		Brindar asesoría que el usuario necesite en aspectos de jurisdicción voluntaria y/o de verificación.	Contar con personal de Verificación de identidad y Apoyo Social en todas las oficinas del RENAP , de acuerdo a la demanda.	Oficinas del RENAP con personal de verificación de identidad y apoyo social.	100% de Oficinas del RENAP con personal de verificación y apoyo social.	Jefatura de notariado.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				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.				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Capacitación a todo el personal de la Dirección de Verificación, sobre las funciones de la misma, y temas: Redaccción de documentos oficiales, manejo adecuado del tiempo, inteligencia emocional, manejo de sistemas, atención al usuario, derechos humanos, trabajo en equipo	95 Capacitaciones programadas.	Número de capacitaciones realizadas/ Número de capaciataciones programadas.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Brindar capacitaciones a los asesores notariales en relación a los acuerdos, circulares y otros documentos internos respecto a una correcta aplicación, para una mejor atención en las distintas oficinas del RENAP en las cuales se tiene presencia.				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Transparencia, comunicación e Imagen Institucional	Generar una imagen de transparencia y confianza del RENAP ante la sociedad.			Seguimiento a las quejas prestadas a efecto de establecer el fundamento o no de las mismas y producir la resolución pertinente a la problemática planteada.				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Recepcion de Quejas (documentación)				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Resolución de las quejas recibidas.				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Licda. Sara Marina Spronemann Gramajo
Director de Verificación de Identidad y Apoyo Social

Registro Nacional de las Personas -RENAP-
DIRECCION DE VERIFICACION DE IDENTIDAD
Y APOYO SOCIAL
DIRECTOR DE VERIFICACION DE IDENTIDAD
Y APOYO SOCIAL
RENAP
Registro Nacional de las Personas

RENAP
Registro Nacional de las Personas

PLAN OPERATIVO ANUAL 2014
DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN DE IDENTIDAD Y APOYO SOCIAL

Detalle de Renglones Incluyendo Grupo "0"
(Cifras expresadas en quetzales)

RENGLÓN	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	DESCRIPCIÓN	ASIGNADO	MODIFICADO	VIGENTE
11	11	PERSONAL PERMANENTE	0.00	54,000.00	54,000.00
11	31	PERSONAL PERMANENTE	792,000.00	176,000.00	968,000.00
14	11	COMPLEMENTO POR CALIDAD PROFESIONAL AL PERSONAL PERMANENTE	0.00	1,125.00	1,125.00
14	31	COMPLEMENTO POR CALIDAD PROFESIONAL AL PERSONAL PERMANENTE	13,500.00	3,000.00	16,500.00
15	11	COMPLEMENTOS ESPECIFICOS AL PERSONAL PERMANENTE	0.00	750.00	750.00
15	31	COMPLEMENTOS ESPECIFICOS AL PERSONAL PERMANENTE	9,000.00	2,600.00	11,600.00
22	31	PERSONAL POR CONTRATO	3,739,200.00	-756,695.00	2,982,505.00
26	11	COMP. POR CALIDAD PROFESIONAL AL PERSONAL TEMP.	0.00	3,000.00	3,000.00
26	31	COMP. POR CALIDAD PROFESIONAL AL PERSONAL TEMP.	31,500.00	746.00	32,246.00
27	11	COMP. ESPECIFICOS AL PERSONAL TEMPORAL	0.00	2,000.00	2,000.00
27	31	COMP. ESPECIFICOS AL PERSONAL TEMPORAL	156,000.00	-46,669.00	109,331.00
29	31	OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL	4,392,000.00	-1,337,200.00	3,054,800.00
51	11	APORTE PATRONAL AL IGSS	0.00	11,763.68	11,763.68
51	31	APORTE PATRONAL AL IGSS	406,900.00	-61,012.67	345,887.33
51	32	APORTE PATRONAL AL IGSS	81,381.00	0.00	81,381.00
71	31	AGUINALDO	381,350.00	-27,596.91	353,753.09
72	31	BONIFICACION ANUAL (BONO 14)	381,350.00	-3,953.16	377,396.84
73	31	BONO VACACIONAL	11,000.00	-1,708.17	9,291.83
133	11	VIATICOS EN EL INTERIOR	0.00	20,000.00	20,000.00
133	32	VIATICOS EN EL INTERIOR	0.00	50,000.00	50,000.00
181	52	ESTUDIOS, INVEST. Y PROYECTOS DE FACTIBILIDAD	0.00	200,000.00	200,000.00
189	11	OTROS ESTUDIOS Y/O SERVICIOS	0.00	90,000.00	90,000.00
189	52	OTROS ESTUDIOS Y/O SERVICIOS	200,000.00	-200,000.00	-
322	31	EQUIPO DE OFICINA	0.00	4,470.00	4,470.00
TOTAL PRESUPUESTO			**Q10,595,181.00**	**-Q1,815,380.23**	**Q8,779,800.77**

Fuente: Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-

Licda. Sara Spehnemann
Director de Verificación de Identidad y Apoyo Social

Registro Nacional de las Personas -RENAP-
DIRECCION DE VERIFICACION DE IDENTIDAD
Y APOYO SOCIAL
DIRECTOR DE VERIFICACION DE IDENTIDAD
Y APOYO SOCIAL
RENAP
Registro Nacional de las Personas

000099

Dirección de Procesos

000100

RENAP
Registro Nacional de las Personas

RENAP

Registro Nacional de las Personas
Plan Operativo Anual 2014
DIRECCIÓN DE PROCESOS

EJES ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PROGRAMA	OBJETIVOS OPERATIVOS	ACTIVIDADES PRINCIPALES	RESULTADO	INDICADOR DE RESULTADO	RESPONSABLES	CRONOGRAMA 2014											
								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.	Administrar el proceso de emisión del Documento Personal de Identificación, -DPI-.	Asegurar el correcto desarrollo de las operaciones relacionadas con la emisión del DPI para que sean consistentes y respaldadas.	Emisión de Documento Personal de Identificación -DPI- para ciudadanos guatemaltecos a nivel nacional. (nuevos ciudadanos, DPI por vencimiento de cédula de vecindad, reposiciones por robo, deterioro, pérdida etc.).	859,740 DPI emitidos	Número de DPI emitidos /Número de DPI emitidos programados	Dirección de Procesos en coordinación con la Dirección de Registro Central	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Emisión de Documento Personal de Identificación -DPI- para guatemaltecos que residen en el extranjero, cruce de sede 701, 702 y 703.	260 DPI emitidos	Número de DPI emitidos /Número de DPI emitidos programados		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Coordinar las actividades en los consulados, para la emisión de DPI en el extranjero.				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Apoyo en la entrega de DPI y otros servicios a ciudadanos que viven en el extranjero.				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Solicitudes de documento personal de identificación -DPI- para menores de edad a nivel nacional.	285,000 solicitudes generadas.	Número de DPI solicitados /Número de DPI programados		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Dar acompañamiento al diagnóstico de los procesos de digitación, digitalización e indexación de los libros registrales y propuesta de metodología adecuada para la mejora continua. (Número del Proyecto ATN/II-13911-GU)	Seguimiento a la gestión	Seguimiento a la gestión												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		Fortalecer los procesos de análisis, verificación, emisión, control de calidad y distribución de DPI.	Revisión de los DPI recibidos por el proveedor.	860,000 DPI revisados	Número de DPI emitidos y distribuidos con mejores estándares de calidad / Número de DPI programadas	Dirección de Procesos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Agilizar entrega de DPI a nivel departamento de Guatemala y sus municipios.				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Implementar estrategias de distribución de DPI para establecer tiempos promedio de visita a oficinas del RENAP del departamento de Guatemala y sus municipios.				X	X	X	X	X	X	X	X					
				Realización de estudios de tiempos, movimientos y elaboración de flujogramas, procedimientos y manuales.				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Administrar tiempos de distribución y entregas de los DPI a las oficinas del RENAP al departamento de Guatemala y sus municipios.			Dirección de Procesos, Dirección de Registro Central	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Implementación de verificación de estatus de DPI, con la finalidad de identificar a qué Dirección le corresponde darle seguimiento, para aumentar el número de solicitudes de DPI atendidas y minimizar los tiempos de entrega.			Dirección de Procesos en coordinación con las Direcciones de Registro Central, Atención a Ciudadanos, Verificación de Identidad	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

000101

DIRECCION DE PROCESOS 1 RENAP DIRECCION DE PROCESOS Oficinas Centrales RENAP Guatemala, Guatemala RENAP

RENAP

Registro Nacional de las Personas
Plan Operativo Anual 2014
DIRECCIÓN DE PROCESOS

EJES ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PROGRAMA	OBJETIVOS OPERATIVOS	ACTIVIDADES PRINCIPALES	RESULTADO	INDICADOR DE RESULTADO	RESPONSABLES	CRONOGRAMA 2014											
								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	Administrar el proceso de emisión del Documento Personal de Identificación -DPI-	Fortalecer los procesos de análisis, verificación, emisión, control de calidad y distribución de DPI.	Implementación de bitácora de seguimiento para cada solicitud				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Localizar a los usuarios y notificar si fuera el caso del nuevo enrolamiento para que el ciudadano cuente con una identificación segura y certera.				X	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 tiempo en la emisión del DPI				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Estudio para la implementación de la Norma ISO 9001:2008	6 informes realizados	número de informes realizados / Avances programados	Dirección de Procesos, Jefatura de Digitación y Digitalización							X	X	X	X	X	X
Servicio de Calidad	Mejorar la atención al ciudadano a través de la implementación de estrategias innovadoras de servicio		Optimizar el uso de medios tecnológicos para brindar un mejor servicio al usuario	Recepción de llamadas realizadas al PBX 1516, por medio de las diferentes opciones para orientación del ciudadano, recepción de quejas y sugerencias.	175,000 usuarios atendidos	Número de usuarios atendidos / Número de usuarios programados	Dirección de Procesos, Dirección de Informática y Estadística	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Implementación de horarios especiales en atención al usuario tanto vía telefónica como en redes sociales en apoyo al Centro Temporal de Identificación -CTI-														X	X
				Implementar un CRM (Customer Relationship Management) en la Dirección.						X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Seguimiento de casos recibidos de DPI				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Brindar información a los usuarios por medio de las Redes Sociales, Correo y Chat Institucional	55,000 usuarios atendidos	Número de usuarios atendidos / Número de usuarios programados	Dirección de Procesos, Relaciones Públicas, Dirección de Informática y Estadística	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Elaboración de Estadísticas, Planificación Operativa Anual, Presupuesto Anual y Multianual y otros informes que sean requeridos	12 informes impresos y entregados	Informes elaborados / Informes programados	Dirección de Procesos, Direcciones RENAP	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Evaluaciones de desempeño programadas y retroalimentación.					X		X		X		X		X		X
				Capacitación en temas como BPM, Aseguramiento de la Calidad, Servicio al cliente interno y externo, trabajo en equipo, mejora continua, 5's.	08 capacitaciones de fortalecimiento al personal	Cursos realizados/cursos programados	Dirección de Procesos, Dirección de Capacitación	X		X		X		X	X	X	X	X	
			Resguardar en forma digital todas las operaciones relacionadas con los eventos registrales de los guatemaltecos	Traslado de los libros registrales de las oficinas municipales a las oficinas centrales de RENAP, para digitalización.	7,550,000 digitalizaciones	Numero de digitalizaciones realizadas / Numero de digitalizaciones programadas	Dirección de Procesos, Registro Civil	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Digitalización de los libros de eventos registrales.				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Codificación, optimización, clasificación e indexación de las imágenes de los libros digitalizados. Control de Calidad del proceso	2,700,000 indexaciones	Numero de indexaciones realizadas / Numero de indexaciones programadas	Dirección de Procesos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Almacenamiento de libros físicos en bodega de Archivo Registral.				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

000107

DIRECCIÓN DE PROCESOS
RENAP
DIRECCIÓN DE PROCESOS
Oficinas Centrales RENAP
Guatemala, Guatemala
RENAP

RENAP

Registro Nacional de las Personas
Plan Operativo Anual 2014
DIRECCIÓN DE PROCESOS

EJES ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PROGRAMA	OBJETIVOS OPERATIVOS	ACTIVIDADES PRINCIPALES	RESULTADO	INDICADOR DE RESULTADO	RESPONSABLES	CRONOGRAMA 2014											
								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	Administrar el proceso de emisión del Documento Personal de Identificación, -DPI-	Resguardar en forma digital todas las operaciones relacionadas con los eventos registrales de los guatemaltecos	Soporte a oficinas del RENAP en relación al libro virtual (instalación, creación de usuarios y capacitación).	Número de indexaciones realizadas	Número de indexaciones realizadas / Número de indexaciones programadas	Dirección de Procesos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Programación de traslados y mantenimiento de los libros registrales.				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Procesar solicitudes en el sistema de Back Office. (Digitar, asociar y liberar estatus de DPI).	540,000 solicitudes procesadas	Número de solicitudes procesadas / Número de solicitudes programadas	Dirección de Procesos, Dirección de Informática y Estadística	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Ingreso de información de partidas de nacimiento al Sistema del Registro Civil (SIRECI) de imágenes digitalizadas y haciendo uso de las boletas provenientes del Instituto Nacional de Estadística -INE-.	255,000 partidas de nacimiento digitadas	Número de partidas digitadas / Número de partidas programadas		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				Apoyo presencial en el Centro Temporal de Identificación -CTI-, con los trámites de enmiendas así como correcciones.	Seguimiento a la gestión	Seguimiento a la gestión	Dirección de Procesos											X	X
Eje Transversal Transparencia Comunicación e Imagen Institucional	Generar una imagen de transparencia y confianza del RENAP ante la sociedad.	Registro Central de Identidad interinstitucional.	Atender los requerimientos de información biográfica y biométrica que las instituciones solicitan al RENAP.	Emisión de informes circunstanciados y cotejo de huellas, solicitados por instituciones como INACIF, Ministerio Público, Procuraduría de Derechos Humanos, Procuraduría General de la Nación, Organismo Judicial, entre otras.	600 Informes ciircuntanciados emitidos	No. de informes solicitados / Números realizados	Dirección de Procesos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Lic. José Alberto Fajardo Fuentes
Director de Procesos en Funciones

DIRECCIÓN DE PROCESOS 1 RENAP DIRECCIÓN DE PROCESOS Oficinas Centrales RENAP Guatemala, Guatemala RENAP

RENAP
Registro Nacional de las Personas

PLAN OPERATIVO ANUAL 2014
DIRECCIÓN DE PROCESOS

Detalle de Renglones incluyendo Grupo "0"
(Cifras expresadas en quetzales)

RENGLON	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	DESCRIPCION	ASIGNADO	MODIFICADO	VIGENTE
11	31	PERSONAL PERMANENTE	1,716,000.00	-223,000.00	1,493,000.00
14	31	COMPLEMENTO POR CALIDAD PROFESIONAL AL PERSONAL PERMANENTE	31,500.00	-4,125.00	27,375.00
15	31	COMPLEMENTOS ESPECIFICOS AL PERSONAL PERMANENTE	21,000.00	-2,500.00	18,500.00
22	31	PERSONAL POR CONTRATO	13,074,000.00	-2,258,000.00	10,816,000.00
26	11	COMP. POR CALIDAD PROFESIONAL AL PERSONAL TEMP.	0.00	10,500.00	10,500.00
26	32	COMP. POR CALIDAD PROFESIONAL AL PERSONAL TEMP.	0.00	14,400.00	14,400.00
27	31	COMP. ESPECIFICOS AL PERSONAL TEMPORAL	981,000.00	-89,750.00	891,250.00
51	31	APORTE PATRONAL AL IGSS	1,317,879.00	-111,101.44	1,206,777.56
51	32	APORTE PATRONAL AL IGSS	263,576.00	0.00	263,576.00
71	31	AGUINALDO	1,235,125.00	-77,408.92	1,157,716.08
72	11	BONIFICACION ANUAL (BONO 14)	0.00	103,100.00	103,100.00
72	31	BONIFICACION ANUAL (BONO 14)	1,235,125.00	-34,906.70	1,200,218.30
73	31	BONO VACACIONAL	66,800.00	-6,036.36	60,763.64
113	52	TELEFONIA	367,000.00	-367,000.00	-
114	32	CORREOS Y TELEGRAFOS	0.00	71,820.00	71,820.00
133	11	VIATICOS EN EL INTERIOR	0.00	12,326.50	12,326.50
133	31	VIATICOS EN EL INTERIOR	0.00	36,000.00	36,000.00
133	32	VIATICOS EN EL INTERIOR	0.00	1,215.00	1,215.00
181	11	ESTUDIOS, INVEST. Y PROYECTOS DE FACTIBILIDAD	0.00	125,000.00	125,000.00
186	32	SERV. DE INFORMATICA Y SISTEMAS COMPUT.	0.00	59,671.00	59,671.00
189	11	OTROS ESTUDIOS Y/O SERVICIOS	0.00	29,369,500.00	29,369,500.00
189	31	OTROS ESTUDIOS Y/O SERVICIOS	0.00	33,410.00	33,410.00
189	52	OTROS ESTUDIOS Y/O SERVICIOS	16,842,057.00	13,093,843.02	29,935,900.02
189	61	OTROS ESTUDIOS Y/O SERVICIOS	0.00	0.00	-
233	31	PRENDAS DE VESTIR	0.00	32,500.00	32,500.00
233	52	PRENDAS DE VESTIR	0.00	11,400.00	11,400.00
252	11	ARTICULOS DE CUERO	0.00	8,853.50	8,853.50
268	31	PRODUCTOS PLASTICOS, NYLON, VINIL Y P.V.C.	0.00	3,500.00	3,500.00
268	52	PRODUCTOS PLASTICOS, NYLON, VINIL Y P.V.C.	0.00	101,865.00	101,865.00
291	11	UTILES DE OFICINA	0.00	0.00	-
291	31	UTILES DE OFICINA	0.00	2,000.00	2,000.00
291	32	UTILES DE OFICINA	0.00	18,785.00	18,785.00
292	52	UTILES DE LIMPIEZA Y PRODUCTOS SANITARIOS	0.00	4,161.00	4,161.00
295	52	UTILES MENORES MEDICO-QUIRURGICOS Y DE LAB.	0.00	10,450.00	10,450.00
297	11	UTILES, ACCESORIOS Y MATERIALES ELECTRICOS	0.00	220.00	220.00
298	31	ACCESORIOS Y REPUESTOS EN GENERAL	0.00	4,500.00	4,500.00
322	11	EQUIPO DE OFICINA	0.00	7,340.00	7,340.00
322	31	EQUIPO DE OFICINA	0.00	153,433.00	153,433.00
322	52	EQUIPO DE OFICINA	500,000.00	-2,500.00	497,500.00
324	11	EQUIPO EDUCACIONAL, CULTURAL Y RECREATIVO	0.00	33,660.00	33,660.00
328	11	EQUIPO DE COMPUTO	0.00	3,100.00	3,100.00
328	31	EQUIPO DE COMPUTO	0.00	130,982.00	130,982.00
329	31	OTRAS MAQUINARIAS Y EQUIPOS	0.00	4,800.00	4,800.00
TOTAL PRESUPUESTO			**Q37,651,062.00**	**Q40,286,006.60**	**Q77,937,068.60**

Fuente: Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-

DIRECCION DE PROCESOS 1 RENAP DIRECCION DE PROCESOS Oficinas Centrales RENAP Guatemala, Guatemala RENAP

Lic. José Alberto Fajardo
Director de Procesos en Funciones

000104

Reporte del Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN-

000103

RENAP
Registro Nacional de las Personas

Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental
Ejecución de Gastos - Reportes - Informacion Consolidada
Ejecucion del Presupuesto (Grupos Dinamicos)
Expresado en Quetzales

FECHA : 10/11/2014
HORA : 15:52.15
REPORTE : R00804768.rpt

- Entidad - Programa - Actividad - REN - FTE -
DEL MES DE ENERO AL MES DE NOVIEMBRE

EJERCICIO: 2,014

	DESCRIPCION	ASIGNADO	MODIFICADO	VIGENTE	PRE COMPROMISO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	PAGADO	SALDO POR COMPROMETER	SALDO POR DEVENGAR	SALDO POR PAGAR	% EJEC
11140066	REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS											
01	ACTIVIDADES CENTRALES											
01 00 000 001	Servicios de Dirección Superior (Directorio y Consejo Consultivo)											
022 31	PERSONAL POR CONTRATO	585,000.00	100,920.00	685,920.00	0.00	514,248.39	514,248.39	514,248.39	171,671.61	171,671.61	0.00	74.97
022 32	PERSONAL POR CONTRATO	195,000.00	0.00	195,000.00	0.00	195,000.00	195,000.00	195,000.00	0.00	0.00	0.00	100.00
024 11	COMP. PERSONAL AL SALARIO DEL PERSONAL TEMP.	0.00	3,000.00	3,000.00	0.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	0.00	0.00	0.00	100.00
026 31	COMP. POR CALIDAD PROFESIONAL AL PERSONAL TEMP.	10,125.00	545.00	10,670.00	0.00	3,883.07	3,883.07	3,883.07	6,786.93	6,786.93	0.00	36.39
026 32	COMP. POR CALIDAD PROFESIONAL AL PERSONAL TEMP.	3,375.00	0.00	3,375.00	0.00	3,375.00	3,375.00	3,375.00	0.00	0.00	0.00	100.00
027 11	COMP. ESPECIFICOS AL PERSONAL TEMPORAL	0.00	500.00	500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	500.00	500.00	0.00	0.00
027 31	COMP. ESPECIFICOS AL PERSONAL TEMPORAL	11,250.00	2,363.00	13,613.00	0.00	10,744.10	10,744.10	10,744.10	2,868.90	2,868.90	0.00	78.93
027 32	COMP. ESPECIFICOS AL PERSONAL TEMPORAL	3,750.00	0.00	3,750.00	0.00	3,750.00	3,750.00	3,750.00	0.00	0.00	0.00	100.00
029 31	OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL	2,640,000.00	-890,000.00	1,750,000.00	0.00	1,627,935.48	1,615,935.48	1,615,935.48	122,064.52	134,064.52	0.00	92.34
042 11	SERV. EXTRAORDINARIOS DE PERSONAL TEMPORAL	0.00	100,000.00	100,000.00	0.00	44,885.86	44,885.86	44,885.86	55,114.14	55,114.14	0.00	44.89
042 31	SERV. EXTRAORDINARIOS DE PERSONAL TEMPORAL	0.00	50,000.00	50,000.00	0.00	50,000.00	50,000.00	50,000.00	0.00	0.00	0.00	100.00
051 31	APORTE PATRONAL AL IGSS	63,500.00	12,104.00	75,604.00	0.00	71,837.35	71,837.35	71,837.35	3,766.65	3,766.65	0.00	95.02
051 32	APORTE PATRONAL AL IGSS	21,167.00	0.00	21,167.00	0.00	21,167.00	21,167.00	21,167.00	0.00	0.00	0.00	100.00
061 11	DIETAS	3,168,000.00	0.00	3,168,000.00	0.00	1,701,000.00	1,701,000.00	1,701,000.00	1,467,000.00	1,467,000.00	0.00	53.69
071 31	AGUINALDO	66,125.00	9,454.00	75,579.00	0.00	40,393.84	40,393.84	40,393.84	35,185.16	35,185.16	0.00	53.45
072 31	BONIFICACION ANUAL (BONO 14)	66,125.00	9,454.00	75,579.00	0.00	67,544.88	67,544.88	67,544.88	8,034.12	8,034.12	0.00	89.37
073 31	BONO VACACIONAL	1,000.00	160.00	1,160.00	0.00	525.46	525.46	525.46	634.54	634.54	0.00	45.30
131 31	VIATICOS EN EL EXTERIOR	0.00	100,000.00	100,000.00	0.00	24,412.50	24,412.50	24,412.50	75,587.50	75,587.50	0.00	24.41
133 11	VIATICOS EN EL INTERIOR	0.00	20,000.00	20,000.00	0.00	1,215.00	1,215.00	1,215.00	18,785.00	18,785.00	0.00	6.08
141 31	TRANSPORTE DE PERSONAS	0.00	100,000.00	100,000.00	0.00	11,760.62	11,760.62	11,760.62	88,239.38	88,239.38	0.00	11.76
196 31	SERVICIOS DE ATENCION Y PROTOCOLO	0.00	15,000.00	15,000.00	0.00	14,355.70	14,355.70	14,355.70	644.30	644.30	0.00	95.70
211 31	ALIMENTOS PARA PERSONAS	0.00	42,000.00	42,000.00	0.00	22,586.50	22,586.50	22,586.50	19,413.50	19,413.50	0.00	53.78
TOTAL	01 00 000 001 Servicios de Dirección Superior (Directorio y Consejo Consultivo)	6,834,417.00	-324,500.00	6,509,917.00	0.00	4,433,620.75	4,421,620.75	4,421,620.75	2,076,296.25	2,088,296.25	0.00	67.92
01 00 000 002	Servicios de Dirección, Ejecución y Coordinación											
011 31	PERSONAL PERMANENTE	1,530,000.00	-379,000.00	1,151,000.00	0.00	822,354.84	822,354.84	822,354.84	328,645.16	328,645.16	0.00	71.45
011 32	PERSONAL PERMANENTE	510,000.00	0.00	510,000.00	0.00	510,000.00	510,000.00	510,000.00	0.00	0.00	0.00	100.00
014 31	COMPLEMENTO POR CALIDAD PROFESIONAL AL PERSONAL PERMANENTE	23,625.00	-7,125.00	16,500.00	0.00	6,290.32	6,290.32	6,290.32	10,209.68	10,209.68	0.00	38.12
014 32	COMPLEMENTO POR CALIDAD PROFESIONAL AL PERSONAL PERMANENTE	7,875.00	0.00	7,875.00	0.00	7,875.00	7,875.00	7,875.00	0.00	0.00	0.00	100.00
015 31	COMPLEMENTOS ESPECIFICOS AL PERSONAL PERMANENTE	15,750.00	-4,400.00	11,350.00	0.00	7,943.55	7,943.55	7,943.55	3,406.45	3,406.45	0.00	69.99
015 32	COMPLEMENTOS ESPECIFICOS AL PERSONAL PERMANENTE	5,250.00	0.00	5,250.00	0.00	5,250.00	5,250.00	5,250.00	0.00	0.00	0.00	100.00
022 11	PERSONAL POR CONTRATO	0.00	63,354.84	63,354.84	0.00	48,354.84	48,354.84	48,354.84	15,000.00	15,000.00	0.00	76.32

Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental
Ejecución de Gastos - Reportes - Informacion Consolidada
Ejecucion del Presupuesto (Grupos Dinamicos)
Expresado en Quetzales

- Entidad - Programa - Actividad - REN - FTE -
DEL MES DE ENERO AL MES DE NOVIEMBRE

EJERCICIO: 2,014

	DESCRIPCION	ASIGNADO	MODIFICADO	VIGENTE	PRE COMPROMISO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	PAGADO	SALDO POR COMPROMETER	SALDO POR DEVENGAR	SALDO POR PAGAR	% EJEC
022 12	PERSONAL POR CONTRATO	0.00	23,443.55	23,443.55	0.00	23,443.55	23,443.55	23,443.55	0.00	0.00	0.00	100.00
022 31	PERSONAL POR CONTRATO	2,360,250.00	576,693.00	2,936,943.00	0.00	2,084,626.91	2,084,626.91	2,084,626.91	852,316.09	852,316.09	0.00	70.98
022 32	PERSONAL POR CONTRATO	786,750.00	-51,500.00	735,250.00	0.00	735,250.00	735,250.00	735,250.00	0.00	0.00	0.00	100.00
024 11	COMP. PERSONAL AL SALARIO DEL PERSONAL TEMP.	0.00	8,806.45	8,806.45	0.00	8,806.45	8,806.45	8,806.45	0.00	0.00	0.00	100.00
026 11	COMP. POR CALIDAD PROFESIONAL AL PERSONAL TEMP.	0.00	1,100.81	1,100.81	0.00	1,100.81	1,100.81	1,100.81	0.00	0.00	0.00	100.00
026 31	COMP. POR CALIDAD PROFESIONAL AL PERSONAL TEMP.	50,625.00	-5,629.00	44,996.00	0.00	26,198.80	26,198.80	26,198.80	18,797.20	18,797.20	0.00	58.22
026 32	COMP. POR CALIDAD PROFESIONAL AL PERSONAL TEMP.	16,875.00	0.00	16,875.00	0.00	16,875.00	16,875.00	16,875.00	0.00	0.00	0.00	100.00
027 11	COMP. ESPECIFICOS AL PERSONAL TEMPORAL	0.00	12,233.87	12,233.87	0.00	1,733.87	1,733.87	1,733.87	10,500.00	10,500.00	0.00	14.17
027 12	COMP. ESPECIFICOS AL PERSONAL TEMPORAL	0.00	1,233.87	1,233.87	0.00	1,233.87	1,233.87	1,233.87	0.00	0.00	0.00	100.00
027 31	COMP. ESPECIFICOS AL PERSONAL TEMPORAL	67,500.00	-5,169.00	62,331.00	0.00	49,924.30	49,924.30	49,924.30	12,406.70	12,406.70	0.00	80.10
027 32	COMP. ESPECIFICOS AL PERSONAL TEMPORAL	22,500.00	0.00	22,500.00	0.00	22,500.00	22,500.00	22,500.00	0.00	0.00	0.00	100.00
029 31	OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL	964,800.00	-100,390.00	864,410.00	0.00	756,683.87	686,483.87	686,483.87	107,726.13	177,926.13	0.00	79.42
051 11	APORTE PATRONAL AL IGSS	0.00	6,099.11	6,099.11	0.00	0.00	0.00	0.00	6,099.11	6,099.11	0.00	0.00
051 12	APORTE PATRONAL AL IGSS	0.00	2,501.43	2,501.43	0.00	2,501.43	2,501.43	2,501.43	0.00	0.00	0.00	100.00
051 31	APORTE PATRONAL AL IGSS	423,013.00	-45,499.78	377,513.22	0.00	327,713.13	327,713.13	327,713.13	49,800.09	49,800.09	0.00	86.81
051 32	APORTE PATRONAL AL IGSS	141,004.00	0.00	141,004.00	0.00	141,004.00	141,004.00	141,004.00	0.00	0.00	0.00	100.00
063 11	GASTOS DE REPRESENTACION EN EL INTERIOR	200,000.00	0.00	200,000.00	0.00	143,039.16	132,781.10	132,781.10	56,960.84	67,218.90	0.00	66.39
071 31	AGUINALDO	440,500.00	-19,521.43	420,978.57	0.00	170,660.45	170,660.45	170,660.45	250,318.12	250,318.12	0.00	40.54
072 11	BONIFICACION ANUAL (BONO 14)	0.00	9,420.00	9,420.00	0.00	0.00	0.00	0.00	9,420.00	9,420.00	0.00	0.00
072 31	BONIFICACION ANUAL (BONO 14)	440,500.00	-12,952.34	427,547.66	0.00	415,154.94	415,154.94	415,154.94	12,392.72	12,392.72	0.00	97.10
073 31	BONO VACACIONAL	7,400.00	-362.50	7,037.50	0.00	3,002.07	3,002.07	3,002.07	4,035.43	4,035.43	0.00	42.66
121 11	DIVULGACION E INFORMACION	0.00	415,000.00	415,000.00	0.00	30,800.00	30,800.00	30,800.00	384,200.00	384,200.00	0.00	7.42
121 52	DIVULGACION E INFORMACION	1,404,503.00	675,230.53	2,079,733.53	0.00	1,786,381.32	1,554,821.50	1,554,821.50	293,352.21	524,912.03	0.00	74.76
122 11	IMPRESION, ENCUADERNACION Y REPRODUCCION	0.00	20,000.00	20,000.00	0.00	805.00	805.00	805.00	19,195.00	19,195.00	0.00	4.03
122 32	IMPRESION, ENCUADERNACION Y REPRODUCCION	0.00	30,000.00	30,000.00	0.00	29,875.00	29,875.00	29,875.00	125.00	125.00	0.00	99.58
131 11	VIATICOS EN EL EXTERIOR	0.00	245,167.17	245,167.17	0.00	0.00	0.00	0.00	245,167.17	245,167.17	0.00	0.00
131 31	VIATICOS EN EL EXTERIOR	0.00	329,832.83	329,832.83	0.00	249,509.64	249,509.64	249,509.64	80,323.19	80,323.19	0.00	75.65
133 11	VIATICOS EN EL INTERIOR	0.00	100,000.00	100,000.00	0.00	54,090.00	54,090.00	54,090.00	45,910.00	45,910.00	0.00	54.09
133 32	VIATICOS EN EL INTERIOR	0.00	100,000.00	100,000.00	0.00	97,220.00	97,220.00	97,220.00	2,780.00	2,780.00	0.00	97.22
141 11	TRANSPORTE DE PERSONAS	0.00	100,000.00	100,000.00	0.00	87,319.58	87,319.58	87,319.58	12,680.42	12,680.42	0.00	87.32
141 31	TRANSPORTE DE PERSONAS	0.00	100,000.00	100,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100,000.00	100,000.00	0.00	0.00
141 43	TRANSPORTE DE PERSONAS	0.00	10,000.00	10,000.00	0.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	0.00	0.00	0.00	100.00
155 11	ARREND. DE MEDIOS DE TRANSPORTE	0.00	500.00	500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	500.00	500.00	0.00	0.00
181 31	ESTUDIOS, INVEST. Y PROYECTOS DE FACTIBILIDAD	0.00	20,000.00	20,000.00	0.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00	0.00	0.00	0.00	100.00
187 11	SERVICIOS POR ACTUACIONES ARTISTICAS Y DEPORTIVAS	0.00	10,000.00	10,000.00	0.00	6,195.00	6,195.00	6,195.00	3,805.00	3,805.00	0.00	61.95

- Entidad - Programa - Actividad - REN - FTE -
DEL MES DE ENERO AL MES DE NOVIEMBRE

EJERCICIO: 2,014

	DESCRIPCION	ASIGNADO	MODIFICADO	VIGENTE	PRE COMPROMISO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	PAGADO	SALDO POR COMPROMETER	SALDO POR DEVENGAR	SALDO POR PAGAR	% EJEC
189 52	OTROS ESTUDIOS Y/O SERVICIOS	1,200,000.00	-960,000.00	240,000.00	0.00	133,199.97	121,418.16	121,418.16	106,800.03	118,581.84	0.00	50.59
195 11	IMPUESTOS, DERECHOS Y TASAS	0.00	10,000.00	10,000.00	0.00	1,812.05	1,413.97	1,413.97	8,187.95	8,586.03	0.00	14.14
195 43	IMPUESTOS, DERECHOS Y TASAS	0.00	5,000.00	5,000.00	0.00	3,990.60	3,615.60	3,615.60	1,009.40	1,384.40	0.00	72.31
196 11	SERVICIOS DE ATENCION Y PROTOCOLO	0.00	70,000.00	70,000.00	0.00	24,240.99	24,240.99	24,240.99	45,759.01	45,759.01	0.00	34.63
196 32	SERVICIOS DE ATENCION Y PROTOCOLO	0.00	10,000.00	10,000.00	0.00	7,983.00	6,933.00	6,933.00	2,017.00	3,067.00	0.00	69.33
199 11	OTROS SERVICIOS NO PERSONALES	0.00	60,000.00	60,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	60,000.00	60,000.00	0.00	0.00
211 11	ALIMENTOS PARA PERSONAS	0.00	66,000.00	66,000.00	0.00	9,597.34	9,597.34	9,597.34	56,402.66	56,402.66	0.00	14.54
211 32	ALIMENTOS PARA PERSONAS	0.00	5,138.46	5,138.46	0.00	5,061.61	5,061.61	5,061.61	76.85	76.85	0.00	98.50
211 43	ALIMENTOS PARA PERSONAS	0.00	4,433.74	4,433.74	0.00	4,113.75	4,113.75	4,113.75	319.99	319.99	0.00	92.78
232 31	ACABADOS TEXTILES	0.00	5,240.00	5,240.00	0.00	3,750.00	3,750.00	3,750.00	1,490.00	1,490.00	0.00	71.56
244 11	PRODUCTOS DE ARTES GRAFICAS	0.00	15,000.00	15,000.00	0.00	9,500.00	9,500.00	9,500.00	5,500.00	5,500.00	0.00	63.33
245 11	LIBROS, REVISTAS Y PERIODICOS	10,000.00	5,000.00	15,000.00	0.00	11,646.00	11,646.00	11,646.00	3,354.00	3,354.00	0.00	77.64
268 11	PRODUCTOS PLASTICOS, NYLON, VINIL Y P.V.C.	0.00	3,000.00	3,000.00	0.00	2,674.50	2,674.50	2,674.50	325.50	325.50	0.00	89.15
268 31	PRODUCTOS PLASTICOS, NYLON, VINIL Y P.V.C.	0.00	900.00	900.00	0.00	374.00	374.00	374.00	526.00	526.00	0.00	41.56
272 31	PRODUCTOS DE VIDRIO	0.00	230.00	230.00	0.00	72.00	72.00	72.00	158.00	158.00	0.00	31.30
273 31	PRODUCTOS DE LOZA Y PORCELANA	0.00	240.00	240.00	0.00	0.00	0.00	0.00	240.00	240.00	0.00	0.00
291 31	UTILES DE OFICINA	0.00	80.00	80.00	0.00	0.00	0.00	0.00	80.00	80.00	0.00	0.00
294 11	UTILES DEPORTIVOS Y RECREATIVOS	0.00	25,000.00	25,000.00	0.00	5,599.00	5,599.00	5,599.00	19,401.00	19,401.00	0.00	22.40
322 11	EQUIPO DE OFICINA	0.00	13,200.00	13,200.00	0.00	11,588.00	11,588.00	11,588.00	1,612.00	1,612.00	0.00	87.79
361 11	OBRAS DE ARTE	0.00	60,000.00	60,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	60,000.00	60,000.00	0.00	0.00
TOTAL	**01 00 000 002 Servicios de Dirección, Ejecución y Coordinación**	10,628,720.00	1,627,530.61	12,256,250.61	0.00	8,946,919.51	8,621,296.74	8,621,296.74	3,309,331.10	3,634,953.87	0.00	70.34
01 00 000 003	**Servicios de Informática y Estadística**											
011 31	PERSONAL PERMANENTE	1,080,000.00	-162,000.00	918,000.00	0.00	620,930.87	620,930.87	620,930.87	297,069.13	297,069.13	0.00	67.64
011 32	PERSONAL PERMANENTE	360,000.00	0.00	360,000.00	0.00	360,000.00	360,000.00	360,000.00	0.00	0.00	0.00	100.00
014 31	COMPLEMENTO POR CALIDAD PROFESIONAL AL PERSONAL PERMANENTE	20,250.00	-3,375.00	16,875.00	0.00	6,395.74	6,395.74	6,395.74	10,479.26	10,479.26	0.00	37.90
014 32	COMPLEMENTO POR CALIDAD PROFESIONAL AL PERSONAL PERMANENTE	6,750.00	0.00	6,750.00	0.00	6,750.00	6,750.00	6,750.00	0.00	0.00	0.00	100.00
015 31	COMPLEMENTOS ESPECIFICOS AL PERSONAL PERMANENTE	13,500.00	-2,250.00	11,250.00	0.00	7,457.37	7,457.37	7,457.37	3,792.63	3,792.63	0.00	66.29
015 32	COMPLEMENTOS ESPECIFICOS AL PERSONAL PERMANENTE	4,500.00	0.00	4,500.00	0.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	0.00	0.00	0.00	100.00
022 11	PERSONAL POR CONTRATO	0.00	113,500.48	113,500.48	0.00	93,500.48	93,500.48	93,500.48	20,000.00	20,000.00	0.00	82.38
022 12	PERSONAL POR CONTRATO	0.00	143,080.64	143,080.64	0.00	143,080.64	143,080.64	143,080.64	0.00	0.00	0.00	100.00
022 31	PERSONAL POR CONTRATO	4,720,865.00	-934,326.74	3,786,538.26	0.00	2,370,212.35	2,367,502.67	2,367,502.67	1,416,325.91	1,419,035.59	0.00	62.52
022 32	PERSONAL POR CONTRATO	1,524,053.00	0.00	1,524,053.00	0.00	1,522,124.43	1,522,124.43	1,522,124.43	1,928.57	1,928.57	0.00	99.87
026 31	COMP. POR CALIDAD PROFESIONAL AL PERSONAL TEMP.	40,500.00	-24,375.00	16,125.00	0.00	6,648.91	6,648.91	6,648.91	9,476.09	9,476.09	0.00	41.23
026 32	COMP. POR CALIDAD PROFESIONAL AL PERSONAL TEMP.	13,500.00	0.00	13,500.00	0.00	13,419.64	13,419.64	13,419.64	80.36	80.36	0.00	99.40

Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental
Ejecución de Gastos - Reportes - Informacion Consolidada
Ejecucion del Presupuesto (Grupos Dinamicos)
Expresado en Quetzales

- Entidad - Programa - Actividad - REN - FTE -
DEL MES DE ENERO AL MES DE NOVIEMBRE

EJERCICIO: 2,014

	DESCRIPCION	ASIGNADO	MODIFICADO	VIGENTE	PRE COMPROMISO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	PAGADO	SALDO POR COMPROMETER	SALDO POR DEVENGAR	SALDO POR PAGAR	% EJEC
027 11	COMP. ESPECIFICOS AL PERSONAL TEMPORAL	0.00	9,483.88	9,483.88	0.00	7,483.88	7,483.88	7,483.88	2,000.00	2,000.00	0.00	78.91
027 12	COMP. ESPECIFICOS AL PERSONAL TEMPORAL	0.00	16,177.42	16,177.42	0.00	16,177.42	16,177.42	16,177.42	0.00	0.00	0.00	100.00
027 31	COMP. ESPECIFICOS AL PERSONAL TEMPORAL	243,000.00	-49,824.00	193,176.00	0.00	119,709.49	119,709.49	119,709.49	73,466.51	73,466.51	0.00	61.97
027 32	COMP. ESPECIFICOS AL PERSONAL TEMPORAL	81,000.00	0.00	81,000.00	0.00	80,946.43	80,946.43	80,946.43	53.57	53.57	0.00	99.93
029 31	OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL	144,000.00	645,000.00	789,000.00	0.00	784,394.60	784,394.60	784,394.60	4,605.40	4,605.40	0.00	99.42
042 11	SERV. EXTRAORDINARIOS DE PERSONAL TEMPORAL	0.00	100,000.00	100,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100,000.00	100,000.00	0.00	0.00
051 11	APORTE PATRONAL AL IGSS	0.00	9,976.50	9,976.50	0.00	0.00	0.00	0.00	9,976.50	9,976.50	0.00	0.00
051 12	APORTE PATRONAL AL IGSS	0.00	15,266.70	15,266.70	0.00	15,266.70	15,266.70	15,266.70	0.00	0.00	0.00	100.00
051 31	APORTE PATRONAL AL IGSS	621,468.00	-77,539.54	543,928.46	0.00	351,672.79	351,672.79	351,672.79	192,255.67	192,255.67	0.00	64.65
051 32	APORTE PATRONAL AL IGSS	207,156.00	0.00	207,156.00	0.00	207,156.00	207,156.00	207,156.00	0.00	0.00	0.00	100.00
071 12	AGUINALDO	0.00	6,971.26	6,971.26	0.00	6,971.26	6,971.26	6,971.26	0.00	0.00	0.00	100.00
071 31	AGUINALDO	647,160.00	-55,449.60	591,710.40	0.00	294,668.73	294,668.73	279,364.62	297,041.67	297,041.67	15,304.11	49.80
072 12	BONIFICACION ANUAL (BONO 14)	0.00	6,971.77	6,971.77	0.00	6,971.77	6,971.77	6,971.77	0.00	0.00	0.00	100.00
072 31	BONIFICACION ANUAL (BONO 14)	647,160.00	-28,454.50	618,705.50	0.00	572,843.57	572,843.57	568,249.82	45,861.93	45,861.93	4,593.75	92.59
073 12	BONO VACACIONAL	0.00	199.45	199.45	0.00	199.45	199.45	199.45	0.00	0.00	0.00	100.00
073 31	BONO VACACIONAL	22,800.00	-2,828.54	19,971.46	0.00	8,653.38	8,653.38	8,503.79	11,318.08	11,318.08	149.59	43.33
133 11	VIATICOS EN EL INTERIOR	0.00	150,000.00	150,000.00	0.00	98,325.50	98,325.50	98,325.50	51,674.50	51,674.50	0.00	65.55
133 31	VIATICOS EN EL INTERIOR	0.00	30,000.00	30,000.00	0.00	29,468.00	29,468.00	29,468.00	532.00	532.00	0.00	98.23
133 32	VIATICOS EN EL INTERIOR	0.00	50,000.00	50,000.00	0.00	11,895.50	11,895.50	11,895.50	38,104.50	38,104.50	0.00	23.79
133 43	VIATICOS EN EL INTERIOR	0.00	26,590.00	26,590.00	0.00	26,545.50	26,545.50	26,545.50	44.50	44.50	0.00	99.83
156 52	ARREND. DE OTRAS MAQUINAS Y EQUIPO	1,578,000.00	-1,578,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
157 11	ARREND. DE EQUIPO DE COMPUTO	0.00	3,961,444.00	3,961,444.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,961,444.00	3,961,444.00	0.00	0.00
157 31	ARREND. DE EQUIPO DE COMPUTO	0.00	52,000.00	52,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	52,000.00	52,000.00	0.00	0.00
158 11	DERECHOS DE BIENES INTANGIBLES	0.00	670,000.00	670,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	670,000.00	670,000.00	0.00	0.00
158 52	DERECHOS DE BIENES INTANGIBLES	13,412,376.00	-12,693,110.00	719,266.00	0.00	719,266.00	719,266.00	719,266.00	0.00	0.00	0.00	100.00
168 31	MANT. Y REP. DE EQUIPO DE COMPUTO	0.00	900,000.00	900,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	900,000.00	900,000.00	0.00	0.00
169 31	MANT. Y REP. DE OTRAS MAQUINARIAS Y EQUIPOS	0.00	500.00	500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	500.00	500.00	0.00	0.00
181 32	ESTUDIOS, INVEST. Y PROYECTOS DE FACTIBILIDAD	0.00	90,000.00	90,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	90,000.00	90,000.00	0.00	0.00
181 52	ESTUDIOS, INVEST. Y PROYECTOS DE FACTIBILIDAD	0.00	217,000.00	217,000.00	0.00	217,000.00	0.00	0.00	0.00	217,000.00	0.00	0.00
185 11	SERVICIOS DE CAPACITACION	0.00	135,000.00	135,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	135,000.00	135,000.00	0.00	0.00
185 52	SERVICIOS DE CAPACITACION	0.00	53,325.00	53,325.00	0.00	53,325.00	53,325.00	53,325.00	0.00	0.00	0.00	100.00
186 11	SERV. DE INFORMATICA Y SISTEMAS COMPUT.	360,000.00	2,685,236.00	3,045,236.00	0.00	368,316.00	210,000.00	210,000.00	2,676,920.00	2,835,236.00	0.00	6.90
186 32	SERV. DE INFORMATICA Y SISTEMAS COMPUT.	0.00	1,428,537.00	1,428,537.00	0.00	1,425,536.00	727,328.00	727,328.00	3,001.00	701,209.00	0.00	50.91

- Entidad - Programa - Actividad - REN - FTE -
DEL MES DE ENERO AL MES DE NOVIEMBRE

