

JUAN ANTONIO MAYEN MONTENEGRO

JUAN ANTONIO MAYEN MONTENEGRO

15 Calle C 5-67 Zona 18, Col. Atlántida, Guatemala, Guatemala.
Teléfono: 5699-7659 • E-mail: juanantoniomayen@gmail.com

FACTURA DE PEQUEÑO
CONTRIBUYENTE SERIE A

Nº 000007

NOMBRE:

NIT.: 709441-8

DIA	MES	AÑO
19	12	2017

DIRECCION:

Registro Nacional de las Personas
Calzada Roosevelt 13-46 zona 7 Guatemala.

NIT.: 5246905-0

CANT.

DESCRIPCION

VALOR

Por servicios profesionales prestados
al Ranap, durante el período comprendido
del 01/12/2017 al 31/12/2017 según
cumplimiento de contrato No. 052-2017.-

20,000.00

Cancelado

Total en Letras:

Veinte mil quetzales azules

TOTAL Q

20,000.-

AUT. SEG. RES. 2017-5-20149-51452 DEL 13-09-2017, DEL 001 AL 026 / IMPRENTA Y SERVICIOS RUIZ M.J.
Calz. Roosevelt, 14-82 Zona 7, C.C. Galerías Primma, 1 Nivel, Kiosco 36, Guatemala, Guatemala. Tel. 2474-2120, Nit.: 1824713-K

FACTURA DE PEQUEÑO CONTRIBUYENTE,
NO GENERA DERECHO A CRÉDITO FISCAL

ORIGINAL: CLIENTE • DUPLICADO: CONTABILIDAD
FECHA DE VENCIMIENTO: 13/09/2018

Razón:

Proceda al pago de servicios profesionales según informe de actividades realizadas durante el período comprendido del 01/12/2017 al 31/12/2017, prestado al suscrito a entera satisfacción.

0-20094563

obituary balance of 109
obituary balance of 109
obituary balance of 109
obituary balance of 109

00.000.00

TP

obituary balance of 109

00.000.00

obituary balance of 109

[Handwritten signature]



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

20

AÑO 2017

FECHA: 31 de diciembre de 2017
 Actividades del mes: Del 01/12/2017 al 31/12/2017
 Nombre del Contratista: Juan Antonio Mayen Montenegro
 Número de Contrato: 052-2017
 Vigencia del Contrato: Del 16/08/2017 al 31/12/2017
 Renglón Presupuestario: 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal"
 Servicios: Profesionales
 Dirección que supervisa: Dirección Ejecutiva

ACTIVIDADES REALIZADAS:

- 1 **Actividad 1.1) Revisión de información con relación a los indicadores presupuestarios.**
 Se verificó el porcentaje de ejecución de la Dirección Superior al 04 de diciembre de 2017.
- 2 **Actividad 1.2) Asesoramiento sobre temas de ejecución presupuestaria.**
 Se dio el acompañamiento relacionado con el cierre del ejercicio fiscal 2017.
- 3 **Actividad 1.3) Brindar asesoría al Director Ejecutivo en materia administrativa - financiera.**
 Se coordinó la reimpresión de cupones de combustible vencidos, a solicitud de la Dirección Administrativa (oficio DA-SA-DSG-1038-2017).

 Se coordinó la realización de una auditoría al Departamento de Compras, a solicitud del Director Ejecutivo, oficio DE-7454-2017.
- 4 **Actividad 1.4) Revisión de contratos que genera Dirección Administrativa a través del Departamento de Servicios Generales relativos al arrendamiento de edificios, previo al visto bueno del Director Ejecutivo.**

