

CONTABILIDADES EL EXITO

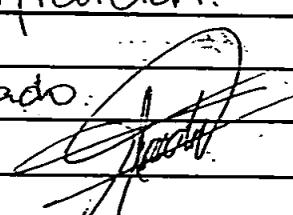
JOSE MARIO FRANCISCO CHAJON SIPAC
 29 CALLE "B" 12-15 ZONA 13 COLONIA SANTA FE
 GUATEMALA, GUATEMALA
 NIT: 3569814-4

SERIE "C"

FACTURA No. 000010

DIA	MES	AÑO
19	12	2017

REGISTRO NACIONAL
 Nombre: DE LAS PERSONAS NIT: 5246905-0
 Dirección: Calzada Roosevelt 13-46 zona 7, Guatemala

CANT.	DESCRIPCION	VALOR
	Por Servicios Profesionales	
	Prestados a RENAP durante	
	el periodo comprendido del	
	01/12/2017 al 31/12/2017.	
	Segun cumplimiento de	
	Contrato No. 028-2017 y	
	su modificación.	Q.18,000.00
	cancelado.	
		
	Dieciocho mil quetzales exactos	
	SUJETO A RETENCION DEFINITIVA	

DEPARTAMENTO NIT: 282721-3 TEL: 521-1428
 ASISTENTE CONTABLE ASOCIADO No. 2017-5-97628-11771
 DEL 01 AL 30 DE FEBRERO 01-08-2017 AL 31-07-2017

ORIGINAL - cliente
 DUPLICADO - contabilidad

TOTAL Q. 18,000.00

CONTABILIDADES EL EXITO
JOSE MARIO FRANCISCO CHAJON SIPAC
29 CALLE B # 12-12 ZONA 13 COLONIA SANTA FE
GUATEMALA, GUATEMALA
TEL: 32895144

SERIE "C"

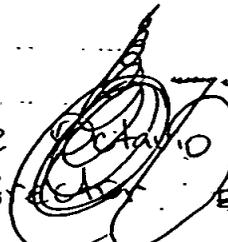
FACTURA NO. 000010

Razón:

Procede el pago de Servicios Profesionales, Según informe de actividades realizadas, durante el periodo comprendido del 01/12/2017 al 31/12/2017, prestado al suscrito a entera Satisfacción.

Vo.Bo:

Msc. Enrique

 Octavio Alonzo
Director Ejecutivo



IMPRESO Y RETENCION DE IMPRESA

IMPRESO Y RETENCION DE IMPRESA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

DICIEMBRE 2, 017

FECHA: 31 de Diciembre de 2017
ACTIVIDADES DEL MES: del 01/12/2017 al 31/12/2017
NOMBRE DEL CONTRATISTA: José Mario Francisco Chajón Sipac
NUMERO DE CONTRATO Y SU MODIFICACION: 028-2017
VIGENCIA DEL CONTRATO Y SU MODIFICACION: del 11/01/2017 al 31/12/2017
REGLON PRESUPUESTARIO: 029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
SERVICIOS: Servicios Profesionales
DIRECCION QUE SUPERVISA: Dirección Ejecutiva

1. Actividad 1.1) Asesorar al Equipo de la Mesa Técnica que realiza el análisis del Contrato Administrativo 55-2008 y su modificación 25-2016 suscrito entre el RENAP y la Empresa Easy Marketing, S. A, en temas de Auditoría, financieros, determinación de hallazgos y desvanecimiento de los mismos.

- a) Se realizaron varias visitas al Centro de Impresión Principal Zona 12, para verificar el funcionamiento y determinación si las Impresoras MPR5800 Numero dos y tres adquiridas bajo reserva están dando la Calidad con el cual el proveedor ofreció en el Contrato Administrativo 55-2008, en Actas Notariales se ha dejado establecido sobre los resultados y seguimiento a los procesos de impresión, calidad y producción de dichos equipos 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) 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, así como también sobre la figura de la Ejecución de la Fianza de cumplimiento y su procedimiento a seguir.