EJERCICIO: 2,014

	DESCRIPCION	ASIGNADO	MODIFICADO	VIGENTE	PRE COMPROMISO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	PAGADO	SALDO POR COMPROMETER	SALDO POR DEVENGAR	SALDO POR PAGAR	% EJEC
186 52	SERV. DE INFORMATICA Y SISTEMAS COMPUT.	0.00	88,650.00	88,650.00	0.00	65,650.00	65,650.00	65,650.00	23,000.00	23,000.00	0.00	74.06
189 11	OTROS ESTUDIOS Y/O SERVICIOS	0.00	90,000.00	90,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	90,000.00	90,000.00	0.00	0.00
189 32	OTROS ESTUDIOS Y/O SERVICIOS	0.00	1,266,464.00	1,266,464.00	0.00	1,255,150.00	1,255,150.00	1,255,150.00	11,314.00	11,314.00	0.00	99.11
189 43	OTROS ESTUDIOS Y/O SERVICIOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
189 52	OTROS ESTUDIOS Y/O SERVICIOS	185,608.00	414,392.00	600,000.00	0.00	600,000.00	600,000.00	600,000.00	0.00	0.00	0.00	100.00
199 11	OTROS SERVICIOS NO PERSONALES	0.00	56,500.00	56,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	56,500.00	56,500.00	0.00	0.00
199 52	OTROS SERVICIOS NO PERSONALES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
268 52	PRODUCTOS PLASTICOS, NYLON, VINIL Y P.V.C.	0.00	27,596.60	27,596.60	1,856.40	19,509.10	19,509.10	19,509.10	8,087.50	8,087.50	0.00	70.69
269 31	OTROS PRODUCTOS QUIMICOS Y CONEXOS	0.00	5,000.00	5,000.00	0.00	3,549.00	3,549.00	3,549.00	1,451.00	1,451.00	0.00	70.98
269 52	OTROS PRODUCTOS QUIMICOS Y CONEXOS	0.00	18,900.00	18,900.00	0.00	18,900.00	18,900.00	18,900.00	0.00	0.00	0.00	100.00
284 11	ESTRUCTURAS METALICAS ACABADAS	0.00	1,500.00	1,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,500.00	1,500.00	0.00	0.00
286 31	HERRAMIENTAS MENORES	0.00	8,750.00	8,750.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8,750.00	8,750.00	0.00	0.00
286 52	HERRAMIENTAS MENORES	0.00	40,950.00	40,950.00	0.00	37,000.00	37,000.00	37,000.00	3,950.00	3,950.00	0.00	90.35
297 52	UTILES, ACCESORIOS Y MATERIALES ELECTRICOS	20,000.00	77,000.00	97,000.00	14,982.80	73,401.92	73,401.92	73,401.92	23,598.08	23,598.08	0.00	75.67
298 11	ACCESORIOS Y REPUESTOS EN GENERAL	0.00	520,000.00	520,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	520,000.00	520,000.00	0.00	0.00
298 52	ACCESORIOS Y REPUESTOS EN GENERAL	0.00	133,762.35	133,762.35	1,152.90	40,428.00	40,428.00	40,428.00	93,334.35	93,334.35	0.00	30.22
299 31	OTROS MATERIALES Y SUMINISTROS	0.00	1,250.00	1,250.00	0.00	1,250.00	1,250.00	1,250.00	0.00	0.00	0.00	100.00
324 52	EQUIPO EDUCACIONAL, CULTURAL Y RECREATIVO	0.00	44,750.79	44,750.79	0.00	16,450.79	16,450.79	16,450.79	28,300.00	28,300.00	0.00	36.76
326 52	EQUIPO PARA COMUNICACIONES	0.00	9,965.70	9,965.70	9,119.70	846.00	846.00	846.00	9,119.70	9,119.70	0.00	8.49
328 11	EQUIPO DE COMPUTO	0.00	2,216,600.00	2,216,600.00	56,777.00	0.00	0.00	0.00	2,216,600.00	2,216,600.00	0.00	0.00
328 31	EQUIPO DE COMPUTO	0.00	1,305,600.00	1,305,600.00	128,896.00	280,704.00	280,704.00	280,704.00	1,024,896.00	1,024,896.00	0.00	21.50
328 52	EQUIPO DE COMPUTO	332,438.00	90,148.60	422,586.60	0.00	332,586.60	332,586.60	332,586.60	90,000.00	90,000.00	0.00	78.70
329 11	OTRAS MAQUINARIAS Y EQUIPOS	0.00	90,000.00	90,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	90,000.00	90,000.00	0.00	0.00
TOTAL	**01 00 000 003 Servicios de Informática y Estadística**	26,286,084.00	2,412,507.22	28,698,591.22	212,784.80	13,323,238.81	12,247,005.13	12,226,957.68	15,375,352.41	16,451,586.09	20,047.45	42.67
01 00 000 004	**Servicios de Asesoría Legal**											
011 31	PERSONAL PERMANENTE	270,000.00	0.00	270,000.00	0.00	210,000.00	210,000.00	210,000.00	60,000.00	60,000.00	0.00	77.78
011 32	PERSONAL PERMANENTE	90,000.00	0.00	90,000.00	0.00	90,000.00	90,000.00	90,000.00	0.00	0.00	0.00	100.00
014 31	COMPLEMENTO POR CALIDAD PROFESIONAL AL PERSONAL PERMANENTE	3,375.00	0.00	3,375.00	0.00	1,875.00	1,875.00	1,875.00	1,500.00	1,500.00	0.00	55.56
014 32	COMPLEMENTO POR CALIDAD PROFESIONAL AL PERSONAL PERMANENTE	1,125.00	0.00	1,125.00	0.00	1,125.00	1,125.00	1,125.00	0.00	0.00	0.00	100.00
015 31	COMPLEMENTOS ESPECIFICOS AL PERSONAL PERMANENTE	2,250.00	0.00	2,250.00	0.00	1,750.00	1,750.00	1,750.00	500.00	500.00	0.00	77.78
015 32	COMPLEMENTOS ESPECIFICOS AL PERSONAL PERMANENTE	750.00	0.00	750.00	0.00	750.00	750.00	750.00	0.00	0.00	0.00	100.00
022 11	PERSONAL POR CONTRATO	0.00	86,500.00	86,500.00	0.00	56,500.00	56,500.00	56,500.00	30,000.00	30,000.00	0.00	65.32
022 12	PERSONAL POR CONTRATO	0.00	82,322.57	82,322.57	0.00	82,322.57	82,322.57	82,322.57	0.00	0.00	0.00	100.00

00011000

Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental
Ejecución de Gastos - Reportes - Informacion Consolidada
Ejecucion del Presupuesto (Grupos Dinamicos)
Expresado en Quetzales

FECHA : 10/11/2014
HORA : 15:52.15
REPORTE : R00804768.rpt

- Entidad - Programa - Actividad - REN - FTE -
DEL MES DE ENERO AL MES DE NOVIEMBRE

EJERCICIO: 2,014

	DESCRIPCION	ASIGNADO	MODIFICADO	VIGENTE	PRE COMPROMISO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	PAGADO	SALDO POR COMPROMETER	SALDO POR DEVENGAR	SALDO POR PAGAR	% EJEC
022 31	PERSONAL POR CONTRATO	981,000.00	-127,500.00	853,500.00	0.00	589,743.76	588,010.43	588,010.43	263,756.24	265,489.57	0.00	68.89
022 32	PERSONAL POR CONTRATO	327,000.00	0.00	327,000.00	0.00	327,000.00	326,354.84	326,354.84	0.00	645.16	0.00	99.80
024 11	COMP. PERSONAL AL SALARIO DEL PERSONAL TEMP.	0.00	6,500.00	6,500.00	0.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	500.00	500.00	0.00	92.31
026 11	COMP. POR CALIDAD PROFESIONAL AL PERSONAL TEMP.	0.00	1,500.00	1,500.00	0.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	0.00	0.00	0.00	100.00
026 12	COMP. POR CALIDAD PROFESIONAL AL PERSONAL TEMP.	0.00	1,862.91	1,862.91	0.00	1,862.91	1,862.91	1,862.91	0.00	0.00	0.00	100.00
026 31	COMP. POR CALIDAD PROFESIONAL AL PERSONAL TEMP.	23,625.00	-2,250.00	21,375.00	0.00	11,280.23	11,280.23	11,280.23	10,094.77	10,094.77	0.00	52.77
026 32	COMP. POR CALIDAD PROFESIONAL AL PERSONAL TEMP.	7,875.00	0.00	7,875.00	0.00	7,875.00	7,850.81	7,850.81	0.00	24.19	0.00	99.69
027 11	COMP. ESPECIFICOS AL PERSONAL TEMPORAL	0.00	2,750.00	2,750.00	0.00	1,750.00	1,750.00	1,750.00	1,000.00	1,000.00	0.00	63.64
027 12	COMP. ESPECIFICOS AL PERSONAL TEMPORAL	0.00	2,499.99	2,499.99	0.00	2,499.99	2,499.99	2,499.99	0.00	0.00	0.00	100.00
027 31	COMP. ESPECIFICOS AL PERSONAL TEMPORAL	24,750.00	-1,500.00	23,250.00	0.00	15,042.79	14,976.12	14,976.12	8,207.21	8,273.88	0.00	64.41
027 32	COMP. ESPECIFICOS AL PERSONAL TEMPORAL	8,250.00	0.00	8,250.00	0.00	8,250.00	8,233.87	8,233.87	0.00	16.13	0.00	99.80
029 31	OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL	1,632,000.00	1,070,000.00	2,702,000.00	0.00	2,502,257.58	2,476,607.58	2,476,607.58	199,742.42	225,392.42	0.00	91.66
042 31	SERV. EXTRAORDINARIOS DE PERSONAL TEMPORAL	0.00	20,000.00	20,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	20,000.00	20,000.00	0.00	0.00
051 11	APORTE PATRONAL AL IGSS	0.00	6,455.35	6,455.35	0.00	0.00	0.00	0.00	6,455.35	6,455.35	0.00	0.00
051 12	APORTE PATRONAL AL IGSS	0.00	8,184.06	8,184.06	0.00	8,184.06	8,184.06	8,184.06	0.00	0.00	0.00	100.00
051 31	APORTE PATRONAL AL IGSS	136,363.00	-4,854.84	131,508.16	0.00	93,175.29	93,175.29	93,175.29	38,332.87	38,332.87	0.00	70.85
051 32	APORTE PATRONAL AL IGSS	45,454.00	0.00	45,454.00	0.00	45,454.00	45,454.00	45,454.00	0.00	0.00	0.00	100.00
071 31	AGUINALDO	142,000.00	-1,895.83	140,104.17	0.00	63,908.20	63,908.20	63,908.20	76,195.97	76,195.97	0.00	45.61
072 31	BONIFICACION ANUAL (BONO 14)	142,000.00	0.00	142,000.00	0.00	133,420.20	133,420.20	133,420.20	8,579.80	8,579.80	0.00	93.96
073 31	BONO VACACIONAL	2,400.00	-33.34	2,366.66	0.00	1,041.61	1,041.61	1,041.61	1,325.05	1,325.05	0.00	44.01
114 31	CORREOS Y TELEGRAFOS	0.00	2,000.00	2,000.00	0.00	1,475.00	1,475.00	1,475.00	525.00	525.00	0.00	73.75
133 31	VIATICOS EN EL INTERIOR	0.00	25,000.00	25,000.00	0.00	5,470.00	5,470.00	5,470.00	19,530.00	19,530.00	0.00	21.88
133 32	VIATICOS EN EL INTERIOR	0.00	15,000.00	15,000.00	0.00	14,985.00	14,985.00	14,985.00	15.00	15.00	0.00	99.90
183 11	SERVICIOS JURIDICOS	0.00	5,000.00	5,000.00	0.00	130.00	130.00	130.00	4,870.00	4,870.00	0.00	2.60
189 11	OTROS ESTUDIOS Y/O SERVICIOS	0.00	20,000.00	20,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	20,000.00	20,000.00	0.00	0.00
195 31	IMPUESTOS, DERECHOS Y TASAS	0.00	3,000.00	3,000.00	0.00	2,200.00	2,200.00	2,200.00	800.00	800.00	0.00	73.33
211 31	ALIMENTOS PARA PERSONAS	0.00	6,000.00	6,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6,000.00	6,000.00	0.00	0.00
TOTAL	**01 00 000 004 Servicios de Asesoria Legal**	3,840,217.00	1,226,540.87	5,066,757.87	0.00	4,288,828.19	4,260,692.71	4,260,692.71	777,929.68	806,065.16	0.00	84.09
01 00 000 005	**Servicios Administrativos y de Recursos Humanos**											
011 31	PERSONAL PERMANENTE	1,683,000.00	-91,000.00	1,592,000.00	0.00	1,114,612.91	1,114,612.91	1,114,612.91	477,387.09	477,387.09	0.00	70.01
011 32	PERSONAL PERMANENTE	561,000.00	0.00	561,000.00	0.00	561,000.00	561,000.00	561,000.00	0.00	0.00	0.00	100.00
014 31	COMPLEMENTO POR CALIDAD PROFESIONAL AL PERSONAL PERMANENTE	30,375.00	-1,125.00	29,250.00	0.00	12,677.41	12,677.41	12,677.41	16,572.59	16,572.59	0.00	43.34
014 32	COMPLEMENTO POR CALIDAD PROFESIONAL AL PERSONAL PERMANENTE	10,125.00	0.00	10,125.00	0.00	10,125.00	10,125.00	10,125.00	0.00	0.00	0.00	100.00
015 31	COMPLEMENTOS ESPECIFICOS AL PERSONAL PERMANENTE	22,500.00	-1,750.00	20,750.00	0.00	13,935.48	13,935.48	13,935.48	6,814.52	6,814.52	0.00	67.16

- Entidad - Programa - Actividad - REN - FTE -
DEL MES DE ENERO AL MES DE NOVIEMBRE

EJERCICIO: 2,014

	DESCRIPCION	ASIGNADO	MODIFICADO	VIGENTE	PRE COMPROMISO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	PAGADO	SALDO POR COMPROMETER	SALDO POR DEVENGAR	SALDO POR PAGAR	% EJEC
015 32	COMPLEMENTOS ESPECIFICOS AL PERSONAL PERMANENTE	7,500.00	0.00	7,500.00	0.00	7,500.00	7,500.00	7,500.00	0.00	0.00	0.00	100.00
021 31	PERSONAL SUPERNUMERARIO	510,804.00	0.00	510,804.00	0.00	2,146.06	2,146.06	2,146.06	508,657.94	508,657.94	0.00	0.42
021 32	PERSONAL SUPERNUMERARIO	170,268.00	0.00	170,268.00	0.00	150,566.83	150,566.83	150,566.83	19,701.17	19,701.17	0.00	88.43
022 11	PERSONAL POR CONTRATO	0.00	815,241.93	815,241.93	0.00	359,241.93	359,241.93	359,241.93	456,000.00	456,000.00	0.00	44.07
022 12	PERSONAL POR CONTRATO	0.00	614,180.67	614,180.67	0.00	614,180.67	614,180.67	614,180.67	0.00	0.00	0.00	100.00
022 31	PERSONAL POR CONTRATO	5,017,500.00	137,500.00	5,155,000.00	0.00	3,936,094.70	3,936,094.70	3,936,094.70	1,218,905.30	1,218,905.30	0.00	76.35
022 32	PERSONAL POR CONTRATO	1,672,500.00	0.00	1,672,500.00	0.00	1,672,500.00	1,672,241.94	1,672,241.94	0.00	258.06	0.00	99.98
024 11	COMP. PERSONAL AL SALARIO DEL PERSONAL TEMP.	0.00	38,200.00	38,200.00	0.00	35,783.87	35,783.87	35,783.87	2,416.13	2,416.13	0.00	93.68
026 31	COMP. POR CALIDAD PROFESIONAL AL PERSONAL TEMP.	13,500.00	-4,125.00	9,375.00	0.00	4,409.05	4,409.05	4,409.05	4,965.95	4,965.95	0.00	47.03
026 32	COMP. POR CALIDAD PROFESIONAL AL PERSONAL TEMP.	4,500.00	0.00	4,500.00	0.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	0.00	0.00	0.00	100.00
027 11	COMP. ESPECIFICOS AL PERSONAL TEMPORAL	0.00	49,725.82	49,725.82	0.00	19,475.82	19,475.82	19,475.82	30,250.00	30,250.00	0.00	39.17
027 12	COMP. ESPECIFICOS AL PERSONAL TEMPORAL	0.00	42,911.28	42,911.28	0.00	42,911.28	42,911.28	42,911.28	0.00	0.00	0.00	100.00
027 31	COMP. ESPECIFICOS AL PERSONAL TEMPORAL	315,000.00	-22,500.00	292,500.00	0.00	230,775.82	230,759.69	230,759.69	61,724.18	61,740.31	0.00	78.89
027 32	COMP. ESPECIFICOS AL PERSONAL TEMPORAL	87,000.00	0.00	87,000.00	0.00	87,000.00	87,000.00	87,000.00	0.00	0.00	0.00	100.00
029 11	OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL	0.00	180,000.00	180,000.00	0.00	120,000.00	120,000.00	120,000.00	60,000.00	60,000.00	0.00	66.67
051 11	APORTE PATRONAL AL IGSS	0.00	40,112.99	40,112.99	0.00	0.00	0.00	0.00	40,112.99	40,112.99	0.00	0.00
051 12	APORTE PATRONAL AL IGSS	0.00	65,533.03	65,533.03	0.00	65,533.03	65,533.03	65,533.03	0.00	0.00	0.00	100.00
051 31	APORTE PATRONAL AL IGSS	792,295.00	-43,213.57	749,081.43	0.00	609,352.40	609,352.40	609,352.40	139,729.03	139,729.03	0.00	81.35
051 32	APORTE PATRONAL AL IGSS	239,875.00	0.00	239,875.00	0.00	239,875.00	239,875.00	239,875.00	0.00	0.00	0.00	100.00
055 11	APORTE PARA CLASES PASIVAS	84,000.00	3,816.13	87,816.13	0.00	55,436.21	55,436.21	55,436.21	32,379.92	32,379.92	0.00	63.13
071 12	AGUINALDO	0.00	15,934.30	15,934.30	0.00	15,934.30	15,934.30	15,934.30	0.00	0.00	0.00	100.00
071 31	AGUINALDO	806,131.00	16,684.11	822,815.11	0.00	397,154.54	397,154.54	397,154.54	425,660.57	425,660.57	0.00	48.27
072 12	BONIFICACION ANUAL (BONO 14)	0.00	15,935.48	15,935.48	0.00	15,935.48	15,935.48	15,935.48	0.00	0.00	0.00	100.00
072 31	BONIFICACION ANUAL (BONO 14)	806,131.00	30,071.34	836,202.34	0.00	761,309.98	761,309.98	761,309.98	74,892.36	74,892.36	0.00	91.04
073 12	BONO VACACIONAL	0.00	398.90	398.90	0.00	398.90	398.90	398.90	0.00	0.00	0.00	100.00
073 31	BONO VACACIONAL	28,800.00	-394.79	28,405.21	0.00	12,901.39	12,901.39	12,901.39	15,503.82	15,503.82	0.00	45.42
079 11	OTRAS PRESTACIONES	100,000.00	349,934.00	449,934.00	0.00	277,682.71	277,682.71	277,682.71	172,251.29	172,251.29	0.00	61.72
079 31	OTRAS PRESTACIONES	0.00	84,733.00	84,733.00	0.00	80,725.81	80,725.81	80,725.81	4,007.19	4,007.19	0.00	95.27
111 11	ENERGIA ELECTRICA	0.00	989,600.00	989,600.00	0.00	874,387.50	874,387.50	855,365.01	115,212.50	115,212.50	19,022.49	88.36
111 31	ENERGIA ELECTRICA	500,000.00	10,000.00	510,000.00	0.00	510,000.00	510,000.00	510,000.00	0.00	0.00	0.00	100.00
112 11	AGUA	20,000.00	0.00	20,000.00	0.00	7,535.15	7,535.15	7,535.15	12,464.85	12,464.85	0.00	37.68
113 11	TELEFONIA	0.00	2,000,000.00	2,000,000.00	0.00	945,777.62	945,777.62	945,777.62	1,054,222.38	1,054,222.38	0.00	47.29
113 31	TELEFONIA	1,000,000.00	894,159.00	1,894,159.00	0.00	1,874,649.48	1,873,029.48	1,873,029.48	19,509.52	21,129.52	0.00	98.88
114 11	CORREOS Y TELEGRAFOS	0.00	121,108.65	121,108.65	0.00	115,108.65	115,108.65	115,108.65	6,000.00	6,000.00	0.00	95.05
115 11	EXTRACCIÓN DE BASURA Y DESTRUCCIÓN DE DESECHOS SÓLIDOS	20,000.00	0.00	20,000.00	0.00	9,700.00	9,700.00	9,700.00	10,300.00	10,300.00	0.00	48.50
116 11	SERVICIOS DE LAVANDERÍA	0.00	1,500.00	1,500.00	0.00	495.00	495.00	495.00	1,005.00	1,005.00	0.00	33.00

EJERCICIO: 2,014

	DESCRIPCION	ASIGNADO	MODIFICADO	VIGENTE	PRE COMPROMISO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	PAGADO	SALDO POR COMPROMETER	SALDO POR DEVENGAR	SALDO POR PAGAR	% EJEC
122 11	IMPRESION, ENCUADERNACION Y REPRODUCCION	0.00	40,000.00	40,000.00	0.00	22,200.00	22,200.00	22,200.00	17,800.00	17,800.00	0.00	55.50
122 31	IMPRESION, ENCUADERNACION Y REPRODUCCION	0.00	75,000.00	75,000.00	0.00	60,038.83	60,038.83	60,038.83	14,961.17	14,961.17	0.00	80.05
133 11	VIATICOS EN EL INTERIOR	0.00	1,084,555.31	1,084,555.31	0.00	801,869.00	801,869.00	801,869.00	282,686.31	282,686.31	0.00	73.94
133 31	VIATICOS EN EL INTERIOR	0.00	106,500.00	106,500.00	0.00	48,200.50	48,200.50	48,200.50	58,299.50	58,299.50	0.00	45.26
133 32	VIATICOS EN EL INTERIOR	0.00	130,000.00	130,000.00	0.00	129,796.00	129,796.00	129,796.00	204.00	204.00	0.00	99.84
151 11	ARREND. DE EDIFICIOS Y LOCALES	0.00	6,172,177.52	6,172,177.52	0.00	4,093,505.48	3,638,914.68	3,638,914.68	2,078,672.04	2,533,262.84	0.00	58.96
151 31	ARREND. DE EDIFICIOS Y LOCALES	0.00	215,595.20	215,595.20	0.00	0.00	0.00	0.00	215,595.20	215,595.20	0.00	0.00
151 52	ARREND. DE EDIFICIOS Y LOCALES	3,600,000.00	84,329.29	3,684,329.29	0.00	3,684,329.29	3,667,255.29	3,667,255.29	0.00	17,074.00	0.00	99.54
153 11	ARREND. DE MAQUINAS Y EQUIPOS DE OFICINA	0.00	90,000.00	90,000.00	0.00	88,200.00	58,800.00	58,800.00	1,800.00	31,200.00	0.00	65.33
155 11	ARREND. DE MEDIOS DE TRANSPORTE	0.00	300,000.00	300,000.00	0.00	81,974.40	81,974.40	79,474.40	218,025.60	218,025.60	2,500.00	27.32
155 31	ARREND. DE MEDIOS DE TRANSPORTE	0.00	243,240.00	243,240.00	0.00	0.00	0.00	0.00	243,240.00	243,240.00	0.00	0.00
155 52	ARREND. DE MEDIOS DE TRANSPORTE	10,613.00	84,687.00	95,300.00	0.00	93,500.00	93,500.00	92,500.00	1,800.00	1,800.00	1,000.00	98.11
156 11	ARREND. DE OTRAS MAQUINAS Y EQUIPO	0.00	14,000.00	14,000.00	0.00	14,000.00	14,000.00	14,000.00	0.00	0.00	0.00	100.00
162 31	MANT. Y REP. DE EQUIPO DE OFICINA	0.00	55,000.00	55,000.00	0.00	2,136.00	2,136.00	2,136.00	52,864.00	52,864.00	0.00	3.88
162 43	MANT. Y REP. DE EQUIPO DE OFICINA	0.00	6,000.00	6,000.00	0.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	0.00	0.00	0.00	100.00
165 11	MANT. Y REP. DE MEDIOS DE TRANSPORTE	0.00	104,000.00	104,000.00	0.00	79,251.00	79,251.00	77,801.00	24,749.00	24,749.00	1,450.00	76.20
165 31	MANT. Y REP. DE MEDIOS DE TRANSPORTE	0.00	48,000.00	48,000.00	0.00	22,128.00	21,953.00	21,953.00	25,872.00	26,047.00	0.00	45.74
165 32	MANT. Y REP. DE MEDIOS DE TRANSPORTE	0.00	33,836.00	33,836.00	0.00	31,375.21	31,375.21	31,375.21	2,460.79	2,460.79	0.00	92.73
169 11	MANT. Y REP. DE OTRAS MAQUINARIAS Y EQUIPOS	0.00	227,316.32	227,316.32	0.00	58,850.00	49,050.00	44,050.00	168,466.32	178,266.32	5,000.00	21.58
169 52	MANT. Y REP. DE OTRAS MAQUINARIAS Y EQUIPOS	0.00	1,600.00	1,600.00	0.00	1,600.00	1,600.00	1,600.00	0.00	0.00	0.00	100.00
171 11	MANT. Y REP. DE EDIFICIOS	0.00	991,100.00	991,100.00	0.00	82,555.00	82,555.00	82,555.00	908,545.00	908,545.00	0.00	8.33
171 32	MANT. Y REP. DE EDIFICIOS	0.00	35,100.00	35,100.00	0.00	35,091.72	35,091.72	35,091.72	8.28	8.28	0.00	99.98
171 52	MANT. Y REP. DE EDIFICIOS	349,481.00	1,215,387.13	1,564,868.13	0.00	1,324,690.19	1,324,690.19	1,324,690.19	240,177.94	240,177.94	0.00	84.65
174 11	MANT. Y REP. DE INSTALACIONES	0.00	207,745.00	207,745.00	0.00	175,445.00	175,445.00	175,445.00	32,300.00	32,300.00	0.00	84.45
174 52	MANT. Y REP. DE INSTALACIONES	0.00	798,870.00	798,870.00	0.00	568,530.00	510,030.00	510,030.00	230,340.00	288,840.00	0.00	63.84
181 11	ESTUDIOS, INVEST. Y PROYECTOS DE FACTIBILIDAD	0.00	80,000.00	80,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	80,000.00	80,000.00	0.00	0.00
181 31	ESTUDIOS, INVEST. Y PROYECTOS DE FACTIBILIDAD	0.00	130,000.00	130,000.00	0.00	130,000.00	130,000.00	130,000.00	0.00	0.00	0.00	100.00
184 11	SERV. ECONOMICOS, CONTABLES Y DE AUDITORIA	0.00	725,555.00	725,555.00	0.00	725,555.00	725,555.00	725,555.00	0.00	0.00	0.00	100.00
188 11	SERV. DE ING., ARQ. Y SUPERVISION DE OBRAS	0.00	5,890.00	5,890.00	0.00	5,890.00	5,890.00	5,890.00	0.00	0.00	0.00	100.00
189 11	OTROS ESTUDIOS Y/O SERVICIOS	0.00	90,000.00	90,000.00	0.00	39,600.00	15,600.00	15,600.00	50,400.00	74,400.00	0.00	17.33
189 31	OTROS ESTUDIOS Y/O SERVICIOS	0.00	45,000.00	45,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	45,000.00	45,000.00	0.00	0.00
189 52	OTROS ESTUDIOS Y/O SERVICIOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
191 11	PRIMAS Y GASTOS DE SEGUROS Y FIANZAS	0.00	4,000.00	4,000.00	0.00	768.44	768.44	768.44	3,231.56	3,231.56	0.00	19.21