 Revisión contrato de arrendamiento sedes de: Santa Bárbara, Huehuetenango; Casillas, Santa Rosa y Nuevo San Carlos, Retalhuleu.
- 5 **Actividad 1.7) Participar en reuniones convocadas por Dirección Ejecutiva o en aquellas que tenga relación con los servicios contratados.**
 Se participó en reuniones para dar seguimiento a los siguientes temas: a) Definición del procedimiento de pago de viáticos para el Tercer Congreso de Registradores Civiles.
- 6 **Actividad 1.8) Apoyar en otras actividades que sean asignadas por la Dirección Ejecutiva.**
 Se trasladaron a las distintas Direcciones de la Institución los informes de auditoría que se detallan, para el seguimiento a las recomendaciones de Auditoría Interna
 Oficio DE-7463-2017 con el cual se traslada el informe CUA No. 65940 al Registrador Central de las Personas.
 Oficio DE-7467-2017 con el cual se traslada el informe CUA No. 65712 al Registrador Central de las Personas, a la Directora Administrativa y al Director de Presupuesto.
 Oficio DE-7494-2017 con el cual se solicita al Registrador Central de las Personas, a la Directora Administrativa, al Director de Presupuesto y al Auditor Interno, dar seguimiento al tema de los materiales y suministros para el funcionamiento de las oficinas del Registro Civil de las Personas.
 Oficio DE-7464-2017 con el cual se traslada la Carta a la Gerencia No. 65940-2017 al Subdirector de Procesos.

 Oficio DE-7526-2017 con el cual se traslada la respuesta del Registro Central de las Personas, para que Auditoría Interna la evalúe.

 Oficio DE-7503-2017 con el cual se traslada la respuesta del Registro Central de las Personas, para que Auditoría Interna la evalúe.

 Oficio DE-7468-2017 con el cual se traslada la respuesta de la Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social, para que Auditoría Interna la evalúe.

 Oficio DE-7446-2017 con el cual se traslada la respuesta de la Dirección de Capacitación, para que Auditoría Interna la evalúe.

 Oficio DE-7527-2017 con el cual se traslada la documentación solicitada por el Consejo Consultivo.

 Oficio DE-7507-2017 con el cual se traslada la respuesta del Registro Central de las Personas, para que Auditoría Interna la evalúe.

 Oficio DE-7476-2017 con el cual se traslada el informe enviado por la Auditoría Interna, con las auditorías finalizadas en el mes de noviembre.

F:

Lic. Juan Antonio Mayen Montenegro
 Asesor de Dirección Ejecutiva

Vo. Bo.

Lic. Enrique Octavio Alonzo Aceituno
 Director Ejecutivo



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

AGOSTO - DICIEMBRE 2,017

FECHA: 31 de diciembre de 2017
Actividades del período: Del 16/08/2017 al 31/12/2017
Nombre del Contratista: Juan Antonio Mayen Montenegro
Número de Contrato: 052-2017
Vigencia del Contrato: Del 16/08/2017 al 31/12/2017
Renglón Presupuestario: 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal"
Servicios: Profesionales
Dirección que supervisa: Dirección Ejecutiva

ACTIVIDADES REALIZADAS:

1 Actividad 1.1) Revisión de información con relación a los indicadores presupuestarios.

Se verificó el porcentaje de ejecución de la Dirección Superior al 31 de julio de 2017, según oficio DPR-DP-096-2017.
Se verificó el porcentaje de ejecución de la Dirección Ejecutiva al 31 de julio de 2017, según oficio DPR-DP-097-2017.
Se revisó el informe de ejecución física al mes de septiembre, presentado por la Dirección de Gestión y Control Interno, según oficio DGCI-2817-2017.
Se revisó el informe de ejecución física al mes de octubre, presentado por la Dirección de Gestión y Control Interno, según oficio DGCI-3039-2017.
Se verificó el porcentaje de ejecución de la Dirección Superior al 04 de diciembre de 2017.

2 Actividad 1.2) Asesoramiento sobre temas de ejecución presupuestaria.

Se revisó la Modificación Presupuestaria Externa No. 11, trasladada a la Dirección Ejecutiva en oficio DPR-DP-157-2017.

Se revisaron los pagos del grupo 0, trasladados a la Dirección Ejecutiva por la Dirección de Presupuesto en oficio DPR-DT-364-2017.

