

# Sergio Martínez

SERGIO RODOLFO MARTÍNEZ PULUC

FACTURA SERIE B 7

Nº 000021

NIT.: 5359961

DÍA	MES	AÑO
29	octubre	2019

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 período comprendido del 01/10/2019 al 31/10/2019 según cumplimiento de Contrato No. 039-2019 y su modificación.	Q. 18,000.00
	<i>[Signature]</i> / CANCELADO	

Total en Letras: Dieciocho mil quetzales exactos.

TOTAL Q. 18,000.00

AUT.SEG.RES. 2018-1-61-562384 DEL 17-10-2018. DEL 001 AL 005 IMPRENTA Y SERVICIOS RUIZ MJ. Calz. Roosevelt, 14-02 Zona 7, C.C. Galerías Prima, 1 Nivel, Kiosco 36, Guatemala, Guatemala. Tel. 2474-2120, Nit.: 1824713K SUJETO A RETENCIÓN DEFINITIVA ORIGINAL: CLIENTE • DUPLICADO: CONTABILIDAD FECHA DE VENCIMIENTO: 17/10/2020

RAZON: Procede el pago de servicios técnicos según informe de actividades realizadas durante el período comprendido del 01/10/2019 al 31/10/2019, prestado al suscrito a entera satisfacción.

*[Signature]*  
Vo.Bo.

Lic. Samuel Rolando Herrera García  
Director de Presupuesto

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

### INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES AÑO 2019

Fecha: 31/10/2019
Actividades del Mes: 01/10/2019 al 31/10/2019
Nombre del Contratista: Sergio Rodolfo Martínez Puluc
Número del Contrato: 039-2019 y su modificación.
Vigencia del Contrato: 03/01/2019 – 31/12/2019
Renglón Presupuestario: 029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios: Técnicos
Dirección que Supervisa: Dirección de Presupuesto

### 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.**

Elaborar documento según lo instruido mediante oficio DE-5516 del Despacho de Dirección Ejecutiva, y oficio de Directorio No.67-2019, en el sentido que se atiendan las recomendaciones y a la brevedad posible se tomen las medidas pertinentes para superar las deficiencias identificadas por la Contraloría General de Cuentas, derivado de la Auditoría Concurrente del período del 20 de diciembre de 2017 al 26 de marzo de 2018, cuyo alcance abarcó evaluación al "Proceso de Licitación Pública RENAP, LIC-02-2017, Adquisición de Tarjetas Pre Personalizadas para la emisión del Documento Personal de Identificación -DPI-, en el Registro Nacional de Las Personas, con NOG-73808444; Recomendaciones a) Relacionado a los miembros de las Juntas de Licitaciones con falta de idoneidad, experiencia y tener relación con alguna de las partes y b) Relacionado a Deficiencias en el nombramiento de la Junta de Licitación. Se elaboró documento de respuesta.

**2.- 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.**

Por instrucciones del Despacho de Dirección Ejecutiva, según oficio No.DE-5588-2019,



que hace referencia al oficio REF-DIRECTORIO 74-2019, el Órgano de Dirección Superior, gira instrucciones emitidas por la Contraloría General de Cuentas, en relación al Examen Especial de Auditoría Concurrente, que incluyó evaluación al proceso de Licitación Pública RENAP-LIC-02-2017 Adquisición de Tarjetas Pre Personalizadas, para la emisión del Documento Personal de Identificación -DPI-, 1) Miembros de la Junta de licitación con falta de Idoneidad, experiencia y por tener relación con alguna de las partes; 2) Deficiencias en el nombramiento de Junta de Licitación. Se elaboró documento de respuesta indicando las acciones realizadas por la Dirección de Presupuesto en atención a las recomendaciones emitidas por el ente fiscalizador. Se elaboró documento

**3.- Actividad 1.2) Verificar los procesos y procedimientos vigentes e implementados en los diferentes departamentos, proponiendo las modificaciones y mejoras que optimicen las operaciones así como el control interno actual circundante, a efecto de presentar propuestas para su mejora continua.**

Con instrucciones del señor Director de Presupuesto, realizado en la Dirección Administrativa, en la que se analizó el tema relacionado con "Adquisición de Servicio de Cobro por Cuenta Ajena por medio de Tarjetas de Crédito y Débito a Través del Portal de Servicios Electrónicos del RENAP", derivado a la necesidad que existe de regularizar los cobros realizados por el Banco de Centro América S. A. -BAC-, por los servicios que ha venido prestando a la institución, y en base a la los antecedentes de lo actuado al respecto, según lo informado por el Departamento de Tesorería, este servicio no puede suspenderse por lo que es necesario se tomen las acciones que correspondan para proceder al proceso de adquisición de los servicios según lo establece la Ley de Contrataciones del Estado, así como, definir el mecanismo y documentación para efectuar las operaciones de regularización de los pagos que se han venido realizando al BAC. Se acordó nueva reunión de seguimiento para la próxima semana. Compromiso de la Dirección de Presupuesto: Presentar a la Unidad de Auditoría Interna, comentarios respecto a la documentación que es necesaria para regularizar presupuestaria y/o contablemente las cuentas por liquidar registradas en la contabilidad por las razones indicadas. (Adjunto reporte de asistencia a reunión).

**4.- Actividad 1.2) Verificar los procesos y procedimientos vigentes e implementados en los diferentes departamentos, proponiendo las modificaciones y mejoras que optimicen las operaciones así como el control interno actual circundante, a efecto de presentar propuestas para su mejora continua.**

Por instrucciones del señor Director de Presupuesto, participar en reunión de trabajo realizada en la Dirección de Presupuesto, se abordó el tema relacionado con la proyección de gastos del Grupo "0", de nómina del personal del Registro Nacional de las Personas, que deberá ser incluido en el Proyecto de Presupuesto de Egresos del Ejercicio Fiscal 2020, dentro de los que se solicitó información respecto de contrataciones de personal que formaran parte del los proyectos Institucionales que serán incluidos en el presupuesto 2020; así como, la proyección del costo que representará la contratación de 250 puestos de guardianes, con sus respectivos insumos, que estarán brindando seguridad y resguardo de la integridad física del personal de la institución, así como de los usuarios. Adjunto reporte asistencia a reunión.

**5.- Actividad 1.4) Asesorar en la revisión de operaciones y documentos que comprueben el gasto y adquisiciones realizadas y que sean enviados por las diferentes dependencias para el trámite y gestión de pago correspondiente, a efecto que los mismos cumplan con la normativa legal vigente.**

Elaboración de Proyecto de Acuerdo de Dirección Ejecutiva y otros documentos, por medio del que se autoriza a la Dirección de Presupuesto ampliar en CUATROCIENTOS MIL QUETZALES (Q.400.000.00) el Fondo Rotativo Institucional del Registro Nacional de las Personas, aprobado mediante Acuerdo de Dirección Ejecutiva No. DE-022-2019, con el objetivo de para ampliar en esa misma cantidad del Fondo Rotativo de Viáticos y Reconocimiento de Gastos por Servicios, para cubrir gastos de viáticos de los Registradores Civiles, que participarán en el "V Congreso de Registradores Civiles de las Personas a Nivel Nacional", organizado por el Registro Central de las Personas, actividad que se estará llevando a cabo los días 21 y 22 de octubre en curso en la ciudad de Guatemala. Se elaboró documento.

**6.- 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 de la Dirección de Presupuesto del Renap.**

Con instrucciones del señor Director de Presupuesto, de conformidad con lo que establece el Acuerdo de Dirección Ejecutiva No. DE-681-2013, se elaboró el Proyecto de Normas de Cierre Presupuestario y Contable del Registro Nacional de las Personas, para el año 2019, por medio del cual se proponen los procedimientos y calendarización de las operaciones orientadas a la liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos del Registro Nacional de las Personas, ejercicio fiscal 2019, el cual se elaboró en coordinación con los Departamentos de Presupuesto, Tesorería y Contabilidad. Se elaboró documento. (Adjunto listado de asistentes a reunión).

**7.- 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 de la Dirección de Presupuesto del Renap.**

Participación en reunión de trabajo, realizada en la Dirección de Presupuesto, convocada por la Dirección de Gestión y Control Interno, en la que se informó y analizó el tema relacionado con el "Monitoreo, seguimiento y Control al Plan Operativo Anual y el Plan Anual de Compras, del ejercicio fiscal 2019; (período analizó mayo-agosto 2019), se revisaron los temas siguientes: a) Avance de las metas programadas por cada uno de los Departamentos de la Dirección de Presupuesto, programadas para el ejercicio fiscal 2019, de las cuales a la fecha, siete (7) metas superaron el porcentaje del nivel esperado y ocho (8) se ubican por debajo del nivel esperado al finalizar el segundo cuatrimestre de 2019, por lo que se recomienda por parte de la Dirección de Gestión y Control Interno, revisar este comportamiento y proponer la modificación que corresponda; b) Revisión del proceso de ejecución del Plan Anual de Compras de la Dirección de Presupuesto y c) Análisis y revisión de los avances en los procesos de la ejecución presupuestaria de egresos de la Dirección de Presupuesto. (adjunto reporte de asistencia reunión).

