



ESTRATEGIA DE TRABAJO PARA LA MEJORA DE LA EJECUCIÓN Y CALIDAD DEL GASTO PÚBLICO, AÑO 2025

*En cumplimiento al Artículo 21, del Decreto número 36-2024, del
Congreso de la República de Guatemala,
LEY DEL PRESUPUESTO GENERAL DE INGRESOS Y EGRESOS DEL ESTADO
PARA EL EJERCICIO FISCAL DOS MIL VEINTICINCO.*

Guatemala, marzo de 2025

ÍNDICE

| | | |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| I. | INTRODUCCIÓN | 3 |
| II. | MARCO LEGAL DEL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP- | 4 |
| III. | ESTRATEGIA DE TRABAJO PARA LA MEJORA DE LA EJECUCIÓN Y CALIDAD DEL GASTO PÚBLICO, AÑO 2025 | 5 |
| A. | Implementación de los programas y proyectos prioritarios para el logro de los resultados | 5 |
| 1. | Implementación de los programas para el logro de los resultados | 5 |
| 2. | Proyectos prioritarios para el logro de los resultados | 9 |
| 3. | Ejecución Presupuestaria | 10 |
| B. | Propuesta de medidas de transparencia y eliminación del gasto superfluo | 14 |
| 1. | Plan Estratégico Institucional (PEI) 2018-2027 | 14 |
| 2. | Medidas de transparencia | 15 |
| 3. | Eliminación del gasto superfluo, conforme a principios de austeridad y responsabilidad fiscal para el ejercicio fiscal dos mil veinticinco | 17 |
| 4. | Propuesta de mejoras desde la Dirección Administrativa del RENAP, en el marco de los principios de austeridad y responsabilidad fiscal | 19 |
| C. | Rendición de cuentas de la gestión institucional de libre acceso a la ciudadanía | 22 |

I. INTRODUCCIÓN

Conforme al Decreto número 36-2024, del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio fiscal dos mil veinticinco, que establece en el Título II Presupuesto de Egresos, Capítulo III Transparencia y Calidad del Gasto, se da cumplimiento al artículo 21, lo siguiente:

"Todos los funcionarios y empleados públicos, en especial las autoridades de las instituciones, tienen la obligación de promover y velar que las acciones del Estado sean eficaces, eficientes y equitativas, continuar con el logro de los resultados establecidos, considerando la razón de ser de los programas presupuestarios, y priorizar el gasto en beneficio de la población más necesitada.

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

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

El Registro Nacional de las Personas -RENAP- enfoca sus resultados hacia la visión estratégica de país, de acuerdo con su mandato, garantizando la identidad e identificación de las personas naturales y a través de la generación de información que permita fortalecer las políticas públicas, la planificación y el presupuesto, potenciando acciones que aseguren sus derechos.

En tal sentido, el Registro Nacional de las Personas -RENAP- presenta la "**Estrategia de trabajo para la mejora de la ejecución y calidad del gasto público, año 2025**".

II. MARCO LEGAL DEL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP-

Decreto número 90-2005, del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Registro Nacional de las Personas.

“Artículo 1. Creación. *Se crea el Registro Nacional de las Personas, en adelante RENAP, como una entidad autónoma, de derecho público, con personalidad jurídica, patrimonio propio y plena capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones.(...).*

Artículo 2. Objetivos. *El RENAP es la entidad encargada de organizar y mantener el registro único de identificación de las personas naturales, inscribir los hechos y actos relativos a su estado civil, capacidad civil y demás datos de identificación desde su nacimiento hasta la muerte, así como la emisión del Documento Personal de Identificación (...).*

Artículo 6. Funciones específicas. Son funciones específicas del RENAP:

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

Artículo 48. De su patrimonio. el patrimonio del RENAP está constituido por Recursos del Estado:

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

Recursos propios:

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

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

III. ESTRATEGIA DE TRABAJO PARA LA MEJORA DE LA EJECUCIÓN Y CALIDAD DEL GASTO PÚBLICO, AÑO 2025

A. Implementación de los programas y proyectos prioritarios para el logro de los resultados

El Registro Nacional de las Personas -RENAP- es la institución encargada de organizar y mantener el registro único de identificación de las personas naturales, inscribir los hechos y actos relativos a su estado civil, capacidad civil y demás datos de identificación desde su nacimiento hasta la muerte, así como la emisión del Documento Personal de Identificación -DPI-. Para tal fin implementará y desarrollará estrategias, técnicas y procedimientos automatizados que permitan un manejo integrado y eficaz de la información, unificando los procedimientos de inscripción de las mismas.

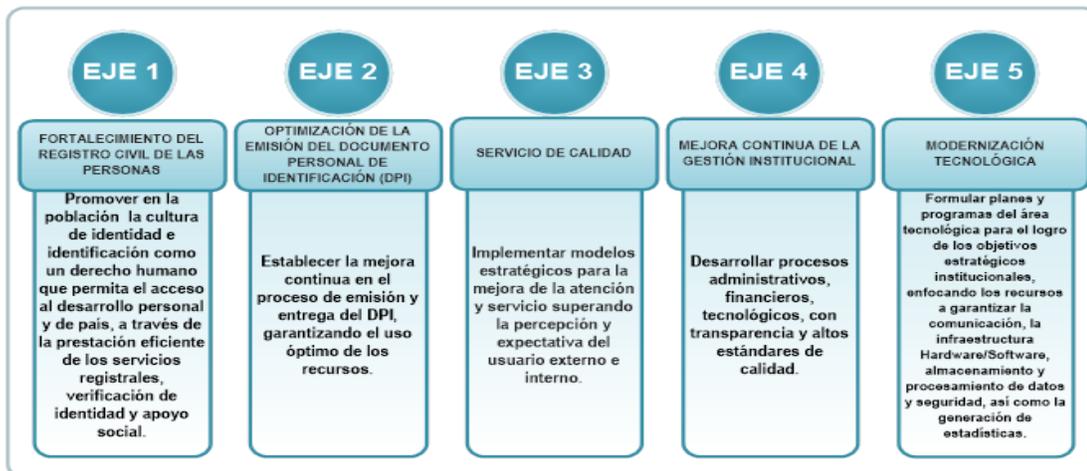
1. Implementación de los programas para el logro de los resultados

a) Resultado institucional

El quehacer del RENAP responde de manera indirecta en el cumplimiento de los ejes estratégicos del Plan Nacional de Desarrollo: K´atun Nuestra Guatemala 2032 y políticas de gobierno; el resultado institucional para el ejercicio fiscal dos mil veinticinco, se describe a continuación:

Garantizar la identidad e identificación de las personas naturales, que asegure la certeza jurídica y el respeto a los derechos humanos, entre los años 2018 al 2027.