Se revisaron los pagos del grupo 0, trasladados a la Dirección Ejecutiva por la Dirección de Presupuesto en oficio DPR-DT-456-2017.
Se revisó el consumo de combustible, trasladado por la Jefatura de Servicios Generales, según oficio DA-SA-DSG-433-2017.
Se analizó la información trasladado por la Dirección de Gestión y Control Interno en oficio DGCI-2590-2017, relacionada con el informe de ejecución física registrada en el Sicoi.
Se participó en las reuniones para la presentación del Presupuesto 2018 ante la Comisión de Finanzas del Congreso de la República, realizada el 16 de octubre. Las reuniones se realizaron en las fechas siguientes: 3, 5, 9, 13 y 15 de octubre 2017
Se verificó la disponibilidad en los renglones presupuestarios, poniendo a disposición los que no serán utilizados. Oficio DE-6846-2017

Se dio el acompañamiento relacionado con el cierre del ejercicio fiscal 2017.

3 Actividad 1.3) Brindar asesoría al Director Ejecutivo en materia administrativa - financiera.

Se verificó la información trasladada por la Dirección de Informática y Estadística en oficio DIE-3240-2017, en la cual informa sobre el cumplimiento a las recomendaciones de Auditoría Interna.
Se revisó el "Manual de Normas y Procedimientos para la asignación uso y liquidación del fondo rotativo Sede Central integrado por fondos de Caja Chica", trasladado por la Directora de Gestión y Control Interno según oficio DGCI-2507-2017.
Se revisó el "Manual de Normas y Procedimientos para la Administración de Inventarios", trasladado por la Directora de Gestión y Control Interno según oficio DGCI-2728-2017.
Se revisó el informe de combustible, según reporte de Dirección Administrativa (oficio DA-SA-DSG-881-2017).

Se coordinó la reimpresión de cupones de combustible vencidos, a solicitud de la Dirección Administrativa (oficio DA-SA-DSG-1038-2017).

Se coordinó la realización de una auditoria al Departamento de Compras, a solicitud del Director Ejecutivo, oficio DE-7454-2017.

4 Actividad 1.4) Revisión de contratos que genera Dirección Administrativa a través del Departamento de Servicios Generales relativos al arrendamiento de edificios, previo al visto bueno del Director Ejecutivo.

Revisión contrato de arrendamiento sedes de: Santa Bárbara, Huehuetenango; Casillas, Santa Rosa y Nuevo San Carlos, Retalhuleu.

5 Actividad 1.5) Asesorar para cumplimiento del Plan Anual de Compras.

Revisión al Plan Anual de Compras, previo a entregarlo a la Contraloría General de Cuentas, según oficio de requerimiento No. 2CGC-CCC-RENAP-2017

6 Actividad 1.6) Revisión del Plan Operativo Anual y sus modificaciones.

Se revisó la segunda modificación del Plan Operativo Anual, previo al traslado a la Dirección Ejecutiva.

7 Actividad 1.7) Participar en reuniones convocadas por Dirección Ejecutiva o en aquellas que tenga relación con los servicios

Se participó en reunión con Auditoría Interna, relacionada con eventos de compra directa en Guatecompras.

Se participó en reunión en la Dirección de Presupuesto, para verificar el expediente que contiene la "MANIFESTACIÓN INTERÉS P/ESTABLECER LA CALIDAD DE PROVEEDOR ÚNICO CONTRATACIÓN "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO Y SOPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO P/SISTEMA DE IMPRESIÓN D DOCUMENTOS SID" NOG 5714494, previo a entregar el expediente a la Comisión de Auditoría nombrada para la revisión de este expediente.

Se participó en reuniones para dar seguimiento a los siguientes temas: a) Compra de modems para las táblets de Dirección Ejecutiva. b) Arrendamiento de vehículos para la entrega de DPI's a nivel nacional.

Se participó en reuniones para dar seguimiento a los siguientes temas: a) Presentación sistema de colas. b) Tercer Congreso de Registradores Civiles

Se participó en reuniones para dar seguimiento a los siguientes temas: a) Definición del procedimiento de pago de viáticos para el Tercer Congreso de Registradores Civiles.

8 Actividad 1.8) Apoyar en otras actividades que sean asignadas por la Dirección Ejecutiva.

Oficio DE-5708-2017 con el cual se traslada el Informe Gerencial de Actividad Administrativa Registral No. 65862-1-2017 e informe CUA 65862 enviado por la Auditoría Interna, para que el Registro Central de las Personas atienda las recomendaciones derivadas de la auditoria.

Oficio DE-5711-2017 con el cual se traslada la Carta a la Gerencia No. 65443-1-2017 enviado por la Auditoria Interna, para que las Direcciones involucradas atiendan las recomendaciones derivadas de la auditoria.

Oficio DE-5713-2017 con el cual se traslada el Informe Gerencial de Evaluación de Control Interno, Administrativo y Financiero 65443-2017 e Informe CUA No. 65443, para que las Direcciones involucradas atiendan las recomendaciones de la auditoria.

Oficio DE-5715-2017 con el cual se traslada el Informe Gerencial de Evaluación de Control Interno, Administrativo y Financiero No. 65436-2017 e Informe CUA No. 65436 enviado por la Auditoría Interna, para que las direcciones involucradas atiendan las recomendaciones derivadas de la auditoria.

Oficio DE-5718-2017 con el cual se traslada la Carta a la Gerencia No. 65436-2017 enviada por la Auditoria Interna, para que las direcciones involucradas atiendan las recomendaciones de la auditoria.

Se trasladaron a las distintas Direcciones de la Institución los informes de auditoria que se detallan, para el seguimiento a las recomendaciones de Auditoria Interna

Oficio DE-5719-2017 con el cual se traslada el Informe Gerencial de Actividad Administrativa Registral No. 65879-2017 e Informe CUA No. 65879 enviado por la Auditoria Interna, para que el Registro Central de las Personas atienda las recomendaciones de la auditoria.

Oficio DE-5721-2017 con el cual se traslada el Informe Gerencial de Auditoría Especializada No. 64962-2017 e Informe CUA No. 64962 enviado por la Auditoria Interna, para que las direcciones involucradas atiendan las recomendaciones de la auditoria.

Oficio DE-5722-2017 con el cual se traslada la Carta a la Gerencia No. 64962-2017 enviada por la Auditoría Interna, para que el Registro Central de las Personas atienda las recomendaciones de la auditoria.

Oficio DE-5725-2017 con el cual se traslada el Informe Gerencial de Actividad Administrativa Registral No. 65896-2017 e Informe CUA No. 65896 enviado por la Auditoria Interna, para que el Registro Central de las Personas atienda las recomendaciones de la auditoria.

Oficio DE-5821-2017 con el cual se traslada la Carta a la Gerencia No. 65862-1-2017 enviado por la Auditoria Interna, para que la Dirección de Procesos atienda las recomendaciones derivadas de la auditoria.

Oficio DE-5879-2017 con el cual se traslada el Informe de Seguimiento # 02-2017 - No. CUA-64851, para que la Auditoria Interna evalúe lo actuado por la Dirección de Capacitación.

Se trasladaron a las distintas Direcciones de la Institución los informes de auditoria que se detallan, para el seguimiento a las recomendaciones de Auditoria Interna

Oficio DE-6257-2017 con el cual se traslada la respuesta enviada por la Dirección de Capacitación, para que Auditoria Interna considere la misma.

Oficio DE-6266-2017 con el cual se traslada la respuesta enviada por la Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social, para que Auditoria Interna considere la misma.

Oficio DE-6100-2017 con el cual se traslada la respuesta enviada por la Dirección de Presupuesto, para que Auditoria Interna considere la misma.

Oficio DE-6268-2017 con el cual se traslada la respuesta enviada por la Dirección de Informática y Estadística, para que Auditoria Interna considere la misma.

Oficio DE-6315-2017 con el cual se solicita ampliación del "Informe de Monitoreo de Proyectos aprobados en el POA 2017", a la Dirección de Gestión y Control Interno.

Oficio DE-6321-2017 con el cual se traslada la respuesta enviada por la Dirección de Gestión y Control Interno, para que Auditoria Interna considere la misma.

Oficio DE-6413-2017 con el cual se traslada el Informe de Seguimiento # 05-2017, para que las direcciones involucradas atiendan las recomendaciones derivadas de la auditoria.

Oficio DE-6426-2017 con el cual se trasladan Informes No. 65873, para que las direcciones involucradas atiendan las recomendaciones derivadas de la auditoria.

Oficio DE-6428-2017 con el cual se traslada la respuesta enviada por la Dirección de Capacitación, para que Auditoria Interna considere la misma.