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 a las diferencias y peticiones surgidas en el Centro de Impresión Principal Zona 12 de los temas siguientes: temperatura derivado a que los equipos tienden a dar error si dicha temperatura no está a menos de 18 grados centígrados, capacitaciones a recibir por parte del personal del Registro Nacional de las Personas –RENAP-, Sobre la certificación de cada especialista de PBS, Acciones correctivas DPP y Audit entre otros. Todo lo anterior derivado del Contrato de Mantenimiento 20-2014 Suscrito entre la entidad Productive Business Solution (Guatemala, S. A.) y el Registro Nacional de las Personas –RENAP-.
- b) Se tuvo reuniones y se realizaron sugerencias al personal de la Dirección de Procesos y a la Dirección Informática y Estadística sobre los lectores de tarjetas MRZ y su nueva actualización con el fin de darle el seguimiento a las nuevas pruebas de impresión.
- c) Se analizó y asesoró el procedimiento y normas sobre el cual se basa el personal para la inspección de los documentos DPI'S, y para ello se tuvo a la vista los documentos siguientes: normativas para fotografías capturadas por enroladores y procedimiento para la inspección visual del DPI en línea de proceso.

3. Actividad 1.3) Asesorar a la Dirección Ejecutiva, a la Dirección de Asesoría Legal y a la Unidad de Auditoría Interna en temas de Auditoría, financieros, determinación de hallazgos y desvanecimiento de los mismos.

- a) Asesoré en aspectos técnicos y financieros sobre requerimientos realizados por Contraloría General de Cuentas a la Dirección Ejecutiva y al Coordinador del Proyecto SIDI y Servicios Relacionados por lo cual se establecieron reuniones para atender dudas y sugerencias del Contrato de Mantenimiento 20-2014 Suscrito entre la entidad Productive Business Solution y el Registro Nacional de las Personas –RENAP-.
- b) Juntamente con el Coordinador del SIDI y Servicios Relacionados se entablo conversación telefónica con los representantes de Entrust Datacard Corporation adicionalmente se tuvo reunión con dichos representantes donde se realizaron preguntas y dudas derivado a la ejecución del Contrato Administrativo 20-2017

4. Actividad 1.5 Asesorar a la mesa técnica en el análisis de información financiera, en temas de auditoría y hallazgos.

- a) Por instrucciones verbales recibidas por el Coordinador del SIDI y Servicios Relacionados brinde apoyo en asesoría financiera y técnica a la persona nombrada como Enlace del RENAP y El Contrato Administrativo 20-2017, donde se dan seguimiento a los temas siguientes: Oficios MAN91-2017, DIE-3804-2017, Reportes y seguimiento a las actividades del 20 al 24 de noviembre 2017 por parte de PBS.
- b) Se asesoró a la Dirección de Procesos para fortalecer las especificaciones Técnicas del Servicio de Mantenimiento Preventivo, Correctivo y Soporte Técnico Especializado del Equipo Integrado para la Personalización de Tarjetas Inteligentes Muhlbauer SCP60.
- c) Se tuvo reunión y asesoró sobre las especificaciones técnicas con el objetivo de montar el evento para la contratación de tarjetas para la emisión del DPI.
- d) Seguimiento a respuesta sobre la vida útil a las impresoras MPR5800 derivado al Contrato Administrativo 55-2008

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

Por instrucciones verbales recibidas por el Coordinador del SIDI brinde apoyo financiero sobre los hallazgos preliminares notificados por la Auditoría Interna del RENAP.

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

Vo. Bo.

Msc. Enrique Octavio Alonzo Aceituno
 Director Ejecutivo



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

JULIO-DICIEMBRE 2,017

FECHA: 31 de diciembre de 2017
ACTIVIDADES DEL PERIODO: del 03/07/2017 al 31/12/2017
NOMBRE DEL CONTRATISTA: José Mario Francisco Chajón Sipac
NUMERO DE CONTRATO Y SU MODIFICACION: 028-2017
VIGENCIA DEL CONTRATO Y SU MODIFICACION: del 11/01/2017 al 31/12/2017
REGLON PRESUPUESTARIO: 029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
SERVICIOS: Servicios Profesionales
DIRECCION QUE SUPERVISA: Dirección Ejecutiva