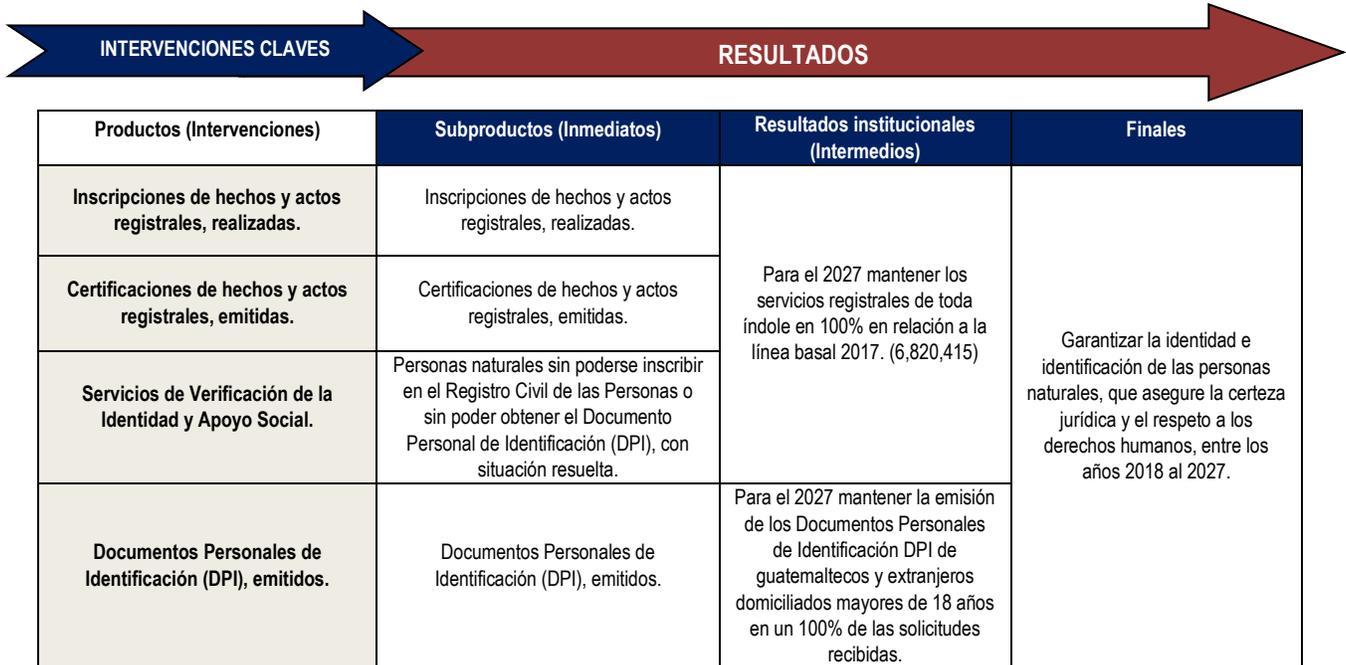
Este resultado se alcanzará a través del impulso de estrategias, basadas en los lineamientos y directrices en cumplimiento a la Visión y Misión institucional, lo cual se desarrolla a través de cinco ejes estratégicos, que le darán sostenibilidad, siendo los siguientes:



Fuente: Plan Estratégico Institucional (PEI) 2018-2027, aprobado por Acta de Directorio número 76-2024 del 11 de diciembre de 2024.

b) Modelo lógico de la estrategia

A continuación, se presenta el diagrama de la estrategia para alcanzar los resultados previstos.



Fuente: Plan Estratégico Institucional (PEI) 2018-2027, aprobado por Acta de Directorio número 76-2024 del 11 de diciembre de 2024.

El impulso prioritario de los cuatro productos, indicados en el modelo lógico de la estrategia, impactará la cadena de resultados que se conecta con garantizar la identificación de las personas, con certeza jurídica.

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

| METAS FÍSICAS INSTITUCIONALES 2025 | | | | | |
|------------------------------------------------------------------|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------|-------------------------------------------------------|
| PROGRAMA PRESUPUESTARIO | No. | METAS PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD 2025 | RESPONSABLE |
| PROGRAMA 11 REGISTRO DE LA POBLACIÓN GUATEMALTECA | 1 | Dirección y Coordinación. | Documento | 12 | Registro Central de las Personas |
| | 1.1 | Dirección y Coordinación. | Documento | 12 | |
| | 2 | Inscripciones de hechos y actos registrales, realizadas. | Registro | 639,093 | |
| | 2.1 | Inscripciones de hechos y actos registrales, realizadas. | Registro | 639,093 | |
| | 3 | Certificaciones de hechos y actos registrales, emitidas. | Documento | 11,539,927 | |
| | 3.1 | Certificaciones de hechos y actos registrales, emitidas. | Documento | 11,539,927 | |
| PROGRAMA 12 IDENTIFICACIÓN DE LA POBLACIÓN GUATEMALTECA | 4 | Servicios de Verificación de Identidad y Apoyo Social. | Caso | 5,350 | Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social |
| | 4.1 | Personas naturales sin poderse inscribir en el Registro Central de las Personas o sin poder obtener el Documento Personal de Identificación -DPI-, con situación resuelta. | Caso | 5,350 | |
| PROGRAMA 12 IDENTIFICACIÓN DE LA POBLACIÓN GUATEMALTECA | 5 | Documentos Personales de Identificación (DPI), emitidos. | Documento | 3,627,584 | Dirección de Procesos |
| | 5.1 | Documentos Personales de Identificación (DPI), emitidos. | Documento | 3,627,584 | |

Fuente: Plan Operativo Anual (POA) 2025 primera modificación, aprobado por el Acuerdo de Directorio número 06-2025 del Registro Nacional de las Personas, el 06 de marzo de 2025.

La programación de las metas físicas institucionales puede ser modificada.

c) Fichas de indicadores de efecto

Las fichas de indicadores miden los cambios que, por efecto de la intervención, se han inducido en las condiciones de los beneficiarios directos o en el entorno en el cual los mismos se desenvuelven, como se muestra a continuación:

| FICHA DEL INDICADOR (SEGUIMIENTO) | |
|--------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: Registro Nacional de las Personas | |
| Nombre del Indicador | Para el 2027 mantener los servicios registrales de toda índole en 100% en relación a la línea basal 2017. (6,820,415) |
| Categoría del Indicador | De resultado Producto |

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

| Ámbito Geográfico | Nacional | Regional | Departamento | Municipio |
|---------------------------|--------------|-----------|--------------|------------|
| | X | | | |
| Frecuencia de la medición | Cuatrimstral | Semestral | Anual | Multianual |
| | | | | X |

| Tendencia del Indicador | Ejecución (SICOIN) | | | | | | | | |
|-------------------------|-------------------------|-----------|------------|-----------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| | Años | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 |
| Valor del indicador | | 7,854,815 | 6,800,713 | 6,820,415 | 6,932,896 | 7,812,709 | 5,634,976 | 6,894,798 | 7,177,689 |
| Años | Ejecución (SICOIN) | | | Meta programada | | | | | |
| | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | | | | |
| Valor del indicador | 7,132,929 | 9,243,858 | 12,184,370 | 7,069,834 | 6,961,830 | | | | |
| Línea Base | | | | | | | | | |
| Año | Meta en datos absolutos | | | | | | | | |
| 2017 | 6,820,415 | | | | | | | | |

| Medios de Verificación | |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Procedencia de los datos | Sistema de Registro Civil (SIRECI), Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social |
| Unidad Responsable | Registro Central de las Personas y Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social |
| Metodología de Recopilación | Estadísticas registradas en los sistemas administrados por la Dirección de Informática y Estadísticas y reportes generados por la Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social |
| Mecanismos de seguimiento | Informe de avance al Plan Operativo Anual a través de matrices mensuales. Registros en el Sistema Informático de Gestión -SIGES- del Ministerio de Finanzas Públicas |

