



ESTRATEGIA DE TRABAJO PARA LA MEJORA DE LA EJECUCIÓN Y CALIDAD DEL GASTO PÚBLICO, AÑO 2024

*En cumplimiento al Artículo 21, del Decreto número 54-2022, del
Congreso de la República de Guatemala,
Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el
Ejercicio Fiscal 2023, con vigencia para el Ejercicio Fiscal 2024.*

Guatemala, marzo de 2024

I. INTRODUCCIÓN

Conforme al Decreto número 54-2022, del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio fiscal dos mil veintitrés y al Acuerdo Gubernativo número 1-2024, del Presidente de la República, el cual establece en su **“Artículo 1. Distribución analítica del presupuesto. Conforme el Decreto Número 54-2022 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2023, con vigencia para el ejercicio fiscal 2024, (...)”**.

Derivado a lo anterior, se da cumplimiento a la Ley citada, que establece en el Título II Presupuesto de Egresos, Capítulo III Transparencia y Calidad del Gasto, lo siguiente:

“Artículo 21. Seguimiento en la estrategia para la mejora de la ejecución y calidad del gasto público. Todos los funcionarios y empleados públicos, en especial las autoridades de las instituciones, tienen la obligación de promover y velar que las acciones del Estado sean eficaces, eficientes y equitativas, continuar con el logro de los resultados establecidos, considerando la razón de ser de los programas presupuestarios, y focalizar el gasto en beneficio de la población más necesitada.

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

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

El Registro Nacional de las Personas enfoca sus resultados institucionales hacia la visión estratégica de país, de acuerdo con su mandato, garantizando la identidad e identificación a 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, especialmente a la población más vulnerable.

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 2024”**.

II. MARCO LEGAL DEL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS

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 2024

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. 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.

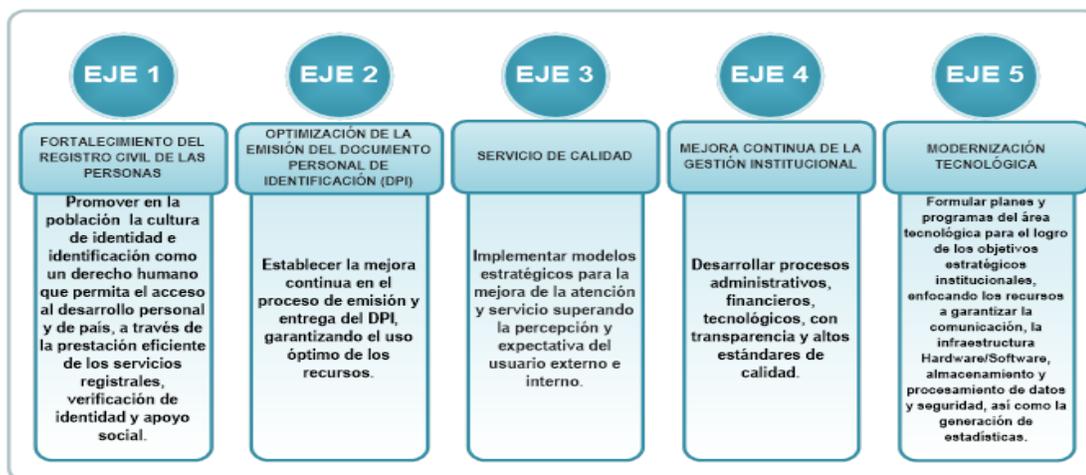
1. Implementación de los programas para el logro de los resultados

a) Resultado institucional

El quehacer del Registro Nacional de las Personas -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 2024, se describe a continuación:

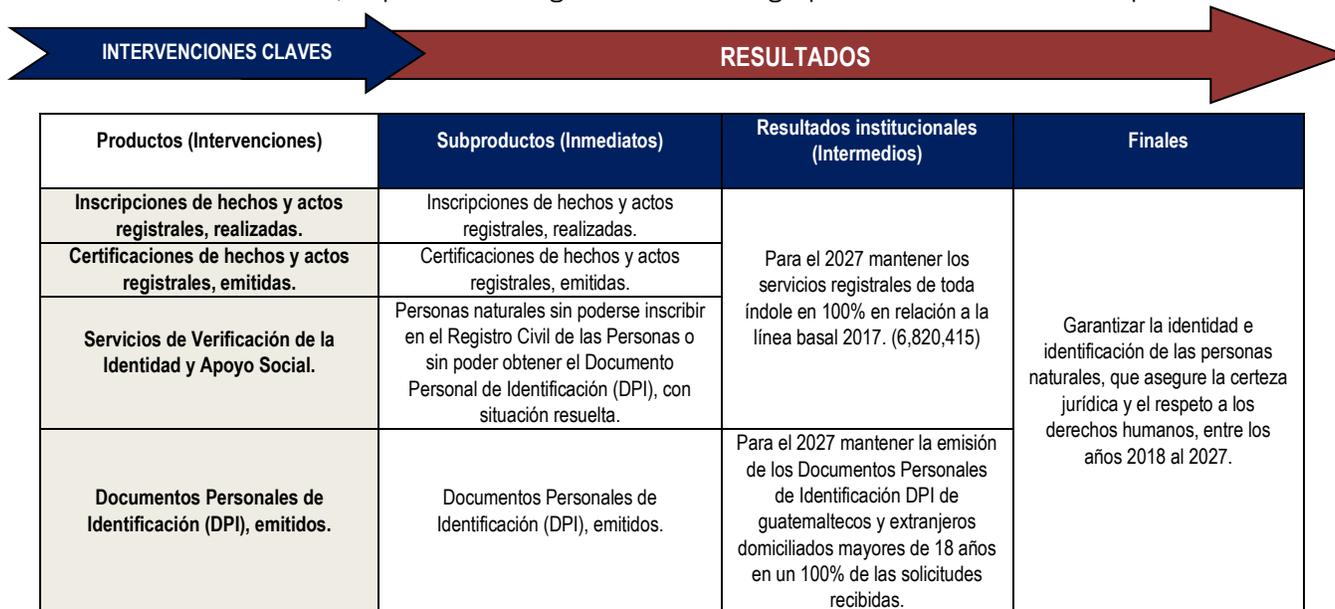
Garantizar la identidad e identificación de las personas naturales, que asegure la certeza jurídica y el respeto a los derechos humanos, entre los años 2018 al 2027.

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:



b) Modelo lógico de la estrategia

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



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 2024, son las siguientes:

METAS FÍSICAS INSTITUCIONALES 2024					
PROGRAMA PRESUPUESTARIO	No.	METAS PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD 2024	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	641,513	
	2.1	Inscripciones de hechos y actos registrales, realizadas.	Registro	641,513	
	3	Certificaciones de hechos y actos registrales, emitidas.	Documento	10,107,722	
	3.1	Certificaciones de hechos y actos registrales, emitidas.	Documento	10,107,722	
PROGRAMA 12 IDENTIFICACIÓN DE LA POBLACIÓN GUATEMALTECA	4	Servicios de Verificación de Identidad y Apoyo Social.	Caso	4,400	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	4,400	
PROGRAMA 12 IDENTIFICACIÓN DE LA POBLACIÓN GUATEMALTECA	5	Documentos Personales de Identificación (DPI), emitidos.	Documento	2,643,864	Dirección de Procesos
	5.1	Documentos Personales de Identificación (DPI), emitidos.	Documento	2,643,864	

Fuente: POA 2024 primera modificación.