**8.- 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 Procesos del Registro Nacional de las Personas, abordando el tema relacionado con análisis de los distintos proyectos a cargo de la Dirección de Procesos, programados para el año 2020, revisando las fuentes de financiamiento y asignación de renglones presupuestarios a cada uno de los componentes de cada proyecto a) Asignación presupuestaria y renglón de gasto para la adquisición de Tarjetas de Policarbonato para la emisión del Documento Personal de Identificación -DPI-, renglón 186; b) Ampliación de -SIBIO-, Expansión de los Sistemas del -SIBIO-, así como mantenimiento de los mismos, se programan los renglones 186 Servicios de Informática y Sistemas Computarizados y 381 Activos Intangibles, pendiente opinión requerida al Ministerio de Finanzas Públicas, c) Mantenimiento PBS MX6100, y personalizadores Mulhauer, se programa el renglón 169 Mantenimiento y Reparación de Otras Maquinarias y Equipos. (adjunto reporte de reunión).

**9.-Actividad 1.9) En Coordinación con los Departamentos de Contabilidad, Presupuesto y Tesorería, dar seguimiento a las gestiones y procesos que desarrollen los proyectos**

Por instrucciones del señor Director de Presupuesto, participar en reunión de trabajo realizada en la Dirección de Presupuesto, abordando el tema relacionado con el seguimiento al avance de las proyectos institucionales a incorporarse en el proyecto de presupuesto de egresos del Renap, para el año 2020, por parte de las autoridades de la Dirección de Gestión y Control Interno, se informó el avance que se tiene en relación a los doce (12) proyectos institucionales cuya ejecución se programa para el ejercicio fiscal 2020, de los mismos, siete (7) proyectos se encuentran en proceso de revisión, tres (3) proyectos están por concluirse con su respectivo renglón presupuestario y código de insumo, y tres (3) ya fueron concluidos y entregados a la Dirección de Presupuesto; al respecto debe enviarse a la Subdirección de Recursos Humanos, la información relacionada al recurso humano necesario que deberá contratarse para la ejecución de los citados proyectos; en la reunión participaron autoridades de las Direcciones de Gestión y Control Interno, Informática y Estadística, Presupuesto y Administrativa, así como asesoría del Despacho de Dirección Ejecutiva. (adjunto reporte de asistencia a reunión).

**10.- Actividad 1.9) En Coordinación con los Departamentos de Contabilidad, Presupuesto y Tesorería, dar seguimiento a las gestiones y procesos que desarrollen los proyectos.**

Por instrucciones del señor Director de Presupuesto, participar en reunión de trabajo realizada en la Dirección de Presupuesto, en la que se abordó tema relacionado con información relacionada con el Plan Operativo Anual -POA-, Plan Anual de Compras, servicios básicos: arrendamientos, agua, energía eléctrica, telefonía, enlaces, mantenimientos de equipo y otros que deben ser incluidos en el proyecto de presupuesto para el ejercicio fiscal 2020. Participación de representantes de las Direcciones de Gestión y Control Interno, Presupuesto y del los Departamentos de Compras y Contrataciones, arrendamientos y servicios básicos de la Dirección Administrativa. Adjunto reporte de asistencia a reunión.

**11.- 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,

realizada en la Dirección de Presupuesto, en la que se abordó el tema relacionado con el "V CONGRESO DE REGISTRADORES CIVILES DEL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS 2019", organizado por la Dirección de Registro Central de las Personas, en la que se establecieron responsabilidades de logística del evento, actualización del Plan Anual de Compras, así como; las previsiones de carácter presupuestario y administrativas, vinculados al pago de gastos de viáticos, y otros gastos relacionados al mismo; se contará con la participación de los Registradores Civiles Municipales de todo el país, así como participación de oradores y otros invitados funcionarios de gobierno. (adjunto reporte de asistencia a reunión)

**12.- 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 llevada a cabo en la Dirección de Asesoría Legal, para atender instrucciones giradas mediante oficio DE-5573-2019, en el sentido que las Direcciones de Procesos, Presupuesto, Administrativa y de Presupuesto, presenten al Despacho Superior, lo siguiente: Estudio que incluya el planteamiento de escenarios para abastecimiento de Tarjetas Pres personalizadas para la emisión del Documento Personal de Identificación - DPI-, asimismo debe incluirse plan de contingencia de resolución inmediata para el abastecimiento de tarjetas; una planificación adecuada para la compra de tarjetas para evitar que la institución entre en crisis por la falta de insumos, y se levanten los eventos necesarios para el abastecimiento.