- Entidad - Programa - Actividad - REN - FTE -
DEL MES DE ENERO AL MES DE NOVIEMBRE

EJERCICIO: 2,014

	DESCRIPCION	ASIGNADO	MODIFICADO	VIGENTE	PRE COMPROMISO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	PAGADO	SALDO POR COMPROMETER	SALDO POR DEVENGAR	SALDO POR PAGAR	% EJEC
191 31	PRIMAS Y GASTOS DE SEGUROS Y FIANZAS	1,200,000.00	0.00	1,200,000.00	0.00	1,164,483.12	1,164,483.12	1,164,483.12	35,516.88	35,516.88	0.00	97.04
195 31	IMPUESTOS, DERECHOS Y TASAS	500,000.00	-421,046.17	78,953.83	0.00	45,696.42	45,696.42	45,696.42	33,257.41	33,257.41	0.00	57.88
197 11	SERVICIOS DE VIGILANCIA	0.00	2,067,500.00	2,067,500.00	0.00	1,302,100.00	1,302,100.00	1,302,100.00	765,400.00	765,400.00	0.00	62.98
197 31	SERVICIOS DE VIGILANCIA	528,000.00	0.00	528,000.00	0.00	528,000.00	528,000.00	528,000.00	0.00	0.00	0.00	100.00
199 11	OTROS SERVICIOS NO PERSONALES	2,200,000.00	2,763,300.00	4,963,300.00	0.00	3,883,843.91	3,235,393.91	3,235,393.91	1,079,456.09	1,727,906.09	0.00	65.19
199 31	OTROS SERVICIOS NO PERSONALES	0.00	45,196.17	45,196.17	0.00	35,570.96	35,570.96	35,570.96	9,625.21	9,625.21	0.00	78.70
211 11	ALIMENTOS PARA PERSONAS	165,894.00	50,000.00	215,894.00	0.00	155,591.80	126,642.55	126,642.55	60,302.20	89,251.45	0.00	58.66
211 31	ALIMENTOS PARA PERSONAS	0.00	20,000.00	20,000.00	0.00	6,274.69	6,274.69	6,274.69	13,725.31	13,725.31	0.00	31.37
214 12	PROD. AGROFOREST., MADERA, CORCHO Y MANUFACT.	0.00	4,995.00	4,995.00	0.00	4,995.00	4,995.00	4,995.00	0.00	0.00	0.00	100.00
214 31	PROD. AGROFOREST., MADERA, CORCHO Y MANUFACT.	0.00	50,701.00	50,701.00	0.00	29,730.00	29,730.00	29,730.00	20,971.00	20,971.00	0.00	58.64
214 32	PROD. AGROFOREST., MADERA, CORCHO Y MANUFACT.	0.00	5,000.00	5,000.00	0.00	4,594.00	4,594.00	4,594.00	406.00	406.00	0.00	91.88
223 11	PIEDRA, ARCILLA Y ARENA	0.00	125.00	125.00	0.00	125.00	125.00	125.00	0.00	0.00	0.00	100.00
223 31	PIEDRA, ARCILLA Y ARENA	0.00	3,000.00	3,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,000.00	3,000.00	0.00	0.00
232 11	ACABADOS TEXTILES	0.00	14,275.00	14,275.00	0.00	14,275.00	12,964.97	12,964.97	0.00	1,310.03	0.00	90.82
232 31	ACABADOS TEXTILES	0.00	1,000.00	1,000.00	0.00	287.25	154.78	154.78	712.75	845.22	0.00	15.48
232 32	ACABADOS TEXTILES	0.00	2,000.00	2,000.00	0.00	2,000.00	1,842.50	1,842.50	0.00	157.50	0.00	92.13
233 11	PRENDAS DE VESTIR	0.00	10,000.00	10,000.00	0.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	0.00	0.00	0.00	100.00
233 31	PRENDAS DE VESTIR	0.00	44,300.00	44,300.00	0.00	44,215.00	44,215.00	44,215.00	85.00	85.00	0.00	99.81
241 11	PAPEL DE ESCRITORIO	0.00	90,000.00	90,000.00	0.00	89,249.40	89,249.40	89,249.40	750.60	750.60	0.00	99.17
241 32	PAPEL DE ESCRITORIO	0.00	2,000.00	2,000.00	0.00	632.80	632.80	632.80	1,367.20	1,367.20	0.00	31.64
241 52	PAPEL DE ESCRITORIO	4,550,000.00	-2,380,216.59	2,169,783.41	0.00	2,169,783.41	2,169,783.41	2,169,783.41	0.00	0.00	0.00	100.00
242 31	PAPELES COMERCIALES, CARTONES Y OTROS	0.00	400.00	400.00	0.00	400.00	400.00	400.00	0.00	0.00	0.00	100.00
243 11	PRODUCTOS DE PAPEL O CARTON	0.00	465,000.00	465,000.00	0.00	390,205.80	390,205.80	371,705.80	74,794.20	74,794.20	18,500.00	83.92
243 31	PRODUCTOS DE PAPEL O CARTON	0.00	25,000.00	25,000.00	0.00	10,665.40	10,665.40	10,665.40	14,334.60	14,334.60	0.00	42.66
243 32	PRODUCTOS DE PAPEL O CARTON	0.00	196,600.00	196,600.00	0.00	146,232.30	146,232.30	146,232.30	50,367.70	50,367.70	0.00	74.38
244 31	PRODUCTOS DE ARTES GRAFICAS	0.00	20,000.00	20,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	20,000.00	20,000.00	0.00	0.00
244 32	PRODUCTOS DE ARTES GRAFICAS	0.00	30,000.00	30,000.00	0.00	28,455.40	28,455.40	28,455.40	1,544.60	1,544.60	0.00	94.85
252 31	ARTICULOS DE CUERO	0.00	3,000.00	3,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,000.00	3,000.00	0.00	0.00
253 11	LLANTAS Y NEUMATICOS	0.00	95,000.00	95,000.00	0.00	30,321.64	26,771.64	25,129.60	64,678.36	68,228.36	1,642.04	28.18
253 31	LLANTAS Y NEUMATICOS	0.00	20,000.00	20,000.00	0.00	5,370.60	5,370.60	5,370.60	14,629.40	14,629.40	0.00	26.85
254 11	ARTICULOS DE CAUCHO	0.00	10,000.00	10,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10,000.00	10,000.00	0.00	0.00
254 31	ARTICULOS DE CAUCHO	0.00	7,500.00	7,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	7,500.00	7,500.00	0.00	0.00
261 11	ELEMENTOS Y COMPUESTOS QUIMICOS	0.00	5,074.55	5,074.55	0.00	2,996.55	2,996.55	2,996.55	2,078.00	2,078.00	0.00	59.05
261 31	ELEMENTOS Y COMPUESTOS QUIMICOS	0.00	10,000.00	10,000.00	0.00	2,756.00	2,756.00	2,756.00	7,244.00	7,244.00	0.00	27.56
262 11	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	100,000.00	941,140.00	1,041,140.00	0.00	1,002,285.26	1,001,805.26	1,000,365.26	38,854.74	39,334.74	1,440.00	96.22
262 31	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	0.00	7,930.00	7,930.00	0.00	6,378.00	6,378.00	6,378.00	1,552.00	1,552.00	0.00	80.43
262 32	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	0.00	20,000.00	20,000.00	0.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00	0.00	0.00	0.00	100.00
262 43	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	0.00	800,000.00	800,000.00	0.00	800,000.00	800,000.00	800,000.00	0.00	0.00	0.00	100.00

4 TT000

- Entidad - Programa - Actividad - REN - FTE -
DEL MES DE ENERO AL MES DE NOVIEMBRE

EJERCICIO: 2,014

	DESCRIPCION	ASIGNADO	MODIFICADO	VIGENTE	PRE COMPROMISO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	PAGADO	SALDO POR COMPROMETER	SALDO POR DEVENGAR	SALDO POR PAGAR	% EJEC
266 31	PRODUCTOS MEDICINALES Y FARMACEUTICOS	0.00	15,000.00	15,000.00	0.00	10,264.00	10,264.00	10,264.00	4,736.00	4,736.00	0.00	68.43
266 32	PRODUCTOS MEDICINALES Y FARMACEUTICOS	0.00	6,000.00	6,000.00	0.00	5,006.10	5,006.10	5,006.10	993.90	993.90	0.00	83.44
267 11	TINTES, PINTURAS Y COLORANTES	0.00	4,442,220.00	4,442,220.00	0.00	538,237.30	518,872.50	516,850.90	3,903,982.70	3,923,347.50	2,021.60	11.68
267 31	TINTES, PINTURAS Y COLORANTES	0.00	360,000.00	360,000.00	0.00	205,876.00	205,876.00	205,876.00	154,124.00	154,124.00	0.00	57.19
267 32	TINTES, PINTURAS Y COLORANTES	0.00	820,598.00	820,598.00	0.00	820,598.00	820,598.00	820,598.00	0.00	0.00	0.00	100.00
267 52	TINTES, PINTURAS Y COLORANTES	2,000,000.00	185,981.80	2,185,981.80	0.00	2,185,981.80	2,185,981.80	2,185,981.80	0.00	0.00	0.00	100.00
268 11	PRODUCTOS PLASTICOS, NYLON, VINIL Y P.V.C.	0.00	138,322.21	138,322.21	0.00	103,560.62	103,560.62	102,173.12	34,761.59	34,761.59	1,387.50	74.87
268 31	PRODUCTOS PLASTICOS, NYLON, VINIL Y P.V.C.	0.00	25,050.00	25,050.00	0.00	12,705.70	12,705.70	12,705.70	12,344.30	12,344.30	0.00	50.72
268 32	PRODUCTOS PLASTICOS, NYLON, VINIL Y P.V.C.	0.00	9,548.88	9,548.88	0.00	2,472.35	2,472.35	2,472.35	7,076.53	7,076.53	0.00	25.89
269 11	OTROS PRODUCTOS QUIMICOS Y CONEXOS	0.00	2,615.00	2,615.00	0.00	2,615.00	2,615.00	2,615.00	0.00	0.00	0.00	100.00
269 31	OTROS PRODUCTOS QUIMICOS Y CONEXOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
269 32	OTROS PRODUCTOS QUIMICOS Y CONEXOS	0.00	150.37	150.37	0.00	150.37	150.37	150.37	0.00	0.00	0.00	100.00
272 11	PRODUCTOS DE VIDRIO	0.00	10,000.00	10,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10,000.00	10,000.00	0.00	0.00
272 31	PRODUCTOS DE VIDRIO	0.00	30,000.00	30,000.00	0.00	23,100.10	23,100.10	23,100.10	6,899.90	6,899.90	0.00	77.00
272 32	PRODUCTOS DE VIDRIO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
273 11	PRODUCTOS DE LOZA Y PORCELANA	0.00	30,000.00	30,000.00	0.00	12,340.00	12,340.00	11,575.00	17,660.00	17,660.00	765.00	41.13
273 31	PRODUCTOS DE LOZA Y PORCELANA	0.00	3,000.00	3,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,000.00	3,000.00	0.00	0.00
274 11	CEMENTO	0.00	5,000.00	5,000.00	0.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	3,800.00	3,800.00	0.00	24.00
274 31	CEMENTO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
275 11	PROD. DE CEMENTO, POMEZ, ASBESTO Y YESO	0.00	46,540.85	46,540.85	0.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00	26,540.85	26,540.85	0.00	42.97
275 31	PROD. DE CEMENTO, POMEZ, ASBESTO Y YESO	0.00	33,856.00	33,856.00	0.00	33,856.00	33,856.00	33,856.00	0.00	0.00	0.00	100.00
275 32	PROD. DE CEMENTO, POMEZ, ASBESTO Y YESO	0.00	19,330.00	19,330.00	0.00	19,330.00	19,330.00	19,330.00	0.00	0.00	0.00	100.00
282 11	PRODUCTOS METALURGICOS NO FERRICOS	0.00	26,200.00	26,200.00	0.00	26,200.00	26,200.00	26,200.00	0.00	0.00	0.00	100.00
282 31	PRODUCTOS METALURGICOS NO FERRICOS	0.00	35,000.00	35,000.00	0.00	1,138.50	1,138.50	1,138.50	33,861.50	33,861.50	0.00	3.25
282 32	PRODUCTOS METALURGICOS NO FERRICOS	0.00	9,970.75	9,970.75	0.00	9,970.75	9,970.75	9,970.75	0.00	0.00	0.00	100.00
283 11	PRODUCTOS DE METAL	0.00	16,474.42	16,474.42	0.00	3,974.42	3,974.42	3,974.42	12,500.00	12,500.00	0.00	24.12
283 31	PRODUCTOS DE METAL	0.00	14,600.00	14,600.00	0.00	14,397.35	14,397.35	14,397.35	202.65	202.65	0.00	98.61
283 32	PRODUCTOS DE METAL	0.00	2,000.00	2,000.00	0.00	1,635.00	1,635.00	1,635.00	365.00	365.00	0.00	81.75
284 11	ESTRUCTURAS METALICAS ACABADAS	0.00	92,600.00	92,600.00	0.00	52,581.35	52,581.35	52,581.35	40,018.65	40,018.65	0.00	56.78
286 11	HERRAMIENTAS MENORES	0.00	10,000.00	10,000.00	0.00	7,561.00	7,561.00	3,955.00	2,439.00	2,439.00	3,606.00	75.61
289 31	OTROS PRODUCTOS METALICOS	0.00	5,100.00	5,100.00	0.00	1,954.10	1,954.10	1,954.10	3,145.90	3,145.90	0.00	38.32
289 32	OTROS PRODUCTOS METALICOS	0.00	1,000.00	1,000.00	0.00	997.25	997.25	997.25	2.75	2.75	0.00	99.73
291 11	UTILES DE OFICINA	0.00	140,000.00	140,000.00	0.00	102,905.94	102,905.94	102,905.94	37,094.06	37,094.06	0.00	73.50
291 31	UTILES DE OFICINA	0.00	25,000.00	25,000.00	4,750.00	2,393.00	2,393.00	2,393.00	22,607.00	22,607.00	0.00	9.57

00115

- Entidad - Programa - Actividad - REN - FTE -

DEL MES DE ENERO AL MES DE NOVIEMBRE

EJERCICIO: 2,014

	DESCRIPCION	ASIGNADO	MODIFICADO	VIGENTE	PRE COMPROMISO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	PAGADO	SALDO POR COMPROMETER	SALDO POR DEVENGAR	SALDO POR PAGAR	% EJEC
292 11	UTILES DE LIMPIEZA Y PRODUCTOS SANITARIOS	0.00	33,585.00	33,585.00	0.00	30,438.37	30,438.37	28,638.37	3,146.63	3,146.63	1,800.00	90.63
292 31	UTILES DE LIMPIEZA Y PRODUCTOS SANITARIOS	0.00	20,000.00	20,000.00	0.00	5,967.20	5,967.20	5,967.20	14,032.80	14,032.80	0.00	29.84
293 11	UTILES EDUCACIONALES Y CULTURALES	0.00	3,000.00	3,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,000.00	3,000.00	0.00	0.00
294 31	UTILES DEPORTIVOS Y RECREATIVOS	0.00	33,500.00	33,500.00	0.00	15,620.75	15,620.75	15,620.75	17,879.25	17,879.25	0.00	46.63
295 11	UTILES MENORES MEDICO-QUIRURGICOS Y DE LAB.	0.00	7,600.00	7,600.00	0.00	1,368.00	1,368.00	1,368.00	6,232.00	6,232.00	0.00	18.00
295 31	UTILES MENORES MEDICO-QUIRURGICOS Y DE LAB.	0.00	198.00	198.00	0.00	198.00	198.00	198.00	0.00	0.00	0.00	100.00
295 43	UTILES MENORES MEDICO-QUIRURGICOS Y DE LAB.	0.00	1,067.00	1,067.00	0.00	1,067.00	1,067.00	1,067.00	0.00	0.00	0.00	100.00
296 31	UTILES DE COCINA Y COMEDOR	0.00	12,000.00	12,000.00	0.00	1,876.50	1,876.50	357.75	10,123.50	10,123.50	1,518.75	15.64
297 11	UTILES, ACCESORIOS Y MATERIALES ELECTRICOS	0.00	197,485.00	197,485.00	0.00	95,463.92	95,463.92	95,463.92	102,021.08	102,021.08	0.00	48.34
297 31	UTILES, ACCESORIOS Y MATERIALES ELECTRICOS	0.00	7,285.00	7,285.00	0.00	7,285.00	7,285.00	7,285.00	0.00	0.00	0.00	100.00
297 32	UTILES, ACCESORIOS Y MATERIALES ELECTRICOS	0.00	9,000.00	9,000.00	0.00	8,976.79	8,976.79	8,472.79	23.21	23.21	504.00	99.74
298 11	ACCESORIOS Y REPUESTOS EN GENERAL	0.00	143,750.00	143,750.00	0.00	52,643.97	52,643.97	50,584.97	91,106.03	91,106.03	2,059.00	36.62
298 31	ACCESORIOS Y REPUESTOS EN GENERAL	0.00	40,500.00	40,500.00	0.00	29,458.00	29,408.00	29,408.00	11,042.00	11,092.00	0.00	72.61
298 32	ACCESORIOS Y REPUESTOS EN GENERAL	0.00	40,000.00	40,000.00	0.00	33,560.21	33,560.21	33,560.21	6,439.79	6,439.79	0.00	83.90
299 11	OTROS MATERIALES Y SUMINISTROS	0.00	37,200.00	37,200.00	0.00	23,044.06	23,044.06	18,604.06	14,155.94	14,155.94	4,440.00	61.95
299 31	OTROS MATERIALES Y SUMINISTROS	0.00	21,050.00	21,050.00	0.00	16,352.43	16,352.43	16,352.43	4,697.57	4,697.57	0.00	77.68
299 32	OTROS MATERIALES Y SUMINISTROS	0.00	2,000.00	2,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,000.00	2,000.00	0.00	0.00
322 11	EQUIPO DE OFICINA	0.00	460,000.00	460,000.00	0.00	226,940.80	226,940.80	226,940.80	233,059.20	233,059.20	0.00	49.33
324 11	EQUIPO EDUCACIONAL, CULTURAL Y RECREATIVO	0.00	72,000.00	72,000.00	0.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	42,000.00	42,000.00	0.00	41.67
324 31	EQUIPO EDUCACIONAL, CULTURAL Y RECREATIVO	0.00	47,000.00	47,000.00	0.00	7,950.00	7,950.00	7,950.00	39,050.00	39,050.00	0.00	16.91
326 11	EQUIPO PARA COMUNICACIONES	0.00	9,870.00	9,870.00	0.00	0.00	0.00	0.00	9,870.00	9,870.00	0.00	0.00
328 11	EQUIPO DE COMPUTO	0.00	55,000.00	55,000.00	23,411.00	9,582.00	9,582.00	9,582.00	45,418.00	45,418.00	0.00	17.42
328 31	EQUIPO DE COMPUTO	0.00	200.00	200.00	0.00	0.00	0.00	0.00	200.00	200.00	0.00	0.00
328 32	EQUIPO DE COMPUTO	0.00	87,496.00	87,496.00	0.00	87,496.00	87,496.00	87,496.00	0.00	0.00	0.00	100.00
329 11	OTRAS MAQUINARIAS Y EQUIPOS	0.00	432,130.00	432,130.00	0.00	113,987.00	113,987.00	113,987.00	318,143.00	318,143.00	0.00	26.38
329 31	OTRAS MAQUINARIAS Y EQUIPOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
329 52	OTRAS MAQUINARIAS Y EQUIPOS	0.00	268,086.93	268,086.93	0.00	268,085.94	268,085.94	268,085.94	0.99	0.99	0.00	100.00
341 31	EQUIPO MILITAR Y DE SEGURIDAD	0.00	64,800.00	64,800.00	0.00	64,800.00	64,800.00	64,800.00	0.00	0.00	0.00	100.00
411 11	AYUDA PARA FUNERALES	0.00	12,000.00	12,000.00	0.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	8,000.00	8,000.00	0.00	33.33
413 11	INDEMNIZACIONES AL PERSONAL	1,000,000.00	89,684.03	1,089,684.03	0.00	1,060,278.95	1,060,278.95	1,023,218.50	29,405.08	29,405.08	37,060.45	97.30
413 31	INDEMNIZACIONES AL PERSONAL	0.00	156,539.36	156,539.36	0.00	101,052.77	101,052.77	54,039.36	55,486.59	55,486.59	47,013.41	64.55
413 32	INDEMNIZACIONES AL PERSONAL	0.00	21,100.00	21,100.00	0.00	21,068.74	21,068.74	21,068.74	31.26	31.26	0.00	99.85
415 11	VACACIONES PAGADAS POR RETIRO	1,500,000.00	1,435,070.00	2,935,070.00	0.00	2,912,702.01	2,912,321.96	2,911,171.11	22,367.99	22,748.04	1,150.85	99.22

- Entidad - Programa - Actividad - REN - FTE -
DEL MES DE ENERO AL MES DE NOVIEMBRE

