

# 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. 000007

DIA	MES	AÑO
28	11	2017

Nombre: Registro Nacional de las Personas NIT: 52469050

Dirección: Calzada Roosevelt 13-46 zona 7, Guatemala

CANT.	DESCRIPCION	VALOR
	Por servicios Profesionales Prestados a RENAP durante el periodo comprendido del 01/11/2017 al 30/11/2017 según cumplimiento de Contrato No. 028-2017 y su modificación cancelado.	Q. 18,000.00
	Dieciocho mil quetzales exactos.	
	SUJETO A RETENCION DEFINITIVA	

IMPRESIONES DIX NIT. 3882721-3 TEL. 5521-1438  
AUTORIZADO SEGUN RESOLUCION No. 2017-5-97036-11722  
DEL 01 AL 30 DE FECHA 01-08-2017 AL 31-07-2019

ORIGINAL - cliente  
DUPLICADO - contabilidad

TOTAL Q. 18,000.00

CONTABILIDADES EL EXITO

JOSE MARIO FRANCISCO CHAJON SI PAC  
29 CALLE "B" 12-12 ZONA 13 COLONIA SANTA FE  
GUATEMALA, GUATEMALA  
N.I. 3288814-4

SERIE "C"

FACTURA No. 000607

Razón:

Procede el pago de Servicios Profesionales, según informe de actividades realizadas durante el periodo comprendido del 01/11/2017 al 30/11/2017, prestados al Suscrito a entera Satisfacción.

Va. Bo.

Msc. Enrique Octavio Alonzo Aceituno  
Director Ejecutivo



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

NOVIEMBRE 2, 017

FECHA: 30 de Noviembre de 2017
ACTIVIDADES DEL MES: del 01/11/2017 al 30/11/2017
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) 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-
- 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 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.

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

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-.

**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 Auditoria, 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 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.
- b) Se atendió y reviso los requerimientos de información por parte de la Contraloría General de Cuentas dándole el respectivo seguimiento y respuestas mediante oficios.

**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 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.
- b) 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.

**5. Actividad 1.6 Analizar oficios y documentación relacionada con el Contrato Administrativo No. 55-2008 y 25-2016 Suscrito entre el RENAP y la Empresa Easy Marketing, S. A.**

- a) 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.

**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.**

- a) Por instrucciones verbales recibidas por el Coordinador del SIDI brinde apoyo financiero sobre los hallazgos preliminares notificados por la Auditoría Interna del RENAP.
- b) Se dio el seguimiento respectivo para la desvanecer los posibles hallazgos en Contra del Coordinador del SIDI y Servicios Relacionados.



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

X



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

