

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
AÑO 2020**

Fecha: 31/10/2020
Actividades del Mes: 01/10/2020 al 31/10/2020
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.

Se analizó y revisó el proyecto de Dictamen presupuestario, según oficio número DE-1795-2020 de Dirección Ejecutiva, por medio del cual se giran instrucciones a efecto que las Direcciones de Asesoría Legal y de Presupuesto, de manera conjunta analicen la propuesta de la Dirección Administrativa indicando la procedencia o improcedencia de la creación de 338 puestos de Auxiliar de limpieza I, que serán destinados a todas las oficinas registrales del Renap, a nivel nacional, a partir del año 2021; para lo cual desde el punto de vista de la Dirección de Presupuesto, deberá tomarse en consideración las condiciones presupuestarias y financieras de la 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, revisar y analizar el documento por medio del cual se atiende al requerimiento realizado por el Consejo Consultivo del Registro Nacional de las Personas, realizada por medio de oficio número Ref.C.C-249-2020, el cual se refiere al Plan de Contención del Gasto derivado del escenario planteado por el Ministerio de Finanzas Públicas, derivado de la reducción de los ingresos que se ha dado en el presente año, asimismo se informe sobre las readecuaciones y/o modificaciones presupuestarias y su impacto en los programas, metas y resultados planteados en el POA del presente año. Se realizaron observaciones y

sugerencias.

3.- 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.

Por instrucciones del señor Director de Presupuesto, participar en reunión de trabajo, con autoridades de la Dirección, Jefe del Departamento de Tesorería, y representante de la Dirección de gestión y Control Interno, en el que se revisó, analizó y discutió en relación al proyecto de actualización del Manual de Normas y Procedimientos para el Control de Ingresos Propios del Registro Nacional de las Personas, Se realizaron observaciones y sugerencias.

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.

Por instrucciones del señor Director de Presupuesto, participar en reunión de trabajo en el que se analizó y discutió en relación al proyecto de Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Tesorería, en el que se incluyen los procedimientos siguientes, Pagos por medio de cheques, procedimiento para el registro del aporte del gobierno central, procedimiento para el registro de los intereses generados por la cuentas del Registro Nacional de las Personas, y su registro en el sicoin, procedimiento para el pago de nómina de sueldos y salarios por acreditamiento, procedimiento para el traslado de fondos entre cuentas del Renap, procedimiento para la constitución del Fondo Rotativo Institucional y Fondos Rotativos, y procedimiento para el pago al Ministerio de Relaciones Exteriores, segúnadendum al Convenio de Cooperación Interinstitucional para la Documentación de Guatemaltecos en el Extranjero”, suscrito entre el Ministerio de Relaciones Exteriores, Ministerio de Gobernación y el Registro nacional de las Personas. Se hicieron observaciones y sugerencias.

5.- 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 del documento por medio del cual se emiten las Normas de Cierre Presupuestario y Contable del Registro Nacional de las Personas para el Ejercicio Fiscal 2020, que aprueban los procedimientos y calendarización de las operaciones presupuestaras contables y financieras, para la Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos y Cierre Contable del Registro Nacional de las Personas para el ejercicio fiscal 2020, emitidas por la Dirección de Presupuesto. Se realizaron observaciones y sugerencias.

6.- 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 octubre 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.10.0 millones) por concepto de aporte para el mes de octubre 2020.

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


Por instrucciones del señor Director de Presupuesto, participar en reunión de trabajo con el señor Director y Jefes de Departamento, en la que se abordó el tema relacionado con lo requerido por la Sub-Dirección de Recursos Humanos, por medio de la circular número DA-SRH-043-2020, en referencia a la presentación de la actualización de los descriptores de puestos para el año 2021 de los Departamentos de Presupuesto, Contabilidad, Tesorería de la Dirección de Presupuesto. Se realizaron observaciones y sugerencias.

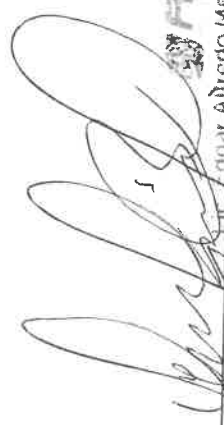
8.- Actividad 1.10) Otras actividades requeridas por las Autoridades Superiores y la Dirección de Presupuesto en la prestación de sus servicios.

Participar en diferentes reuniones de trabajo según instrucciones del señor Director de Presupuesto, para abordar diferentes temas relacionados con proceso de la ejecución presupuestaria correspondiente al ejercicio fiscal dos mil veinte, 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. 
Edgar Alfredo Mendoza Barquín
Director de Presupuesto
Dirección de Presupuesto
Ministerio de Economía y Finanzas
Guatemala

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