1. Asesoría en aspectos financieros y técnicos, para dar apoyo al informe Circunstanciado, sobre el tiempo estimado para realizar las verificaciones refiriéndose a las recepciones bajo reserva realizadas por la Comisión Receptora y liquidadora, estado y ejecución de fianzas que constituyó la Entidad Easy Marketing, S. A., así también para cuando se tiene prevista la finalización del proceso de recepción y liquidación del Contrato Administrativo 55-2008 y su respectiva ampliación.
2. Análisis sobre los hallazgos detectados por Auditoria Interna del Contrato Administrativo 021-2014, Servicios de Seguridad Privada para Instalaciones del Registro Nacional de las Personas RENAP a nivel nacional suscrito entre el Señor José Horacio Funes Gálvez (Súper Control 24).
3. Evaluación, valoración de fianzas y asesoría en la elaboración de oficios para reiterar a la afianzadora Fidelis, S. A. como parte del seguimiento de los requerimientos solicitados.
4. Asesoría en los aspectos técnicos y financieros en relación a la cuantificación del proyecto de seguridad a implementar en el Registro Nacional de las Personas -RENAP-
5. Apoyo en aspectos financieros al informe circunstanciado de los antecedentes sobre el tema Easy Marketing desde sus inicios hasta sus actuaciones en el mismo, enviado al Señor Director del Registro Nacional de las Personas -RENAP-

6. Análisis y Seguimiento al informe de Auditoria Interna No. 54275-2016 de fecha 17 de agosto del 2016 si fue ampliado o sigue en las mismas condiciones sobre los hallazgos detectados a la entidad Súper Control 24
7. Asesoría en aspectos financieros y apoyo, sobre la proyección presupuestaria 2018 y 2017 sobre lo vigente, devengado y su ejecución del Registro Nacional de las Personas -RENAP-
8. Reunión con Técnicos de informática y Estadística, para analizar los aspectos que vieron en su momento de enrolamiento implementados por el RENAP en los consulados de países en el extranjero del Contrato Administrativo 55-2008, Bases de Licitación y Oferta Técnica.
9. Asesorar en aspectos técnicos y financieros sobre la documentación relacionada con los consulados y el Ministerio de Relaciones Exteriores donde se implementó maquinas de enrolamiento fuera del país.
10. Elaboración de presentación sobre los antecedentes, lo actuado por RENAP y ruta a seguir en el Contrato 021-2014 del Contrato Administrativo 021-2014 celebrado entre el Señor José Horacio Fúnez Gálvez y El Registro Nacional de las Personas -RENAP-.
11. Proyecto de elaboración de oficio para la ampliación de la fianza de cumplimiento por parte de la Entidad Súper Control 24 Contrato Administrativo 021-2017 Basándonos en la Clausula decima octava seguro de caución de cumplimiento de contrato El cual reza lo siguiente: La fianza deberá mantenerse vigente durante el plazo del contrato o hasta que el RENAP extienda la constancia de haber recibido a su entera satisfacción el objeto del presente contrato.
12. Análisis de Actas del Consejo Consultivo del periodo enero a Diciembre 2015, sobre el modelo de funcionamiento del SIBIO en concordancia del Contrato Administrativo 55-2008, Bases de Licitación y Oferta Técnica.
13. Análisis y estudio financiero sobre las características de los dispositivos de enrolamiento proporcionados por el Contratista Easy Marketing, S. A. para determinar su valor de referencia Ofertado por el Contratista del Contrato Administrativo 55-2008, Bases de Licitación y Oferta Técnica.
14. Análisis sobre el Convenio de Cooperación Institucional Para la Documentación de Los Guatemaltecos en el Extranjero, Celebrado Entre el Ministerio de Relaciones Exteriores, El Ministerio de Gobernación y el

Registro Nacional de las Personas –RENAP–, de fecha 13 de abril del año 2015. Previo a finalizar el convenio entre dichas Instituciones el 13 de abril del año 2018 Según Artículo 9.

