

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

FEGHA: 31 de diciembre de 2017
 Actividades del mes: Del 01/12/2017 al 31/12/2017
 Nombre del Contratista: Edwin Enrique Díaz Rivera
 Número de Contrato y su modificación: 025-2017
 Vigencia del Contrato y su modificación: Del 02/01/2017 al 31/12/2017
 Renglón Presupuestario: 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal"
 Servicios: Técnicos
 Dirección que supervisa: Dirección Ejecutiva

ACTIVIDADES REALIZADAS:

2. Actividad 1.2) Asesorar para la ejecución del presupuesto de la institución

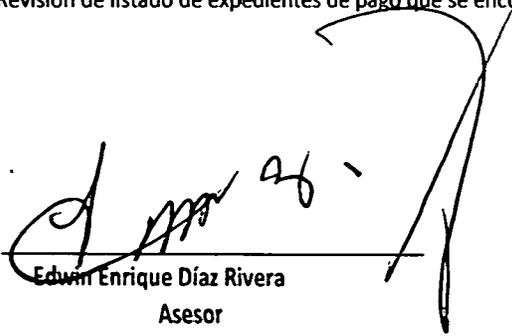
Descripción:

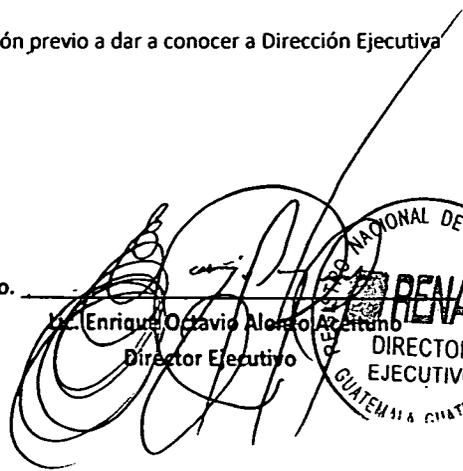
- * Análisis y revisión del informe de Ejecución Física y Financiera del Convenio de Cooperación Técnica No reembolsable ATN/II-13911-GU, Fortalecimiento Institucional del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, Banco Interamericana de Desarrollo -BID-, correspondiente al mes de noviembre de 2017.

3. Actividad 1.7) Otras actividades que le sean asignadas por la Dirección Ejecutiva relacionadas con la asesoría contratada

Descripción:

- * Análisis y revisión del listado de los pagos efectuados del grupo 0, los cuales corresponden al mes de diciembre de 2017, previo a ser dados a conocer a Dirección Ejecutiva.
- * Revisión del cuadro analítico presentado por la Dirección de Presupuesto en el cual se muestra el porcentaje de ejecución presupuestaria registrado en el Sistema de Contabilidad SICOIN de la Dirección Superior durante el periodo comprendido del 1 de enero al 4 de diciembre de 2017, previo a conocimiento de Director Ejecutivo.
- * Revisión del cuadro analítico presentado por la Dirección de Presupuesto en el cual se muestra el porcentaje de ejecución presupuestaria registrado en el Sistema de Contabilidad SICOIN de la Dirección Ejecutiva durante el periodo comprendido del 1 de enero al 4 de diciembre de 2017, previo a conocimiento de Director Ejecutivo.
- * Participación en la organización del Tercer Congreso de Registradores Civiles de las Personas a Nivel Nacional el cual se llevara a cabo los días 14 y 15 de diciembre de 2017 y entrega de invitaciones.
- * Traslado de oficio del Consejo Consultivo en los cuales se indican recomendaciones sobre los temas tratados en reuniones con relación a la institución, para que las Direcciones a las cuales corresponda cumplirlas se den por enterados y procedan a implementarlas cuando sea procedente.
- * Revisión de la propuesta de mejoras a la estructura de la Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social previo a presentarsela a Director Ejecutivo.
- * Revisión del Informe de Monitoreo de Proyectos aprobados en el POA 2017
- * Revisión de listado de expedientes de pago que se encuentran en etapa de revisión previo a dar a conocer a Dirección Ejecutiva

F: 
 Edwin Enrique Díaz Rivera
 Asesor

Vo. Bo. 
 Lic. Enrique Octavio Alvarado Arzuaga
 Director Ejecutivo


INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

JULIO-DICIEMBRE 2,017

FECHA: 31 de diciembre de 2017
Actividades del período: Del 03/07/2017 al 31/12/2017
Nombre del Contratista: Edwin Enrique Díaz Rivera
Número de Contrato y su modificación: 025-2017
Vigencia del Contrato y su modificación: Del 02/01/2017 al 31/12/2017
Renglón Presupuestario: 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal"
Servicios: Técnicos
Dirección que supervisa: Dirección Ejecutiva

ACTIVIDADES REALIZADAS:

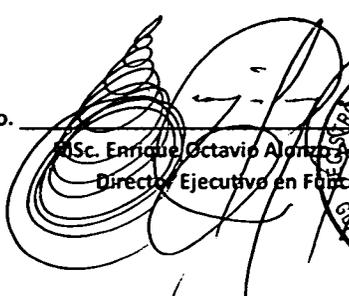
1. Revisión de todo tipo de Contratos administrativos tales como Arrendamientos, enlaces, adquisiciones derivadas de eventos de cotización y licitación, adicionalmente, revisión de resoluciones, acuerdos, oficios en los cuales se solicita los dictámenes correspondientes para llevar a cabo los procesos contemplados en la Ley de Contrataciones.
2. Atender requerimientos que personal de la Contraloría General de Cuentas solicitan al Registro Nacional de las Personas - RENAP-, con relación a las auditorías que realizan a diferentes instituciones durante los meses comprendidos de julio a diciembre de 2017.
3. Revisión de los expedientes completos para la aprobación de las Modificaciones Presupuestarias Externas Nos. 7, 9, 11, 13 y 15 , previo a firma de Dirección Ejecutiva de los Acuerdos correspondientes, en los cuales se aprueban las citadas modificaciones.
4. Participación en la reunión realizada el día 6 de octubre de 2017, donde se presento la nueva comisión de la Contraloría General de Cuentas que realizara la auditoría correspondiente al ejercicio comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, según nombramiento No. DAS-04-0019-2017 de fecha 22 de septiembre de 2017.
5. Participación en la reunión que se tuvo con la Comisión de Finanzas Públicas y Moneda del Congreso, para discutir sobre el tema del Presupuesto 2018.
6. Atender a los auditores de la Contraloría General de Cuentas -CGC- con relación a sus requerimientos de la auditoría que realizan a la institución.
7. Analisis y revisión de los informes mensuales del Convenio de Cooperación Técnica No reembolsable ATN/II-13911-GU, Fortalecimiento Institucional del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, Banco Interamericana de Desarrollo -BID-, previo a firma de Dirección Ejecutiva.
8. Análisis y revisión de informes de auditoría derivado de las auditorías realizadas por la Unidad de Auditoría Interna a las diferentes Direcciones del Registro Nacional de las Personas, para posteriormente, trasladarlos por medio de Oficio de Dirección Ejecutiva a las Direcciones donde existen hallazgos y recomendaciones; para que cumplan con los plazos establecidos para gestionar con lo indicado en las recomendaciones dadas por Auditoría Interna y evitar con ello, futuros hallazgos por parte de la Contraloría General de Cuentas.

- 9. Revisión de formularios de anticipo y liquidación de viáticos de Directores de la institución previo firma de Dirección Ejecutivo.
- 10. Seguimiento de los porcentajes de Ejecución Presupuestaria en cada una de las Direcciones del Registro Nacional de las Personas
- 11. Analisis y revisión de los informes mensuales de Avance Físico y Presupuestario del Plan Operativo Anual 2017, previo a ser trasladados al Directorio de la Institución.
- 12- Acompañamiento al Señor Director en diferentes reuniones tales como en la Contraloría General de Cuentas, Finanzas Públicas, Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN-, etc.

PRODUCTOS FINALES

- 1. Se cumplió con concluir los diferentes Contratos administrativos necesarios para el funcionamiento del Registro Nacional de las Personas, de conformidad con los requisitos contemplados en la Ley de Contrataciones y su Reglamento.
- 2. Se cumplió con el asesoramiento necesario a las diferentes direcciones de la institución para poder cumplir con las metas y objetivos establecidos y prestar un buen servicio a la población de Guatemala.
- 3. Se logró cumplir con la entrega de toda la documentación solicitada, por las diferentes Comisiones de la Contraloría General de Cuentas que se encuentran realizando auditorías y exámenes especiales en las instalaciones de la institución durante los meses comprendido de julio a diciembre de 2017.
- 4. Se revisaron los informes que la Unidad de Auditoría Interna realizó, para posteriormente, proceder a notificarlos a las diferentes Direcciones del Registro Nacional de las Personas, para que cumplieran con realizar las gestiones necesarias para cumplir con las recomendaciones indicadas, respetando los plazos establecidos y con ello evitar futuros hallazgos por parte de la Contraloría General de Cuentas.
- 5. Se cumplió con la revisión de todos los expedientes completos para la aprobación de Modificaciones Presupuestarias Externas, Modificaciones del plan Anual de Compras, eventos de licitaciones, previo a firma de Dirección Ejecutiva de los Acuerdos y/o Resoluciones de Dirección Ejecutiva, en los cuales se aprueban las modificaciones o eventos necesarios para el desarrollo de las actividades de la institución.
- 6. Se cumplió con la revisión de documentos previo a firma de la Dirección Ejecutiva, que estén relacionados con lo financiero, presupuestario, auditoría Interna y Contraloría General de Cuentas o bien solicitud de dictámenes legales, técnicos o presupuestarios necesario para el desarrollo de las diferentes actividades de RENAP, velando por cumplir con los plazos legales establecidos.


 Edwin Enrique Diaz Rivera
 Asesor

Vo. Bo. 
 MSc. Enrique Octavio Alonzo Aceituno
 Director Ejecutivo en Función


Vo. Bo. 
 1 Licda. 
 Licda. Rosemary Jimenez
 Director Administrativo
 Dirección Administrativa
 Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala