

FACTURA SERIE A

Nº 000008

# Sergio Martínez

SERGIO RODOLFO MARTÍNEZ PULUC

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

DIA	MES	AÑO
26	febrero	2018

NIT.: 535996-1

NOMBRE: Registro Nacional de las Personas.		NIT: 5246905-0
DIRECCIÓN: Calzada Roosevelt 13-46 Zona 7 Guatemala.		
CANT.	DESCRIPCIÓN	VALOR
	Per servicios técnicos prestados al RENAP, durante el período comprendido del 01/02/2018 al 28/02/2018, según cumplimiento de Contrato No. 31-2018.	Q18,000.00
	<i>[Signature]</i>	
	CANCELADO	
	TOTAL Q	18,000.00

Total en Letras:

Dieciocho mil quetzales exactos.

AUT. SEG. RES. 2017-51462 DEL 19-09-2017, DEL 001 AL 025 / IMPRENTA Y SERVICIOS RUIZ M.J. SUJETO A RETENCIÓN DEFINITIVA ORIGINAL: CLIENTE • DUPLICADO: CONTABILIDAD  
Calz. Roosevelt, 14-82 Zona 7, C.C. Galerías Primma, 1 Nivel, Kiosco 36, Guatemala, Guatemala. Tel.: 2474-2120. NIT.: 1824713-K FECHA DE VENCIMIENTO: 19/09/2018

RAZON: Procede el pago de servicios técnicos  
Según informe de actividades realizadas du-  
rante el periodo comprendido del 01/02/2018  
al 28 de febrero 2018, prestado al suscrito  
a entera satisfacción

*[Faint background text: "RECEBIÓ", "C. R. GARCÍA", "2018 FEB 28"]*

*[Handwritten signature]*  
Lic. Samuel Roldando Herrera García  
Director de ~~Presupuesto~~

Lic. Samuel Roldando Herrera García

Director de Presupuesto

Oficina de Presupuesto

Organismo Técnico Especializado, Guatemala

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
AÑO 2018**

<b>Fecha: 28/02/2018</b>
<b>Actividades del Mes: 01/02/2018 al 28/02/2018</b>
<b>Nombre del Contratista: Sergio Rodolfo Martínez Puluc</b>
<b>Número del Contrato: 031-2018</b>
<b>Vigencia del Contrato: 02/01/2018 al 31/12/2018</b>
<b>Renglón Presupuestario: 029 "Otras remuneraciones de personal temporal"</b>
<b>Servicios: Técnicos</b>
<b>Dirección que Supervisa: Dirección de Presupuesto</b>

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

**1.- Actividad 1.1) Prestar asesoría, como parte del seguimiento que sobre las recomendaciones de los informes emitidos por Auditoría Interna y por la Contraloría General de Cuentas, se le faciliten para llevar a cabo las acciones correctivas conforme la documentación respectiva.**

Participación en reunión de trabajo con representantes de las Direcciones de Gestión y Control Interno, Jurídico, y Registro Central de las Personas y Dirección de Presupuesto, en atención a las instrucciones del Despacho de Dirección Ejecutiva, giradas mediante oficio número DE-384-2018, en la que se giran instrucciones para dar respuesta a las interrogantes planteadas en guía de Auditoría Gubernamental No.16, según lo requerido por la Contraloría General de Cuentas, en oficio número CGC-DASDSJO4-AFC-2017-012-2018, derivado de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento, que realiza en el Registro Nacional de las Personas, correspondiente al período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017. (adjunto documento).

**2.- Actividad 1.7) Asesorar y apoyar en la integración de cuentas de los Estados Financieros a los Departamentos de Contabilidad y Tesorería de la Dirección de Presupuesto del RENAP, así como en la conciliación de saldos, para que los mismos se presenten razonablemente.**

Análisis y revisión del Informe de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos y Cierre Contable Correspondiente al Ejercicio Fiscal 2017, incluye ejecución presupuestaria de Ingresos; ejecución Presupuestaria de Egresos, situación financiera y liquidación

presupuestaria, Estados Financieros, Índices de Análisis del Impacto Económico y Financiero. (se efectuaron observaciones y sugerencias).

