

# CLAUDIA PATRICIA ALONZO AGUILAR

CLAUDIA PATRICIA ALONZO AGUILAR DE DE LEON  
33 AVENIDA 9-53 ZONA 21 JUSTO RUFINO BARRIOS  
GUATEMALA, GUATEMALA

SERIE. A  
NIT: 808343-6

FACTURA DE PEQUEÑO  
CONTRIBUYENTE No.

000011

DÍA	MES	AÑO
29	06	2017

Nombre:

Registro Nacional de  
las Personas - Penap -

NIT: 5246905-0

Dirección:

Calzada Roosevelt 13-46 Zona 7  
Guatemala

CANT.	DESCRIPCION	VALOR
	Por servicios profesionales prestados al Registro Nacio- nal de las Personas - Penap - durante el periodo compri- dido del 1 de junio de 2017 al 30 de junio de 2017 según cumplimiento de contrato No. 035-2017	15,000.00
	<i>[Signature]</i>	
	Quince mil quinientos cero/100 centavos	
	<b>"NO GENERA DERECHO A CREDITO FISCAL"</b>	

IMPRENTA DIXI PACIFIC NIT. 4756146-7 TEL. 4010-9679  
AUTORIZADO SEGUN RESOLUCION No. 2017-5-58411-14234  
DE LA 01 A LA 50 DE FECHA 01/03/2017 VENCE 28/02/2018

ORIGINAL - cliente  
DUPLICADO - contabilidad

TOTAL Q. 15,000.00

RAMISA OSNO IA AICITPA AICUAR



CLAUDIA PATRICIA ALONSO  
38 AVENIDA 9-23 ZONA 21 JUSU  
GUATEMALA, GUATE

FACTURA DE PEQUEÑO  
CONTRIBUYENTE No.

110000

Razon: Procede el pago de servicios profesionales, según informe de actividad realizada durante el período comprendido del 01 de junio de 2017 al 30 de junio de 2017 prestado al suscrito a entera satisfacción

*[Signature]*  
Ing. Brenda Amiguel  
Gonzalez

Director Ejecutivo en funciones



"NO GENERA DERECHO A CREDITO FISCAL"

LA LEY A LA FECHA 6/30/2017, VALOR 58012028  
AUTORIZADO SEGUN RESOLUCION No. 2017-28411-1-2528  
IMPRESA CON IMPORTE NET. 4282487. TEL. 010-8038

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**

**AÑO 2017**

**FECHA:** 30 de junio de 2017  
**Actividades del mes:** Del 01/06/2017 al 30/06/2017  
**Nombre del Contratista:** Claudia Patricia Alónzo Aguilar  
**Número de Contrato:** 035-2017  
**Vigencia del Contrato:** Del 01/6/2017 al 30/6/2017  
**Reglón Presupuestario:** 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal"  
**Servicios:** Profesionales  
**Dirección que supervisa:** Dirección Ejecutiva

**ACTIVIDADES REALIZADAS:**

1. Se estuvo recepcionando con apoyo de las diferentes Direcciones toda la documentación que en su momento la Comisión de la Contraloría General de Cuentas solicito para poder realizar la auditoría financiera y/o de presupuesto, correspondiente al período comprendido del 1 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2016.

2. Atender los requerimientos de la Contraloría General de Cuentas con relación a información que requieren a la institución sobre la información que se maneja dentro del Registro Central de las Personas

3. Revisión del Manual de Normas y Procedimientos para la Asignación, Uso y Liquidación del Fondo Rotativo Sede Central Integrado por Fondos de Caja Chica, de la Dirección de Presupuesto, previo a firma de Dirección Ejecutiva del Acuerdo No. DE-102-2017 , en el cual se aprueba el citado Manual.

4. Apoyar en la revisión de otros documentos previo a firma de la Dirección Ejecutiva, que esten relacionados con lo financiero, presupuestario, auditoría Interna y Contraloría General de Cuentas o bien solicitud de dictámenes legales, técnicos o presupuestarios ,

5. Asesorar y apoyar en otras actividades que le sean asignadas por Dirección Ejecutiva.

6. Atender a los auditores de la Contraloría General de Cuentas -CGC-con relación a sus requerimientos.

7. Elaboración de la Resolución de Dirección Ejecutiva No. DE-180-2017 mediante la cual se aprueba la segunda modificación al Plan Anual de Compras del REGITRO Naciona de las Personas -RENAP-, para el período fical 2017, de acuerdo de las modificaciones establecidas según Oficio Ref. DA-1330-2017 , por Q.110,942,777.54, despues de haber analizado el expediente en el cual se documenta cada modificación que se va a realizar por Dirección. Para posteriormente trasladarla para firma de Dirección Ejecutiva.

9. Analisis y revisión de los informe de Ejecución Física y Financiera de los prestamos No. 2025 "Programa Nacional de Fortalecimiento del Registro Nacional de las Personas -RENAP- Banco Centroamericano de Integración Económica -BCIE- y Convenio de Cooperación Técnica No reembolsable ATN/II-13911-GU, Fortalecimiento Institucional del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, Banco Interamericana de Desarrollo - BID-, y realizar los Oficios respectivos para trasladar la información a Segeplan, Crédito Público, Comisión de Probidad y Transparencia, Comisión de Finanzas Públicas y Moneda y Ministerio de Relaciones Exteriores, previo a firma de Dirección Ejecutiva.

10. Análisis y revisión de informes de auditoría derivado de las auditorias realizadas por la Unidad de Auditoría Interna a las diferentes Direcciones del Registro Nacional de las Personas, para posteriormente, trasladarlos por medio de Oficio de Dirección Ejecutiva a las Direcciones donde existen hallazgos y recomendaciones; para que cumplan con los plazos establecidos para gestionar con lo indicado en las recomendaciones dadas por Auditoría Interna y evitar con ello, futuros hallazgos por parte de la Contraloría General de Cuentas.

F:   
Lic. Claudia Patricia Alonzo Aguilar  
Asesor

Vo. Bo.   
Ing. Brenda Amañís Gramajo González  
Director Ejecutivo en Funciones



**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES**

**ENERO-JUNIO 2,017**

**FECHA:** 30 de junio de 2017  
**Actividades del período:** Del 20/02/2017 al 30/06/2017  
**Nombre del Contratista:** Claudia Patricia Alonzo Aguilar  
**Número de Contrato:** 035-2017  
**Vigencia del Contrato:** Del 20/2/2017 al 30/6/2017  
**Reglón Presupuestario:** 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal"  
**Servicios:** Profesionales  
**Dirección que supervisa:** Dirección Ejecutiva

**ACTIVIDADES REALIZADAS:**

1. Se estuvo recepcionando con apoyo de las diferentes Direcciones toda la documentación que en su momento la Comisión de la Contraloría General de Cuentas solicito para poder realizar la auditoría financiera y/o de presupuesto, correspondiente al período comprendido del 1 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2016.

2. Atender los requerimientos de la Contraloría General de Cuentas con relación a información que requieren a la institución sobre la información que se maneja dentro del Registro Central de las Personas

3. Revisión del expediente completo para la aprobación de la Modificación Presupuestaria Externa No. 6, por un monto de Q.2,324,725.00, previo a firma de Dirección Ejecutiva del Acuerdo No. DE-100-2017, en el cual se aprueba la modificación indicada.

4. Revisión del Manual de Normas y Procedimientos para la Asignación, Uso y Liquidación del Fondo Rotativo Sede Central Integrado por Fondos de Caja Chica, de la Dirección de Presupuesto, previo a firma de Dirección Ejecutiva del Acuerdo No. DE-102-2017, en el cual se aprueba el citado Manual.

5. Revisión y análisis del Primer Informe Cuatrimestral y Acumulado Anual de Avance de Metas e Indicadores de Desempeño y Calidad del Gastos Público, previo firma de Dirección Ejecutiva; para posteriormente proceder a realizar el Oficio DE-3304-2017, por medio del cual se traslada a la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN-; y ya entregado, proceder a enviarlo a la Dirección de Gestión y Control Interno, para la publicación respectiva, por medio de la Remisión No. 284-2017.

6. Apoyar en la revisión de otros documentos previo a firma de la Dirección Ejecutiva, que esten relacionados con lo financiero, presupuestario, auditoría Interna y Contraloría General de Cuentas o bien solicitud de dictámenes legales, técnicos o presupuestarios.

7. Se elaboro la solicitud dirigida al Contralor General de Cuentas en la cual se solicita nuevamente que se sirva girar sus instrucciones a donde corresponda para que se nombre a uno o más Contralores Auditores para que nos den acompañamiento al proceso de destrucción de tarjetas vírgenes y documentos personales de identificación personal rechazados o devueltos por causas imputables al proveedor, correspondiente a los años 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016 y 2017, con el objeto de darle fiel cumplimiento a lo que establece el punto 4.8 del Manual de Normas y Procedimientos para la destrucción de Tarjetas Vírgenes y Documentos Personales de Identificación rechazados o devueltos" el cual indica "El Director Ejecutivo del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, solicitara la intervención de delegados de la Contraloría General de Cuentas para todos los eventos. (...) para que validen el proceso de destrucción de tarjetas vírgenes y documentos personales de identificación rechazados o devueltos".

