

Sergio Martínez

SERGIO RODOLFO MARTÍNEZ PULUC

2 Avenida 5-61 Zona 1 San Bartolomé Milpas Altas, Sacatepéquez.

FACTURA SERIE D

Nº 000004

NIT.: 5359961

DIA 27 MES Noviembre AÑO 2020

NOMBRE: Registro Nacional de las Personas

DIRECCION: Calzada Roosevelt 13-46 Zona 7 Guatemala, NIT.: 5246905-0

CANT.	DESCRIPCION	VALOR
	Por servicios técnicos prestados al RENAP durante el periodo comprendido del 01/11/2020 al 30/11/2020 según cumplimiento de Contrato No. 030-2020.	Q. 18,000.00
	<i>Edgar Jarama</i>	
	CANCELADO	
TOTAL Q		18,000.00

Total en Letras:

Dieciocho mil quetzales exactos.-

AUT. SEG. RES. 2020-141-1502542 DEL 10-08-2020, DEL 007 AL 025 / IMPRENTA Y SERVICIOS RUIZ S.A., Calz. Roosevelt, 14-82 Zona 7, C.C. Galerías Primma, 1 Nivel, Misco 36, Guatemala, Guatemala, Tel. 2474-2120. NIT.: 1824719K

SUJETO A RETENCIÓN DEFINITIVA ORIGINAL: CLIENTE * DUPLICADO: CONTABILIDAD FECHA DE VENCIMIENTO: 09/02/2021

RAZON: Procede el pago de servicios técnicos según informe de actividades realizadas durante el periodo comprendido del 01/11/2020 al 30/11/2020, prestado al suscrito a entera satisfacción.

V.o.B.

Lic. Edgar Alfredo Mendoza Barquín.

Director de Presupuesto.-

Lic. Edgar Alfredo Mendoza Barquín

Director de Presupuesto

Oficina General de Presupuesto - Guatemala, Guatemala

Oficina General de Presupuesto - Guatemala, Guatemala

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES AÑO 2020

Fecha: 30/11/2020
Actividades del Mes: 01/11/2020 al 30/11/2020
Nombre del Contratista: Sergio Rodolfo Martínez Puluc
Número del Contrato: 030-2020
Vigencia del Contrato: 02/01/2020 – 31/12/2020
Renglón Presupuestario: 029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios: Técnicos
Dirección que Supervisa: Dirección de Presupuesto


ACTIVIDADES REALIZADAS

1.- Actividad 1.3) Asesorar en la revisión de expedientes que se remiten a las Autoridades Superiores del RENAP, para que estos cumplan con la normativa legal vigente.

Revisión del documento relacionado con el Convenio de Coordinación Interinstitucional entre el Banco de Desarrollo –BANRURAL- y el Registro Nacional de las Personas, el cual tiene como objetivo definir y facilitar la coordinación entre ambas instituciones orientadas a la prestación de servicios bancarios creando instancias que permitan el desarrollo de actividades conjuntas para que puedan cumplir con los objetivos, programas y proyectos contenidos en su normativa legal y plan estratégico de cada institución. Se realizaron observaciones y sugerencias.

2.- Actividad 1.3) Asesorar en la revisión de expedientes que se remiten a las Autoridades Superiores del RENAP, para que estos cumplan con la normativa legal vigente.

Por instrucciones del señor Director de Presupuesto, se revisó el proyecto de solicitud al Ministerio de Finanzas Públicas, que hace referencia a los desembolsos por concepto del aporte que la Dirección Financiera de dicho Ministerio ha realizado a favor del Registro Nacional de las Personas, por el período de enero a octubre del año en curso, de acuerdo a la programación indicativa anual presentada, presenta en el período indicado un saldo acumulado pendiente de (Q.16.1 millones), por lo que se solicitó se analice, reconsidere y apruebe el desembolso de dicha cantidad, en virtud de que con cargo a esta fuente de financiamiento, se tienen compromisos financieros por atender por concepto de sueldos y salarios, aguinaldo, dietas, aporte patronal al IGSS y otras prestaciones laborales.

3.- Actividad 1.3) Asesorar en la revisión de expedientes que se remiten a las Autoridades Superiores del RENAP, para que estos cumplan con la normativa legal vigente.

Análisis y revisión de expedientes y dictámenes, emitidos por cada uno de los Departamentos de la Dirección de Presupuesto, los que han sido requeridos por las diferentes dependencias del Registro Nacional de las Personas, y que se relacionan con temas presupuestarios y financieros, los cuales deben cumplir con las leyes y normativas internas vigentes.

4.- Actividad 1.8) Revisión de Procedimientos y cumplimiento de Normas Generales de Control Interno Gubernamental y otra normativa aplicable en los Departamentos de Contabilidad, Presupuesto y Tesorería, dar seguimiento a las gestiones y procesos del RENAP.

