

# CONTABILIDADES EL EXITO

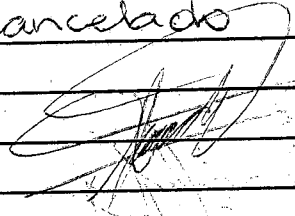
JOSE MARIO FRANCISCO CHAJON SIPAC  
 29 CALLE "B" 12-15 ZONA 13 COLONIA SANTA FE  
 GUATEMALÁ, GUATEMALA  
 NIT: 3569814-4

**SERIE "C"**

FACTURA No. 000012

DIA	MES	AÑO
26	02	2018

Registro Nacional de  
 Nombre: las Personas NIT: 5246905-0  
 Calzada Roosevelt, 13-46  
 Dirección: zona 7, Guatemala

CANT.	DESCRIPCION	VALOR
	Por Servicios Profesionales Prestados al Renap du- rante el periodo compren- dido del 01/02/2018 al 28/02/2018, según cumpli- miento de Contrato nú- mero 007 - 2018.	Q. 18,000. <sup>00</sup>
	cancelado	
		
	Dieciocho mil quetzales exactos.	

SUJETO A RETENCION DEFINITIVA

IMPRESIONES DDXI NIT. 3982721-2 TEL 5521-1438  
 AUTORIZADO SEGUN RESOLUCION No. 2017-5-970336-11722  
 DEL 01 AL 30 DE FEBRA 01-08-2017 AL 31-07-2019

ORIGINAL - cliente  
 DUPLICADO - contabilidad

**TOTAL Q. 18,000.<sup>00</sup>**

CONTABILIDADES EL EXITO  
JOSE MARIO FRANCISCO CHAJON SIPAC  
29 CALLE "B" 13-15 ZONA 13 COLONIA SANTA PAZ  
GUATEMALA, GUATEMALA  
NIT: 3569814-4

SERIE "C"

FACTURA No. 000018

Razón.

Procede el pago de Servicios Profesionales Según Informe de Actividades realizadas durante el periodo comprendido del 01/02/2018 al 28/02/2018 prestado al suscrito a entera satisfacción.

Vo.Bo.

Msc. Enrique Alonzo Aceituno  
Director Ejecutivo



SUBITO A RETENCION DE IMPUESTO

RECEIBI DE PAGOS DE IMPUESTOS Y APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**

**FEBRERO 2, 018**

FECHA: 28 de Febrero de 2018
ACTIVIDADES DEL MES: del 01/02/2018 al 28/02/2018
NOMBRE DEL CONTRATISTA: José Mario Francisco Chajón Sipac
NUMERO DE CONTRATO : 007-2018
VIGENCIA DEL CONTRATO: del 02/01/2018 al 31/12/2018
REGLON PRESUPUESTARIO: 029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
SERVICIOS: Servicios Profesionales
DIRECCION QUE SUPERVISA: Dirección Ejecutiva

**1. Actividad 1.1) Dar asesoramiento y seguimiento a actividades de planificación y participación en mesas multidisciplinarias.**

- a) Se realizaron reuniones con el fin de planificar los requerimientos pendientes del Contratista del Contrato 20-2017 entre ellos: Informe de diagnósticos de los técnicos europeos que trabajaron en las MPR5800, Informe sobre el calentamiento de los láseres, informe sobre la faja de transporte de tarjetas en el equipo No. 3 y planes de trabajo derivado a los compromisos adquiridos en el Contrato 20-2017 Sobre el Servicio de Mantenimiento, Preventivo, Correctivo y Soporte Técnico Especializado para el Sistema de Impresión de Documentos -SID- Utilizado para la Impresión de Documentos Personales de Identificación -DPI- del Registro Nacional de las Personas -RENAP-
- b) Se asesoró y se tuvieron reuniones para dar seguimiento a la solicitud de comandos de lectura por el contratista del Contrato Administrativo 55-2008 los cuales se sugirió sea evaluado la posibilidad de usar las dos versiones para lectores de tarjetas para impresión del Documento Personal de Identificación.
- c) Asesoría financiera y preventiva en diversas reuniones convocadas por el Coordinador del SIDI y Comisión Receptora y Liquidadora, con el objeto de analizar las acciones pertinentes a desarrollarse en la recepción final del Contrato Administrativo No. 55-2008, Bases de Licitación, Oferta Técnica y su modificación 25-2016

**2. Actividad 1.2) Realizar y presentar análisis de documentos de trabajo que se solicitan y el archivo de los mismos.**

- a) Se asesoró y dio seguimiento para fortalecer al Proyecto de Bases de Licitación de Adquisición de tarjetas pre personalizadas para la emisión del documento personal de identificación -DPI-, en el Registro Nacional de las Personas -RENAP- según el NOG 7380844.
- b) Se tuvo reuniones y se realizaron sugerencias sobre el seguimiento al contrato Administrativo 20-2017 de los cuales se concluyo sobre la evaluación de entregar una maquina adicional MX6100 derivado a los desperfectos e incumplimientos que ha presentado las maquinas MPR 5800, siempre tomando en cuenta, aspectos financieros, legales y administrativos.

**3. Actividad 1.8) Asesoramiento sobre temas de ejecución presupuestario.**

- a) Se asesoró y dio seguimiento a los temas de ejecución presupuestario 2018, adicionalmente se le dio seguimiento a preguntas y respuestas del Congreso de la República de Guatemala.
- b) Se asesoró los requerimientos realizados por el Ministerio de Finanzas Publicas con oficio No. 0297 de fecha 13 de febrero del 2018, surgidas por la solicitud de ampliación presupuestaria 2018.

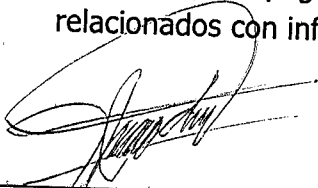
**4. Actividad 1.9) Asesoramiento y revisión de contratos administrativos.**

- a) Se analizo el Contrato Administrativo 20-2017 con el objetivo de determinar incumplimientos por parte del Contratista de dicho evento.
- b) Se analizó el Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones del Renap con el objetivo de fortalecer los contratos administrativos y las bases de licitación de diferentes eventos.

**5. Actividad 1.10) Otras actividades que le sean asignadas por la Dirección Ejecutiva del RENAP, para lo cual bastara que se haga el requerimiento en forma verbal, escrita o electrónica.**

- a) Asesoría Financiera y preventiva a los contratistas de PBS sobre el tema de la importación temporal de la impresora MX6100.

b) Se asesoró y dio apoyo a diferentes Direcciones para responder al oficio proveniente del Contratista PBS de fecha 07/02/2018 sobre el saldo cuentas por pagar y cobrar, así también otros requerimientos relacionados con información financiera.



F  
Lic. José Mario Francisco Chajón Sipac  
Asesor de Dirección Ejecutiva

Vo. Bo. \_\_\_\_\_  
Msc. Enrique Octavio Alonzo Aceituno  
Director Ejecutivo