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

| FICHA DEL INDICADOR (SEGUIMIENTO) | | |
|--------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: Registro Nacional de las Personas | | |
| Nombre del Indicador | Para el 2027 mantener la emisión de los Documentos Personales de Identificación DPI de guatemaltecos y extranjeros domiciliados mayores de 18 años en un 100% de las solicitudes recibidas. | |
| Categoría del Indicador | De resultado | Producto |

| | |
|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Descripción del Indicador | Medir la cantidad de los DPI que la institución emitirá a la población según solicitudes realizadas. |
| Interpretación | La medición de este indicador permitirá determinar la cantidad de personas identificadas con este documento en el país. |
| Fórmula de Cálculo | (No. de DPI emitidos / Cantidad de DPI solicitados) *100 |

| Ámbito Geográfico | Nacional | Regional | Departamento | Municipio | Extranjero |
|----------------------------------|--------------|-----------|--------------|------------|------------|
| | X | | | | X |
| Frecuencia de la medición | Cuatrimstral | Semestral | Anual | Multianual | |
| | | | | X | |

| Tendencia del Indicador Años | Ejecución (SICOIN) | | | | | | | |
|----------------------------------------|---------------------------------------|-----------|-----------|------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 |
| Valor del indicador | 995,000 | 582,803 | 1,275,559 | 987,737 | 1,188,849 | 1,676,379 | 2,347,403 | 1,955,050 |
| | Ejecución (SICOIN) | | | Meta programada | | | | |
| Años | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | | | |
| Valor del indicador (meta programada) | 1,886,949 | 1,500,600 | 3,627,584 | 1,563,715 | 2,155,718 | | | |
| Línea Base | | | | | | | | |
| Año | Ejecución en datos absolutos (SICOIN) | | | | | | | |
| 2017 | 1,275,559 | | | | | | | |

| Medios de Verificación | |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Procedencia de los datos | Base de Datos Estadísticos de la Dirección de Procesos. |
| Unidad Responsable | Dirección de Procesos. |
| Metodología de Recopilación | Conteo de Documentos Personales de Identificación aprobados por el Departamento de Control de Calidad de la Dirección de Procesos. |
| Mecanismos de seguimiento | Informe de avance al Plan Operativo Anual a través de matrices mensuales. Registros en el Sistema Informático de Gestión -SIGES- del Ministerio de Finanzas Públicas |

| Producción asociada al cumplimiento de la meta | | | |
|-----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| PRODUCTO | INDICADORES | SUBPRODUCTOS | INDICADORES |
| Documentos Personales de Identificación (DPI), emitidos. | (No. DPI emitidos / No. DPI programados) *100 | Documentos Personales de Identificación (DPI), emitidos. | (No. DPI emitidos / No. DPI solicitados) *100 |
| NOTAS TÉCNICAS: | El cumplimiento de la meta depende de la demanda de la población; incluye primer DPI, reposiciones y renovaciones por vencimiento de los 10 años de vigencia en la República de Guatemala, así como los que se emiten a guatemaltecos que solicitan el DPI a través de las Misiones Diplomáticas y Consulares de Guatemala acreditadas en el extranjero. | | |

2. Proyectos prioritarios para el logro de los resultados

Para coadyuvar al logro de los resultados institucionales establecidos, se describen los proyectos del Registro Nacional de las Personas -RENAP- para el ejercicio fiscal dos mil veinticinco, los cuales fueron aprobados a través de Acuerdo de Directorio número 52-2024 del 11 de diciembre de 2024, siendo estos los siguientes:

| No. | Nombre del proyecto | Objetivo | Dependencia responsable |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Modernización y actualización tecnológica del Registro Nacional de las Personas -RENAP- | Proveer de nuevos equipos tecnológicos a las diferentes dependencias del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, el cual cumpla los estándares de calidad establecidos, para brindar las condiciones óptimas de trabajo al personal de la entidad y de esta manera incrementar la productividad laboral lo cual se refleja en mejora de la ejecución de actividades de los servicios que ofrece la institución. | Dirección de Informática y Estadística |
| 2 | Fortalecimiento al servicio de captura de datos para la documentación de guatemaltecos que residen en el extranjero | Identificar a los guatemaltecos que residen en el extranjero, por medio de la emisión del Documento Personal de Identificación -DPI-, fortaleciendo y ampliando los servicios del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, donde exista representación Diplomática o Consular de Guatemala en el extranjero. | Registro Central de las Personas / Dirección Administrativa / Dirección de Informática y Estadística |
| 3 | Sistemas automatizados de preservación de archivos | Implementar sistemas automatizados de ventilación, monitoreo de temperatura y humedad relativa, detección y supresión de incendio adecuado, para garantizar la preservación documental a largo plazo. | Registro Central de las Personas / Dirección Administrativa |
| 4 | Concentración del fondo documental de atestados de las Oficinas del RENAP al Archivo Central | Concentrar el patrimonio documental de atestados de registro civil y de solicitud de DPI de todos los guatemaltecos en una sola instalación, con la finalidad de conservarlo, preservarlo y custodiarlo a largo plazo dentro del Departamento de Archivo Central de la institución. | Registro Central de las Personas / Dirección Administrativa |
| 5 | Emisión del Documento Personal de Identificación de Personas Menores de Edad -DPIME- | Emitir el Documento Personal de Identificación de Menores de Edad, tanto a guatemaltecos como a extranjeros domiciliados, a fin de garantizar la identidad de este sector de la población y dar cumplimiento a los principales objetivos del Registro Nacional de las Personas de conformidad con la Ley del RENAP. | Dirección de Procesos / Registro Central de las Personas / Dirección de Informática y Estadística / Dirección Administrativa / Subdirección de Recursos Humanos |
| 6 | Creación de un Centro de Impresión para la Emisión y Distribución de los Documentos Personales de Identificación -DPI- en el departamento de Escuintla | Garantizar a los guatemaltecos del interior de la República, una eficiente y segura emisión y entrega del Documento Personal de Identificación -DPI-, a través de Regionalización de Centros de Impresión (CIM) y del Centro de Correspondencia en el departamento de Escuintla. | Dirección de Procesos / Registro Central de las Personas / Dirección de Informática y Estadística / Dirección Administrativa / Subdirección de Recursos Humanos |
| 7 | Sistema Alerta Temprana de Vida -SATV- | Promover el registro oportuno de nacimientos asistidos por comadronas registradas en el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, a través de la implementación del uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación -TIC-. | Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social / Registro Central de las Personas / Dirección de Informática y Estadística / Comunicación Social / Dirección de Gestión y Control Interno / Dirección de Presupuesto |
| 8 | Descentralización del proceso de impresión del DPI en puntos estratégicos de la República de Guatemala | Garantizar a la población guatemalteca la eficiente y segura emisión y entrega del Documento Personal de Identificación -DPI-, a través de la descentralización del proceso mediante la instalación de equipos de | Dirección de Procesos / Registro Central de las Personas / Dirección Administrativa / Dirección de Informática y Estadística / Dirección |

| No. | Nombre del proyecto | Objetivo | Dependencia responsable |
|-----|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| | | personalización en una Oficina del RENAP de cada departamento de la República de Guatemala, así como la creación de Centros de Impresión en San Benito, Petén; Puerto Barrios, Izabal y Jutiapa, Jutiapa. | de Presupuesto / Subdirección de Recursos Humanos |

Consideraciones:

- La ejecución de los proyectos se realizará siempre y cuando se cuente con la disponibilidad presupuestaria institucional, así como la priorización de la prestación de servicios que se brindan a la población.
- Previo a iniciar la gestión del recurso humano se deberá optimizar el personal con el que se cuenta en cada oficina ejecutora y dirección administrativa.
- Los proyectos podrán actualizarse de conformidad con las necesidades y disponibilidad presupuestaria.
- Los proyectos que tienen relación con acciones en el extranjero están sujetos a las coordinaciones que se realicen con el Ministerio de Relaciones Exteriores, considerando que las Misiones Diplomáticas y Consulares de Guatemala acreditadas en el extranjero prestan los servicios del Registro Nacional de las Personas -RENAP-.

3. Ejecución Presupuestaria

La Dirección de Presupuesto, es la dependencia encargada de coordinar y conducir los sistemas de presupuesto y racionalización del gasto, establece y evalúa la ejecución presupuestaria, de conformidad con lo establecido en el artículo 45 del Decreto número 90-2005, del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Registro Nacional de las Personas.