Revisión a la versión final del Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Tesorería, Ref. oficio número DAL-SAL-DALDCDA-720-2020, de la Dirección de Asesoría Legal, documento técnico administrativo que define las normas y procedimientos para administrar en forma técnica y transparente los recursos de la institución, y que sirva de apoyo y orientación al personal del Departamento de Tesorería y de las distintas dependencias del Registro Nacional de las Personas. (se realizaron observaciones y sugerencias).

5.- Actividad 1.10) Otras actividades requeridas por las Autoridades Superiores y la Dirección de Presupuesto en la prestación de sus servicios.

Se realizaron gestiones ante la Dirección Financiera del Ministerio de Finanzas Públicas, en seguimiento al aporte del mes de noviembre a favor del Registro Nacional de las Personas, establecido en el Decreto número 25-2018 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal dos mil diecinueve vigente para el año dos mil veinte; recursos necesarios para atender compromisos de sueldos y salarios del Personal de la Institución, al respecto se obtuvo información que el Comité de Ejecución Presupuestaria únicamente aprobó cuota por (Q.11.4 millones) por concepto de aporte para el mes de noviembre 2020.

6.- Actividad 1.10) Otras actividades requeridas por las Autoridades Superiores y la Dirección de Presupuesto en la prestación de sus servicios.

Se realizó revisión a la versión final de los Descriptores de Puestos de cada uno de los puestos asignados a los Departamentos de Presupuesto Contabilidad y Tesorería, cuyo contenido incluye los aspectos siguientes: Identificación de la Clase de Puesto, Descripción y Especificaciones de la Clase de Puesto, Naturaleza del trabajo asignado, funciones genéricas, funciones específicas y requisitos mínimos de cada puesto, dicha actividad fue realizada en base a los lineamientos de la Subdirección de Recursos Humanos de la Dirección Administrativa. Se realizaron observaciones y sugerencias.

7.- Actividad 1.10) Otras actividades requeridas por las Autoridades Superiores y la Dirección de Presupuesto en la prestación de sus servicios.

Realizar actividades en forma coordinada con los Departamentos de Presupuesto Contabilidad y Tesorería, en seguimiento a las gestiones y procesos que se desarrollan en cada departamento de la Dirección, en cumplimiento a la planificación de actividades que se tienen para el transcurso del año en curso.





8.- Actividad 1.10) Otras actividades requeridas por las Autoridades Superiores y la Dirección de Presupuesto en la prestación de sus servicios.

Participar en diferentes reuniones de trabajo según instrucciones del señor Director de Presupuesto, para abordar diferentes temas relacionados con la proyección de actividades relacionada con el cierre de operaciones presupuestarias contables y financieras del ejercicio fiscal 2020, así como de análisis y revisión de distintos documentos vinculados con actividades a cargo de cada uno de los Departamentos y de la Dirección de Presupuesto.

9.- Actividad 1.10) Otras actividades requeridas por las Autoridades Superiores y la Dirección de Presupuesto en la prestación de sus servicios.

Llevar a cabo otras actividades varias, en cumplimiento a lo establecido en el contrato 030-2020, relacionadas con las actividades que debe cumplir la Dirección de Presupuesto del Registro Nacional de las Personas, de conformidad a las metas de trabajo establecidas para su estricto cumplimiento de sus responsabilidades en el presente ejercicio fiscal.

F 
Sergio Rodolfo Martínez Puluc

Vo.Bo. _____



Lic. Edgar Alfredo Mendoza Barquin
Director de Presupuesto
Registro Nacional de las Personas

Lic. Edgar Alfredo Mendoza Barquin
Calle 15 de Septiembre 7
Circuito de la Amistad
Distrito de San Juan

Facturas a consultar

NIT Emisor:

5359961

Tipo Documento:

Factura

Serie Documento (opcional):

D

Número Documento:

4

Por favor escriba los caracteres que ve en la imagen



Puede escribir mayúsculas o minúsculas.

NUEVA BÚSQUEDA

NIT: 5359961
 CUI: 2229082620101 SERGIO RODOLFO MARTINEZ PULUC
 Verificador de facturas y otros documentos

Compare el número de resolución del documento, si no coincide con el número reportado en el Verificador, revise que los datos ingresados a la consulta sean correctos; de persistir la inconsistencia, puede presentar la denuncia correspondiente ingresando al vínculo Denuncias o llamar al número 1550, opción "Denuncias".

Tipo Documento	Rango Autorizado		Rango Inactivo	Vigente hasta	Número	Estado**	Fecha Inactivación	Motivo Inactivación	Fecha Cese
	Desde	Hasta							
FACTURAS	1	25		09/02/2021	2020-1-61-1502542	Activa			

Página 1 de 1

**Estado Resolución
 Activo: Autorización vigente.
 Inactivo: Inhabilitación definitiva.
 Inactivo Temporal: Por solicitud de cese temporal.
 Cancelado: Autorización no autorizada por el contribuyente.
 No Confirmada: No confirmada por el contribuyente en el plazo de 48 horas.
 Pendiente Autorización: Pendiente que el contribuyente acepte la solicitud.

© SAT 2016. Todos los derechos reservados.

Hola me llamo RITA, ¿En qué puedo ayudarte?