- 15. Asesoría financiera y participación en reuniones convocadas por el Coordinador del SIDI, con el objeto de analizar las acciones pertinentes a desarrollarse en el proceso de Recepción y Liquidación que se ha iniciado en el Contrato Administrativo No. 55-2008, Bases de Licitación, Oferta Técnica y su modificación 25-2016, así como también sobre la figura de la Ejecución de la Fianza de cumplimiento y su procedimiento a seguir.
- 16. Análisis y cuantificación del Inventario de dispositivos de enrolamiento proporcionados en la primera y segunda fase de recepción por el Contratista del Contrato Administrativo 55-2008, Bases de Licitación y Oferta Técnica.
- 17. Seguimiento a la comisión receptora y liquidadora sobre las actividades, para cuantificar la cantidad del equipo inventariado que se utiliza para la captura de datos del Registro Nacional de las Personas del País según contrato, base y oferta.
- 18. Análisis de Renglón Presupuestario procedente según manual de clasificaciones presupuestarias para el sector público con relación a las propuestas planteadas por la mesa técnica de Seguridad Institucional al Directorio estableciendo que la ejecución respecto al pago el renglón es el siguiente 022.
- 19. Se dio apoyo en el análisis de informes de la Dirección de Procesos e Informática y Estadística del informe circunstanciado a presentarse a la Comisión de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas.
- 20. Asesoré en aspectos técnicos y financieros sobre requerimientos realizados por Contraloría General de Cuentas a la Dirección de informática y Estadística, Dirección de Procesos y Dirección Ejecutiva, por lo cual se establecieron reuniones para atender a las peticiones por parte del ente fiscalizador en atención a los oficio No. 13 CGC-RENAP-2017.
- 21. Por instrucciones verbales recibidas por el Coordinador del SIDI brinde apoyo en asesoría financiera y técnica a la persona nombrada como Enlace del RENAP con el Contrato Administrativo 20-2017, donde se solicite que garantice que los equipos y sistemas se encontrarán en perfecto Funcionamiento.

22. Análisis del 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-, derivado a la vinculación del mantenimiento de las impresoras MPR 5800 adquiridas bajo reserva del Contrato 55-2008.
23. Análisis del Contrato 40-2016 Sobre la Adquisición de Tarjetas para Impresión del Documento Personal de Identificación -DPI-. Por la relación que estas tienen con el mantenimiento de las impresoras MPR 5800. Adquiridas en el Contrato Administrativo 55-2008.
24. Por instrucciones verbales recibidas por el Coordinador del SIDI brinde apoyo financiero sobre los hallazgos preliminares notificados por la Auditoría Interna del RENAP.
25. Se dio el seguimiento respectivo para la desvanecer los posibles hallazgos en Contra del Coordinador del SIDI y Servicios Relacionados.
26. Visita al Centro de Impresión Principal, para verificar el funcionamiento de las Impresoras MPR5800 Numero dos y tres adquiridas bajo reserva, en Acta Notarial se deja establecido que el Contratista y el Registro Nacional de las Personas -RENAP- se comprometen a darle el seguimiento necesario 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-
27. Se asesoró y dio seguimiento a la información solicitada por el Congreso de la Republica de Guatemala en referencia al oficio JRVG 2017-244-amrg sobre indagación al Proyecto SIDI y Servicios Relacionados. Adicionalmente se dio seguimiento a las preguntas sobre el Contrato de Mantenimiento 20-2014 Suscrito entre la entidad Mercantil Productive Businees Solution (Guatemala, S. A.) y el Registro Nacional de las Personas -RENAP-.
28. Asesoré en aspectos técnicos y financieros sobre requerimientos realizados por Contraloría General de Cuentas a la Dirección de informática y Estadística, Dirección de Procesos, Dirección Ejecutiva y al Coordinador del Proyecto SIDI y Servicios Relacionados por lo cual se establecieron

reuniones para atender a las peticiones por parte del ente fiscalizador en atención a los oficio No. RENAP-009-OF-07-2017.