EJERCICIO: 2,014

	DESCRIPCION	ASIGNADO	MODIFICADO	VIGENTE	PRE COMPROMISO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	PAGADO	SALDO POR COMPROMETER	SALDO POR DEVENGAR	SALDO POR PAGAR	% EJEC
415 31	VACACIONES PAGADAS POR RETIRO	0.00	1,397,426.67	1,397,426.67	0.00	1,250,139.42	1,250,139.42	1,235,683.08	147,287.25	147,287.25	14,456.34	89.46
415 32	VACACIONES PAGADAS POR RETIRO	0.00	240,000.00	240,000.00	0.00	238,670.95	238,670.95	238,670.95	1,329.05	1,329.05	0.00	99.45
435 11	TRANSFERENCIAS A OTRAS INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO	0.00	35,000.00	35,000.00	0.00	35,000.00	35,000.00	35,000.00	0.00	0.00	0.00	100.00
913 11	SENTENCIAS JUDICIALES	0.00	205,759.36	205,759.36	0.00	177,370.00	177,370.00	177,370.00	28,389.36	28,389.36	0.00	86.20
913 31	SENTENCIAS JUDICIALES	0.00	812,500.04	812,500.04	0.00	750,126.24	750,126.24	750,126.24	62,373.80	62,373.80	0.00	92.32
913 32	SENTENCIAS JUDICIALES	0.00	26,400.00	26,400.00	0.00	26,400.00	26,400.00	26,400.00	0.00	0.00	0.00	100.00
TOTAL	**01 00 000 005 Servicios Administrativos y de Recursos Humanos**	32,206,792.00	37,924,870.67	70,131,662.67	28,161.00	52,145,896.77	50,847,638.68	50,679,301.25	17,985,765.90	19,284,023.99	168,337.43	72.50
01 00 000 006	**Servicios de Administración Financiera**											
011 31	PERSONAL PERMANENTE	918,000.00	-18,000.00	900,000.00	0.00	650,129.03	650,129.03	650,129.03	249,870.97	249,870.97	0.00	72.24
011 32	PERSONAL PERMANENTE	306,000.00	0.00	306,000.00	0.00	306,000.00	306,000.00	306,000.00	0.00	0.00	0.00	100.00
014 31	COMPLEMENTO POR CALIDAD PROFESIONAL AL PERSONAL PERMANENTE	16,875.00	-375.00	16,500.00	0.00	8,649.20	8,649.20	8,649.20	7,850.80	7,850.80	0.00	52.42
014 32	COMPLEMENTO POR CALIDAD PROFESIONAL AL PERSONAL PERMANENTE	5,625.00	0.00	5,625.00	0.00	5,625.00	5,625.00	5,625.00	0.00	0.00	0.00	100.00
015 31	COMPLEMENTOS ESPECIFICOS AL PERSONAL PERMANENTE	11,250.00	-250.00	11,000.00	0.00	7,862.89	7,862.89	7,862.89	3,137.11	3,137.11	0.00	71.48
015 32	COMPLEMENTOS ESPECIFICOS AL PERSONAL PERMANENTE	3,750.00	0.00	3,750.00	0.00	3,750.00	3,750.00	3,750.00	0.00	0.00	0.00	100.00
022 11	PERSONAL POR CONTRATO	0.00	39,870.97	39,870.97	0.00	19,870.97	19,870.97	19,870.97	20,000.00	20,000.00	0.00	49.84
022 12	PERSONAL POR CONTRATO	0.00	175,161.29	175,161.29	0.00	175,161.29	175,161.29	175,161.29	0.00	0.00	0.00	100.00
022 31	PERSONAL POR CONTRATO	1,140,000.00	-45,500.00	1,094,500.00	0.00	846,483.98	846,483.98	846,483.98	248,016.02	248,016.02	0.00	77.34
022 32	PERSONAL POR CONTRATO	228,000.00	0.00	228,000.00	0.00	228,000.00	228,000.00	228,000.00	0.00	0.00	0.00	100.00
026 31	COMP. POR CALIDAD	10,398.00	-10,000.00	398.00	0.00	0.00	0.00	0.00	398.00	398.00	0.00	0.00
026 32	PROFESIONAL AL PERSONAL TEMP. COMP. POR CALIDAD	3,465.00	0.00	3,465.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,465.00	3,465.00	0.00	0.00
027 11	PROFESIONAL AL PERSONAL TEMP. COMP. ESPECIFICOS AL PERSONAL TEMPORAL	0.00	2,241.94	2,241.94	0.00	1,241.94	1,241.94	1,241.94	1,000.00	1,000.00	0.00	55.40
027 12	COMP. ESPECIFICOS AL PERSONAL TEMPORAL	0.00	12,959.68	12,959.68	0.00	12,959.68	12,959.68	12,959.68	0.00	0.00	0.00	100.00
027 31	COMP. ESPECIFICOS AL PERSONAL TEMPORAL	58,500.00	-1,750.00	56,750.00	0.00	41,225.90	41,225.90	41,225.90	15,524.10	15,524.10	0.00	72.64
027 32	COMP. ESPECIFICOS AL PERSONAL TEMPORAL	19,500.00	0.00	19,500.00	0.00	19,500.00	19,500.00	19,500.00	0.00	0.00	0.00	100.00
029 11	OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL	0.00	468,000.00	468,000.00	0.00	313,887.09	313,887.09	313,887.09	154,112.91	154,112.91	0.00	67.07
029 31	OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL	264,000.00	0.00	264,000.00	0.00	264,000.00	246,000.00	246,000.00	0.00	18,000.00	0.00	93.18
042 11	SERV. EXTRAORDINARIOS DE PERSONAL TEMPORAL	100,000.00	330,000.00	430,000.00	0.00	211,250.69	211,250.69	211,250.69	218,749.31	218,749.31	0.00	49.13
042 32	SERV. EXTRAORDINARIOS DE PERSONAL TEMPORAL	0.00	141,000.00	141,000.00	0.00	141,000.00	141,000.00	141,000.00	0.00	0.00	0.00	100.00
051 11	APORTE PATRONAL AL IGSS	0.00	2,120.23	2,120.23	0.00	0.00	0.00	0.00	2,120.23	2,120.23	0.00	0.00
051 12	APORTE PATRONAL AL IGSS	0.00	18,689.70	18,689.70	0.00	18,689.70	18,689.70	18,689.70	0.00	0.00	0.00	100.00
051 31	APORTE PATRONAL AL IGSS	209,226.00	-2,987.60	206,238.40	0.00	162,971.16	162,971.16	162,971.16	43,267.24	43,267.24	0.00	79.02

- Entidad - Programa - Actividad - REN - FTE -
DEL MES DE ENERO AL MES DE NOVIEMBRE

EJERCICIO: 2,014

	DESCRIPCION	ASIGNADO	MODIFICADO	VIGENTE	PRE COMPROMISO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	PAGADO	SALDO POR COMPROMETER	SALDO POR DEVENGAR	SALDO POR PAGAR	% EJEC
051 32	APORTE PATRONAL AL IGSS	69,742.00	0.00	69,742.00	0.00	69,742.00	69,742.00	69,742.00	0.00	0.00	0.00	100.00
071 12	AGUINALDO	0.00	11,950.73	11,950.73	0.00	11,950.73	11,950.73	11,950.73	0.00	0.00	0.00	100.00
071 31	AGUINALDO	217,875.00	-366.66	217,508.34	0.00	88,696.84	88,696.84	88,696.84	128,811.50	128,811.50	0.00	40.78
072 11	BONIFICACION ANUAL (BONO 14)	0.00	30,600.00	30,600.00	0.00	16,440.91	16,440.91	16,440.91	14,159.09	14,159.09	0.00	53.73
072 12	BONIFICACION ANUAL (BONO 14)	0.00	11,951.61	11,951.61	0.00	11,951.61	11,951.61	11,951.61	0.00	0.00	0.00	100.00
072 31	BONIFICACION ANUAL (BONO 14)	217,875.00	0.00	217,875.00	0.00	215,210.80	215,210.80	215,210.80	2,664.20	2,664.20	0.00	98.78
073 12	BONO VACACIONAL	0.00	199.45	199.45	0.00	199.45	199.45	199.45	0.00	0.00	0.00	100.00
073 31	BONO VACACIONAL	6,200.00	-50.01	6,149.99	0.00	2,710.60	2,710.60	2,710.60	3,439.39	3,439.39	0.00	44.07
114 11	CORREOS Y TELEGRAFOS	0.00	1,417.00	1,417.00	0.00	980.00	980.00	980.00	437.00	437.00	0.00	69.16
114 31	CORREOS Y TELEGRAFOS	0.00	583.00	583.00	0.00	0.00	0.00	0.00	583.00	583.00	0.00	0.00
133 11	VIATICOS EN EL INTERIOR	100,000.00	-60,000.00	40,000.00	0.00	29,680.00	29,680.00	29,680.00	10,320.00	10,320.00	0.00	74.20
133 31	VIATICOS EN EL INTERIOR	0.00	100,000.00	100,000.00	0.00	2,130.00	2,130.00	2,130.00	97,870.00	97,870.00	0.00	2.13
189 11	OTROS ESTUDIOS Y/O SERVICIOS	0.00	90,000.00	90,000.00	0.00	90,000.00	90,000.00	90,000.00	0.00	0.00	0.00	100.00
194 11	GASTOS BANCARIOS, COMISIONES Y OTROS GASTOS	0.00	10,000.00	10,000.00	0.00	32.31	32.31	32.31	9,967.69	9,967.69	0.00	0.32
195 11	IMPUESTOS, DERECHOS Y TASAS	0.00	280,000.00	280,000.00	0.00	253,657.50	253,657.50	253,657.50	26,342.50	26,342.50	0.00	90.59
195 31	IMPUESTOS, DERECHOS Y TASAS	500,000.00	0.00	500,000.00	0.00	8,198.00	8,198.00	8,198.00	491,802.00	491,802.00	0.00	1.64
211 11	ALIMENTOS PARA PERSONAS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
211 12	ALIMENTOS PARA PERSONAS	0.00	8,236.00	8,236.00	0.00	7,595.50	7,595.50	7,595.50	640.50	640.50	0.00	92.22
211 31	ALIMENTOS PARA PERSONAS	0.00	20,000.00	20,000.00	0.00	9,994.35	9,994.35	9,994.35	10,005.65	10,005.65	0.00	49.97
247 31	ESPECIES TIMBRADAS Y VALORES	0.00	100.00	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	0.00	0.00
267 31	TINTES, PINTURAS Y COLORANTES	0.00	20,000.00	20,000.00	0.00	19,073.00	19,073.00	19,073.00	927.00	927.00	0.00	95.37
268 11	PRODUCTOS PLASTICOS, NYLON, VINIL Y P.V.C.	0.00	30,600.00	30,600.00	0.00	11,130.00	11,130.00	11,130.00	19,470.00	19,470.00	0.00	36.37
268 31	PRODUCTOS PLASTICOS, NYLON, VINIL Y P.V.C.	0.00	20,000.00	20,000.00	0.00	19,879.60	19,879.60	19,879.60	120.40	120.40	0.00	99.40
291 31	UTILES DE OFICINA	0.00	12,544.00	12,544.00	220.00	7,373.88	7,373.88	7,373.88	5,170.12	5,170.12	0.00	58.78
322 11	EQUIPO DE OFICINA	0.00	145,500.00	145,500.00	0.00	68,965.00	68,965.00	68,965.00	76,535.00	76,535.00	0.00	47.40
322 31	EQUIPO DE OFICINA	0.00	12,300.00	12,300.00	0.00	12,300.00	12,300.00	12,300.00	0.00	0.00	0.00	100.00
328 11	EQUIPO DE COMPUTO	0.00	30,000.00	30,000.00	2,511.00	24,525.00	24,525.00	24,525.00	5,475.00	5,475.00	0.00	81.75
329 11	OTRAS MAQUINARIAS Y EQUIPOS	0.00	22,800.00	22,800.00	0.00	3,498.00	3,498.00	3,498.00	19,302.00	19,302.00	0.00	15.34
456 11	SERVICIOS GUBERNAMENTALES DE FISCALIZACION	772,106.00	250,000.00	1,022,106.00	0.00	858,795.39	858,795.39	858,795.39	163,310.61	163,310.61	0.00	84.02
456 32	SERVICIOS GUBERNAMENTALES DE FISCALIZACION	0.00	34,088.00	34,088.00	0.00	34,088.00	34,088.00	34,088.00	0.00	0.00	0.00	100.00
991 31	CREDITOS DE RESERVA	1,500,000.00	-1,500,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL	**01 00 000 006 Servicios de Administración Financiera**	6,678,387.00	693,634.33	7,372,021.33	2,731.00	5,317,056.99	5,299,056.99	5,299,056.99	2,054,964.34	2,072,964.34	0.00	71.88
01 00 000 007	**Servicios de Gestión y Control Interno**											
011 31	PERSONAL PERMANENTE	1,450,000.00	-180,000.00	1,270,000.00	0.00	838,322.59	838,322.59	838,322.59	431,677.41	431,677.41	0.00	66.01
011 32	PERSONAL PERMANENTE	290,000.00	0.00	290,000.00	0.00	290,000.00	290,000.00	290,000.00	0.00	0.00	0.00	100.00
014 31	COMPLEMENTO POR CALIDAD PROFESIONAL AL PERSONAL PERMANENTE	23,625.00	-3,750.00	19,875.00	0.00	10,137.10	10,137.10	10,137.10	9,737.90	9,737.90	0.00	51.00
014 32	COMPLEMENTO POR CALIDAD PROFESIONAL AL PERSONAL PERMANENTE	7,875.00	0.00	7,875.00	0.00	7,875.00	7,875.00	7,875.00	0.00	0.00	0.00	100.00

- Entidad - Programa - Actividad - REN - FTE -

DEL MES DE ENERO AL MES DE NOVIEMBRE

EJERCICIO: 2,014

	DESCRIPCION	ASIGNADO	MODIFICADO	VIGENTE	PRE COMPROMISO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	PAGADO	SALDO POR COMPROMETER	SALDO POR DEVENGAR	SALDO POR PAGAR	% EJEC
015 31	COMPLEMENTOS ESPECIFICOS AL PERSONAL PERMANENTE	15,750.00	-2,850.00	12,900.00	0.00	7,782.25	7,782.25	7,782.25	5,117.75	5,117.75	0.00	60.33
015 32	COMPLEMENTOS ESPECIFICOS AL PERSONAL PERMANENTE	5,250.00	0.00	5,250.00	0.00	5,250.00	5,250.00	5,250.00	0.00	0.00	0.00	100.00
022 31	PERSONAL POR CONTRATO	3,750,000.00	-655,000.00	3,095,000.00	0.00	2,175,509.57	2,169,881.62	2,169,881.62	919,490.43	925,118.38	0.00	70.11
022 32	PERSONAL POR CONTRATO	750,000.00	0.00	750,000.00	0.00	750,000.00	750,000.00	750,000.00	0.00	0.00	0.00	100.00
026 31	COMP. POR CALIDAD PROFESIONAL AL PERSONAL TEMP.	43,875.00	9,925.00	53,800.00	0.00	40,261.08	40,261.08	40,261.08	13,538.92	13,538.92	0.00	74.83
026 32	COMP. POR CALIDAD PROFESIONAL AL PERSONAL TEMP.	14,625.00	0.00	14,625.00	0.00	14,625.00	14,625.00	14,625.00	0.00	0.00	0.00	100.00
027 31	COMP. ESPECIFICOS AL PERSONAL TEMPORAL	94,500.00	-14,500.00	80,000.00	0.00	48,209.44	48,051.38	48,051.38	31,790.56	31,948.62	0.00	60.06
027 32	COMP. ESPECIFICOS AL PERSONAL TEMPORAL	31,500.00	0.00	31,500.00	0.00	31,500.00	31,500.00	31,500.00	0.00	0.00	0.00	100.00
029 31	OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL	180,000.00	539,452.00	719,452.00	0.00	713,999.99	713,999.99	713,999.99	5,452.01	5,452.01	0.00	99.24
051 31	APORTE PATRONAL AL IGSS	506,559.00	-57,511.05	449,047.95	0.00	290,036.56	290,036.56	290,036.56	159,011.39	159,011.39	0.00	64.59
051 32	APORTE PATRONAL AL IGSS	168,852.00	0.00	168,852.00	0.00	168,852.00	168,852.00	168,852.00	0.00	0.00	0.00	100.00
071 31	AGUINALDO	527,500.00	-55,020.92	472,479.08	0.00	198,790.74	198,790.74	198,790.74	273,688.34	273,688.34	0.00	42.07
072 31	BONIFICACION ANUAL (BONO 14)	527,500.00	-24,249.75	503,250.25	0.00	447,583.66	447,583.66	447,583.66	55,666.59	55,666.59	0.00	88.94
073 31	BONO VACACIONAL	9,800.00	-1,499.43	8,300.57	0.00	3,447.54	3,447.54	3,447.54	4,853.03	4,853.03	0.00	41.53
133 11	VIATICOS EN EL INTERIOR	0.00	100,000.00	100,000.00	0.00	39,990.00	39,990.00	39,990.00	60,010.00	60,010.00	0.00	39.99
133 32	VIATICOS EN EL INTERIOR	0.00	65,000.00	65,000.00	0.00	60,270.00	60,270.00	60,270.00	4,730.00	4,730.00	0.00	92.72
141 61	TRANSPORTE DE PERSONAS	0.00	78,000.00	78,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	78,000.00	78,000.00	0.00	0.00
158 11	DERECHOS DE BIENES INTANGIBLES	0.00	9,000.00	9,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	9,000.00	9,000.00	0.00	0.00
183 11	SERVICIOS JURIDICOS	0.00	5,000.00	5,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,000.00	5,000.00	0.00	0.00
183 31	SERVICIOS JURIDICOS	0.00	400.00	400.00	0.00	400.00	400.00	400.00	0.00	0.00	0.00	100.00
186 11	SERV. DE INFORMATICA Y SISTEMAS COMPUT.	0.00	85,000.00	85,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	85,000.00	85,000.00	0.00	0.00
189 11	OTROS ESTUDIOS Y/O SERVICIOS	0.00	90,000.00	90,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	90,000.00	90,000.00	0.00	0.00
189 61	OTROS ESTUDIOS Y/O SERVICIOS	0.00	168,820.76	168,820.76	0.00	0.00	0.00	0.00	168,820.76	168,820.76	0.00	0.00
267 11	TINTES, PINTURAS Y COLORANTES	0.00	3,000.00	3,000.00	0.00	1,867.50	1,867.50	1,867.50	1,132.50	1,132.50	0.00	62.25
329 11	OTRAS MAQUINARIAS Y EQUIPOS	0.00	4,000.00	4,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,000.00	4,000.00	0.00	0.00
TOTAL	**01 00 000 007 Servicios de Gestión y Control Interno**	8,397,211.00	163,216.61	8,560,427.61	0.00	6,144,710.02	6,138,924.01	6,138,924.01	2,415,717.59	2,421,503.60	0.00	71.71
01 00 000 008	**Servicios de Capacitación**											
011 31	PERSONAL PERMANENTE	594,000.00	0.00	594,000.00	0.00	462,000.00	462,000.00	462,000.00	132,000.00	132,000.00	0.00	77.78
011 32	PERSONAL PERMANENTE	198,000.00	0.00	198,000.00	0.00	198,000.00	198,000.00	198,000.00	0.00	0.00	0.00	100.00
014 31	COMPLEMENTO POR CALIDAD PROFESIONAL AL PERSONAL PERMANENTE	10,125.00	0.00	10,125.00	0.00	7,500.00	7,500.00	7,500.00	2,625.00	2,625.00	0.00	74.07
014 32	COMPLEMENTO POR CALIDAD PROFESIONAL AL PERSONAL PERMANENTE	3,375.00	0.00	3,375.00	0.00	3,375.00	3,375.00	3,375.00	0.00	0.00	0.00	100.00
015 31	COMPLEMENTOS ESPECIFICOS AL PERSONAL PERMANENTE	6,750.00	0.00	6,750.00	0.00	5,250.00	5,250.00	5,250.00	1,500.00	1,500.00	0.00	77.78
015 32	COMPLEMENTOS ESPECIFICOS AL PERSONAL PERMANENTE	2,250.00	0.00	2,250.00	0.00	2,250.00	2,250.00	2,250.00	0.00	0.00	0.00	100.00
022 31	PERSONAL POR CONTRATO	1,138,500.00	21,000.00	1,159,500.00	0.00	881,034.45	881,034.45	881,034.45	278,465.55	278,465.55	0.00	75.98

Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental
Ejecución de Gastos - Reportes - Informacion Consolidada
Ejecucion del Presupuesto (Grupos Dinamicos)
Expresado en Quetzales

FECHA : 10/11/2014
HORA : 15:52.15
REPORTE : R00804768.rpt

- Entidad - Programa - Actividad - REN - FTE -
DEL MES DE ENERO AL MES DE NOVIEMBRE

EJERCICIO: 2,014

	DESCRIPCION	ASIGNADO	MODIFICADO	VIGENTE	PRE COMPROMISO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	PAGADO	SALDO POR COMPROMETER	SALDO POR DEVENGAR	SALDO POR PAGAR	% EJEC
022 32	PERSONAL POR CONTRATO	379,500.00	0.00	379,500.00	0.00	379,500.00	379,500.00	379,500.00	0.00	0.00	0.00	100.00
026 31	COMP. POR CALIDAD PROFESIONAL AL PERSONAL TEMP.	10,125.00	13,000.00	23,125.00	0.00	19,548.39	19,548.39	19,548.39	3,576.61	3,576.61	0.00	84.53
026 32	COMP. POR CALIDAD PROFESIONAL AL PERSONAL TEMP.	3,375.00	0.00	3,375.00	0.00	3,375.00	3,375.00	3,375.00	0.00	0.00	0.00	100.00
027 31	COMP. ESPECIFICOS AL PERSONAL TEMPORAL	24,750.00	0.00	24,750.00	0.00	15,585.80	15,585.80	15,585.80	9,164.20	9,164.20	0.00	62.97
027 32	COMP. ESPECIFICOS AL PERSONAL TEMPORAL	26,250.00	0.00	26,250.00	0.00	26,250.00	26,250.00	26,250.00	0.00	0.00	0.00	100.00
029 31	OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL	264,000.00	-26,100.00	237,900.00	0.00	201,870.97	201,870.97	201,870.97	36,029.03	36,029.03	0.00	84.86
051 31	APORTE PATRONAL AL IGSS	168,852.00	0.00	168,852.00	0.00	132,383.62	132,383.62	132,383.62	36,468.38	36,468.38	0.00	78.40
051 32	APORTE PATRONAL AL IGSS	80,507.00	0.00	80,507.00	0.00	75,574.59	75,574.59	75,574.59	4,932.41	4,932.41	0.00	93.87
071 31	AGUINALDO	194,750.00	5,500.00	200,250.00	0.00	73,596.54	73,596.54	73,596.54	126,653.46	126,653.46	0.00	36.75
072 11	BONIFICACION ANUAL (BONO 14)	0.00	11,100.00	11,100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	11,100.00	11,100.00	0.00	0.00
072 31	BONIFICACION ANUAL (BONO 14)	194,750.00	0.00	194,750.00	0.00	188,568.56	188,568.56	188,568.56	6,181.44	6,181.44	0.00	96.83
073 31	BONO VACACIONAL	4,000.00	40.00	4,040.00	0.00	1,639.38	1,639.38	1,639.38	2,400.62	2,400.62	0.00	40.58
116 11	SERVICIOS DE LAVANDERÍA	0.00	3,000.00	3,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,000.00	3,000.00	0.00	0.00
122 11	IMPRESION, ENCUADERNACION Y REPRODUCCION	0.00	24,000.00	24,000.00	0.00	6,632.00	6,632.00	6,632.00	17,368.00	17,368.00	0.00	27.63
133 11	VIATICOS EN EL INTERIOR	0.00	40,000.00	40,000.00	0.00	28,595.00	28,595.00	28,595.00	11,405.00	11,405.00	0.00	71.49
133 32	VIATICOS EN EL INTERIOR	0.00	14,250.00	14,250.00	0.00	14,250.00	14,250.00	14,250.00	0.00	0.00	0.00	100.00
158 11	DERECHOS DE BIENES INTANGIBLES	0.00	25,000.00	25,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	25,000.00	25,000.00	0.00	0.00
181 11	ESTUDIOS, INVEST. Y PROYECTOS DE FACTIBILIDAD	0.00	90,000.00	90,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	90,000.00	90,000.00	0.00	0.00
181 52	ESTUDIOS, INVEST. Y PROYECTOS DE FACTIBILIDAD	0.00	175,000.00	175,000.00	0.00	173,500.00	173,500.00	173,500.00	1,500.00	1,500.00	0.00	99.14
185 11	SERVICIOS DE CAPACITACION	0.00	2,109,180.48	2,109,180.48	0.00	860,041.70	770,869.70	756,716.70	1,249,138.78	1,338,310.78	14,153.00	36.55
185 52	SERVICIOS DE CAPACITACION	299,856.00	4,128,312.95	4,428,168.95	0.00	3,547,977.70	3,529,959.70	3,529,959.70	880,191.25	898,209.25	0.00	79.72
186 52	SERV. DE INFORMATICA Y SISTEMAS COMPUT.	0.00	90,000.00	90,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	90,000.00	90,000.00	0.00	0.00
187 11	SERVICIOS POR ACTUACIONES ARTISTICAS Y DEPORTIVAS	0.00	50,000.00	50,000.00	0.00	37,220.00	37,220.00	37,220.00	12,780.00	12,780.00	0.00	74.44
189 11	OTROS ESTUDIOS Y/O SERVICIOS	0.00	200,000.00	200,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	200,000.00	200,000.00	0.00	0.00
189 52	OTROS ESTUDIOS Y/O SERVICIOS	0.00	90,000.00	90,000.00	0.00	90,000.00	90,000.00	90,000.00	0.00	0.00	0.00	100.00
196 52	SERVICIOS DE ATENCION Y PROTOCOLO	31,203.00	-11,203.00	20,000.00	0.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00	0.00	0.00	0.00	100.00
211 11	ALIMENTOS PARA PERSONAS	0.00	40,000.00	40,000.00	0.00	25,691.92	25,691.92	25,691.92	14,308.08	14,308.08	0.00	64.23
214 11	PROD. AGROFOREST., MADERA, CORCHO Y MANUFACT.	0.00	2,000.00	2,000.00	0.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	0.00	0.00	0.00	100.00
232 11	ACABADOS TEXTILES	0.00	12,000.00	12,000.00	0.00	10,375.00	10,375.00	10,375.00	1,625.00	1,625.00	0.00	86.46
233 11	PRENDAS DE VESTIR	0.00	600.00	600.00	0.00	600.00	600.00	600.00	0.00	0.00	0.00	100.00
233 52	PRENDAS DE VESTIR	1,900,000.00	-54,507.50	1,845,492.50	0.00	1,845,492.50	1,845,492.50	1,845,492.50	0.00	0.00	0.00	100.00
241 11	PAPEL DE ESCRITORIO	0.00	15,000.00	15,000.00	0.00	14,150.40	14,150.40	14,150.40	849.60	849.60	0.00	94.34
244 11	PRODUCTOS DE ARTES GRAFICAS	0.00	2,500.00	2,500.00	0.00	1,700.00	1,700.00	1,700.00	800.00	800.00	0.00	68.00
267 32	TINTES, PINTURAS Y COLORANTES	0.00	750.00	750.00	0.00	0.00	0.00	0.00	750.00	750.00	0.00	0.00
268 11	PRODUCTOS PLASTICOS, NYLON, VINIL Y P.V.C.	0.00	4,000.00	4,000.00	0.00	866.00	866.00	866.00	3,134.00	3,134.00	0.00	21.65
272 11	PRODUCTOS DE VIDRIO	0.00	4,000.00	4,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,000.00	4,000.00	0.00	0.00

- Entidad - Programa - Actividad - REN - FTE -
DEL MES DE ENERO AL MES DE NOVIEMBRE