La programación de las metas físicas institucionales puede ser modificada.

c) Fichas de indicadores de efecto

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

FICHA DEL INDICADOR (SEGUIMIENTO)		Cuadro 22
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	Cuatrimestral	Semestral	Anual	Multianual
				X

Tendencia del Indicador	Ejecución									
	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	
		Meta programada								
Años		2023	2024	2025	2026	2027				
Valor del indicador		7,185,996	10,753,635	6,895,509	7,006,915	7,110,346				
Línea Base		Meta en datos absolutos								
	Año	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)		Cuadro 23						
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					
	X							
Frecuencia de la medición	Cuatrimestral	Semestral	Anual					
			Multianual					
			X					
Tendencia del Indicador	Ejecución							
Años	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Valor del indicador	1,005,810	582,836	1,275,559	987,737	1,200,000	2,083,127	2,347,403	1,955,050
	Meta programada							
Años	2023	2024	2025	2026	2027			
Valor del indicador (meta programada)	2,643,864	2,643,864	1,509,325	1,348,146	1,833,664			
Línea Base								
Año	Meta en datos absolutos							
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							
PLAN OPERATIVO MULTIANUAL								
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 Consulares y Diplomáticas 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 para el ejercicio fiscal 2024, los cuales fueron aprobados a través de Acuerdo de Directorio número 68-2023 de fecha 22 de diciembre de 2023, siendo estos los siguientes:

PROYECTOS APROBADOS EN EL POA 2024		
No.	Nombre del proyecto	Objetivo
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.
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.
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.
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.
5	Servicio de cámaras de vigilancia para las instalaciones del RENAP a nivel nacional	Garantizar la seguridad de los usuarios internos, externos y el resguardo de los recursos institucionales del Registro Nacional de las Personas, a través de la contratación del servicio de arrendamiento de cámaras de vigilancia.
6	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.
7	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.

Consideraciones:

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

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 institucional, en aras de la transparencia y calidad del gasto público.

El Presupuesto de Ingresos y Egresos para el ejercicio fiscal 2024, del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, fue aprobado a través del Acuerdo de Directorio número 71-2023 del 22 de diciembre de 2023, por un monto de: OCHOCIENTOS DIEZ MILLONES TREINTA Y OCHO MIL QUINIENTOS DOS QUETZALES (Q.810,038,502.00), sin embargo, el 12 de enero de 2024, a través de Acuerdo de Directorio número 05-2024, el Órgano de Dirección Superior del Registro Nacional de las Personas -RENAP- aprobó una disminución presupuestaria por DOSCIENTOS MILLONES DE QUETZALES (Q.200,000,000.00), la cual se derivó de la Primera Modificación al Plan Operativo Anual -POA-, correspondiente al ejercicio fiscal 2024, por lo que, el presupuesto vigente institucional asciende a la cantidad de SEISCIENTOS DIEZ MILLONES TREINTA Y OCHO MIL QUINIENTOS DOS QUETZALES (Q.610,038,502.00).

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 2024

Cifras expresadas en Quetzales

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	DESCRIPCIÓN	ASIGNADO	MODIFICADO	VIGENTE	% DISTRIBUCIÓN DEL PRESUPUESTO
11	Ingresos Corrientes	Q 160,000,000.00	Q -	Q 160,000,000.00	26.23
31	Ingresos Propios	Q 650,038,502.00	Q (200,000,000.00)	Q 450,038,502.00	73.77
TOTAL		Q 810,038,502.00	Q (200,000,000.00)	Q 610,038,502.00	100.00

Fuente: Departamento de Presupuesto de la Dirección de Presupuesto.

Observaciones: Vigente al 12 de febrero de 2024.

El cuadro anterior muestra la fuente de financiamiento 11 "Ingresos Corrientes", con un monto de Q.160,000,000.00, como aporte a la Institución, considerado en el Decreto número 54-2022, del Congreso de la República de Guatemala, "Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2023", con vigencia para el Ejercicio Fiscal 2024, el cual representa el 26.23%, con relación al asignado institucional.

Respecto a la fuente de financiamiento 31 "Ingresos Propios", cuenta con un presupuesto vigente de Q.450,038,502.00, cuyo financiamiento proviene de los servicios que presta el 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 73.77% con relación al asignado.