Asimismo, ejerce medidas de control velando por que los procesos de ejecución presupuestaria cumplan con las leyes y normas establecidas, así como se responsabiliza y coordina la publicación de los informes de ejecución presupuestaria en forma mensual y cuatrimestral en la página web de la institución, en aras de la transparencia y calidad del gasto público.

El Presupuesto de Ingresos y Egresos para el ejercicio fiscal dos mil veinticinco, del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, fue aprobado a través del **Acuerdo de Directorio número 53-2024** del 11 de diciembre de 2024, por un monto de: **NOVECIENTOS VEINTIÚN MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE QUETZALES (Q.921,749,637.00)**, por lo que a continuación, se presenta el desglose del presupuesto de ingresos y egresos de la manera siguiente:

3.1 Presupuesto de ingresos

El presupuesto de ingresos aprobado por fuente de financiamiento se presenta en el cuadro siguiente:

PRESUPUESTO DE INGRESOS POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO
Ejercicio Fiscal 2025

(Cifras expresadas en Quetzales)

| F.F. | DESCRIPCIÓN | AÑO 2025 | % DE DISTRIBUCIÓN |
|--------------|---------------------|-----------------------|-------------------|
| 11 | Ingresos Corrientes | 310,000,000.00 | 33.63 |
| 31 | Ingresos Propios | 611,749,637.00 | 66.37 |
| TOTAL | | 921,749,637.00 | 100.00 |

Fuente: Departamento de Presupuesto de la Dirección de Presupuesto.

El cuadro anterior muestra la fuente de financiamiento **11 "Ingresos Corrientes"**, con un monto de **Q.310,000,000.00**, como aporte a la institución, considerado en el Decreto número 36-2024, del Congreso de la República de Guatemala, "Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal dos mil veinticinco", el cual representa el **33.63%**, con relación al asignado institucional.

Respecto a la fuente de financiamiento **31 "Ingresos Propios"**, cuenta con un presupuesto vigente de **Q.611,749,637.00**, cuyo financiamiento proviene de los servicios que presta el Registro Nacional de las Personas -RENAP-, y de los intereses que se generen por los depósitos que la institución tiene en cuentas monetarias en el sistema bancario nacional, entre otros ingresos; lo cual representa el **66.37%** con relación al asignado.

3.2 Presupuesto de egresos

El presupuesto de egresos del RENAP vigente para el ejercicio fiscal dos mil veinticinco, asciende a la cantidad de **Q.921,749,637.00**, el cual constituye la expresión anual de los planes institucionales, elaborados en el marco de los programas y proyectos que permiten alcanzar las metas y objetivos institucionales.

El presupuesto de egresos por programa se presenta en el cuadro siguiente:

PRESUPUESTO DE EGRESOS POR PROGRAMA
Ejercicio Fiscal 2025

(Cifras expresadas en Quetzales)

| PROGRAMA | DESCRIPCIÓN | AÑO 2025 | % DE DISTRIBUCIÓN |
|--------------|---------------------------------------------|-----------------------|-------------------|
| 01 | Actividades Centrales | 458,121,862.00 | 49.70 |
| 11 | Registro de la Población Guatemalteca | 215,424,617.00 | 23.37 |
| 12 | Identificación de la Población Guatemalteca | 245,798,783.00 | 26.67 |
| 99 | Partidas No Asignables a Programas | 2,404,375.00 | 0.26 |
| TOTAL | | 921,749,637.00 | 100.00 |

Fuente: Departamento de Presupuesto de la Dirección de Presupuesto.

El presupuesto de egresos por fuente de financiamiento se presenta en el cuadro siguiente:

PRESUPUESTO DE EGRESOS POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO
Ejercicio Fiscal 2025
 (Cifras expresadas en Quetzales)

| F.F. | DESCRIPCIÓN | AÑO 2025 | % DE DISTRIBUCIÓN |
|--------------|---------------------|-----------------------|-------------------|
| 11 | Ingresos Corrientes | 310,000,000.00 | 33.63 |
| 31 | Ingresos Propios | 611,749,637.00 | 66.37 |
| TOTAL | | 921,749,637.00 | 100.00 |

Fuente: Departamento de Presupuesto de la Dirección de Presupuesto.

El presupuesto de egresos por grupo de gasto se presenta en el cuadro siguiente:

PRESUPUESTO DE EGRESOS POR GRUPO DE GASTO
Ejercicio Fiscal 2025
 (Cifras expresadas en Quetzales)

| GRUPO DE GASTO | DESCRIPCIÓN | AÑO 2025 | % DE DISTRIBUCIÓN |
|----------------|-----------------------------------------|-----------------------|-------------------|
| 000 | Servicios Personales | 386,380,720.00 | 41.92 |
| 100 | Servicios No Personales | 382,431,877.00 | 41.49 |
| 200 | Materiales y Suministros | 83,840,954.00 | 9.10 |
| 300 | Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles | 48,964,732.00 | 5.31 |
| 400 | Transferencias Corrientes | 10,131,354.00 | 1.10 |
| 900 | Asignaciones Globales | 10,000,000.00 | 1.08 |
| TOTAL | | 921,749,637.00 | 100.00 |

Fuente: Departamento de Presupuesto de la Dirección de Presupuesto.

El presupuesto de egresos por actividad se presenta en el cuadro siguiente:

PRESUPUESTO DE EGRESOS POR ACTIVIDAD
Ejercicio Fiscal 2025
 (Cifras expresadas en Quetzales)

| PROGRAMA | ACTIVIDAD | DESCRIPCIÓN | AÑO 2025 | % DE DISTRIBUCIÓN |
|--------------|-----------|-------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------|
| 01 | | ACTIVIDADES CENTRALES | 458,121,862.00 | 49.70 |
| | 001 | Servicios de Dirección Superior (Directorio y Consejo Consultivo) | 6,242,150.00 | 0.68 |
| | 002 | Servicios de Dirección, Ejecución y Coordinación | 13,347,604.00 | 1.45 |
| | 003 | Servicios de Informática y Estadística | 134,177,170.00 | 14.56 |
| | 004 | Servicios de Asesoría Legal | 8,256,455.00 | 0.90 |
| | 005 | Servicios Administrativos y de Recursos Humanos | 231,284,071.00 | 25.09 |
| | 006 | Servicios de Administración Financiera | 16,951,120.00 | 1.84 |
| | 007 | Servicios de Gestión y Control Interno | 12,466,762.00 | 1.35 |
| | 008 | Servicios de Capacitación | 6,710,018.00 | 0.73 |
| | 009 | Servicios de Secretaría General | 4,998,307.00 | 0.54 |
| | 010 | Servicios de Inspectoría General | 8,834,500.00 | 0.96 |
| | 011 | Servicios de Comunicación Social | 8,305,475.00 | 0.90 |
| | 012 | Servicios de Auditoría Interna | 6,548,230.00 | 0.71 |
| 11 | | REGISTRO DE LA POBLACIÓN GUATEMALTECA | 215,424,617.00 | 23.37 |
| | 001 | Dirección y coordinación de servicios registrales | 33,745,197.00 | 3.66 |
| | 002 | Servicios de inscripción a personas naturales | 2,254,587.00 | 0.24 |
| | 003 | Servicios de emisión de certificaciones a personas naturales | 165,799,192.00 | 17.99 |
| | 004 | Servicios de Verificación de Identidad y Apoyo Social | 13,625,641.00 | 1.48 |
| 12 | | IDENTIFICACIÓN DE LA POBLACIÓN GUATEMALTECA | 245,798,783.00 | 26.67 |
| | 001 | Servicios de emisión del Documento Personal de Identificación | 245,798,783.00 | 26.67 |
| 99 | | PARTIDAS NO ASIGNABLES A PROGRAMAS | 2,404,375.00 | 0.26 |
| | 001 | Partidas No Asignables a Programas | 2,404,375.00 | 0.26 |
| TOTAL | | | 921,749,637.00 | 100.00 |

Fuente: Departamento de Presupuesto de la Dirección de Presupuesto.