8. Asesorar y apoyar en otras actividades que le sean asignadas por Dirección Ejecutiva.

9. Atender a los auditores de la Contraloría General de Cuentas -CGC-con relación a sus requerimientos.

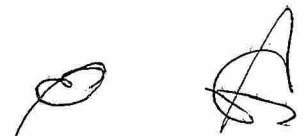
10. Elaboración de la Resolución de Dirección Ejecutiva No. DE-180-2017 mediante la cual se aprueba la segunda modificación al Plan Anual de Compras del REGITRO Naciona de las Personas -RENAP-, para el período fical 2017, de acuerdo de las modificaciones establecidas según Oficio Ref. DA-1330-2017 , por Q.110,942,777.54, despues de haber analizado el expediente en el cual se documenta cada modificación que se va a realizar por Dirección. Para posteriormente trasladarla para firma de Dirección Ejecutiva.

11. Analisis y revisión de los informe de Ejecución Fisica y Financiera de los prestamos No. 2025 "Programa Nacional de Fortalecimiento del Registro Nacional de las Personas -RENAP- Banco Centroamericano de Integración Económica -BCIE- y Convenio de Cooperación Técnica No reembolsable ATN/II-13911-GU, Fortalecimiento Institucional del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, Banco Interamericana de Desarrollo -BID-, y realizar los Oficios respectivos para trasladar la información a Segeplan, Crédito Público, Comsión de Probidad y Transparencia, Comisión de Finanzas Públicas y Moneda y Ministerio de Relaciones Exteriores, previo a firma de Dirección Ejecutiva.

12. Análisis y revisión de informes de auditoria derivado de las auditorias realizadas por la Unidad de Auditoría Interna a las diferentes Direcciones del Registro Nacional de las Personas, para posteriormente, trasladarlos por medio de Oficio de Dirección Ejecutiva a las Direcciones donde existen hallazgos y recomendaciones; para que cumplan con los plazos establecidos para gestionar con lo indicado en las recomendaciones dadas por Auditoría Interna y evitar con ello, futuros hallazgos por parte de la Contraloría General de Cuentas.

13. Revisión previo a firma de Dirección Ejecutiva de las Resolución No. DE-121-2017 y el Acuerdo de Dirección Ejecutiva No. DE-089-2017; asimismo, la documentación de respaldo para su emisión.

14. Revisión de la Resolución de Dirección Ejecutiva No. DE-124-2017 y los documentos que la acompañan, por medio de la cual se aprueban los documentos correspondientes al evento identificado como Modalidad Especifica RENAP-ME-05-2016, denominado "Servicios de Extensión de Garantía y Soporte, para equipos del Sistema de Registro Civil -SIRECI- del Registro Nacional de la Personas, con el Número de Operación Guatecompras (NOG) 5782805, previo firma de Dirección Ejecutiva. Cabe mencionar que el expediente cuenta con los Dictámenes técnicos, presupuestarios y legal favorables.



15. Elaboración de la Resolución de Dirección Ejecutiva No. DE-180-2017 mediante la cual se aprueba la segunda modificación al Plan Anual de Compras del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, para el período fiscal 2017, de acuerdo de las modificaciones establecidas según Oficio Ref. DA-1330-2017 , por Q.110,942,777.54, después de haber analizado el expediente en el cual se documenta cada modificación que se va a realizar por Dirección. Para posteriormente trasladarla para firma de Dirección Ejecutiva.

16. Asesoramiento sobre hallazgos notificados por Contraloría General de Cuentas a la Dirección de Recursos Humanos sobre la desactualización de manuales; Dirección de Presupuesto sobre falta de actualización de bienes fungibles y con integrantes de Junta de Licitación LIC-01-2016 por haber adjudicado la compra de dos millones de tarjetas a la Empresa Documentos y Soluciones de Identificación, S. A. -DOSOLID- sin que esta tuviera solvencia ni liquidez para adquirir compromisos.

17. Reunión realizada en la sala del Consejo Consultivo con representantes de la Afianzadora CHN e integrantes de la Junta Receptora y Liquidadora en la que se abordó el tema relacionado a los requisitos necesarios para la fianzas establecidas en el Contrato Administrativo 55-2008.