**3.- Actividad 1.8) Revisión de procedimientos y cumplimientos de Normas Generales de Control Interno Gubernamental y otra normativa aplicable a los Departamentos de Contabilidad, Presupuesto y Tesorería de la Dirección de Presupuesto del RENAP.**

Con fundamento en lo que establece el artículo 36 del Decreto 50-2016 del Congreso de la República de Guatemala, "Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal Dos Mil Diecisiete", vigente para el ejercicio fiscal dos mil dieciocho, se elaboró proyecto Resolución de Dirección Ejecutiva, mediante el cual se aprueba la programación mensual de los servicios a contratar con cargo al renglón de gastos número 029 "Otras remuneraciones de Personal Temporal, correspondientes al ejercicio fiscal dos mil dieciocho, según se detalla en documento "Programa Mensual de Contrataciones Renglón Presupuestario 029", elaborado por la Subdirección de recursos Humanos. (adjunto documento).

**4.- Actividad 1.8) Revisión de procedimientos y cumplimientos de Normas Generales de Control Interno Gubernamental y otra normativa aplicable a los Departamentos de Contabilidad, Presupuesto y Tesorería de la Dirección de Presupuesto del RENAP.**

Participación en reunión de trabajo realizada el día 13 de febrero del año en curso, en la que se abordó el tema relacionado con la "Planificación de pagos del primer cuatrimestre del ejercicio fiscal 2018", se elaboró la calendarización de los pagos de nóminas renglones 011, 022 y 021, pago de nómina de renglón 029, pago de nóminas extraordinarias, cuota IGSS, Cuota Patronal montepío, nómina de dietas y nómina de tiempo extraordinario, nómina de designación de funciones, nómina gastos de representación, así como de bienes y servicios. Participaron en la reunión representantes de las Sub-dirección de Recursos Humanos y del Departamento de Compras de la Dirección Administrativa, así como del Departamento de Contabilidad y Presupuesto de la Dirección de Presupuesto. Adjunto reporte de asistencia a reunión.

**5.- Actividad 1.9) En coordinación con los Departamentos de Contabilidad, Presupuesto y Tesorería, dar seguimiento a las gestiones y procesos que desarrollen los proyectos formulados por la Dirección de Presupuesto del RENAP.**

Participación en reunión de trabajo realizada en la Dirección de Presupuesto, el día lunes 12 de febrero del año en curso, en la que se abordaron temas relacionados con las áreas de presupuesto, contabilidad y Tesorería, así como evaluar el cumplimiento de los compromisos acordados en reunión de trabajo llevada a cabo el día lunes 5 de febrero del año en curso, en la que se dieron a conocer por cada uno de los Jefes de los Departamento de Tesorería, Presupuesto y Contabilidad, sobre los principales avances relacionado con cada uno de los temas (compromisos). Adjunto documento y reporte de asistencia a reunión.

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

Participación en reunión de trabajo realizada en la sala de reuniones de la Dirección de Presupuesto, día 6 de febrero del año en curso, en la que se realizó revisión y actualización del Manual de Normas y Procedimientos de los procesos que se desarrollan en el Departamento de Presupuesto de la Dirección de Presupuesto. Se efectuaron observaciones y sugerencias; Lic. Edgar Antonio Sánchez de León, Jefe del Departamento de Presupuesto; Lic. Gerber Byron Pérez, Jefe del Departamento de Contabilidad y Sergio Rodolfo Martínez. (adjunto reporte de reunión).

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

Participación en reunión de trabajo realizada el día 7 de febrero del año en curso, en la sala de reuniones de la Dirección de Presupuesto, en la que se realizó revisión y actualización del Manual de Normas y Procedimientos de los procesos que se desarrollan en el Departamento de Contabilidad de la Dirección de Presupuesto. Se realizaron observaciones y sugerencias. Participantes: Licda. Gladys del Rosario Contreras, Jefe del Departamento de Tesorería; Lic. Gerber Byron Pérez, Jefe del Departamento de Contabilidad; Lic. Edgar Antonio Sánchez de León, Jefe del Departamento de Presupuesto y Sergio Rodolfo Martínez. (adjunto reporte de la reunión).

