

GA 5

# Factura

**SERGIO RODOLFO, MARTINEZ PULUC**  
 Nit Emisor: 5369961  
**SERGIO MARTINEZ**  
 2 AVENIDA 5-61 zona 1, San Bartolome Milpas Altas,  
 SACATEPEQUEZ

**NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:**  
 D1916A49-99F9-46E0-B277-26E0E617C194  
**Serie:** D1916A49 Número de DTE: 2683260666  
 Número Acceso:

NIT Receptor: 52469050

Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP.

Fecha y hora de emisión: 26-mar-2021 12:28:27  
 Fecha y hora de certificación: 11-mar-2021 00:28:27  
 Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios técnicos prestados al RENAP, durante el periodo del 01/03/2,021 al 31/03/2,021, según cumplimiento de contrato No. 039-2021.	18,000.00	0.00	18,000.00	IVA 1,928.571429
<b>TOTALES:</b>				18,000.00	0.00	18,000.00	IVA 1,928.571429

\* Sujeto a retención definitiva ISR

*[Firma]*

**CANCELADO** Datos del certificador

Superintendencia de Administración Tributaria. NIT: 16693949



Razón: Procede el pago de servicios técnicos según informe de actividades realizadas durante el periodo comprendido del 01/03/2021 al 31/03/2021, prestado al suscrito a entera satisfacción.

*[Firma]*  
**RENAP**  
 Registro Nacional de las Personas

Lid. William Alexander Izaguirre  
 Jefe de Presupuesto  
 DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO  
 Sede Central RENAP, Guatemala, Guatemala

*[Firma]*

Vo.Bo. Lic.: Edgar Alfredo Mendoza Batquin  
 Director de Presupuesto  
 Dirección de Presupuesto  
 Oficinas Centrales RENAP, Guatemala, Guatemala



## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES AÑO 2021

Fecha: 31/03/2021
Actividades del Mes: 01/03/2021 al 31/03/2021
Nombre del Contratista: Sergio Rodolfo Martínez Puluc
Número del Contrato : 039-2021
Vigencia del Contrato: 04/01/2021 – 31/12/2021
Renglón Presupuestario: 029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios: Técnicos
Dirección que Supervisa: Dirección de Presupuesto

### ACTIVIDADES REALIZADAS

**1.- Actividad 1.1) Apoyar al Departamento de Presupuesto en materia administrativa y financiera.**

Por instrucciones del Jefe del Departamento de Presupuesto, y derivado de la información de carácter presupuestario y financiero, solicitado por el Sindicato de Trabajadores del Registro Nacional de las Personas, se procedió a revisar el documento elaborado por el Departamento de Presupuesto, de acuerdo a los registros del Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN-. Se hicieron observaciones y sugerencias.

**2.- Actividad 1. 7) Apoyar en la elaboración y revisión de Dictámenes requeridos al Departamento de Presupuesto.**

En atención al oficio DGCI-SPFI-DPP-098-2021 de la Dirección de Gestión y Control Interno, del Registro Nacional de las Personas, por medio del cual se requiere se presente la propuesta siguiente: "Propuesta de Medidas de Transparencia y Eliminación del Gasto Superfluo, Conforme a Principios de Austeridad y Responsabilidad Fiscal", a presentarse a la Dirección de Gestión y Control Interno, el cual debe formar parte del documento "Estrategia de Trabajo para la Mejora de la Ejecución de Calidad del Gasto Público para el Ejercicio Fiscal 2021". Se realizaron observaciones sugerencias y se elaboró documento.