EJERCICIO: 2,014

	DESCRIPCION	ASIGNADO	MODIFICADO	VIGENTE	PRE COMPROMISO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	PAGADO	SALDO POR COMPROMETER	SALDO POR DEVENGAR	SALDO POR PAGAR	% EJEC
273 11	PRODUCTOS DE LOZA Y PORCELANA	0.00	3,000.00	3,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,000.00	3,000.00	0.00	0.00
293 11	UTILES EDUCACIONALES Y CULTURALES	0.00	1,500.00	1,500.00	0.00	1,353.00	1,353.00	1,353.00	147.00	147.00	0.00	90.20
296 11	UTILES DE COCINA Y COMEDOR	0.00	2,250.00	2,250.00	0.00	2,250.00	2,250.00	2,250.00	0.00	0.00	0.00	100.00
297 11	UTILES, ACCESORIOS Y MATERIALES ELECTRICOS	0.00	1,000.00	1,000.00	0.00	800.00	800.00	800.00	200.00	200.00	0.00	80.00
322 52	EQUIPO DE OFICINA	395,770.00	-345,967.00	49,803.00	0.00	33,727.00	33,727.00	33,727.00	16,076.00	16,076.00	0.00	67.72
324 52	EQUIPO EDUCACIONAL, CULTURAL Y RECREATIVO	0.00	109,800.00	109,800.00	0.00	102,256.00	102,256.00	102,256.00	7,544.00	7,544.00	0.00	93.13
328 11	EQUIPO DE COMPUTO	0.00	5,150.00	5,150.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,150.00	5,150.00	0.00	0.00
328 31	EQUIPO DE COMPUTO	0.00	17,300.00	17,300.00	0.00	17,300.00	17,300.00	17,300.00	0.00	0.00	0.00	100.00
328 52	EQUIPO DE COMPUTO	0.00	55,176.98	55,176.98	21,021.00	2,880.00	2,880.00	2,880.00	52,296.98	52,296.98	0.00	5.22
329 52	OTRAS MAQUINARIAS Y EQUIPOS	0.00	29,500.00	29,500.00	0.00	29,500.00	29,500.00	29,500.00	0.00	0.00	0.00	100.00
416 11	BECAS DE ESTUDIO EN EL INTERIOR	0.00	246,500.00	246,500.00	0.00	14,400.00	14,400.00	14,400.00	232,100.00	232,100.00	0.00	5.84
TOTAL	01 00 000 008 Servicios de Capacitación	5,930,688.00	7,203,632.91	13,134,320.91	21,021.00	9,560,860.52	9,453,670.52	9,439,517.52	3,573,460.39	3,680,650.39	14,153.00	71.98
01 00 000 009	Servicios de Secretaria General											
011 31	PERSONAL PERMANENTE	432,000.00	0.00	432,000.00	0.00	336,000.00	336,000.00	336,000.00	96,000.00	96,000.00	0.00	77.78
011 32	PERSONAL PERMANENTE	144,000.00	0.00	144,000.00	0.00	144,000.00	144,000.00	144,000.00	0.00	0.00	0.00	100.00
014 31	COMPLEMENTO POR CALIDAD PROFESIONAL AL PERSONAL PERMANENTE	6,750.00	0.00	6,750.00	0.00	5,250.00	5,250.00	5,250.00	1,500.00	1,500.00	0.00	77.78
014 32	COMPLEMENTO POR CALIDAD PROFESIONAL AL PERSONAL PERMANENTE	2,250.00	0.00	2,250.00	0.00	2,250.00	2,250.00	2,250.00	0.00	0.00	0.00	100.00
015 31	COMPLEMENTOS ESPECIFICOS AL PERSONAL PERMANENTE	4,500.00	0.00	4,500.00	0.00	3,500.00	3,500.00	3,500.00	1,000.00	1,000.00	0.00	77.78
015 32	COMPLEMENTOS ESPECIFICOS AL PERSONAL PERMANENTE	1,500.00	0.00	1,500.00	0.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	0.00	0.00	0.00	100.00
022 11	PERSONAL POR CONTRATO	0.00	22,500.00	22,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	22,500.00	22,500.00	0.00	0.00
022 12	PERSONAL POR CONTRATO	0.00	262,935.48	262,935.48	0.00	262,935.48	262,935.48	262,935.48	0.00	0.00	0.00	100.00
022 31	PERSONAL POR CONTRATO	693,000.00	-61,500.00	631,500.00	0.00	459,048.63	459,048.63	459,048.63	172,451.37	172,451.37	0.00	72.69
022 32	PERSONAL POR CONTRATO	231,000.00	0.00	231,000.00	0.00	231,000.00	231,000.00	231,000.00	0.00	0.00	0.00	100.00
026 11	COMP. POR CALIDAD PROFESIONAL AL PERSONAL TEMP.	0.00	9,000.00	9,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	9,000.00	9,000.00	0.00	0.00
026 32	COMP. POR CALIDAD PROFESIONAL AL PERSONAL TEMP.	0.00	14,400.00	14,400.00	0.00	8,942.34	8,942.34	8,942.34	5,457.66	5,457.66	0.00	62.10
027 11	COMP. ESPECIFICOS AL PERSONAL TEMPORAL	0.00	1,000.00	1,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,000.00	1,000.00	0.00	0.00
027 12	COMP. ESPECIFICOS AL PERSONAL TEMPORAL	0.00	21,951.62	21,951.62	0.00	21,951.62	21,951.62	21,951.62	0.00	0.00	0.00	100.00
027 31	COMP. ESPECIFICOS AL PERSONAL TEMPORAL	31,500.00	-2,750.00	28,750.00	0.00	20,275.32	20,275.32	20,275.32	8,474.68	8,474.68	0.00	70.52
027 32	COMP. ESPECIFICOS AL PERSONAL TEMPORAL	10,500.00	0.00	10,500.00	0.00	10,500.00	10,500.00	10,500.00	0.00	0.00	0.00	100.00
029 31	OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL	216,000.00	-1,700.00	214,300.00	0.00	178,258.06	178,258.06	178,258.06	36,041.94	36,041.94	0.00	83.18
051 12	APORTE PATRONAL AL IGSS	0.00	28,055.22	28,055.22	0.00	28,055.22	28,055.22	28,055.22	0.00	0.00	0.00	100.00
051 31	APORTE PATRONAL AL IGSS	120,758.00	-5,495.05	115,262.95	0.00	88,503.48	88,503.48	88,503.48	26,759.47	26,759.47	0.00	76.78
051 32	APORTE PATRONAL AL IGSS	40,253.00	0.00	40,253.00	0.00	40,253.00	40,253.00	40,253.00	0.00	0.00	0.00	100.00

- Entidad - Programa - Actividad - REN - FTE -
DEL MES DE ENERO AL MES DE NOVIEMBRE

EJERCICIO: 2,014

	DESCRIPCION	ASIGNADO	MODIFICADO	VIGENTE	PRE COMPROMISO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	PAGADO	SALDO POR COMPROMETER	SALDO POR DEVENGAR	SALDO POR PAGAR	% EJEC
071 12	AGUINALDO	0.00	21,909.66	21,909.66	0.00	21,909.66	21,909.66	21,909.66	0.00	0.00	0.00	100.00
071 31	AGUINALDO	125,750.00	-2,416.66	123,333.34	0.00	45,686.45	45,686.45	45,686.45	77,646.89	77,646.89	0.00	37.04
072 11	BONIFICACION ANUAL (BONO 14)	0.00	9,875.00	9,875.00	0.00	1,279.51	1,279.51	1,279.51	8,595.49	8,595.49	0.00	12.96
072 12	BONIFICACION ANUAL (BONO 14)	0.00	21,911.30	21,911.30	0.00	21,911.30	21,911.30	21,911.30	0.00	0.00	0.00	100.00
072 31	BONIFICACION ANUAL (BONO 14)	125,750.00	0.00	125,750.00	0.00	125,434.58	125,434.58	125,434.58	315.42	315.42	0.00	99.75
073 12	BONO VACACIONAL	0.00	398.90	398.90	0.00	398.90	398.90	398.90	0.00	0.00	0.00	100.00
073 31	BONO VACACIONAL	3,200.00	-100.02	3,099.98	0.00	1,362.69	1,362.69	1,362.69	1,737.29	1,737.29	0.00	43.96
133 32	VIATICOS EN EL INTERIOR	0.00	15,000.00	15,000.00	0.00	7,155.00	7,155.00	7,155.00	7,845.00	7,845.00	0.00	47.70
189 11	OTROS ESTUDIOS Y/O SERVICIOS	0.00	40,000.00	40,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	40,000.00	40,000.00	0.00	0.00
189 52	OTROS ESTUDIOS Y/O SERVICIOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL	01 00 000 009 Servicios de Secretaria General	2,188,711.00	394,975.45	2,583,686.45	0.00	2,067,361.24	2,067,361.24	2,067,361.24	516,325.21	516,325.21	0.00	80.02
01 00 000 010	**Servicios de Inspectoría General**											
011 31	PERSONAL PERMANENTE	270,000.00	-30,000.00	240,000.00	0.00	98,709.68	98,709.68	98,709.68	141,290.32	141,290.32	0.00	41.13
011 32	PERSONAL PERMANENTE	90,000.00	0.00	90,000.00	0.00	90,000.00	90,000.00	90,000.00	0.00	0.00	0.00	100.00
014 31	COMPLEMENTO POR CALIDAD PROFESIONAL AL PERSONAL PERMANENTE	3,375.00	-375.00	3,000.00	0.00	1,233.87	1,233.87	1,233.87	1,766.13	1,766.13	0.00	41.13
014 32	COMPLEMENTO POR CALIDAD PROFESIONAL AL PERSONAL PERMANENTE	1,125.00	0.00	1,125.00	0.00	1,125.00	1,125.00	1,125.00	0.00	0.00	0.00	100.00
015 31	COMPLEMENTOS ESPECIFICOS AL PERSONAL PERMANENTE	2,250.00	-250.00	2,000.00	0.00	822.58	822.58	822.58	1,177.42	1,177.42	0.00	41.13
015 32	COMPLEMENTOS ESPECIFICOS AL PERSONAL PERMANENTE	750.00	0.00	750.00	0.00	750.00	750.00	750.00	0.00	0.00	0.00	100.00
022 31	PERSONAL POR CONTRATO	2,855,000.00	-380,000.00	2,475,000.00	0.00	1,745,692.06	1,745,692.06	1,745,692.06	729,307.94	729,307.94	0.00	70.53
022 32	PERSONAL POR CONTRATO	571,000.00	0.00	571,000.00	0.00	571,000.00	571,000.00	571,000.00	0.00	0.00	0.00	100.00
026 11	COMP. POR CALIDAD PROFESIONAL AL PERSONAL TEMP.	0.00	750.00	750.00	0.00	0.00	0.00	0.00	750.00	750.00	0.00	0.00
026 31	COMP. POR CALIDAD PROFESIONAL AL PERSONAL TEMP.	27,000.00	8,200.00	35,200.00	0.00	23,857.44	23,857.44	23,857.44	11,342.56	11,342.56	0.00	67.78
026 32	COMP. POR CALIDAD PROFESIONAL AL PERSONAL TEMP.	9,000.00	0.00	9,000.00	0.00	9,000.00	9,000.00	9,000.00	0.00	0.00	0.00	100.00
027 31	COMP. ESPECIFICOS AL PERSONAL TEMPORAL	60,750.00	-4,750.00	56,000.00	0.00	34,975.73	34,975.73	34,975.73	21,024.27	21,024.27	0.00	62.46
027 32	COMP. ESPECIFICOS AL PERSONAL TEMPORAL	20,250.00	0.00	20,250.00	0.00	20,250.00	20,250.00	20,250.00	0.00	0.00	0.00	100.00
029 31	OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL	0.00	85,390.00	85,390.00	0.00	82,387.10	82,387.10	82,387.10	3,002.90	3,002.90	0.00	96.48
051 31	APORTE PATRONAL AL IGSS	306,216.00	-13,604.24	292,611.76	0.00	182,372.67	182,372.67	182,372.67	110,239.09	110,239.09	0.00	62.33
051 32	APORTE PATRONAL AL IGSS	102,072.00	0.00	102,072.00	0.00	101,524.19	101,524.19	101,524.19	547.81	547.81	0.00	99.46
071 31	AGUINALDO	318,875.00	-17,037.50	301,837.50	0.00	155,158.79	155,158.79	155,158.79	146,678.71	146,678.71	0.00	51.40
072 31	BONIFICACION ANUAL (BONO 14)	318,875.00	0.00	318,875.00	0.00	285,492.24	285,492.24	285,492.24	33,382.76	33,382.76	0.00	89.53
073 31	BONO VACACIONAL	5,600.00	-140.02	5,459.98	0.00	2,215.79	2,215.79	2,215.79	3,244.19	3,244.19	0.00	40.58
133 11	VIATICOS EN EL INTERIOR	0.00	100,000.00	100,000.00	0.00	66,470.00	66,470.00	66,470.00	33,530.00	33,530.00	0.00	66.47
133 32	VIATICOS EN EL INTERIOR	0.00	25,000.00	25,000.00	0.00	21,480.00	21,480.00	21,480.00	3,520.00	3,520.00	0.00	85.92
189 11	OTROS ESTUDIOS Y/O SERVICIOS	0.00	90,000.00	90,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	90,000.00	90,000.00	0.00	0.00
329 11	OTRAS MAQUINARIAS Y EQUIPOS	0.00	60,000.00	60,000.00	0.00	55,000.00	55,000.00	55,000.00	5,000.00	5,000.00	0.00	91.67

Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental
Ejecución de Gastos - Reportes - Informacion Consolidada
Ejecucion del Presupuesto (Grupos Dinamicos)
Expresado en Quetzales

- Entidad - Programa - Actividad - REN - FTE -
DEL MES DE ENERO AL MES DE NOVIEMBRE

EJERCICIO: 2,014

	DESCRIPCION	ASIGNADO	MODIFICADO	VIGENTE	PRE COMPROMISO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	PAGADO	SALDO POR COMPROMETER	SALDO POR DEVENGAR	SALDO POR PAGAR	% EJEC
TOTAL	01 00 000 010 Servicios de Inspectoria General	4,962,138.00	-76,816.76	4,885,321.24	0.00	3,549,517.14	3,549,517.14	3,549,517.14	1,335,804.10	1,335,804.10	0.00	72.66
TOTAL	01 ACTIVIDADES CENTRALES	107,953,365.00	51,245,591.91	159,198,956.91	264,697.80	109,778,009.94	106,906,783.91	106,704,246.03	49,420,946.97	52,292,173.00	202,537.88	67.15
11	REGISTRO DE LA POBLACIÓN GUATEMALTECA											
11 00 000 001	Dirección y Coordinación de los Servicios Registrales											
011 11	PERSONAL PERMANENTE	0.00	54,000.00	54,000.00	0.00	54,000.00	54,000.00	54,000.00	0.00	0.00	0.00	100.00
011 31	PERSONAL PERMANENTE	2,424,000.00	-176,000.00	2,248,000.00	0.00	1,696,580.65	1,696,580.65	1,696,580.65	551,419.35	551,419.35	0.00	75.47
014 11	COMPLEMENTO POR CALIDAD PROFESIONAL AL PERSONAL PERMANENTE	0.00	1,125.00	1,125.00	0.00	1,125.00	1,125.00	1,125.00	0.00	0.00	0.00	100.00
014 31	COMPLEMENTO POR CALIDAD PROFESIONAL AL PERSONAL PERMANENTE	45,000.00	-3,000.00	42,000.00	0.00	27,750.00	27,750.00	27,750.00	14,250.00	14,250.00	0.00	66.07
015 11	COMPLEMENTOS ESPECIFICOS AL PERSONAL PERMANENTE	0.00	750.00	750.00	0.00	750.00	750.00	750.00	0.00	0.00	0.00	100.00
015 31	COMPLEMENTOS ESPECIFICOS AL PERSONAL PERMANENTE	30,000.00	-2,600.00	27,400.00	0.00	20,508.06	20,508.06	20,508.06	6,891.94	6,891.94	0.00	74.85
022 11	PERSONAL POR CONTRATO	0.00	146,225.81	146,225.81	0.00	0.00	0.00	0.00	146,225.81	146,225.81	0.00	0.00
022 31	PERSONAL POR CONTRATO	9,030,000.00	-1,438,300.00	7,591,700.00	0.00	5,519,029.90	5,519,029.90	5,519,029.90	2,072,670.10	2,072,670.10	0.00	72.70
026 31	COMP. POR CALIDAD PROFESIONAL AL PERSONAL TEMP.	103,500.00	-28,750.00	74,750.00	0.00	49,968.56	49,968.56	49,968.56	24,781.44	24,781.44	0.00	66.85
027 11	COMP. ESPECIFICOS AL PERSONAL TEMPORAL	0.00	10,725.82	10,725.82	0.00	0.00	0.00	0.00	10,725.82	10,725.82	0.00	0.00
027 31	COMP. ESPECIFICOS AL PERSONAL TEMPORAL	489,000.00	-62,000.00	427,000.00	0.00	311,852.06	311,852.06	311,852.06	115,147.94	115,147.94	0.00	73.03
029 11	OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL	0.00	60,000.00	60,000.00	0.00	57,862.75	57,862.75	57,862.75	2,137.25	2,137.25	0.00	96.44
029 31	OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL	180,000.00	15,548.00	195,548.00	0.00	195,548.00	195,548.00	195,548.00	0.00	0.00	0.00	100.00
042 11	SERV. EXTRAORDINARIOS DE PERSONAL TEMPORAL	0.00	80,313.00	80,313.00	0.00	12,130.60	12,130.60	12,130.60	68,182.40	68,182.40	0.00	15.10
051 11	APORTE PATRONAL AL IGSS	0.00	15,602.29	15,602.29	0.00	0.00	0.00	0.00	15,602.29	15,602.29	0.00	0.00
051 31	APORTE PATRONAL AL IGSS	1,031,655.00	-106,753.66	924,901.34	0.00	606,113.47	606,113.47	606,113.47	318,787.87	318,787.87	0.00	65.53
051 32	APORTE PATRONAL AL IGSS	206,332.00	0.00	206,332.00	0.00	206,332.00	206,332.00	206,332.00	0.00	0.00	0.00	100.00
071 31	AGUINALDO	966,875.00	-106,124.71	860,750.29	0.00	402,668.10	402,668.10	402,668.10	458,082.19	458,082.19	0.00	46.78
072 11	BONIFICACION ANUAL (BONO 14)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
072 31	BONIFICACION ANUAL (BONO 14)	966,875.00	-34,374.91	932,500.09	0.00	852,454.68	852,454.68	852,454.68	80,045.41	80,045.41	0.00	91.42
073 31	BONO VACACIONAL	34,600.00	-3,745.61	30,854.39	0.00	13,338.13	13,338.13	13,338.13	17,516.26	17,516.26	0.00	43.23
111 31	ENERGIA ELECTRICA	0.00	20,000.00	20,000.00	0.00	1,650.19	1,650.19	1,650.19	18,349.81	18,349.81	0.00	8.25
112 31	AGUA	0.00	20,000.00	20,000.00	0.00	10,199.22	10,199.22	10,199.22	9,800.78	9,800.78	0.00	51.00
114 31	CORREOS Y TELEGRAFOS	0.00	3,000.00	3,000.00	0.00	1,053.00	1,053.00	1,053.00	1,947.00	1,947.00	0.00	35.10
115 31	EXTRACCIÓN DE BASURA Y DESTRUCCIÓN DE DESECHOS SÓLIDOS	0.00	15,000.00	15,000.00	0.00	7,018.70	7,018.70	7,018.70	7,981.30	7,981.30	0.00	46.79
121 61	DIVULGACION E INFORMACION	0.00	10,000.00	10,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10,000.00	10,000.00	0.00	0.00
122 11	IMPRESION, ENCUADERNACION Y REPRODUCCION	5,000.00	90,000.00	95,000.00	0.00	495.00	495.00	495.00	94,505.00	94,505.00	0.00	0.52
122 31	IMPRESION, ENCUADERNACION Y REPRODUCCION	0.00	5,000.00	5,000.00	0.00	2,502.70	2,502.70	2,502.70	2,497.30	2,497.30	0.00	50.05
133 11	VIATICOS EN EL INTERIOR	0.00	223,800.00	223,800.00	0.00	145,200.00	145,200.00	145,200.00	78,600.00	78,600.00	0.00	64.88

- Entidad - Programa - Actividad - REN - FTE -
DEL MES DE ENERO AL MES DE NOVIEMBRE

EJERCICIO: 2,014

	DESCRIPCION	ASIGNADO	MODIFICADO	VIGENTE	PRE COMPROMISO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	PAGADO	SALDO POR COMPROMETER	SALDO POR DEVENGAR	SALDO POR PAGAR	% EJEC
133 31	VIATICOS EN EL INTERIOR	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
133 32	VIATICOS EN EL INTERIOR	0.00	100,000.00	100,000.00	0.00	98,214.00	98,214.00	98,214.00	1,786.00	1,786.00	0.00	98.21
133 61	VIATICOS EN EL INTERIOR	0.00	12,500.00	12,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	12,500.00	12,500.00	0.00	0.00
155 61	ARREND. DE MEDIOS DE TRANSPORTE	0.00	44,600.00	44,600.00	0.00	0.00	0.00	0.00	44,600.00	44,600.00	0.00	0.00
163 11	MANT. Y REP. DE EQUIPO MEDICO, SANITARIO Y DE LAB.	0.00	5,000.00	5,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,000.00	5,000.00	0.00	0.00
181 11	ESTUDIOS, INVEST. Y PROYECTOS DE FACTIBILIDAD	0.00	179,000.00	179,000.00	0.00	179,000.00	179,000.00	179,000.00	0.00	0.00	0.00	100.00
181 52	ESTUDIOS, INVEST. Y PROYECTOS DE FACTIBILIDAD	0.00	221,000.00	221,000.00	0.00	200,000.00	190,519.48	190,519.48	21,000.00	30,480.52	0.00	86.21
181 61	ESTUDIOS, INVEST. Y PROYECTOS DE FACTIBILIDAD	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
185 61	SERVICIOS DE CAPACITACION	0.00	82,800.00	82,800.00	0.00	0.00	0.00	0.00	82,800.00	82,800.00	0.00	0.00
189 11	OTROS ESTUDIOS Y/O SERVICIOS	0.00	390,000.00	390,000.00	0.00	177,500.00	177,500.00	177,500.00	212,500.00	212,500.00	0.00	45.51
189 52	OTROS ESTUDIOS Y/O SERVICIOS	200,000.00	-200,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
189 61	OTROS ESTUDIOS Y/O SERVICIOS	0.00	480,000.00	480,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	480,000.00	480,000.00	0.00	0.00
195 11	IMPUESTOS, DERECHOS Y TASAS	0.00	25,000.00	25,000.00	0.00	19,350.00	19,350.00	19,350.00	5,650.00	5,650.00	0.00	77.40
195 31	IMPUESTOS, DERECHOS Y TASAS	0.00	15,000.00	15,000.00	0.00	9,927.50	9,927.50	9,927.50	5,072.50	5,072.50	0.00	66.18
196 61	SERVICIOS DE ATENCION Y PROTOCOLO	0.00	50,000.00	50,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	50,000.00	50,000.00	0.00	0.00
199 11	OTROS SERVICIOS NO PERSONALES	10,000.00	0.00	10,000.00	0.00	296.00	296.00	296.00	9,704.00	9,704.00	0.00	2.96
199 31	OTROS SERVICIOS NO PERSONALES	0.00	2,000.00	2,000.00	0.00	210.05	210.05	210.05	1,789.95	1,789.95	0.00	10.50
211 31	ALIMENTOS PARA PERSONAS	43,041.00	145,000.00	188,041.00	0.00	94,292.05	94,292.05	94,292.05	93,748.95	93,748.95	0.00	50.14
214 11	PROD. AGROFOREST., MADERA, CORCHO Y MANUFACT.	0.00	37,310.00	37,310.00	0.00	37,310.00	37,310.00	37,310.00	0.00	0.00	0.00	100.00
214 52	PROD. AGROFOREST., MADERA, CORCHO Y MANUFACT.	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
231 52	HILADOS Y TELAS	0.00	995.00	995.00	0.00	0.00	0.00	0.00	995.00	995.00	0.00	0.00
232 11	ACABADOS TEXTILES	0.00	3,000.00	3,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,000.00	3,000.00	0.00	0.00
232 31	ACABADOS TEXTILES	0.00	1,000.00	1,000.00	0.00	108.80	108.80	108.80	891.20	891.20	0.00	10.88
232 52	ACABADOS TEXTILES	0.00	3,000.00	3,000.00	0.00	557.85	557.85	557.85	2,442.15	2,442.15	0.00	18.60
233 11	PRENDAS DE VESTIR	0.00	15,000.00	15,000.00	0.00	10,790.00	10,790.00	10,790.00	4,210.00	4,210.00	0.00	71.93
233 52	PRENDAS DE VESTIR	0.00	19,200.00	19,200.00	0.00	19,200.00	19,200.00	19,200.00	0.00	0.00	0.00	100.00
233 61	PRENDAS DE VESTIR	0.00	25,000.00	25,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	25,000.00	25,000.00	0.00	0.00
241 31	PAPEL DE ESCRITORIO	0.00	78,000.00	78,000.00	0.00	7,525.05	7,525.05	7,525.05	70,474.95	70,474.95	0.00	9.65
241 61	PAPEL DE ESCRITORIO	0.00	5,600.00	5,600.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,600.00	5,600.00	0.00	0.00
242 61	PAPELES COMERCIALES, CARTONES Y OTROS	0.00	2,500.00	2,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,500.00	2,500.00	0.00	0.00
243 11	PRODUCTOS DE PAPEL O CARTON	10,000.00	0.00	10,000.00	0.00	4,020.20	4,020.20	4,020.20	5,979.80	5,979.80	0.00	40.20
243 31	PRODUCTOS DE PAPEL O CARTON	0.00	150,000.00	150,000.00	0.00	80,882.88	80,882.88	80,882.88	69,117.12	69,117.12	0.00	53.92
243 52	PRODUCTOS DE PAPEL O CARTON	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
244 11	PRODUCTOS DE ARTES GRAFICAS	10,000.00	25,000.00	35,000.00	0.00	15,350.00	15,350.00	15,350.00	19,650.00	19,650.00	0.00	43.86
244 31	PRODUCTOS DE ARTES GRAFICAS	0.00	35,000.00	35,000.00	0.00	19,914.05	19,914.05	19,914.05	15,085.95	15,085.95	0.00	56.90
244 61	PRODUCTOS DE ARTES GRAFICAS	0.00	5,600.00	5,600.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,600.00	5,600.00	0.00	0.00
247 11	ESPECIES TIMBRADAS Y VALORES	0.00	1,200,000.00	1,200,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,200,000.00	1,200,000.00	0.00	0.00