El cuadro anterior refleja la distribución del presupuesto de egresos del ejercicio fiscal dos mil veinticinco a nivel de actividad, así como el porcentaje en función al monto total asignado sobre el presupuesto aprobado de Q.921,749,637.00, teniéndose la mayor concentración del presupuesto asignado en las actividades siguientes: Servicios de Informática y Estadística el 14.56%; Servicios de emisión de certificaciones a personas naturales (Registro Central de las Personas) 17.99%; Servicios Administrativos y de Recursos Humanos con el 25.09% y Servicios de emisión del Documento Personal de Identificación (Dirección de Procesos) con el 26.67%.

B. Propuesta de medidas de transparencia y eliminación del gasto superfluo

1. Plan Estratégico Institucional (PEI) 2018-2027

El Registro Nacional de las Personas -RENAP- dispone del Plan Estratégico Institucional (PEI) 2018-2027, desde el cual se impulsan las estrategias a implementar basadas en los lineamientos y directrices de cumplimiento a la visión y misión institucional, el cual se desarrolla a través de cinco ejes estratégicos, que le dan sostenibilidad.

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

| Eje (E.) | Objetivo Estratégico (OE) | Objetivo de Información (OI), Objetivo de Cumplimiento Normativo (ON) | Descripción | Referencia |
|------------|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| E4 | | | Mejora continua de la gestión institucional | E4 |
| E4. | OE1 | | Fortalecer la gestión del talento humano para el cumplimiento de sus funciones. | E4.OE1 |
| E4. | OE1. | OO1 | Fortalecer los procesos relacionados con el reclutamiento, selección y administración de puestos, con pertinencia étnica, cultural y lingüística. | E4.OE1.OO1 |
| E4. | OE1. | OO2 | Fortalecer la carrera registral y administrativa. | E4.OE1.OO2 |
| E4. | OE1. | OO3 | Desarrollar las competencias laborales, mediante un proceso de capacitación idóneo. | E4.OE1.OO3 |
| E4. | OE1. | OO4 | Elevar la productividad laboral a través de un adecuado clima laboral y cultura organizacional. | E4.OE1.OO4 |
| E4. | OE1. | ON1 | Adoptar e implementar las medidas de salud y seguridad ocupacional en el RENAP. | E4.OE1.ON1 |
| E4. | OE2 | | Optimizar el uso de recursos materiales y financieros. | E4.OE2 |
| E4. | OE2. | OO1 | Asegurar el adecuado uso y funcionamiento de los bienes de la institución. | E4.OE2.OO1 |
| E4. | OE2. | OO2 | Agilizar los procesos para proveer oportunamente de bienes y servicios a las dependencias del RENAP. | E4.OE2.OO2 |
| E4. | OE2. | OO3 | Brindar el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes y servicios para el óptimo funcionamiento de las oficinas del RENAP. | E4.OE2.OO3 |
| E4. | OE2. | OO4 | Facilitar los procesos presupuestarios y financieros para garantizar la dotación de recursos con calidad del gasto. | E4.OE2.OO4 |
| E4. | OE3 | | Promover la mejora continua de los procesos institucionales. | E4.OE3 |
| E4. | OE3. | OO1 | Disponer de documentos técnico-administrativos que orienten y mejoren el desempeño del quehacer institucional. | E4.OE3.OO1 |
| E4. | OE3. | OO2 | Impulsar el monitoreo y evaluación de los procesos, generando la mejora continua. | E4.OE3.OO2 |
| E4. | OE3. | OO3 | Evaluar los procesos para asegurar la calidad en los servicios. | E4.OE3.OO3 |
| E4. | OE3. | ON1 | Estandarizar los planes, programas y proyectos, para validar la toma de decisiones basadas en resultados. | E4.OE3.ON1 |
| E4. | OE4 | | Fomentar la coordinación con entidades que promuevan el desarrollo institucional. | E4.OE4 |
| E4. | OE4. | OO1 | Implementar una estrategia que fomente la cooperación nacional y con organismos internacionales. | E4.OE4.OO1 |
| E4. | OE4. | OO2 | Promover acciones de asistencia técnica y financiera con organismos nacionales, internacionales y agencias de cooperación. | E4.OE4.OO2 |

| Eje (E.) | Objetivo Estratégico (OE) | Objetivo Operativo (OO), Objetivo de Información (OI), Objetivo de Cumplimiento Normativo (ON) | Descripción | Referencia |
|----------|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| E4. | OE5 | | Garantizar transparencia y rendición de cuentas en todas las actividades realizadas. | E4.OE5 |
| E4. | OE5. | OO1 | Fortalecer los procesos para la gestión y conservación documental. | E4.OE5.OO1 |
| E4. | OE5. | OO2 | Proporcionar certeza jurídica a las actuaciones administrativas, ejerciendo fe pública administrativa para dar a conocer las decisiones de Directorio y Dirección Ejecutiva. | E4.OE5.OO2 |
| E4. | OE5. | OO3 | Fomentar la implementación de mecanismos de integración y monitoreo de ingresos y egresos. | E4.OE5.OO3 |
| E4. | OE5. | OI1 | Promover una cultura de transparencia y rendición de cuentas. | E4.OE5.OI1 |
| E4. | OE5. | OI2 | Fortalecer acciones que contribuyan al cumplimiento de acceso a la información pública y gobierno abierto. | E4.OE5.OI2 |
| E4. | OE5. | ON1 | Evaluar la gestión y control interno de las oficinas del RENAP y dependencias administrativas. | E4.OE5.ON1 |
| E4. | OE5. | ON2 | Prevenir la comisión de actos ilícitos relacionados con la actividad propia del RENAP. | E4.OE5.ON2 |

Nomenclatura "Identificación de categorías de objetivos": OE Objetivos Estratégicos; OO Objetivos Operativos; OI Objetivos de Información; ON Objetivos de Cumplimiento Normativo.

Fuente: Plan Estratégico Institucional (PEI) 2018-2027, aprobado por Acta de Directorio número 76-2024 del 11 de diciembre de 2024.

2. Medidas de transparencia

Como medida de transparencia se publicará información relevante sobre la ejecución física y financiera, en la página web institucional, así como, medios que para el efecto faciliten los entes rectores del presupuesto y planificación (Ministerio de Finanzas Públicas -MINFIN- y la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN-), siendo la siguiente:

a) Informe de avance de ejecución de metas físicas del Plan Operativo Anual (POA) 2025

La Dirección de Gestión y Control Interno publicará mensualmente, en la página institucional, el avance de ejecución de metas físicas del Plan Operativo Anual (POA) 2025, a través del cual se podrá verificar el cumplimiento de los productos y subproductos programados, beneficiarios por sexo, edad y pueblo, así como la ejecución física y financiera.

b) Ejecución presupuestaria

La Dirección de Presupuesto mensualmente publicará en la página web institucional, la ejecución presupuestaria del Registro Nacional de las Personas -RENAP-.

c) Informes cuatrimestrales de avances de metas e indicadores de desempeño y calidad de gasto público que se presentan a la SEGEPLAN