3.2 Presupuesto de Egresos:

El presupuesto de egresos del RENAP vigente para el ejercicio fiscal dos mil veinticuatro, asciende a la cantidad de Q.610,038,502.00, 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 2024

Cifras expresadas en Quetzales

PROGRAMA	DESCRIPCIÓN	ASIGNADO	MODIFICADO	VIGENTE	% DISTRIBUCIÓN DEL PRESUPUESTO
01	Actividades Centrales	Q 442,382,832.00	Q (90,542,451.00)	Q 351,840,381.00	57.68
11	Registro de la Población Guatemalteca	Q 200,690,720.00	Q (68,904,121.00)	Q 131,786,599.00	21.60
12	Identificación de la Población Guatemalteca	Q 164,844,853.00	Q (40,058,331.00)	Q 124,786,522.00	20.46
99	Partidas No Asignables a Programas	Q 2,120,097.00	Q (495,097.00)	Q 1,625,000.00	0.26
TOTAL		Q 810,038,502.00	Q (200,000,000.00)	Q 610,038,502.00	100.00

Fuente: Departamento de Presupuesto de la Dirección de Presupuesto.

Observaciones: Vigente al 12 de febrero de 2024.

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

PRESUPUESTO DE EGRESOS POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Ejercicio Fiscal 2024

Cifras expresadas en Quetzales

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	DESCRIPCIÓN	ASIGNADO	MODIFICADO	VIGENTE	% DISTRIBUCIÓN DEL PRESUPUESTO
11	Ingresos Corrientes	Q 160,000,000.00	Q -	Q 160,000,000.00	26.23
31	Ingresos Propios	Q 650,038,502.00	Q (200,000,000.00)	Q 450,038,502.00	73.77
TOTAL		Q 810,038,502.00	Q (200,000,000.00)	Q 610,038,502.00	100.00

Fuente: Departamento de Presupuesto de la Dirección de Presupuesto.

Observaciones: Vigente al 12 de febrero de 2024.

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

PRESUPUESTO DE EGRESOS POR GRUPO DE GASTO

Ejercicio Fiscal 2024

Cifras expresadas en Quetzales

GRUPO DE GASTO	DESCRIPCIÓN	ASIGNADO	MODIFICADO	VIGENTE	% DISTRIBUCIÓN DEL PRESUPUESTO
000	Servicios Personales	Q 416,170,206.00	Q (101,444,391.00)	Q 314,725,815.00	51.60
100	Servicios No Personales	Q 237,425,432.00	Q (35,027,308.00)	Q 202,398,124.00	33.18
200	Materiales y Suministros	Q 76,556,463.00	Q (43,594,537.00)	Q 32,961,926.00	5.40
300	Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles	Q 49,596,330.00	Q (6,868,307.00)	Q 42,728,023.00	7.00
400	Transferencias Corrientes	Q 24,290,071.00	Q (10,240,657.00)	Q 14,049,414.00	2.30
900	Asignaciones Globales	Q 6,000,000.00	Q (2,824,800.00)	Q 3,175,200.00	0.52
TOTAL		Q 810,038,502.00	Q (200,000,000.00)	Q 610,038,502.00	100.00

Fuente: Departamento de Presupuesto de la Dirección de Presupuesto.

Observaciones: Vigente al 12 de febrero de 2024.