- Entidad - Programa - Actividad - REN - FTE -
DEL MES DE ENERO AL MES DE NOVIEMBRE

EJERCICIO: 2,014

	DESCRIPCION	ASIGNADO	MODIFICADO	VIGENTE	PRE COMPROMISO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	PAGADO	SALDO POR COMPROMETER	SALDO POR DEVENGAR	SALDO POR PAGAR	% EJEC
247 31	ESPECIES TIMBRADAS Y VALORES	0.00	90,000.00	90,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	90,000.00	90,000.00	0.00	0.00
247 32	ESPECIES TIMBRADAS Y VALORES	0.00	249,600.00	249,600.00	0.00	249,600.00	249,600.00	249,600.00	0.00	0.00	0.00	100.00
247 52	ESPECIES TIMBRADAS Y VALORES	3,000,000.00	-430,650.00	2,569,350.00	0.00	1,799,350.00	1,799,350.00	1,799,350.00	770,000.00	770,000.00	0.00	70.03
252 52	ARTICULOS DE CUERO	0.00	2,375.00	2,375.00	0.00	2,375.00	2,375.00	2,375.00	0.00	0.00	0.00	100.00
254 31	ARTICULOS DE CAUCHO	0.00	1,539.00	1,539.00	0.00	500.15	500.15	500.15	1,038.85	1,038.85	0.00	32.50
261 31	ELEMENTOS Y COMPUESTOS QUIMICOS	0.00	10,000.00	10,000.00	0.00	7,096.25	7,096.25	7,096.25	2,903.75	2,903.75	0.00	70.96
262 31	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	0.00	10,000.00	10,000.00	0.00	3,052.40	3,052.40	3,052.40	6,947.60	6,947.60	0.00	30.52
262 61	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	0.00	20,000.00	20,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	20,000.00	20,000.00	0.00	0.00
264 11	INSECTICIDAS, FUMIGANTES Y SIMILARES	5,000.00	0.00	5,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,000.00	5,000.00	0.00	0.00
264 31	INSECTICIDAS, FUMIGANTES Y SIMILARES	0.00	8,000.00	8,000.00	0.00	4,124.35	4,124.35	4,124.35	3,875.65	3,875.65	0.00	51.55
266 31	PRODUCTOS MEDICINALES Y FARMACEUTICOS	0.00	7,000.00	7,000.00	0.00	4,116.83	4,116.83	4,116.83	2,883.17	2,883.17	0.00	58.81
267 11	TINTES, PINTURAS Y COLORANTES	5,000.00	0.00	5,000.00	0.00	196.50	196.50	196.50	4,803.50	4,803.50	0.00	3.93
267 31	TINTES, PINTURAS Y COLORANTES	0.00	20,000.00	20,000.00	0.00	2,936.59	2,936.59	2,936.59	17,063.41	17,063.41	0.00	14.68
267 61	TINTES, PINTURAS Y COLORANTES	0.00	1,000.00	1,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,000.00	1,000.00	0.00	0.00
268 11	PRODUCTOS PLASTICOS, NYLON, VINIL Y P.V.C.	10,000.00	0.00	10,000.00	0.00	5,453.10	5,453.10	5,453.10	4,546.90	4,546.90	0.00	54.53
268 31	PRODUCTOS PLASTICOS, NYLON, VINIL Y P.V.C.	0.00	170,400.22	170,400.22	0.00	89,739.24	89,739.24	89,739.24	80,660.98	80,660.98	0.00	52.66
268 52	PRODUCTOS PLASTICOS, NYLON, VINIL Y P.V.C.	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
268 61	PRODUCTOS PLASTICOS, NYLON, VINIL Y P.V.C.	0.00	5,000.00	5,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,000.00	5,000.00	0.00	0.00
269 11	OTROS PRODUCTOS QUIMICOS Y CONEXOS	5,000.00	4,000.00	9,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	9,000.00	9,000.00	0.00	0.00
269 31	OTROS PRODUCTOS QUIMICOS Y CONEXOS	0.00	5,000.00	5,000.00	0.00	273.45	273.45	273.45	4,726.55	4,726.55	0.00	5.47
272 31	PRODUCTOS DE VIDRIO	0.00	1,000.00	1,000.00	0.00	20.00	20.00	20.00	980.00	980.00	0.00	2.00
283 31	PRODUCTOS DE METAL	0.00	800.00	800.00	0.00	496.70	496.70	496.70	303.30	303.30	0.00	62.09
284 31	ESTRUCTURAS METALICAS ACABADAS	0.00	104,500.00	104,500.00	0.00	500.00	500.00	500.00	104,000.00	104,000.00	0.00	0.48
286 52	HERRAMIENTAS MENORES	0.00	70.00	70.00	0.00	0.00	0.00	0.00	70.00	70.00	0.00	0.00
289 31	OTROS PRODUCTOS METALICOS	0.00	3,200.00	3,200.00	0.00	1,457.02	1,457.02	1,457.02	1,742.98	1,742.98	0.00	45.53
291 11	UTILES DE OFICINA	15,000.00	0.00	15,000.00	0.00	4,746.40	4,746.40	4,746.40	10,253.60	10,253.60	0.00	31.64
291 31	UTILES DE OFICINA	0.00	180,000.00	180,000.00	0.00	59,686.13	59,686.13	59,686.13	120,313.87	120,313.87	0.00	33.16
291 61	UTILES DE OFICINA	0.00	14,400.00	14,400.00	0.00	0.00	0.00	0.00	14,400.00	14,400.00	0.00	0.00
292 11	UTILES DE LIMPIEZA Y PRODUCTOS SANITARIOS	5,000.00	0.00	5,000.00	0.00	2,010.00	2,010.00	2,010.00	2,990.00	2,990.00	0.00	40.20
292 31	UTILES DE LIMPIEZA Y PRODUCTOS SANITARIOS	0.00	155,400.00	155,400.00	0.00	82,130.18	82,130.18	82,130.18	73,269.82	73,269.82	0.00	52.85
292 52	UTILES DE LIMPIEZA Y PRODUCTOS SANITARIOS	0.00	10,695.00	10,695.00	0.00	10,695.00	10,695.00	10,695.00	0.00	0.00	0.00	100.00
294 31	UTILES DEPORTIVOS Y RECREATIVOS	0.00	50,000.00	50,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	50,000.00	50,000.00	0.00	0.00
294 61	UTILES DEPORTIVOS Y RECREATIVOS	0.00	17,500.00	17,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	17,500.00	17,500.00	0.00	0.00
295 11	UTILES MENORES MEDICO-QUIRURGICOS Y DE LAB.	0.00	2,500.00	2,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,500.00	2,500.00	0.00	0.00

- Entidad - Programa - Actividad - REN - FTE -
DEL MES DE ENERO AL MES DE NOVIEMBRE

EJERCICIO: 2,014

	DESCRIPCION	ASIGNADO	MODIFICADO	VIGENTE	PRE COMPROMISO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	PAGADO	SALDO POR COMPROMETER	SALDO POR DEVENGAR	SALDO POR PAGAR	% EJEC
295 31	UTILES MENORES MEDICO-QUIRURGICOS Y DE LAB.	0.00	1,000.00	1,000.00	0.00	667.57	667.57	667.57	332.43	332.43	0.00	66.76
295 52	UTILES MENORES MEDICO-QUIRURGICOS Y DE LAB.	0.00	3,960.00	3,960.00	0.00	3,960.00	3,960.00	3,960.00	0.00	0.00	0.00	100.00
297 11	UTILES, ACCESORIOS Y MATERIALES ELECTRICOS	10,000.00	0.00	10,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10,000.00	10,000.00	0.00	0.00
297 31	UTILES, ACCESORIOS Y MATERIALES ELECTRICOS	0.00	25,000.00	25,000.00	0.00	12,089.48	12,089.48	12,089.48	12,910.52	12,910.52	0.00	48.36
298 11	ACCESORIOS Y REPUESTOS EN GENERAL	10,000.00	0.00	10,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10,000.00	10,000.00	0.00	0.00
299 31	OTROS MATERIALES Y SUMINISTROS	0.00	5,000.00	5,000.00	0.00	3,900.00	3,900.00	3,900.00	1,100.00	1,100.00	0.00	78.00
322 11	EQUIPO DE OFICINA	0.00	425,000.00	425,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	425,000.00	425,000.00	0.00	0.00
322 31	EQUIPO DE OFICINA	0.00	6,516.00	6,516.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6,516.00	6,516.00	0.00	0.00
322 52	EQUIPO DE OFICINA	165,214.00	174,616.80	339,830.80	0.00	260,325.80	260,325.80	260,325.80	79,505.00	79,505.00	0.00	76.60
324 11	EQUIPO EDUCACIONAL, CULTURAL Y RECREATIVO	0.00	20,000.00	20,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	20,000.00	20,000.00	0.00	0.00
324 31	EQUIPO EDUCACIONAL, CULTURAL Y RECREATIVO	0.00	3,500.00	3,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,500.00	3,500.00	0.00	0.00
328 31	EQUIPO DE COMPUTO	0.00	15,000.00	15,000.00	13,670.00	0.00	0.00	0.00	15,000.00	15,000.00	0.00	0.00
328 52	EQUIPO DE COMPUTO	0.00	88,500.00	88,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	88,500.00	88,500.00	0.00	0.00
329 31	OTRAS MAQUINARIAS Y EQUIPOS	0.00	5,010.00	5,010.00	0.00	600.00	600.00	600.00	4,410.00	4,410.00	0.00	11.98
329 52	OTRAS MAQUINARIAS Y EQUIPOS	0.00	31,376.00	31,376.00	0.00	31,376.00	31,376.00	31,376.00	0.00	0.00	0.00	100.00
TOTAL	**11 00 000 001 Dirección y Coordinación de los Servicios Registrales**	19,016,092.00	3,485,354.05	22,501,446.05	13,670.00	13,814,053.34	13,804,572.82	13,804,572.82	8,687,392.71	8,696,873.23	0.00	61.35
11 00 000 002	**Servicios Registrales**											
022 11	PERSONAL POR CONTRATO	75,448,146.00	-7,629,663.24	67,818,482.76	0.00	49,516,929.47	49,501,754.38	49,501,754.38	18,301,553.29	18,316,728.38	0.00	72.99
022 12	PERSONAL POR CONTRATO	0.00	1,621,453.45	1,621,453.45	0.00	1,621,453.45	1,621,453.45	1,621,453.45	0.00	0.00	0.00	100.00
024 11	COMP. PERSONAL AL SALARIO DEL PERSONAL TEMP.	0.00	30,000.00	30,000.00	0.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	0.00	0.00	0.00	100.00
026 11	COMP. POR CALIDAD PROFESIONAL AL PERSONAL TEMP.	135,000.00	31,810.00	166,810.00	0.00	102,072.59	102,072.59	102,072.59	64,737.41	64,737.41	0.00	61.19
026 31	COMP. POR CALIDAD PROFESIONAL AL PERSONAL TEMP.	0.00	4,125.00	4,125.00	0.00	1,814.52	1,814.52	1,814.52	2,310.48	2,310.48	0.00	43.99
027 11	COMP. ESPECIFICOS AL PERSONAL TEMPORAL	5,748,000.00	305,417.69	6,053,417.69	0.00	3,706,922.94	3,705,833.98	3,705,833.98	2,346,494.75	2,347,583.71	0.00	61.22
027 12	COMP. ESPECIFICOS AL PERSONAL TEMPORAL	0.00	133,927.34	133,927.34	0.00	133,927.34	133,927.34	133,927.34	0.00	0.00	0.00	100.00
027 31	COMP. ESPECIFICOS AL PERSONAL TEMPORAL	0.00	232,041.08	232,041.08	0.00	0.00	0.00	0.00	232,041.08	232,041.08	0.00	0.00
051 11	APORTE PATRONAL AL IGSS	8,064,722.00	-479,886.07	7,584,835.93	0.00	5,437,234.44	5,437,234.44	5,437,234.44	2,147,601.49	2,147,601.49	0.00	71.69
051 12	APORTE PATRONAL AL IGSS	0.00	173,009.13	173,009.13	0.00	173,009.13	173,009.13	173,009.13	0.00	0.00	0.00	100.00
071 11	AGUINALDO	604,132.00	-49,535.15	554,596.85	0.00	277,240.52	277,240.52	277,240.52	277,356.33	277,356.33	0.00	49.99
071 31	AGUINALDO	5,694,464.00	-414,546.39	5,279,917.61	0.00	2,691,156.91	2,690,759.65	2,688,425.40	2,588,760.70	2,589,157.96	2,334.25	50.96
072 11	BONIFICACION ANUAL (BONO 14)	0.00	87,353.67	87,353.67	0.00	11,992.17	11,992.17	11,992.17	75,361.50	75,361.50	0.00	13.73
072 31	BONIFICACION ANUAL (BONO 14)	6,298,596.00	-226,907.97	6,071,688.03	0.00	5,301,059.86	5,300,649.91	5,298,330.02	770,628.17	771,038.12	2,319.89	87.30
073 11	BONO VACACIONAL	0.00	2,157.33	2,157.33	0.00	384.11	384.11	384.11	1,773.22	1,773.22	0.00	17.80
073 31	BONO VACACIONAL	383,200.00	-22,693.94	360,506.06	0.00	144,946.49	144,914.71	144,798.55	215,559.57	215,591.35	116.16	40.20
111 11	ENERGIA ELECTRICA	0.00	2,810,400.00	2,810,400.00	0.00	1,338,967.65	1,338,967.65	1,338,967.65	1,471,432.35	1,471,432.35	0.00	47.64
111 31	ENERGIA ELECTRICA	2,800,000.00	36,060.00	2,836,060.00	0.00	1,329,274.89	1,329,274.89	1,329,274.89	1,506,785.11	1,506,785.11	0.00	46.87

- Entidad - Programa - Actividad - REN - FTE -
DEL MES DE ENERO AL MES DE NOVIEMBRE

EJERCICIO: 2,014

	DESCRIPCION	ASIGNADO	MODIFICADO	VIGENTE	PRE COMPROMISO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	PAGADO	SALDO POR COMPROMETER	SALDO POR DEVENGAR	SALDO POR PAGAR	% EJEC
113 11	TELEFONIA	0.00	5,509,880.00	5,509,880.00	0.00	1,848,916.01	1,848,916.01	1,848,916.01	3,660,963.99	3,660,963.99	0.00	33.56
113 31	TELEFONIA	5,828,316.00	63,454.92	5,891,770.92	0.00	4,018,710.44	4,018,710.44	4,018,710.44	1,873,060.48	1,873,060.48	0.00	68.21
113 52	TELEFONIA	671,684.00	-111,662.00	560,022.00	0.00	560,022.00	560,022.00	560,022.00	0.00	0.00	0.00	100.00
114 32	CORREOS Y TELEGRAFOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
133 31	VIATICOS EN EL INTERIOR	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
151 11	ARREND. DE EDIFICIOS Y LOCALES	0.00	8,272,042.00	8,272,042.00	0.00	6,624,528.26	3,677,376.13	3,610,896.13	1,647,513.74	4,594,665.87	66,480.00	44.46
151 31	ARREND. DE EDIFICIOS Y LOCALES	0.00	70,800.00	70,800.00	0.00	23,511.09	19,511.09	19,511.09	47,288.91	51,288.91	0.00	27.56
151 52	ARREND. DE EDIFICIOS Y LOCALES	9,410,240.00	-232,186.02	9,178,053.98	0.00	8,789,428.58	8,629,855.98	8,629,855.98	388,625.40	548,198.00	0.00	94.03
197 11	SERVICIOS DE VIGILANCIA	0.00	11,239,950.00	11,239,950.00	0.00	7,550,900.00	7,550,900.00	7,550,900.00	3,689,050.00	3,689,050.00	0.00	67.18
197 31	SERVICIOS DE VIGILANCIA	12,540,000.00	0.00	12,540,000.00	0.00	12,540,000.00	12,540,000.00	12,540,000.00	0.00	0.00	0.00	100.00
TOTAL	**11 00 000 002 Servicios Registrales**	133,626,500.00	21,456,800.83	155,083,300.83	0.00	113,774,402.86	110,646,575.09	110,575,324.79	41,308,897.97	44,436,725.74	71,250.30	71.35
11 00 000 003	**Servicios de Verificación de Identidad y Apoyo Social**											
011 11	PERSONAL PERMANENTE	0.00	54,000.00	54,000.00	0.00	54,000.00	54,000.00	54,000.00	0.00	0.00	0.00	100.00
011 31	PERSONAL PERMANENTE	792,000.00	176,000.00	968,000.00	0.00	763,433.65	763,433.65	763,433.65	204,566.35	204,566.35	0.00	78.87
014 11	COMPLEMENTO POR CALIDAD PROFESIONAL AL PERSONAL PERMANENTE	0.00	1,125.00	1,125.00	0.00	1,125.00	1,125.00	1,125.00	0.00	0.00	0.00	100.00
014 31	COMPLEMENTO POR CALIDAD PROFESIONAL AL PERSONAL PERMANENTE	13,500.00	3,000.00	16,500.00	0.00	12,529.86	12,529.86	12,529.86	3,970.14	3,970.14	0.00	75.94
015 11	COMPLEMENTOS ESPECIFICOS AL PERSONAL PERMANENTE	0.00	750.00	750.00	0.00	750.00	750.00	750.00	0.00	0.00	0.00	100.00
015 31	COMPLEMENTOS ESPECIFICOS AL PERSONAL PERMANENTE	9,000.00	2,600.00	11,600.00	0.00	8,936.57	8,936.57	8,936.57	2,663.43	2,663.43	0.00	77.04
022 31	PERSONAL POR CONTRATO	3,739,200.00	-756,695.00	2,982,505.00	0.00	1,808,128.99	1,808,128.99	1,808,128.99	1,174,376.01	1,174,376.01	0.00	60.62
026 11	COMP. POR CALIDAD PROFESIONAL AL PERSONAL TEMP.	0.00	3,000.00	3,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,000.00	3,000.00	0.00	0.00
026 31	COMP. POR CALIDAD PROFESIONAL AL PERSONAL TEMP.	31,500.00	746.00	32,246.00	0.00	26,017.73	26,017.73	26,017.73	6,228.27	6,228.27	0.00	80.69
027 11	COMP. ESPECIFICOS AL PERSONAL TEMPORAL	0.00	2,000.00	2,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,000.00	2,000.00	0.00	0.00
027 31	COMP. ESPECIFICOS AL PERSONAL TEMPORAL	156,000.00	-46,669.00	109,331.00	0.00	64,076.82	64,076.82	64,076.82	45,254.18	45,254.18	0.00	58.61
029 31	OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL	4,392,000.00	-1,337,200.00	3,054,800.00	0.00	2,752,930.92	2,752,930.92	2,752,930.92	301,869.08	301,869.08	0.00	90.12
051 11	APORTE PATRONAL AL IGSS	0.00	11,763.68	11,763.68	0.00	0.00	0.00	0.00	11,763.68	11,763.68	0.00	0.00
051 31	APORTE PATRONAL AL IGSS	406,900.00	-61,012.67	345,887.33	0.00	205,853.50	205,853.50	205,853.50	140,033.83	140,033.83	0.00	59.51
051 32	APORTE PATRONAL AL IGSS	81,381.00	0.00	81,381.00	0.00	81,381.00	81,381.00	81,381.00	0.00	0.00	0.00	100.00
071 31	AGUINALDO	381,350.00	-27,596.91	353,753.09	0.00	132,059.84	132,059.84	132,059.84	221,693.25	221,693.25	0.00	37.33
072 31	BONIFICACION ANUAL (BONO 14)	381,350.00	-3,953.16	377,396.84	0.00	299,757.38	299,757.38	299,757.38	77,639.46	77,639.46	0.00	79.43
073 31	BONO VACACIONAL	11,000.00	-1,708.17	9,291.83	0.00	2,728.70	2,728.70	2,728.70	6,563.13	6,563.13	0.00	29.37
133 11	VIATICOS EN EL INTERIOR	0.00	20,000.00	20,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	20,000.00	20,000.00	0.00	0.00
133 32	VIATICOS EN EL INTERIOR	0.00	50,000.00	50,000.00	0.00	36,645.00	36,645.00	36,645.00	13,355.00	13,355.00	0.00	73.29
181 52	ESTUDIOS, INVEST. Y PROYECTOS DE FACTIBILIDAD	0.00	200,000.00	200,000.00	0.00	200,000.00	190,377.50	190,377.50	0.00	9,622.50	0.00	95.19
189 11	OTROS ESTUDIOS Y/O SERVICIOS	0.00	90,000.00	90,000.00	0.00	90,000.00	90,000.00	90,000.00	0.00	0.00	0.00	100.00
189 52	OTROS ESTUDIOS Y/O SERVICIOS	200,000.00	-200,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
322 31	EQUIPO DE OFICINA	0.00	4,470.00	4,470.00	0.00	4,470.00	4,470.00	4,470.00	0.00	0.00	0.00	100.00

Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental
Ejecución de Gastos - Reportes - Informacion Consolidada
Ejecucion del Presupuesto (Grupos Dinamicos)
Expresado en Quetzales

FECHA : 10/11/2014
HORA : 15:52.15
REPORTE : R00804768.rpt

- Entidad - Programa - Actividad - REN - FTE -
DEL MES DE ENERO AL MES DE NOVIEMBRE