Oficio DE-6442-2017 con el cual se traslada la respuesta enviada por el Registro Central de las Personas, para que Auditoria Interna considere la misma.

Oficio DE-6454-2017 con el cual se traslada la respuesta enviada por la Dirección de Procesos, para que Auditoria Interna considere la misma.

Oficio DE-6506-2017 con el cual se traslada invitación del IGCPA, a las capacitaciones que se imparten.

Oficio DE-6507-2017 con el cual se traslada la respuesta enviada por la Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social, para que Auditoria Interna considere la misma.

Oficio DE-6511-2017 con el cual se traslada la respuesta enviada por la Dirección de Capacitación, para que Auditoria Interna considere la misma.

Oficio DE-6533-2017 con el cual se traslada invitación del CECPAE, a la conferencia del 19-10-17.

Oficio DE-6534-2017 con el cual se traslada informe de la Dirección de Crédito Pública, a la Dirección de Presupuesto.

Remisión No. 619-2017 en la que se verificó los egresos reportados por la Dirección de Presupuesto (of. DPR-DT-817-2017)

Se trasladaron a las distintas Direcciones de la Institución los informes de auditoria que se detallan, para el seguimiento a las recomendaciones de Auditoria Interna.

Oficio DE-6812-2017 con el cual se traslada la respuesta enviada por la Dirección de Informática, para que Auditoria Interna considere la misma.

Oficio DE-6816-2017 con el cual se traslada la respuesta enviada por la Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social, para que Auditoria Interna considere la misma.

Oficio DE-6803-2017 con el cual se traslada el resumen del status al 18 de octubre, de las recomendaciones pendientes de atender en las auditorias y evaluaciones del año 2016 y 2017.

Oficio DE-6830-2017 con el cual se traslada la respuesta enviada por el Registro Central de las Personas, para que Auditoria Interna considere la misma.

Oficio DE-6940-2017 con el cual se traslada Informe Gerencial de Auditoria Gerencial No. 64955-2017, al Registrador Central de las Personas.

Oficio DE-6942-2017 con el cual se traslada el Informe Gerencial No. 65946-2017 al Registrador Central de las Personas.

Oficio DE-6943-2017 con el cual se traslada el Informe CUA No. 65952-2017 al Registrador Central de las Personas.

Oficio DE-6944-2017 con el cual se traslada el Informe CUA No. 65929-2017 al Registrador Central de las Personas.

Oficio DE-6946-2017 con el cual se traslada el Informe CUA No. 65924-2017 al Registrador Central de las Personas.

Oficio DE-6948-2017 con el cual se traslada el Informe CUA No. 64967 al Registrador Central de las Personas.

Oficio DE-6949-2017 con el cual se traslada el Informe Gerencial No. 64970 a la Dirección de Verificación y A.S.

Oficio DE-6976-2017 con el cual se traslada Carta a la Gerencia 64905-2017 a la Dirección de Presupuesto

Oficio DE-6977-2017 con el cual se traslada la respuesta enviada por el Registro Central de las Personas, para que Auditoria Interna considere la misma.

Oficio DE-6979-2017 con el cual se traslada la respuesta enviada por el Registro Central de las Personas, para que Auditoria Interna considere la misma.

Oficio DE-6979-2017 con el cual se traslada la respuesta enviada por el Registro Central de las Personas, para que Auditoria Interna considere la misma.

Oficio DE-6981-2017 con el cual se traslada la respuesta enviada por el Registro Central de las Personas, para que Auditoria Interna considere la misma.

Oficio DE-6987-2017 con el cual se traslada la respuesta enviada por la Unidad de Comunicación Social, para que Auditoria Interna considere la misma.

Oficio DE-6992-2017 con el cual se traslada la respuesta enviada por la Dirección de Capacitación, para que Auditoria Interna considere la misma.

Oficio DE-7044-2017 con el cual se coordinó el traslado y reimpresión de cupones de combustible

Se trasladaron a las distintas Direcciones de la Institución los informes de auditoria que se detallan, para el seguimiento a las recomendaciones de Auditoria Interna

Oficio DE-7463-2017 con el cual se traslada el informe CUA No. 65940 al Registrador Central de las Personas.