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

PRESUPUESTO DE EGRESOS POR ACTIVIDAD

Ejercicio Fiscal 2024

Cifras expresadas en Quetzales

PROGRAMA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	ASIGNADO	MODIFICADO	VIGENTE	% DISTRIBUCIÓN DEL PRESUPUESTO
01		ACTIVIDADES CENTRALES	Q 442,382,832.00	Q (90,542,451.00)	Q 351,840,381.00	57.68
	001	Servicios de Dirección Superior (Directorio y Consejo Consultivo)	Q 7,912,350.00	Q (191,305.00)	Q 7,721,045.00	1.27
	002	Servicios de Dirección, Ejecución y Coordinación	Q 19,995,192.00	Q (2,015,684.00)	Q 17,979,508.00	2.95
	003	Servicios de Informática y Estadística	Q 95,956,413.00	Q (23,469,922.00)	Q 72,486,491.00	11.88
	004	Servicios de Asesoría Legal	Q 9,094,336.00	Q (811,012.00)	Q 8,283,324.00	1.36
	005	Servicios Administrativos y de Recursos Humanos	Q 237,276,580.00	Q (58,677,520.00)	Q 178,599,060.00	29.28
	006	Servicios de Administración Financiera	Q 18,700,714.00	Q (1,273,155.00)	Q 17,427,559.00	2.86
	007	Servicios de Gestión y Control Interno	Q 11,845,076.00	Q (1,420,436.00)	Q 10,424,640.00	1.71
	008	Servicios de Capacitación	Q 6,967,728.00	Q (497,976.00)	Q 6,469,752.00	1.06
	009	Servicios de Secretaría General	Q 3,885,016.00	Q (52,692.00)	Q 3,832,324.00	0.63
	010	Servicios de Inspectoría General	Q 8,803,126.00	Q (944,951.00)	Q 7,858,175.00	1.29
	011	Servicios de Comunicación Social	Q 15,338,824.00	Q (377,328.00)	Q 14,961,496.00	2.45
	012	Servicios de Auditoría Interna	Q 6,607,477.00	Q (810,470.00)	Q 5,797,007.00	0.95
11		REGISTRO DE LA POBLACIÓN GUATEMALTECA	Q 200,690,720.00	Q (68,904,121.00)	Q 131,786,599.00	21.60
	001	Dirección y coordinación de servicios registrales	Q 39,080,641.00	Q (4,957,135.00)	Q 34,123,506.00	5.59
	002	Servicios de inscripción a personas naturales	Q 1,800,177.00	Q -	Q 1,800,177.00	0.30
	003	Servicios de emisión de certificaciones a personas naturales	Q 146,425,222.00	Q (62,366,260.00)	Q 84,058,962.00	13.78
	004	Servicios de Verificación de Identidad y Apoyo Social	Q 13,384,680.00	Q (1,580,726.00)	Q 11,803,954.00	1.93
12		IDENTIFICACIÓN DE LA POBLACIÓN GUATEMALTECA	Q 164,844,853.00	Q (40,058,331.00)	Q 124,786,522.00	20.46
	001	Servicios de emisión del Documento Personal de Identificación	Q 164,844,853.00	Q (40,058,331.00)	Q 124,786,522.00	20.46
99		PARTIDAS NO ASIGNABLES A PROGRAMAS	Q 2,120,097.00	Q (495,097.00)	Q 1,625,000.00	0.26
	001	Partidas No Asignables a Programas	Q 2,120,097.00	Q (495,097.00)	Q 1,625,000.00	0.26
TOTAL			Q 810,038,502.00	Q (200,000,000.00)	Q 610,038,502.00	100.00

Fuente: Departamento de Presupuesto de la Dirección de Presupuesto.

Observaciones: Vigente al 12 de febrero de 2024.

El cuadro anterior refleja la distribución del presupuesto de egresos del ejercicio fiscal 2024 a nivel de actividad, así como el porcentaje en función al monto total asignado, teniéndose la mayor concentración del presupuesto asignado en las actividades siguientes: Servicios Administrativos y de Recursos Humanos con el 29.28%, Servicios de emisión del Documento Personal de Identificación (Dirección de Procesos) con el 20.46%, Servicios de emisión de certificaciones a personas naturales (Registro Central de las Personas) 13.78%; y, en Servicios de Informática y Estadística el 11.88%, sobre el presupuesto vigente de Q.610,038,502.00.