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

Participación en reunión de trabajo realizada el día 9 de febrero del año en curso, en la sala de reuniones de la Dirección de Presupuesto, en la que se realizó revisión y actualización del Manual de Normas y Procedimientos de los procesos que se desarrollan en el Departamento de Tesorería de la Dirección de Presupuesto. Se realizaron observaciones y sugerencias con la finalidad de mejorar y actualizar el manual respectivo. Participantes: Licda. Gladys del Rosario Contreras, Jefe del Departamento de Tesorería; Lic. Edgar Antonio Sánchez de León, Jefe del Departamento de Presupuesto; Lic. Gerber Byron Pérez, Jefe del Departamento de Contabilidad y Sergio Rodolfo Martínez. (adjunto reporte de reunión).

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

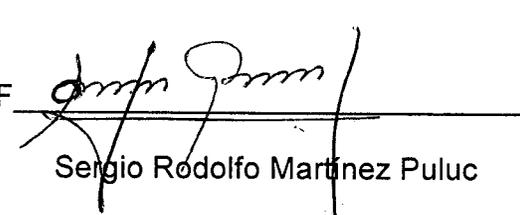
Participación en reunión de trabajo realizada el día 14 de febrero del año en curso, en la sala de reuniones de la Dirección de Presupuesto, se trabajó en la revisión y actualización del Manual de Normas y Procedimientos de los procesos que se desarrollan en el Departamento

de Tesorería de la Dirección de Presupuesto. Se realizaron observaciones y sugerencias con la finalidad de mejorar y actualizar el manual respectivo. Participantes: Licda. Gladys del Rosario Contreras, Jefe del Departamento de Tesorería; Lic. Gerber Byron Pérez, Jefe del Departamento de Contabilidad Señor José Antonio Masilla G, Fraulen Valdez Carranza, ambos del Departamento de Tesorería y Sergio Rodolfo Martínez. (adjunto reporte de reunión).

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

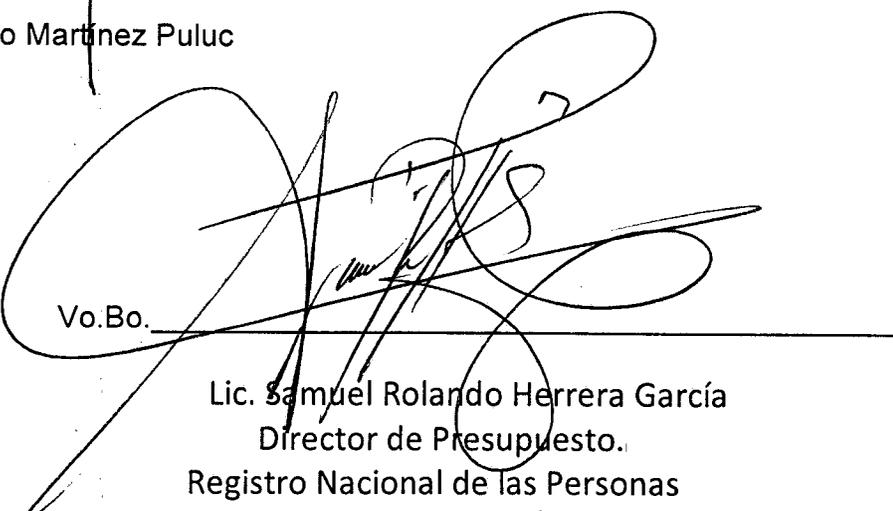
Participar en diferentes reuniones de trabajo convocadas por el señor Director de Presupuesto, para abordar diversos temas relacionados con el proceso de ejecución presupuestaria correspondiente al ejercicio fiscal 2018, así como otros temas relacionados con las actividades de la Dirección.

F

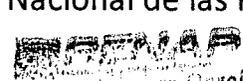


Sergio Rodolfo Martínez Puluc

Vo.Bo.



Lic. Samuel Rolando Herrera García  
Director de Presupuesto.  
Registro Nacional de las Personas



Lic. Samuel Rolando Herrera García  
Director de Presupuesto  
Dirección de Presupuesto  
Oficinas Centrales RENAP, Guatemala, Guatemala