18. Asesoramiento a la Direcciones Administrativa y Presupuestos para definir criterios respecto al hallazgo relacionado con la falta de actualización de los registros auxiliares de los bienes fungibles adquiridos por el RENAP; asimismo a la Dirección de Recursos Humanos sobre el seguimiento a los hallazgos detectados y falta de publicación de informes en el portal de información pública, Dirección de Presupuestos sobre la documentación de respaldo incompleta entre otros.

19. Análisis y asesoramiento sobre los hallazgos detectados por Contraloría General de Cuentas a la Dirección Ejecutiva sobre los informes de labores deficientes, el cual se elaboró proyecto de respuesta para el desvanecimiento de los hallazgos reportados.

20. Análisis y asesoramiento sobre los hallazgos detectados por Contraloría General de Cuentas a los miembros del Directorio sobre los informes de labores deficientes, el cual se elaboró proyecto de respuesta para el desvanecimiento de los hallazgos reportados.

21. Análisis y aporte de sugerencias para discusión de hallazgos entre el Registro Nacional de las Personas -RENAP- y Contraloría General de Cuentas según oficio CGC-DAEAD-AFP-RENAP-155-2017 el cual se llevó a cabo con los Señores Directores y Personal involucrado en la detección de hallazgos.

22. Apoyar en la revisión de documentos previo entrega a la Contraloría General de Cuentas -CGC-

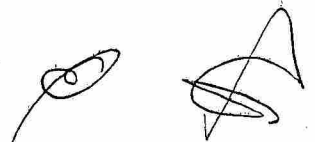
23. Asesorar para la ejecución del Presupuesto de la Institución

24. Apoyar en la revisión de modificaciones presupuestarias de la Institución

25. Asesorar para la formulación del presupuesto del ejercicio fiscal siguiente

26. Apoyar en la revisión de otros documentos previo a firma de la Dirección Ejecutiva

27. Asesorar para el cumplimiento de normas vigentes en materia de ejecución presupuestaria

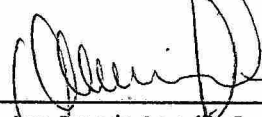



- 28. Asesorar y apoyar en otras actividades que le sean asignadas por la Dirección Ejecutiva
- 29. Asesorar en el tema de los hallazgos formulados por auditoría interna
- 30. Atender a los auditores de la Contraloría General de Cuentas -CGC-con relación a sus requerimientos

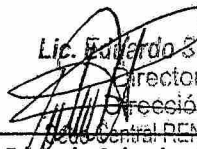
**PRODUCTOS FINALES**

- 1. Al momento de asesorar a diferentes direcciones de dicha entidad se desvanecieron de algunos hallazgos detectados por parte de la Contraloría General de Cuentas.
- 2. Se logro cumplir con la entrega de todo lo solicitado por la Contraloría General de Cuentas derivado de la Auditoria Gubernamental que estaban realizando la Comisión Gubernamental para no caer en una Resistencia a la Acción Fiscalizadora
- 3. Se revisaron los informes que la Unidad de Auditoría Interna realizo, para posteriormente, proceder a notificarlos a las diferentes Direcciones del Registro Nacional de las Personas y con ello evitar futuros hallazgos por parte de la Contraloría General de Cuentas.
- 4. Revisión de los expedientes completos para la aprobación de Modificaciones Presupuestarias Externas, Modificaciones del plan Anual de Compras, eventos de licitaciones, previo a firma de Dirección Ejecutiva de los Acuerdos de Direccion Ejecutiva y/o Resoluciones de Dirección Ejecutiva, en los cuales se aprueban las modificaciones o eventos necesarios para el desarrollo de las actividades de la institución.
- 5. Apoyar en la revisión de documentos previo a firma de la Dirección Ejecutiva, que esten relacionados con lo financiero, presupuestario, auditoría Interna y Contraloría General de Cuentas o bien solicitud de dictámenes legales, técnicos o presupuestarios necesario para el desarrollo de las diferentes actividades de RENAP.

F:   
 Lic. Claudia Patricia Alonzo Aguilar  
 Asesor

Vo. Bo.   
 Ing. Brenda Amarelis Gramajo González  
 Director Ejecutivo en Funciones



  
 Lic. Eduardo Salvador Navarro Molina  
 Director Administrativo  
 Dirección Administrativa  
 Sede Central RENAP, Guatemala, Guatemala  
 Vo. Bo. Lic. Eduardo Salvador Navarro  
 Director Administrativo