Oficio DE-7467-2017 con el cual se traslada el informe CUA No. 65712 al Registrador Central de las Personas, a la Directora Administrativa y al Director de Presupuesto.

Oficio DE-7494-2017 con el cual se solicita al Registrador Central de las Personas, a la Directora Administrativa, al Director de Presupuesto y al Auditor Interno, dar seguimiento al tema de los materiales y suministros para el funcionamiento de las oficinas del Registro Civil de las Personas.

Oficio DE-7464-2017 con el cual se traslada la Carta a la Gerencia No. 65940-2017 al Subdirector de Procesos.

Oficio DE-7526-2017 con el cual se traslada la respuesta del Registro Central de las Personas, para que Auditoria Interna la evalúe.

Oficio DE-7503-2017 con el cual se traslada la respuesta del Registro Central de las Personas, para que Auditoria Interna la evalúe.

Oficio DE-7468-2017 con el cual se traslada la respuesta de la Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social, para que Auditoria Interna la evalúe.

Oficio DE-7446-2017 con el cual se traslada la respuesta de la Dirección de Capacitación, para que Auditoria Interna la evalúe.

Oficio DE-7527-2017 con el cual se traslada la documentación solicitada por el Consejo Consultivo.

Oficio DE-7507-2017 con el cual se traslada la respuesta del Registro Central de las Personas, para que Auditoria Interna la evalúe.

Oficio DE-7476-2017 con el cual se traslada el informe enviado por la Auditoria Interna, con las auditorías finalizadas en el mes de noviembre.

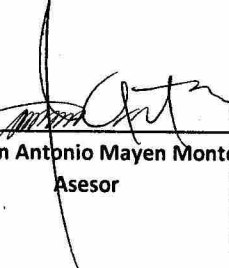
PRODUCTOS FINALES

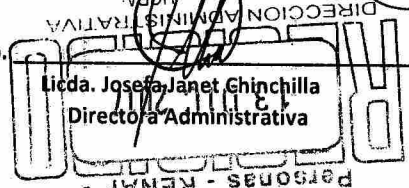
- 1 La revisión de los informes de la Auditoria Interna de la Institución, logró agilizar el proceso de seguimiento de las recomendaciones en las distintas Direcciones del Registro Nacional de las Personas.

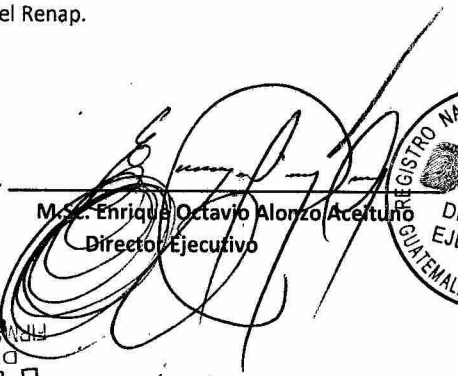
Con el proceso realizado en la revisión de los manuales para ser aprobados por la Dirección Ejecutiva, se logró actualizar los

procedimientos y una adecuada segregación de funciones. Los manuales revisados fueron: Manual de Normas y Procedimientos para la administración de inventarios; Manual de Normas y Procedimientos, para la asignación, uso y liquidación del fondo rotativo de caja chica en las oficinas del RENAP; Manual de Normas y Procedimientos, para la asignación, uso y liquidación del fondo rotativo Sede Central integrado por fondos de caja chica.

- 3 Apoyar en la verificación de expedientes relacionados con los temas financiero y/o presupuestario que ingresan a la Dirección Ejecutiva, para dar seguimiento y coadyuvar a elevar la eficiencia y eficacia en los procesos del Renap.

F: 
Lic. Juan Antonio Mayen Montenegro 1
Asesor

Vo. Bo. 
Licda. Josefa Janet Chinchilla
Directora Administrativa
Dirección Administrativa
Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala
Vo. Bo. 
Licda. Josefa Janet Chinchilla
Directora Administrativa
Registro Nacional de las Personas - RENAP

Vo. Bo. 
M. Sc. Enrique Octavio Alonzo Aceturio
Director Ejecutivo