En cumplimiento al Decreto número 101-97, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto y el Acuerdo Gubernativo número 540-2013 del Presidente de la República de Guatemala, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, el Registro Nacional de las Personas -RENAP- presentará a la SEGEPLAN,

los informes cuatrimestrales de avances de metas e indicadores de desempeño y calidad del gasto público, los cuales se registran en el Sistema de Planes Institucionales -SIPLAN-; asimismo, lo publicará en la página web institucional.

d) Informes cuatrimestrales de ejecución presupuestaria al Ministerio de Finanzas Públicas

El RENAP presentará informes cuatrimestrales de ejecución presupuestaria al Ministerio de Finanzas Públicas, con su respectiva publicación en la página web institucional, entre los cuales se encuentran: ejecución física y financiera e informe del clasificador temático de género, publicado cuatrimestralmente.

e) Plan Estratégico Institucional (PEI), Plan Operativo Anual (POA) y sus modificaciones

Se dará cumplimiento a lo establecido en el artículo 17 Bis, Decreto número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto, el cual establece que *"(...) La máxima autoridad de cada entidad pública publicará en su sitio web de acceso libre, abierto y gratuito de datos: el plan estratégico y operativo anual, y las actualizaciones oportunas en función de sus reprogramaciones, los indicadores de resultados y sus productos asociados (...)"*.

f) Memoria de Labores

En cumplimiento a la Constitución Política de la República de Guatemala, artículo 134 inciso d) se remitirán las memorias de labores y los informes específicos que les sean requeridos. Asimismo, el RENAP publica la Memoria de Labores en la página web institucional.

g) Funcionarios, servidores públicos, empleados y asesores que laboran en RENAP

De conformidad con lo establecido en el Decreto número 36-2024 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio fiscal dos mil veinticinco, artículo 35 numeral 2, el RENAP publicará en su portal web, los informes, nombre y remuneración de las contrataciones de los servicios técnicos y profesionales contratados con cargo al renglón presupuestario 029 "Otras remuneraciones de Personal Temporal".

Asimismo, con base en lo establecido en el Decreto número 57-2008 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Acceso a la Información Pública, Capítulo segundo, Obligaciones de Transparencia, artículo 10 Información Pública de oficio, *"Los Sujetos Obligados deberán mantener, actualizada y disponible, en todo momento, de acuerdo con sus funciones y a disposición de cualquier interesado, como mínimo, la siguiente información, que podrá ser consultada de manera directa o a través de los portales electrónicos de cada sujeto obligado:*

(...) 4. Número y nombre de funcionarios, servidores públicos, empleados y asesores que laboran en el sujeto obligado y todas sus dependencias, incluyendo salarios que corresponden a cada cargo, honorarios, dietas, bonos, viáticos o cualquier otra remuneración económica que perciban por cualquier concepto. Quedan exentos de esta obligación los sujetos obligados cuando se ponga en riesgo el sistema nacional de seguridad, la investigación criminal e inteligencia del Estado; (...)".

h) Auditoría Interna

Conforme al Acuerdo de Directorio número 22-2023, Reglamento de Organización y Funciones del Registro Nacional de las Personas, artículo 16, Auditoría Interna, es la dependencia que se encarga de efectuar lo siguiente: *“Es una actividad independiente, objetiva, de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de la Institución, aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia y eficiencia de los procesos de gestión de riesgos en el ámbito administrativo, financiero, registrales y de sistemas y procesos; con el propósito de promover transparencia en la rendición de cuentas sobre la administración de los recursos”*, a través de los trabajos de auditoría que se realizan conforme el Plan Anual de Auditoría -PAA-, autorizado por la autoridad administrativa superior y conforme a las normativas emitidas por la Contraloría General de Cuentas -CGC-, para las Auditorías Internas Gubernamentales.

i) Prevención de actos ilícitos

Conforme al Acuerdo de Directorio número 22-2023, Reglamento de Organización y Funciones del Registro Nacional de las Personas, artículo 13, Inspectoría General es la encargada del análisis y averiguación de casos que constituyan posibles hechos ilícitos que contravienen la actividad propia de la institución, cometidos por trabajadores o particulares que hacen uso del servicio que proporciona el RENAP, los cuales denuncia ante la autoridad competente y actúa en los procesos penales que se deriven de los mismos.

Dentro de sus funciones, se encuentra el formular propuestas y estrategias para la prevención de la comisión de hechos ilícitos por parte de trabajadores del RENAP o bien particulares que hacen uso del servicio que presta la institución. Esta función se realiza a través de acciones de difusión dirigidas a trabajadores, las cuales tienen como objetivo concientizar al personal del Registro Nacional de las Personas -RENAP- sobre la importancia de observar y cumplir los lineamientos y normativa vigente relacionada con el ejercicio de sus funciones y las responsabilidades en las que pueden incurrir.

3. Eliminación del gasto superfluo, conforme a principios de austeridad y responsabilidad fiscal para el ejercicio fiscal dos mil veinticinco

De conformidad con los Decretos números 57-92 Ley de Contrataciones del Estado, 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto, y sus respectivos reglamentos y 36-2024, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal dos mil veinticinco, todos del Congreso de la República de Guatemala, el RENAP realizará los procesos de ejecución presupuestaria conforme la metodología y sistemas del Presupuesto por Resultados (PpR) que para el efecto ha definido el Ministerio de Finanzas Públicas y cuyos reportes serán publicados de conformidad a lo que establece la Ley de Acceso a la Información Pública.

El Presupuesto de Ingresos y Egresos del Registro Nacional de las Personas para el Ejercicio Fiscal dos mil veinticinco fue aprobado a través del Acuerdo de Directorio número 53-2024 del RENAP, en el que, como medidas de transparencia y calidad del gasto público se establecieron Normas de Ejecución Presupuestaria, que tienen como propósito el fortalecimiento de los procedimientos para la adecuada administración, manejo eficiente y transparente de los recursos financieros de la institución.

Los recursos presupuestarios y financieros de la institución se destinarán para atender los gastos que fueron programados por cada una de las dependencias, con la finalidad de que las mismas cumplan con los programas y proyectos que fueron establecidos para su ejecución en el ejercicio fiscal dos mil veinticinco; adicionalmente, con la finalidad de mantener la transparencia y calidad del gasto público y que exista un aprovechamiento eficiente de los recursos financieros de la institución, a continuación se definen medidas de transparencia y eliminación del gasto superfluo conforme a principios de austeridad y responsabilidad fiscal de la manera siguiente:

- a) Que la institución no adquiera compromisos financieros superiores a los programados en el presupuesto de egresos del ejercicio fiscal dos mil veinticinco, debiéndose tomar en consideración que de existir contratos por servicios cuya ejecución trascienda del ejercicio fiscal dos mil veinticinco, la dependencia responsable de su ejecución deberá provisionar adecuadamente en los ejercicios fiscales subsiguientes las asignaciones presupuestarias necesarias para la culminación de los compromisos correspondientes.
- b) Que se haga un aprovechamiento eficiente de los recursos financieros, bienes e insumos evitando al máximo su desperdicio, citando como ejemplo el uso adecuado de papel y tinta; velando por que los documentos a imprimirse sean única y estrictamente los necesarios, se deberá procurar utilizar medios electrónicos para el traslado de la información interna.
- c) Las modificaciones presupuestarias que se realicen deberán responder a la necesidad real de los espacios presupuestarios existentes para atender la adquisición de insumos y/o servicios que se utilizarán durante el transcurso del año 2025, evitando programar insumos, servicios y equipo que no sean necesarios, por lo que, las dependencias administrativas deberán ejecutar los créditos presupuestarios vigentes que permitirán el cumplimiento de los programas y proyectos definidos para el ejercicio fiscal dos mil veinticinco.
- d) Se recomienda que, al finalizar la jornada laboral, cada trabajador se asegure de apagar los equipos de cómputo, iluminación de oficinas, equipos de aire acondicionado, ventiladores y cualquier artefacto eléctrico asignado.
- e) Que la asignación de combustibles sea estrictamente para uso de los vehículos propiedad de la institución, o para las plantas generadoras de energía eléctrica, bajo el enfoque del cumplimiento de los objetivos institucionales.
- f) Realizar los esfuerzos necesarios para el uso racional de los recursos, priorizando las asignaciones presupuestarias destinadas al funcionamiento y cumplimiento de los objetivos institucionales, y en caso de ser estrictamente necesaria la reorientación de las asignaciones presupuestarias, éstas deberán ser debidamente justificadas.
- g) El pago de tiempo extraordinario debe ser considerado solo en casos estrictamente necesarios y justificados, y ser previamente autorizados por el director o jefe de la dependencia correspondiente dependiendo de la disponibilidad presupuestaria; se exceptúa de esta disposición a las unidades de atención al público, pilotos, personal de limpieza y de mantenimiento, así como las oficinas relacionadas con la emisión del Documento Personal de Identificación -DPI-.
- h) Deberá mantenerse la calidad del gasto y un aprovechamiento eficiente de los recursos que eviten la existencia de gastos superfluos en las comisiones y uso de viáticos en el interior.

- i) Se debe priorizar el pago oportuno de los servicios de agua, energía eléctrica, extracción de basura, arrendamientos, telefonía e internet (enlaces) y seguros.
- j) Se debe garantizar el financiamiento para el pago oportuno de sueldos y salarios de la nómina ocupada, cuotas de seguridad social, compromisos que devienen del Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo, así como el cumplimiento de obligaciones que surjan por sentencias judiciales y prestaciones laborales que correspondan de conformidad con la ley.

Estos principios y medidas de transparencia y calidad del gasto contribuirán a ejecutar los recursos financieros con criterios de responsabilidad fiscal y austeridad, aprovechando de manera eficiente los recursos disponibles, evitando realizar gastos innecesarios que no contribuyan al cumplimiento de los objetivos institucionales.

4. Propuesta de mejoras desde la Dirección Administrativa del RENAP, en el marco de los principios de austeridad y responsabilidad fiscal

Conforme a lo establecido en los principios rectores de austeridad, eficiencia y responsabilidad fiscal definidos en el Decreto número 36-2024, del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio fiscal dos mil veinticinco, en concordancia con los objetivos estratégicos del Plan Estratégico Institucional (PEI) 2018-2027 y en apego a las políticas de transparencia y calidad del gasto público del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, la Dirección Administrativa presenta la propuesta para fortalecer la gestión institucional, asegurando un uso eficiente de los recursos públicos y la eliminación del gasto superfluo.

El objetivo de esta propuesta es fortalecer la eficiencia operativa, optimizar el uso de los recursos públicos, reducir el gasto superfluo y mejorar la calidad del servicio brindado a la población guatemalteca.

a) Optimización del presupuesto y reducción del gasto superfluo

Revisión y racionalización de contratos de servicios

Se evaluarán los contratos de arrendamiento, a fin de hacer un análisis bajo criterios de competitividad y calidad, priorizando la contratación de proveedores que ofrezcan mejores condiciones económicas.

b) Control estricto del uso de recursos materiales y financieros

- Se implementarán controles administrativos para racionalizar el uso de insumos de oficina (papelería, tóner, tinta, útiles) y se promoverá el uso de medios electrónicos para la circulación interna de documentos, comunicaciones y gestiones administrativas, minimizando el consumo de papel y contribuyendo a la sostenibilidad ambiental.
- Se establecerán parámetros para el uso eficiente de los recursos energéticos y de telefonía, priorizando el apagado de equipos al finalizar la jornada laboral y la reducción del uso de aires acondicionados.

c) Priorización del gasto en bienes y servicios esenciales

- La adquisición de bienes y servicios se limitará a aquellos estrictamente necesarios para el cumplimiento de los programas y proyectos institucionales.

- Las modificaciones presupuestarias se orientarán exclusivamente a cubrir necesidades justificadas en el marco de la programación anual, evitando asignaciones que no tengan un impacto directo en la prestación de los servicios registrales y de identificación de personas.

d) Eficiencia en la gestión del recurso humano

Redistribución estratégica del personal

- Se analizará la redistribución del personal existente en las distintas dependencias del RENAP, evaluando el uso de personal en tareas repetitivas y mejorar la eficiencia, a fin de evitar la duplicidad de funciones, priorizando áreas con alta demanda de servicios y minimizando contrataciones adicionales, conforme a la normativa interna y disponibilidad presupuestaria.
- Se fortalecerán las competencias técnicas del recurso humano mediante capacitaciones orientadas a la mejora de la productividad y la eficiencia en el servicio al ciudadano.

Control del pago de tiempo extraordinario

El pago de horas extraordinarias se autorizará únicamente en casos de necesidad comprobada y previa autorización de los directores o jefes de unidad respectivos, según disponibilidad presupuestaria. Se exceptúan de esta disposición los pilotos, el personal de limpieza y mantenimiento.

e) Digitalización y reducción de costos operativos

Fortalecimiento de la digitalización de procesos administrativos

- Se priorizarán las mejoras de sistemas de los servicios electrónicos en la recepción y tramitación de documentos, disminuyendo el uso de insumos físicos y mejorando los tiempos de respuesta y actualizando las plataformas en línea para los servicios electrónicos para trámites y consultas, para reducir la carga en oficinas físicas.
- Se impulsará la migración de los archivos físicos a sistemas de gestión documental digital, lo que contribuirá a la optimización de espacios físicos y la reducción de costos de almacenamiento.

f) Racionalización del uso de infraestructura y servicios generales

Uso eficiente de la energía eléctrica y otros servicios

Se establecerán lineamientos claros para el ahorro de energía eléctrica, agua potable y otros servicios básicos, promoviendo una cultura de ahorro institucional que incluya la responsabilidad compartida de los trabajadores.

g) Revisión de uso de espacios físicos

Se continuará con la revisión de los espacios físicos de oficinas administrativas, buscando la optimización de estos y la reducción de costos por arrendamientos innecesarios.

h) Control y transparencia en la ejecución presupuestaria

Monitoreo continuo y sistemático de la ejecución presupuestaria

Se elaborarán informes de seguimiento de avance de la ejecución física y financiera

de los programas y proyectos institucionales, con el objetivo de evaluar el desempeño y realizar ajustes oportunos para garantizar la calidad del gasto.

Fortalecimiento de los mecanismos de control interno y auditoría

La Dirección Administrativa trabajará en coordinación con la Auditoría Interna para reforzar los mecanismos de control y fiscalización del uso de recursos públicos, asegurando el estricto cumplimiento de la normativa vigente.

Publicación de la información financiera y administrativa

En cumplimiento de la Ley de Acceso a la Información Pública y demás normativa aplicable, se garantizará la publicación oportuna y actualizada de la información sobre la gestión financiera, recursos humanos, adquisiciones y contrataciones, a través del portal web institucional.

i) Medidas adicionales de austeridad y responsabilidad fiscal

Uso racional de viáticos y gastos de representación

- Se limitará la autorización de viáticos y gastos de representación a actividades esenciales que aporten directamente al cumplimiento de los objetivos institucionales.
- Las comisiones de servicio serán debidamente justificadas y sujetas a evaluación posterior.
- Se evaluarán las opciones de reuniones virtuales.

j) Prioridad en el cumplimiento de obligaciones legales y laborales

Se garantizará el financiamiento oportuno para el pago de sueldos, cuotas de seguridad social, sentencias judiciales y prestaciones laborales, priorizando el cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales.