**3.- Actividad 1.7) Apoyar en la elaboración y revisión de Dictámenes requeridos al Departamento de Presupuesto.**

Por instrucciones del Jefe del Departamento de Presupuesto, y de conformidad a lo instrucciones giradas a través de oficio número DE-674-2021 el Despacho de Dirección Ejecutiva, (Ref. of. No.RCP-P-106-2021) instruye a efecto se emita dictamen presupuestario referente a la propuesta presentada por el Registro Central de las Personas, en relación a que se determine la viabilidad de que el servicio de limpieza en las oficinas del Registro Nacional de las Personas, ubicadas en todos los municipios del país, sea pagado a través del fondo rotativo de cajas chicas asignadas a cada una de las oficinas del Renap, por lo que, los Departamentos de Presupuesto y de Tesorería, emiten el proyecto de dictamen, el cual fue analizado y revisado en el sentido de que el mismo cumple con lo establecido en las leyes, normativas internas y manuales de normas y procedimientos vigentes. Se hicieron observaciones y sugerencias.

**4.- Actividad1.7) Apoyar en la elaboración y revisión de Dictámenes requeridos al**





**Departamento de Presupuesto.**

Revisión del proyecto de dictamen presupuestario número 32-2021 sobre la viabilidad de que se suscriba el documento Convenio Académico de Coordinación Interinstitucional a suscribirse entre la Universidad Rafael Landívar URL y el Registro Nacional de las Personas RENAP, según la propuesta realizada por la Dirección de Gestión y Control Interno, por medio de oficio número Ref-DGCI-SPFI-DCT-106-2021, el cual tiene como objetivo "La institucionalización de un programa de pasantías, ejercicio profesional supervisado y/o estudios de Tesis para que el estudiante de diferentes carreras, lo realicen en RENAP". Se elaboró documento.

**5.- Actividad 1.7) Apoyar en la elaboración y revisión de Dictámenes requeridos al Departamento de Presupuesto.**

Se realizaron actividades de análisis y revisión de expedientes relacionados con dictámenes sobre transferencias, modificaciones y reordenamientos presupuestarios, requeridos por cada una de las Direcciones y dependencias administrativas de la Institución con la finalidad de que dispongan de los espacios presupuestarios necesarios para atender los principales compromisos que devienen del desarrollo de los distintos programas, actividades y proyectos que se ejecutan en el transcurso del presente ejercicio fiscal, para dar cumplimiento a establecido en el Decreto 90-2005 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Registro Nacional de las Personas.

**6.- Actividad 1.7) Apoyar en la elaboración y revisión de Dictámenes requeridos al Departamento de Presupuesto.**

Por instrucciones del Jefe del Departamento de Presupuesto, se elaboró documento por medio del cual se da respuesta a lo requerido por la Dirección de Gestión y Control Interno por medio de oficio número DGCI-SPFI-DPP-159-2021, en atención a las observaciones realizadas por la Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social, mediante oficio Ref-DVIAS-331-2021, relacionadas con la propuesta de modificar el contenido de la literal h) del apartado (Eliminación gasto superfluo siguiendo principios de austeridad y responsabilidad fiscal) contenido en el documento "Estrategia de Trabajo para la Mejora de la Ejecución de Calidad del Gasto Público 2021". Se elaboró documento. Se elaboró documento.

**7.- Actividad 1.7) Apoyar en la elaboración y revisión de Dictámenes requeridos al Departamento de Presupuesto.**

Por instrucciones del Jefe del Departamento de Presupuesto, se revisó el apartado (Directrices para la Formulación del Presupuesto de Ingresos y Egresos del Renap, para el ejercicio fiscal 2022 y multianual 2022-2026), contenida en el documento "Metodología para la Formulación Plan Presupuesto 2022-2026 , Anteproyectos Plan Operativo Multianual (POM) 2022-2026, Plan Operativo Anual (POA) 2022.2026, Presupuesto de Ingresos y Egresos para el ejercicio fiscal 2022-2026", el cual debe ser presentado a la todas las dependencias del Renap, para dar inicio al proceso de elaboración del anteproyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Institución. Se realizaron observaciones y sugerencias.