**13.- 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 realizada en la Dirección de Presupuesto, para realizar análisis y discusión de la propuesta de "Normas de Cierre Presupuestario y Contable del Registro Nacional de las Personas para el año 2019", en el que se analizaron y definieron los procedimientos y calendarización para la liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos y Cierre Contable de la Institución para el 2019; participación de autoridades de los Departamentos de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería, Director de Presupuesto, así como de la Dirección Administrativa. (se elaboró documento).

**14.- 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 Dirección de Presupuesto, para darle seguimiento a la información relacionada con la proyección de gastos relacionado con servicios básicos: Arrendamientos de bienes inmuebles, agua, energía eléctrica, telefonía, enlaces, combustibles, mantenimiento de equipos, viáticos y otros rubros, que deben ser incluidos en el proyecto de presupuesto de egresos del ejercicio fiscal 2020. Adjunto reporte de asistencia a reunión.

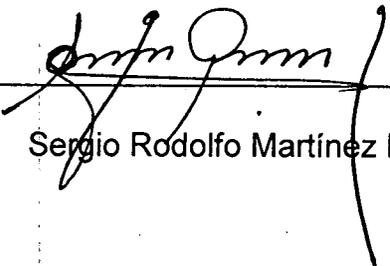
**15.- Actividad 1.10) Otras actividades requeridas por las Autoridades Superiores y la Dirección de Presupuesto en la prestación de sus servicios.**

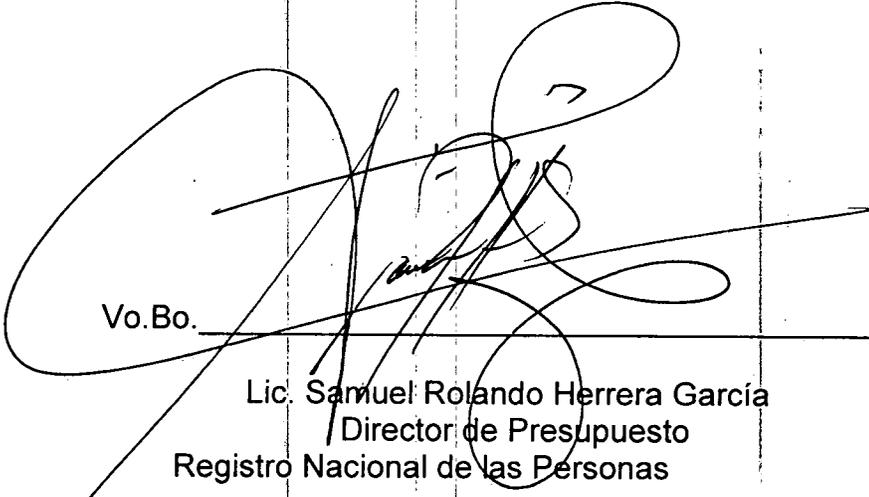
Participación en reuniones de trabajo, por instrucciones del señor Director de Presupuesto, para coordinar las acciones relacionadas con atender la información

solicitada por el Lic. Eduardo Ramiro de Matta, Diputado del Congreso de la República, según oficio sin número de fecha 30 de septiembre del año 2019, en el que se requiere información relacionada con los procesos de ejecución presupuestaria, Integración y documentación de respaldo de las modificaciones presupuestarias, la documentación que respalda los pagos realizados, reportes del sistema de contabilidad Integrada – SICOIN-, así como documentación relacionada con los pagos de viáticos, así como, información relacionado con los ingresos percibidos por la instituciones y de otras actividades de la Dirección de Presupuesto, por el período del 2015 a la fecha.

**16.- 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 diecinueve, así como otros temas vinculados con actividades a cargo de cada uno de los Departamentos y de la Dirección de Presupuesto.

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