29. Por instrucciones verbales recibidas por el Coordinador del SIDI y Servicios Relacionados brinde apoyo en asesoría financiera y técnica a la persona nombrada como Enlace del RENAP y El Contrato Administrativo 20-2017, donde se solicita que garantice si los equipos y sistemas se encuentran en perfecto funcionamiento, adicionalmente se les hace requerimientos a la Entidad Contratista PBS que cumplan en reparar los errores detectados.
30. Se asesoró al Coordinador del SIDI y Servicios Relacionados sobre la información solicitada a la Dirección de Informática y Estadística referente a Características y Valores de Referencia de los dispositivos del SIBIO en proceso de recepción y validación.
31. Análisis y Asesoría en Temas Técnicos y Financieros sobre requerimientos por parte de Contraloría General de Cuentas mediante oficio No. 23 CGC-CCC-RENAP-2017 Sobre el estatus de Recepción del Contrato Administrativo 55-2008 y su modificación contenida en el Contrato No. 25-2016.
32. Se asesoró y dio seguimiento a las diferencias y peticiones surgidas en el Centro de Impresión Principal Zona 12 de los temas siguientes: temperatura derivado a que los equipos tienden a dar error si dicha temperatura no está a menos de 18 grados centígrados, capacitaciones a recibir por parte del personal del Registro Nacional de las Personas - RENAP-, Sobre la certificación de cada especialista de PBS, Acciones correctivas DPP y Audit entre otros. Todo lo anterior derivado del Contrato de Mantenimiento 20-2014 Suscrito entre la entidad Productive Business Solution (Guatemala, S. A.) y el Registro Nacional de las Personas -RENAP-.
33. Se tuvo reuniones y se realizaron sugerencias al personal de la Dirección de Procesos y a la Dirección Informática y Estadística sobre los lectores de tarjetas MRZ y su nueva actualización con el fin de darle el seguimiento a las nuevas pruebas de impresión.
34. Se analizó y asesoró el procedimiento y normas sobre el cual se basa el personal para la inspección de los documentos DPI'S, y para ello se tuvo a la vista los documentos siguientes: normativas para fotografías capturadas por enroladores y procedimiento para la inspección visual del DPI en línea de proceso.

35. Asesoré en aspectos técnicos y financieros sobre requerimientos realizados por Contraloría General de Cuentas a la Dirección Ejecutiva y al Coordinador del Proyecto SIDI y Servicios Relacionados por lo cual se establecieron reuniones para atender dudas y sugerencias del Contrato de Mantenimiento 20-2014 Suscrito entre la entidad Productive Business Solution y el Registro Nacional de las Personas -RENAP-.
36. Juntamente con el Coordinador del SIDI y Servicios Relacionados se entablo conversación telefónica con los representantes de Entrust Datacard Corporation adicionalmente se tuvo reunión con dichos representantes donde se realizaron preguntas y dudas derivado a la ejecución del Contrato Administrativo 20-2017.
37. Se asesoró a la Dirección de Procesos para fortalecer las especificaciones Técnicas del Servicio de Mantenimiento Preventivo, Correctivo y Soporte Técnico Especializado del Equipo Integrado para la Personalización de Tarjetas Inteligentes Muhlbauer SCP60.
38. Se tuvo reunión y asesoró sobre las especificaciones técnicas con el objetivo de montar el evento para la contratación de tarjetas para la emisión del DPI.
39. Seguimiento a respuesta sobre la vida útil a las impresoras MPR5800 derivado al Contrato Administrativo 55-2008

PRODUCTOS FINALES

Durante el periodo comprendido del 03 de julio al 31 diciembre de 2017, como Asesor de la Dirección Ejecutiva se logró proyectos que fueron de beneficio para el Registro Nacional de las Personas -RENAP- entre estas tenemos los temas siguientes:

Se asesoró en temas técnicos y financieros al Coordinador del SIDI y Servicios Relacionados del Contrato Administrativo 55-2008, Bases de Licitación, Oferta Técnica y Modificaciones los cuales incluyen las impresoras MPR 5800 que se recibieron en forma parcial para luego ser evaluadas por un experto, así también se recibió equipo el cual estaba a cargo del Contratista Easy Marketing, S. A.

Se asesoró a diferente Direcciones del Registro Nacional de las Personas en temas técnicos y financieros con el objetivo de ser más eficientes cada uno de los procesos para el bien de la Institución los cuales están detallados en los apéndices anteriores y los mismos se entregaron cada mes descritos en el respectivo informe.

Al momento de asesorar al Coordinador del SIDI y Servicios Relacionados sobre hallazgos detectados en su contra por el tema del Contrato Administrativo 55-2008 se logro desvanecer algunos incumplimientos detectados por Auditoría Interna.

Se logró determinar hallazgos para dar trámite a la ejecución de la fianza de cumplimiento No. 221235 por un monto de \$ 11, 961,000.00, de fecha 21 de diciembre de 2016 y vencimiento 28 de diciembre 2017, los cuales fueron trasladados al Coordinador del Proyecto SIDI y Servicios relacionados.

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

Vo. Bo.

Msc. Enrique Octavio Alonzo Acetiano
Director Ejecutivo



1
RENAP
Licda. Josefa Janet Chinchilla
Directora Administrativa
Dirección Administrativa
Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala

F.
Licda. Josefa Janet Chinchilla
Directora Administrativa.