**8.- Actividad 1.9) Dar seguimiento ante el Ministerio de Finanzas Públicas a la asignación oportuna de las cuotas mensuales.**

Se realizaron gestiones ante la Dirección Financiera del Ministerio de Finanzas Públicas, en seguimiento al aporte correspondiente al mes de marzo del año en curso, a favor del Registro Nacional de las Personas, de acuerdo a lo establecido en el Decreto número 25-2018 del Congreso de la República, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal dos mil diecinueve vigente para el año dos mil veintiuno; recursos que han sido programados para atender compromisos de sueldos y salarios del personal de las Institución; al respecto se informó que fue emitido el comprobante único de registro –CUR- No.1097 por un monto de Q.11.0 millones.

**9.- Actividad 1.14) Otras actividades que le sean asignadas por el Jefe del Departamento de**





**Presupuesto o por el Director de Presupuesto.**

Por instrucciones del señor Director de Presupuesto, se procedió a realizar análisis y revisión de la última versión del proyecto de actualización de Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Tesorería, documento técnico administrativo cuyo objetivo es brindar apoyo y orientación a los trabajadores del Departamento de Tesorería, el cual establece normas y procedimientos para administrar de forma técnica y transparente los recursos financieros. Se realizaron observaciones y sugerencias.

**10.- Actividad 1.14) Otras actividades que le sean asignadas por el Jefe del Departamento de Presupuesto o por el Director de Presupuesto.**


Por instrucciones del señor Director de Presupuesto, en reunión de trabajo se procedió a análisis y revisión a la propuesta de modificación y actualización del Reglamento de Gastos de Viáticos y Gastos Conexos del Registro Nacional de las Personas, el cual se propone su actualización para fortalecer los mecanismos de asignación, comprobación y liquidación de los mismos, aplicando criterios de racionalidad, eficiencia, rendición de cuentas, fiscalización y transparencia. Se realizaron observaciones y sugerencias.

**11.- Actividad 1.14) Otras actividades que le sean asignadas por el Jefe del Departamento de Presupuesto o por el Director de Presupuesto.**

Con base a los instrucciones giradas por Dirección Ejecutiva mediante oficio número DE-627-2021, se procedió a realizar actividades de análisis y revisión del Informe Semestral Circunstanciado de Labores, correspondiente al segundo semestre del año 2020, del Consejo Consultivo del Registro Nacional de las Personas, y se elaboró documento por medio del cual se elaboró informe a presentarse a Dirección Ejecutiva del Registro Nacional de las Personas, en relación a los temas que competen a la Dirección de Presupuesto, y que se relacionan con aspectos presupuestarios y financieros. Se elaboró documento.

**12.- Actividad 1.14) Otras actividades que le sean asignadas por el Jefe del Departamento de Presupuesto o por el Director de Presupuesto.**

Llevar a cabo otras actividades varias, en cumplimiento a lo establecido en el contrato 039-2021, 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  
DPI-222082620101

f)   
Lic. William Alexander Izaguirre.  
Jefe del Departamento de Presupuesto.





**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
AÑO 2021**

Marzo 2021.

Vo.Bo.  

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







SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA



Factura Electrónica

### Régimen de Factura Electrónica en Línea Verificación de Documento Tributario Electrónico

Factura (FACT)	
EMISIÓN	
Fecha Emisión:	26/03/2021 00:28:27
Emisor:	5359961 - SERGIO RODOLFO MARTINEZ PULUC
Establecimiento:	1 - SERGIO MARTINEZ
Receptor:	52469050 - REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-
Monto Total:	GTQ 18,000
No. de acceso:	
Autorización:	D1916A49-99F9-46E0-B277-25E0E617C194
Serie:	D1916A49
Número del DTE:	2583250656
CERTIFICACIÓN	
Acuse de recibo:	FCID202120210311T12:28:2806:00D1916A4999F946E0B27725E0E617C194
Fecha de la consulta:	18/03/2021 14:55:14

NOTA: Si la información no coincide con el documento que tiene en su poder, denúncielo aquí:  
<https://portal.sat.gob.gt/portal/denuncias/>