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

1. Plan Estratégico Institucional (PEI) 2018-2027

El Registro Nacional de las Personas cuenta con un 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 4: MEJORA CONTINUA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	
Identificación de categorías de objetivos	Descripción de objetivos: Estratégicos, Operativos, de Información y de Cumplimiento Normativo
O.E.1	Fortalecer la gestión del talento humano para el cumplimiento de sus funciones.
O.O.1	Fortalecer los procesos relacionados con el reclutamiento, selección y administración de puestos, con pertinencia étnica, cultural y lingüística.
O.O.2	Fortalecer la carrera registral y administrativa.
O.O.3	Desarrollar las competencias laborales, mediante un proceso de capacitación idóneo.
O.O.4	Elevar la productividad laboral a través de un adecuado clima laboral y cultura organizacional.
O.N.1	Adoptar e implementar las medidas de salud y seguridad ocupacional en el RENAP.
O.E.2	Optimizar el uso de recursos materiales y financieros.
O.O.1	Asegurar el adecuado uso y funcionamiento de los bienes de la Institución.
O.O.2	Agilizar los procesos para proveer oportunamente de bienes y servicios a las dependencias del RENAP.
O.O.3	Brindar el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes y servicios para el óptimo funcionamiento de las oficinas del RENAP.
O.O.4	Facilitar los procesos presupuestarios y financieros para garantizar la dotación de recursos con calidad del gasto.
O.E.3	Promover la mejora continua de los procesos institucionales.
O.O.1	Disponer de documentos técnico-administrativos que orienten y mejoren el desempeño del quehacer institucional.
O.O.2	Impulsar el monitoreo y evaluación de los procesos, generando la mejora continua.
O.O.3	Evaluar los procesos para asegurar la calidad en los servicios.
O.N.1	Estandarizar los planes, programas y proyectos, para validar la toma de decisiones basadas en resultados.
O.E.4	Fomentar la coordinación con entidades que promuevan el desarrollo institucional.
O.O.1	Implementar una estrategia que fomente la cooperación nacional y con organismos internacionales.
O.O.2	Promover acciones de asistencia técnica y financiera con organismos nacionales, internacionales y agencias de cooperación.
O.E.5	Garantizar transparencia y rendición de cuentas en todas las actividades realizadas.
O.O.1	Fortalecer los procesos para la gestión y conservación documental.
O.O.2	Proporcionar certeza jurídica a las actuaciones administrativas, ejerciendo fe pública administrativa para dar a conocer las decisiones de Directorio y Dirección Ejecutiva.
O.O.3	Fomentar la implementación de mecanismos de integración y monitoreo de ingresos y egresos.
O.I.1	Promover una cultura de transparencia y rendición de cuentas.
O.I.2	Fortalecer acciones que contribuyan al cumplimiento de acceso a la información pública y gobierno abierto.
O.N.1	Evaluar la gestión y control interno de las oficinas del RENAP y dependencias administrativas.
O.N.2	Prevenir la comisión de actos ilícitos relacionados con la actividad propia del RENAP.

Nomenclatura "Identificación de categorías de objetivos": O.E. Objetivos Estratégicos; O.O. Objetivos Operativos; O.I. Objetivos de Información; O.N. Objetivos de Cumplimiento Normativo.

2. Medidas de transparencia

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

a) Informe de avance de ejecución de metas físicas del Plan Operativo Anual 2024

El RENAP publicará mensualmente, en la página www.renap.gob.gt, el avance de ejecución de metas físicas del Plan Operativo Anual 2024, 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 www.renap.gob.gt, la ejecución presupuestaria del 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, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, el Registro Nacional de las Personas 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 www.renap.gob.gt.

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

El Registro Nacional de las Personas presentará informes cuatrimestrales de ejecución presupuestaria al Ministerio de Finanzas Públicas, con su respectiva publicación en la página www.renap.gob.gt, 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 Registro Nacional de las Personas publica la Memoria de Labores en la página www.renap.gob.gt.