EJERCICIO: 2,014

	DESCRIPCION	ASIGNADO	MODIFICADO	VIGENTE	PRE COMPROMISO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	PAGADO	SALDO POR COMPROMETER	SALDO POR DEVENGAR	SALDO POR PAGAR	% EJEC
TOTAL	11 00 000 003 Servicios de Verificación de Identidad y Apoyo Social	10,595,181.00	-1,815,380.23	8,779,800.77	0.00	6,544,824.96	6,535,202.46	6,535,202.46	2,234,975.81	2,244,598.31	0.00	74.43
TOTAL	11 REGISTRO DE LA POBLACIÓN GUATEMALTECA	163,237,773.00	23,126,774.65	186,364,547.65	13,670.00	134,133,281.16	130,986,350.37	130,915,100.07	52,231,266.49	55,378,197.28	71,250.30	70.29
12	IDENTIFICACIÓN DE LA POBLACIÓN GUATEMALTECA											
12 00 000 001	Servicios de Emision del Documento Personal de Identificación -DPI-											
011 31	PERSONAL PERMANENTE	1,500,000.00	-223,000.00	1,277,000.00	0.00	897,709.69	897,709.69	897,709.69	379,290.31	379,290.31	0.00	70.30
014 31	COMPLEMENTO POR CALIDAD PROFESIONAL AL PERSONAL PERMANENTE	27,000.00	-4,125.00	22,875.00	0.00	8,068.55	8,068.55	8,068.55	14,806.45	14,806.45	0.00	35.27
015 31	COMPLEMENTOS ESPECIFICOS AL PERSONAL PERMANENTE	18,000.00	-2,500.00	15,500.00	0.00	10,629.02	10,629.02	10,629.02	4,870.98	4,870.98	0.00	68.57
022 31	PERSONAL POR CONTRATO	3,738,000.00	-562,000.00	3,176,000.00	0.00	2,395,132.93	2,395,132.93	2,395,132.93	780,867.07	780,867.07	0.00	75.41
026 32	COMP. POR CALIDAD PROFESIONAL AL PERSONAL TEMP.	0.00	7,200.00	7,200.00	0.00	2,963.71	2,963.71	2,963.71	4,236.29	4,236.29	0.00	41.16
027 31	COMP. ESPECIFICOS AL PERSONAL TEMPORAL	234,000.00	-22,000.00	212,000.00	0.00	149,405.38	149,405.38	149,405.38	62,594.62	62,594.62	0.00	70.47
051 31	APORTE PATRONAL AL IGSS	468,146.00	-43,666.54	424,479.46	0.00	243,448.20	243,448.20	243,448.20	181,031.26	181,031.26	0.00	57.35
051 32	APORTE PATRONAL AL IGSS	93,630.00	0.00	93,630.00	0.00	84,839.04	84,839.04	84,839.04	8,790.96	8,790.96	0.00	90.61
071 31	AGUINALDO	438,750.00	-26,842.24	411,907.76	0.00	144,336.61	144,336.61	144,336.61	267,571.15	267,571.15	0.00	35.04
072 31	BONIFICACION ANUAL (BONO 14)	438,750.00	-16,156.70	422,593.30	0.00	247,647.71	247,647.71	247,647.71	174,945.59	174,945.59	0.00	58.60
073 31	BONO VACACIONAL	16,800.00	-1,634.79	15,165.21	0.00	6,014.00	6,014.00	6,014.00	9,151.21	9,151.21	0.00	39.66
113 52	TELEFONIA	367,000.00	-367,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
114 32	CORREOS Y TELEGRAFOS	0.00	71,820.00	71,820.00	0.00	0.00	0.00	0.00	71,820.00	71,820.00	0.00	0.00
133 11	VIATICOS EN EL INTERIOR	0.00	12,326.50	12,326.50	0.00	5,745.00	5,745.00	5,745.00	6,581.50	6,581.50	0.00	46.61
133 31	VIATICOS EN EL INTERIOR	0.00	36,000.00	36,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	36,000.00	36,000.00	0.00	0.00
133 32	VIATICOS EN EL INTERIOR	0.00	1,215.00	1,215.00	0.00	1,215.00	1,215.00	1,215.00	0.00	0.00	0.00	100.00
181 11	ESTUDIOS, INVEST. Y PROYECTOS DE FACTIBILIDAD	0.00	125,000.00	125,000.00	0.00	65,000.00	65,000.00	65,000.00	60,000.00	60,000.00	0.00	52.00
186 32	SERV. DE INFORMATICA Y SISTEMAS COMPUT.	0.00	59,671.00	59,671.00	0.00	0.00	0.00	0.00	59,671.00	59,671.00	0.00	0.00
189 11	OTROS ESTUDIOS Y/O SERVICIOS	0.00	29,369,500.00	29,369,500.00	0.00	12,397,785.77	12,397,785.77	12,397,785.77	16,971,714.23	16,971,714.23	0.00	42.21
189 31	OTROS ESTUDIOS Y/O SERVICIOS	0.00	33,410.00	33,410.00	0.00	0.00	0.00	0.00	33,410.00	33,410.00	0.00	0.00
189 52	OTROS ESTUDIOS Y/O SERVICIOS	16,842,057.00	13,093,843.02	29,935,900.02	0.00	29,935,900.02	29,935,900.02	29,935,900.02	0.00	0.00	0.00	100.00
189 61	OTROS ESTUDIOS Y/O SERVICIOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
233 31	PRENDAS DE VESTIR	0.00	32,500.00	32,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	32,500.00	32,500.00	0.00	0.00
233 52	PRENDAS DE VESTIR	0.00	11,400.00	11,400.00	0.00	11,400.00	11,400.00	11,400.00	0.00	0.00	0.00	100.00
252 11	ARTICULOS DE CUERO	0.00	8,853.50	8,853.50	0.00	8,853.50	8,853.50	8,853.50	0.00	0.00	0.00	100.00
268 31	PRODUCTOS PLASTICOS, NYLON, VINIL Y P.V.C.	0.00	3,500.00	3,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,500.00	3,500.00	0.00	0.00
268 52	PRODUCTOS PLASTICOS, NYLON, VINIL Y P.V.C.	0.00	101,865.00	101,865.00	0.00	101,865.00	101,865.00	101,865.00	0.00	0.00	0.00	100.00
291 11	UTILES DE OFICINA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
291 31	UTILES DE OFICINA	0.00	2,000.00	2,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,000.00	2,000.00	0.00	0.00
291 32	UTILES DE OFICINA	0.00	18,785.00	18,785.00	0.00	18,448.00	18,448.00	18,448.00	337.00	337.00	0.00	98.21
292 52	UTILES DE LIMPIEZA Y PRODUCTOS SANITARIOS	0.00	4,161.00	4,161.00	0.00	4,161.00	4,161.00	4,161.00	0.00	0.00	0.00	100.00
295 52	UTILES MENORES MEDICO-QUIRURGICOS Y DE LAB.	0.00	10,450.00	10,450.00	0.00	10,450.00	10,450.00	10,450.00	0.00	0.00	0.00	100.00

Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental
Ejecución de Gastos - Reportes - Informacion Consolidada
Ejecucion del Presupuesto (Grupos Dinamicos)
Expresado en Quetzales

- Entidad - Programa - Actividad - REN - FTE -
DEL MES DE ENERO AL MES DE NOVIEMBRE

EJERCICIO: 2,014

	DESCRIPCION	ASIGNADO	MODIFICADO	VIGENTE	PRE COMPROMISO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	PAGADO	SALDO POR COMPROMETER	SALDO POR DEVENGAR	SALDO POR PAGAR	% EJEC
297 11	UTILES, ACCESORIOS Y MATERIALES ELECTRICOS	0.00	220.00	220.00	0.00	220.00	220.00	220.00	0.00	0.00	0.00	100.00
298 31	ACCESORIOS Y REPUESTOS EN GENERAL	0.00	4,500.00	4,500.00	0.00	2,833.14	0.00	0.00	1,666.86	4,500.00	0.00	0.00
322 11	EQUIPO DE OFICINA	0.00	7,340.00	7,340.00	0.00	3,190.00	3,190.00	3,190.00	4,150.00	4,150.00	0.00	43.46
322 31	EQUIPO DE OFICINA	0.00	153,433.00	153,433.00	0.00	27,426.00	27,426.00	27,426.00	126,007.00	126,007.00	0.00	17.87
322 52	EQUIPO DE OFICINA	500,000.00	-2,500.00	497,500.00	0.00	497,500.00	497,500.00	497,500.00	0.00	0.00	0.00	100.00
324 11	EQUIPO EDUCACIONAL, CULTURAL Y RECREATIVO	0.00	33,660.00	33,660.00	0.00	33,660.00	33,660.00	33,660.00	0.00	0.00	0.00	100.00
328 11	EQUIPO DE COMPUTO	0.00	3,100.00	3,100.00	0.00	3,100.00	3,100.00	3,100.00	0.00	0.00	0.00	100.00
328 31	EQUIPO DE COMPUTO	0.00	130,982.00	130,982.00	1,407.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	100,982.00	100,982.00	0.00	22.90
329 31	OTRAS MAQUINARIAS Y EQUIPOS	0.00	4,800.00	4,800.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,800.00	4,800.00	0.00	0.00
TOTAL	**12 00 000 001 Servicios de Emision del Documento Personal de Identificación -DPI-**	24,682,133.00	42,070,109.75	66,752,242.75	1,407.00	47,348,947.27	47,346,114.13	47,346,114.13	19,403,295.48	19,406,128.62	0.00	70.93
12 00 000 002	**Servicios de Digitación**											
011 31	PERSONAL PERMANENTE	216,000.00	0.00	216,000.00	0.00	180,000.00	180,000.00	180,000.00	36,000.00	36,000.00	0.00	83.33
014 31	COMPLEMENTO POR CALIDAD PROFESIONAL AL PERSONAL PERMANENTE	4,500.00	0.00	4,500.00	0.00	3,750.00	3,750.00	3,750.00	750.00	750.00	0.00	83.33
015 31	COMPLEMENTOS ESPECIFICOS AL PERSONAL PERMANENTE	3,000.00	0.00	3,000.00	0.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	500.00	500.00	0.00	83.33
022 31	PERSONAL POR CONTRATO	9,336,000.00	-1,696,000.00	7,640,000.00	0.00	5,686,881.40	5,680,377.86	5,680,377.86	1,953,118.60	1,959,622.14	0.00	74.35
026 11	COMP. POR CALIDAD PROFESIONAL AL PERSONAL TEMP.	0.00	10,500.00	10,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10,500.00	10,500.00	0.00	0.00
026 32	COMP. POR CALIDAD PROFESIONAL AL PERSONAL TEMP.	0.00	7,200.00	7,200.00	0.00	3,012.10	3,012.10	3,012.10	4,187.90	4,187.90	0.00	41.83
027 31	COMP. ESPECIFICOS AL PERSONAL TEMPORAL	747,000.00	-67,750.00	679,250.00	0.00	463,378.03	462,810.83	462,810.83	215,871.97	216,439.17	0.00	68.14
051 31	APORTE PATRONAL AL IGSS	849,733.00	-67,434.90	782,298.10	0.00	564,022.88	564,022.88	564,022.88	218,275.22	218,275.22	0.00	72.10
051 32	APORTE PATRONAL AL IGSS	169,946.00	0.00	169,946.00	0.00	126,495.81	126,495.81	126,495.81	43,450.19	43,450.19	0.00	74.43
071 31	AGUINALDO	796,375.00	-50,566.68	745,808.32	0.00	435,227.85	435,227.85	435,227.85	310,580.47	310,580.47	0.00	58.36
072 11	BONIFICACION ANUAL (BONO 14)	0.00	103,100.00	103,100.00	0.00	89,922.76	89,922.76	89,922.76	13,177.24	13,177.24	0.00	87.22
072 31	BONIFICACION ANUAL (BONO 14)	796,375.00	-18,750.00	777,625.00	0.00	777,167.97	777,167.97	777,167.97	457.03	457.03	0.00	99.94
073 31	BONO VACACIONAL	50,000.00	-4,401.57	45,598.43	0.00	21,907.15	21,907.15	21,907.15	23,691.28	23,691.28	0.00	48.04
322 11	EQUIPO DE OFICINA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
328 11	EQUIPO DE COMPUTO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL	**12 00 000 002 Servicios de Digitación**	12,968,929.00	-1,784,103.15	11,184,825.85	0.00	8,354,265.95	8,347,195.21	8,347,195.21	2,830,559.90	2,837,630.64	0.00	74.63
TOTAL	**12 IDENTIFICACIÓN DE LA POBLACIÓN GUATEMALTECA**	37,651,062.00	40,286,006.60	77,937,068.60	1,407.00	55,703,213.22	55,693,309.34	55,693,309.34	22,233,855.38	22,243,759.26	0.00	71.46
TOTAL	**11140066 REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS**	308,842,200.00	114,658,373.16	423,500,573.16	279,774.80	299,614,504.32	293,586,443.62	293,312,655.44	123,886,068.84	129,914,129.54	273,788.18	69.32

COPIA

Departamento de Planificación
Dictamen Técnico
DGCI-DP-05-2014

Guatemala, 24 de noviembre de 2014

Asunto: SEGUNDA MODIFICACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 2014 DEL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS (RENAP) Y MODIFICACIÓN A LAS METAS INSTITUCIONALES.

El Departamento de Planificación de la Dirección de Gestión y Control Interno, emite el dictamen técnico siguiente:

ANTECEDENTES:

a) Los Acuerdos de Directorio números: **189-2013**"Presupuesto de Ingresos y Egresos del Registro Nacional de las Personas para el Ejercicio Fiscal 2014", de fecha 26 de diciembre 2013; y,**190- 2013** "Plan Operativo Anual para el Ejercicio Fiscal 2014", de fecha 27 de diciembre 2013, artículos 3 y 4.

b) En Acuerdo de Directorio número **47-2014,** de fecha 14 de abril 2014, se aprueba la **ampliación presupuestaria No. 2**, en el Presupuesto de Ingresos y Egresos del Registro Nacional de las Personas (RENAP) para el ejercicio fiscal dos mil catorce (2014), aprobada en el Acuerdo Ministerial número veintisiete guión dos mil catorce (27-2014) por el Ministerio de Finanzas Públicas en la fuente de financiamiento 11 "Ingresos Corrientes" a favor de la institución; por las razones expuestas en el Dictamen Presupuestario número cero veinticinco guión dos mil catorce (025-2014). Ampliación presupuestaria número dos (02), de la Dirección de Presupuesto; por lo que, se hace necesario ampliar el Presupuesto de la Institución en Q20,000,000.00, razón por la cual se modifica el Presupuesto Institucional de Q322,477,252.40, a un Presupuesto Institucional de Q342,477,252.40 para el ejercicio fiscal dos mil catorce (2014).

c) Con relación al Acuerdo de Directorio número **47-2014,** se **modifica la cantidad programada en la meta institucional** denominada "Documentos Personales de Identificación Emitidos", de una cantidad programada inicial de doscientos diez mil quinientos veinticinco (210,525) en una cantidad de ciento setenta y dos mil quinientos (172,500) en concordancia con el Presupuesto a ser ampliado para dicho propósito lo que refleja una meta actualizada por la cantidad de trescientos ochenta y tres mil veinticinco(383,025) para el ejercicio fiscal dos mil catorce (2014) por las razones expuestas en el Dictamen Técnico DGCI guión DP guión cero tres guión dos mil catorce (DGCI-DP-03-2014) de la Dirección de Gestión y Control Interno.

d) Según Acuerdo de Directorio número **56-2014,** de fecha 26 de mayo 2014, se aprueba la **ampliación presupuestaria No.3,** en el Presupuesto de Ingresos y Egresos del Registro Nacional de las Personas (RENAP), para el ejercicio fiscal dos

000130

Calzada Roosevelt 13-46, zona 7
PBX: 24161900 CALL CENTER: 1516 www.renap.gob.gt

mil catorce (2014), aprobada en el Acuerdo Ministerial número ciento once guión dos mil catorce (111-2014), por el Ministerio de Finanzas Públicas en la fuente de financiamiento once (11) "Ingresos Corrientes" a favor de la Institución; por las razones expuestas en el Dictamen Presupuestario número cero cuarenta y dos guión dos mil catorce (042-2014), Ampliación presupuestaria número cero tres (03), de la Dirección de Presupuesto; por lo que se hace necesario ampliar el Presupuesto de la Institución en Q80,000,000.00, razón por la cual se modifica el Presupuesto Institucional de Q342,477,252.40, a un Presupuesto Institucional de Q422,477,252.40 para el ejercicio fiscal dos mil catorce (2014).

e) Con Resolución de Directorio número dieciséis guión dos mil catorce **(16-2014)** de fecha 9 de abril 2014, se resuelve **aprobar el "Convenio de Cooperación Técnica No Reembolsable Número ATN/II-13911-GU",** suscrito el 14 de marzo 2014, entre la República de Guatemala y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), hasta por un monto de US$400,000.00, destinado a financiar el Proyecto "Fortalecimiento Institucional del Registro Nacional de las Personas".

f) Por Acuerdo Ministerial número ciento treinta y cinco guión dos mil catorce **(135-2014),** por el Ministerio de Finanzas Públicas en la fuente de financiamiento 61 "Donaciones Externas" a favor de la Institución, en el Dictamen Presupuestario número cero cuatro (04), de la Dirección de Presupuesto, se hace necesario ampliar el Presupuesto de la Institución en Q1,029,000.00 que modifica el Presupuesto Institucional de Q422,477,252.40 a Q423,506,852.40 para el ejercicio fiscal dos mil catorce (2014), lo anterior siendo determinado en el Acuerdo de Directorio Número **57-2014**, de fecha 3 de junio 2014, donde se aprueba la **ampliación presupuestaria No. 4.**

g) **Con Acuerdo de Directorio número 69-2014,** de fecha 4 de julio de 2014, se aprueba la primera modificación del Plan Operativo Anual 2014.

h) El Acuerdo de Directorio número **81-2014,** de fecha 26 de agosto de 2014, aprueba la **disminución presupuestaria No. 1** del Presupuesto de Ingresos del Registro Nacional de las Personas para el ejercicio fiscal dos mil catorce en la cantidad de Q6,279.24, razón por la cual se modificó el Presupuesto de Q423,506,852.40 a Q423,500.573.16 para el ejercicio fiscal 2014.

CONSIDERACIONES LEGALES:

a) Artículos 8, 30 y 42 del Decreto número 101-97, "Ley Orgánica del Presupuesto" y sus reformas: Acuerdo Gubernativo No. 540-2013 Reglamento de la "Ley Orgánica del Presupuesto" y Decreto No. 57-2008 "Ley de Acceso a la Información Pública".

b) Artículos 3y 4 del Acuerdo de Directorio número 190-2013, "Plan Operativo Anual para el Ejercicio Fiscal 2014".

c) Decreto No. 30-2012 "Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2013", vigente para el Ejercicio Fiscal 2014.

000131

Calzada Roosevelt 13-46, zona 7
PBX: 24161900 CALL CENTER: 1516 www.renap.gob.gt

ANÁLISIS:

En virtud del estudio realizado por parte del Departamento de Planificación, se puede establecer lo siguiente:

a) El Departamento de Planificación de la Dirección de Gestión y Control Interno con relación a los Acuerdos de Directorio números (56-2014) de ampliación presupuestaria de Q80,000,000.00, el (57-2014) relacionado a la Resolución de Directorio número dieciséis guión dos mil catorce (16-2014) de fecha 9 de abril 2014, "Convenio de Cooperación Técnica No Reembolsable Número ATN/II-13911-GU" suscrito el 14 de marzo 2014 entre la República de Guatemala y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) hasta por un monto de US$400,000.00 destinado a financiar el Proyecto "Fortalecimiento Institucional del Registro Nacional de las Personas" y el (81-2014), del 26 de agosto de 2014,relacionado con la disminución presupuestaria de Q6,279.24, procede conjuntamente con la Dirección de Presupuesto, a realizar la segunda modificación al Plan Operativo Anual 2014.

b) Con base a las ampliaciones y disminución presupuestarias mencionadas en los antecedentes de este dictamen y considerando la dinámica de ejecución del RENAP durante el presente ejercicio fiscal y las modificaciones presupuestarias a lo interno de la Institución que han afectado las asignaciones y actividades para cada unidad administrativa y conforme la normativa presupuestaria para el ejercicio fiscal 2014, el Departamento de Planificación a través de la Dirección de Gestión y Control Interno, solicitó a las Direcciones del RENAP, el proceso de la segunda modificación al Plan Operativo Anual (POA) 2014, participando conjuntamente con el Departamento de Presupuesto de la Dirección de Presupuesto, según memorándum No. DGCI-DP-012-2014, con fecha 11 de noviembre de 2014.

c) El Departamento de Planificación realizó un trabajo en conjunto con las Direcciones y/o Unidades del RENAP para establecer las modificaciones pertinentes a las matrices de planificación operativa anual y presupuesto vigente, según lo establecido en la calendarización proporcionada en el memorándum No. DGCI-DP-012-2014.

d) Las Direcciones y/o Unidades del RENAP enviaron de manera oficial a la Dirección de Gestión y Control Interno sus matrices evaluadas y replanteadas estableciendo modificaciones a sus actividades y metas del año 2014. El Departamento de Planificación, de conformidad con lo enviado por la vía oficial, procedió a consolidar la modificación del Plan Operativo Anual 2014 y realizar los ajustes necesarios.

e) La Dirección de Gestión y Control Interno a través del Departamento de Planificación solicitó a Registro Central de las Personas y a la Dirección de Procesos, que en sus matrices de actualización del Plan Operativo Anual 2014, se revisaran los montos de la programación inicial de las metas físicas de certificaciones de hechos y actos registrales emitidos, inscripciones extemporáneas de nacimiento realizadas y de Documentos Personales de Identificación (DPI) emitidos para estimar una modificación en función de las modificaciones presupuestarias y de la demanda por parte de los usuarios del RENAP.

f) El Registro Central de las Personas, en su matriz de Plan Operativo Anual 2014 enviada mediante Oficio DAPL-RC-OF-1896-2014, propone modificar la cantidad

000132

Calzada Roosevelt 13-46, zona 7
PBX: 24161900 CALL CENTER: 1516 www.renap.gob.gt

programada inicialmente de las metas físicas de certificaciones de hechos y actos registrales emitidas de 5,300,000 a un incremento de 150,000 para un total de **5,450,000**. Con relación a las inscripciones de hechos y actos registrales realizadas, de una programación inicial de 750,000 propone disminuir en 180,000 inscripciones para un total de **570,000** en virtud de la ejecución mensual acumulada. En relación a las inscripciones extemporáneas de nacimiento realizadas, de una programación de 70,000 propone disminuir en 13,000 inscripciones extemporáneas para un total de 57,000.

i) La Dirección de Procesos en su matriz de Plan Operativo Anual 2014 enviada mediante Oficio DPR-164A-2014, propone modificar la cantidad programada de la meta física de 815,000 DPI emitidos a un incremento de 45,000 para un total de **860,000** DPI emitidos.

g) El Departamento de Planificación, ha verificado el seguimiento correspondiente a la ejecución de las metas físicas institucionales del Registro Nacional de las Personas (RENAP) planteadas en el Plan Operativo Anual 2014 y, luego de la evaluación realizada a la solicitud del incremento y disminución en la cantidad de las metas indicadas por el Registro Central de las Personas y de la Dirección de Procesos, así como, a la tendencia que ha presentado la demanda de emisión de DPI, considera necesario realizar el incremento y disminución de la cantidad programada en las metas institucionales mencionadas, de la siguiente manera:

Meta	Cantidad Programada Inicial	Cantidad Vigente	Disminución propuesta	Incremento propuesto	Cantidad Modificada Propuesta
Documentos Personales de Identificación emitidos	383,025	815,000		45,000	860,000
Certificaciones de hechos y actos registrales emitidos.	5,000,000	5,300,000	-	150,000	5,450,000
Inscripciones de hechos y actos registrales realizadas.	750,000	750,000	180,000		570,000
Inscripciones extemporáneas de nacimiento realizadas.	100,000	70,000	13,000	-	57,000

h) La modificación de las cantidades programadas en las metas institucionales indicadas, permitirá efectuar el control necesario en el Registro Central de las Personas y en la Dirección de Procesos sobre los productos que debe realizar el RENAP, como lo es la cantidad de certificaciones de hechos y actos registrales emitidos, inscripciones de hechos y actos registrales realizadas, inscripciones extemporáneas de nacimiento realizadas y personas a las que se les extiende el Documento Personal de Identificación (DPI) derivado de nuevos ciudadanos enrolados, reposición por pérdida, robo y deterioro.

i) Una vez considerado y aprobado por el Honorable Directorio la nueva programación de las metas será cargada al Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN), lo que permitirá cumplir con las leyes y normas los procesos de vinculación plan-presupuesto en el ámbito de las instituciones del Estado.

Calzada Roosevelt 13-46, zona 7
PBX: 24161900 CALL CENTER: 1516 www.renap.gob.gt

OPINIÓN:

Por lo anteriormente descrito, el Departamento de Planificación de la Dirección de Gestión y Control Interno emite dictamen favorable respecto a la segunda modificación del Plan Operativo Anual 2014 y a la cantidad programada para las metas institucionales propuestas en la literal h) del presente dictamen, porque permitirá realizar el control y seguimiento en el Registro Central de las Personas y en la Dirección de Procesos, sobre las metas físicas que debe realizar el RENAP y efectuar el espacio correspondiente dentro del Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN) para el registro en dicho sistema y cumplir con las leyes y normas que para el efecto rigen el proceso en el ámbito de las instituciones del Estado.

RECOMENDACIÓN:

El Registro Central de las Personas y la Dirección de Procesos deberán programar sus acciones en el Plan Operativo Anual 2014, con el propósito de mantener la vinculación Plan-Presupuesto y cumplir con las metas institucionales propuestas.

Al Director Ejecutivo del RENAP, con base en los elementos y el análisis del presente dictamen: someter para autorización del Honorable Directorio del Registro Nacional de las Personas la aprobación de la segunda modificación del Plan Operativo Anual 2014 y en la cantidad programada de las metas institucionales conforme lo indicado en la literal h) del presente dictamen, para lo cual se adjunta el proyecto de Acuerdo de Directorio que procede a emitir.

Ponente: **Arq. Heinz Federico Laib Cruz**
Jefe de Planificación en funciones

Aprobado
Lic. Dante Antonio Ávalos Aguilar
Director de Gestión yControl Interno

RENAP
- 17661 - M.A. Dante Antonio Ávalos Aguilar
DIRECCION DE GESTION Y CONTROL INTERNO
Director de Gestión y Control Interno
RENAP Guatemala, Guatemala

c.c. Archivo

000134

Calzada Roosevelt 13-46, zona 7
PBX: 24161900 CALL CENTER: 1516 www.renap.gob.gt