La propuesta de medidas de austeridad y responsabilidad fiscal busca fortalecer la gestión de la Dirección Administrativa del Registro Nacional de las Personas, asegurando un uso eficiente, transparente y responsable de los recursos públicos. Su implementación contribuirá al cumplimiento de los objetivos institucionales establecidos en el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2018-2027 y en el Plan Operativo Anual (POA) 2025.

C. Rendición de cuentas de la gestión institucional de libre acceso a la ciudadanía

Comunicación Social y Unidad de Información Pública

Conforme al Acuerdo de Directorio número 22-2023, Reglamento de Organización y Funciones del Registro Nacional de las Personas, artículo 21, se cuenta con Comunicación Social, como una dependencia de apoyo al Director Ejecutivo, es la encargada de fortalecer y consolidar la imagen institucional ante la población por medio de la difusión de información relevante de programas, logros y avances institucionales a través de medios de comunicación convencionales y electrónicos e implementando estrategias y políticas para generar un posicionamiento interno y externo.

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

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

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

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

- 1. Estructura orgánica y funciones de cada una de las dependencias y departamentos, incluyendo su marco normativo;*
- 2. Dirección y teléfonos de la entidad y de todas las dependencias que la conforman;*
- 3. Directorio de empleados y servidores públicos, incluyendo números de teléfono y direcciones de correo electrónico oficiales no privados; quedan exentos de esta obligación los sujetos obligados cuando se ponga en riesgo el sistema nacional de seguridad, la investigación criminal e inteligencia del Estado;*
- 4. Número y nombre de funcionarios, servidores públicos, empleados y asesores que laboran en el sujeto obligado y todas sus dependencias, incluyendo salarios que corresponden a cada cargo, honorarios, dietas, bonos, viáticos o cualquier otra remuneración económica que perciban por cualquier concepto. Quedan exentos de esta obligación los sujetos obligados cuando se ponga en riesgo el sistema nacional de seguridad, la investigación criminal e inteligencia del Estado;*

5. *La misión y objetivos de la institución, su plan operativo anual y los resultados obtenidos en el cumplimiento de los mismos;*
6. *Manuales de procedimientos, tanto administrativos como operativos;*
7. *La información sobre el presupuesto de ingresos y egresos asignado para cada ejercicio fiscal; los programas cuya elaboración y/o ejecución se encuentren a su cargo y todas las modificaciones que se realicen al mismo, incluyendo transferencias internas y externas;*
8. *Los informes mensuales de ejecución presupuestaria de todos los renglones y de todas las unidades, tanto operativas como administrativas de la entidad;*
9. *La información detallada sobre los depósitos constituidos con fondos públicos provenientes de ingresos ordinarios, extraordinarios, impuestos, fondos privativos, empréstitos y donaciones;*
10. *La información relacionada con los procesos de cotización y licitación para la adquisición de bienes que son utilizados para los programas de educación, salud, seguridad, desarrollo rural y todos aquellos que tienen dentro de sus características la entrega de dichos bienes a beneficiarios directos o indirectos, indicando las cantidades, precios unitarios, los montos, los renglones presupuestarios correspondientes, las características de los proveedores, los detalles de los procesos de adjudicación y el contenido de los contratos;*
11. *La información sobre contrataciones de todos los bienes y servicios que son utilizados por los sujetos obligados, identificando los montos, precios unitarios, costos, los renglones presupuestarios correspondientes, las características de los proveedores, los detalles de los procesos de adjudicación y el contenido de los contratos;*
12. *Listado de viajes nacionales e internacionales autorizados por los sujetos obligados y que son financiados con fondos públicos, ya sea para funcionarios públicos o para cualquier otra persona, incluyendo objetivos de los viajes, personal autorizado a viajar, destino y costos, tanto de boletos aéreos como de viáticos;*
13. *La información relacionada al inventario de bienes muebles e inmuebles con que cuenta cada uno de los sujetos obligados por la presente ley para el cumplimiento de sus atribuciones;*
14. *Información sobre los contratos de mantenimiento de equipo, vehículos, inmuebles, plantas e instalaciones de todos los sujetos obligados, incluyendo monto y plazo del contrato e información del proveedor;*
15. *Los montos asignados, los criterios de acceso y los padrones de beneficiarios de los programas de subsidios, becas o transferencias otorgados con fondos públicos;*
16. *La información relacionada a los contratos, licencias o concesiones para el usufructo o explotación de bienes del Estado;*

17. Los listados de las empresas precalificadas para la ejecución de obras públicas, de venta de bienes y de prestación de servicios de cualquier naturaleza, incluyendo la información relacionada a la razón social, capital autorizado y la información que corresponda al renglón para el que fueron precalificadas;
18. El listado de las obras en ejecución o ejecutadas total o parcialmente con fondos públicos, o con recursos provenientes de préstamos otorgados a cualquiera de las entidades del Estado, indicando la ubicación exacta, el costo total de la obra, la fuente de financiamiento, el tiempo de ejecución, beneficiarios, empresa o entidad ejecutora, nombre del funcionario responsable de la obra, contenido y especificaciones del contrato correspondiente;
19. Los contratos de arrendamiento de inmuebles, equipo, maquinaria o cualquier otro bien o servicio, especificando las características de los mismos, motivos del arrendamiento, datos generales del arrendatario, monto y plazo de los contratos;
20. Información sobre todas las contrataciones que se realicen a través de los procesos de cotización y licitación y sus contratos respectivos, identificando el número de operación correspondiente a los sistemas electrónicos de registro de contrataciones de bienes o servicios, fecha de adjudicación, nombre del proveedor, monto adjudicado, plazo del contrato y fecha de aprobación del contrato respectivo;
21. Destino total del ejercicio de los recursos de los fideicomisos constituidos con fondos públicos, incluyendo la información relacionada a las cotizaciones o licitaciones realizadas para la ejecución de dichos recursos y gastos administrativos y operativos del fideicomiso;
22. El listado de las compras directas realizadas por las dependencias de los sujetos obligados;
23. Los informes finales de las auditorías gubernamentales o privadas practicadas a los sujetos obligados, conforme a los períodos de revisión correspondientes;
24. En caso de las entidades públicas o privadas de carácter internacional, que manejen o administren fondos públicos deberán hacer pública la información obligatoria contenida en los numerales anteriores, relacionada únicamente a las compras y contrataciones que realicen con dichos fondos;
25. En caso de las entidades no gubernamentales o de carácter privado que manejen o administren fondos públicos deben hacer pública la información obligatoria contenida en los numerales anteriores, relacionada únicamente a las compras y contrataciones que realicen con dichos fondos;
26. Los responsables de los archivos de cada uno de los sujetos obligados deberán publicar, por lo menos una vez al año, y a través del Diario de Centro América, un informe sobre; el funcionamiento y finalidad del archivo, sus sistemas de registro y categorías de información, los procedimientos y facilidades de acceso al archivo;

27. El índice de la información debidamente clasificada de acuerdo a esta ley;
28. Las entidades e instituciones del Estado deberán mantener informe actualizado sobre los datos relacionados con la pertenencia sociolingüística de los usuarios de sus servicios, a efecto de adecuar la prestación de los mismos;
29. Cualquier otra información que sea de utilidad o relevancia para cumplir con los fines y objetivos de la presente ley."

En cumplimiento con lo establecido en el artículo anterior, el Registro Nacional de las Personas -RENAP- tiene un espacio de información pública en la página web institucional en donde los usuarios pueden consultar y descargar fácilmente información. Adicionalmente, facilita la gestión de fiscalización de la Contraloría General de Cuentas.