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

De conformidad con lo establecido en el Decreto número 54-2022 del Congreso de la República de Guatemala Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2023, vigente para el Ejercicio Fiscal 2024, artículo 33 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

La Institución cuenta con una Auditoría Interna la que conforme al Acuerdo de Directorio número 22-2023, Reglamento de Organización y Funciones del Registro Nacional de las Personas, artículo 16, 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"*, con la cual se promueve la transparencia en rendición de cuentas sobre administración de 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

El Registro Nacional de las Personas cuenta con la dependencia denominada Inspectoría General la cual conforme al Reglamento de Organización y Funciones del Registro Nacional de las Personas, se encarga 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 Registro Nacional de las Personas 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 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; abordándose además los preceptos consignados por la Contraloría General de Cuentas y se incorporan a las acciones de difusión con el mensaje ¡No! AL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN, buscando una permanencia visual para todos los trabajadores a nivel nacional.

3. Eliminación del gasto superfluo, conforme a principios de austeridad y responsabilidad fiscal para el ejercicio fiscal 2024

De conformidad con los Decretos números **57-92** Ley de Contrataciones del Estado, 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto y sus respectivos reglamentos y **54-2022** Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2023, con vigencia para el Ejercicio Fiscal 2024, todos del Congreso de la República de Guatemala, el Registro Nacional de las Personas realizará los procesos de ejecución presupuestaria conforme a 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 veinticuatro fue aprobado por el órgano de dirección superior de RENAP, a través del Acuerdo de Directorio número 71-2023, 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 administración y el manejo adecuado y transparente de los recursos financieros de la Institución, las que son complementarias a las establecidas en el Decreto número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto y su reglamento, y otras que le son aplicables.

Por tal motivo las oficinas ejecutoras, direcciones administrativas y dependencias de apoyo del Director Ejecutivo, deberán ejecutar sus asignaciones presupuestarias bajo los principios de probidad, transparencia, priorización, racionalidad económica y calidad del gasto público; siendo responsables de su gestión, así como de mantener un estricto control de sus gastos durante el ejercicio fiscal 2024.

Los recursos presupuestarios y financieros programados se destinarán para atender los gastos de 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 2024; y con la finalidad de mantener la transparencia y calidad del gasto público y que exista un aprovechamiento eficiente de los recursos financieros, 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 2024, debiéndose tomar en consideración que de existir contratos por servicios cuya ejecución trascienda del ejercicio fiscal 2024, 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 2024, evitando programar insumos y/o 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 presente ejercicio fiscal.
- 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 sólo en casos estrictamente necesarios y justificados, además 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.

- 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), seguros.
- j) Se debe garantizar el financiamiento para el pago oportuno de sueldos y salarios de la nómina ocupada, cuotas de seguridad social, 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.

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

1. Comunicación Social y Unidad de Información Pública

El Registro Nacional de las Personas cuenta con Comunicación Social, como una dependencia de apoyo al Director Ejecutivo, 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, 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 internas, gubernamentales o privadas practicadas a los sujetos obligados, conforme a los períodos de revisión correspondientes;
24. En caso de las entidades públicas o privadas de carácter internacional, que manejen o administren fondos públicos deberán hacer pública la información obligatoria contenida en los numerales anteriores, relacionada únicamente a las compras y contrataciones que realicen con dichos fondos;
25. En caso de las entidades no gubernamentales o de carácter privado que manejen o administren fondos públicos deben hacer pública la información obligatoria contenida en los numerales anteriores, relacionada únicamente a las compras y contrataciones que realicen con dichos fondos;
26. Los responsables de los archivos de cada uno de los sujetos obligados deberán publicar, por lo menos una vez al año, y a través del Diario de Centro América, un informe sobre; el funcionamiento y finalidad del archivo, sus sistemas de registro y categorías de información, los procedimientos y facilidades de acceso al archivo;
27. El índice de la información debidamente clasificada de acuerdo a esta ley;
28. Las entidades e instituciones del Estado deberán mantener informe actualizado sobre los datos relacionados con la pertenencia sociolingüística de los usuarios de sus servicios, a efecto de adecuar la prestación de los mismos;
29. Cualquier otra información que sea de utilidad o relevancia para cumplir con los fines y objetivos de la presente ley."

En cumplimiento a lo establecido en el artículo anterior, el Registro Nacional de las Personas cuenta con 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.