

68

# 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.

000021

DIA	MES	AÑO
19	12	2017

Nombre: *Registro Nacional de las Personas* NIT: 5246905-0  
Dirección: *Calle Rosales Roosevelt 13-46 zona 7 Guatemala*

CANT.	DESCRIPCION	VALOR
	<i>Por servicios profesionales prestados al Prenap, durante el periodo comprendido entre del 01/12/2017 al 31/12/2017 según cumplimiento de Contrato No. 035-2017 y su modificación</i>	<i>15,000.00</i>
	<i>Cancelado</i>	
	<i>Quince mil quetzales = 00,100 centenas</i>	
<b>"NO GENERA DERECHO A CREDITO FISCAL"</b>		

IMPRESA CON PACIFIC NET. 476348-7 TEL. 423-9629  
AUTORIZADO SEGUN RESOLUCION No. 2175-5811-1424  
DE LA CI A LA SJ DE FECHA 01/03/2017 VERGE 21/02/2013

ORIGINAL - cliente  
DUPLICADO - contabilidad

**TOTAL Q. 15,000.00**

CLAUDIA PATRICIA ALONZO ACUILAR

CLAUDIA PATRICIA ALONZO ACUILAR DE LEON  
33 AV. RUFINO BARRIOS  
LEON, GUANAJUATO, GTO. C.P. 37100

SERIE: A  
NIT: 808343-6

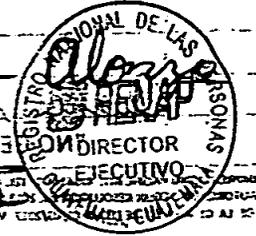


FACTURA DE PAGO  
CONTRIBUYENTE No.

000051  
FOLIO 1000

Por: 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.

Lic. Enrique Ontarrio  
Abogado  
Director Ejecutivo



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

FECHA: 31 de diciembre de 2017  
 Actividades del mes: Del 01/12/2017 al 31/12/2017  
 Nombre del Contratista: Claudia Patricia Alonzo Aguilar  
 Número de Contrato y su modificación: 035-2017  
 Vigencia del Contrato y su modificación: Del 20/02/2017 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) Apoyar en la revisión de los documentos previo entrega a la Contraloría General de Cuentas

Descripción:

- \* Atención de requerimiento de información de los auditores de la Contraloría General de Cuentas que están realizando la Auditoría de Sistemas Informáticos y Nóminas de Gobierno de conformidad con el Nombramiento No. DAS-12-0011-2017 de fecha 24 de mayo de 2017, correspondiente al período comprendido del 1 de enero al 31 de mayo de 2017.

- \* Recepción parcial de la documentación proporcionada a la Comisión de la Contraloría General de Cuentas en atención de los requerimientos de información de los auditores de la Contraloría General de Cuentas que están realizando Examen Especial de Auditoría en el Registro Nacional de las Personas -RENAP-, de conformidad con el Nombramiento No. 509-CCC-0011-2017 de fecha 30 de mayo de 2017.

2. Actividad 1.2) Asesorar para la ejecución del presupuesto de la institución

Descripción:

- \* Análisis y revisión del informe de Ejecución Física y Financiera del préstamo No. 2025 "Programa Nacional de Fortalecimiento del Registro Nacional de las Personas -RENAP- Banco Centroamericano de Integración Económica -BCIE-, correspondiente al mes de noviembre de 2017, 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.

- \* Seguimiento sobre el avance de la Ejecución presupuestaria de la Institución.

3. Actividad 1.5) Apoyar en la revisión de otros documentos previo a la firma de Dirección Ejecutiva

Descripción:

- \* Análisis y revisión de informe de auditoría derivado de la auditoría realizada por la Unidad de Auditoría Interna al Proceso de Recepción del Sistema Integrado de Identificación e Impresión del DPI -SIDI-, para posteriormente, trasladarlo por medio de Oficio de Dirección Ejecutiva a las partes involucradas y darles a conocer los 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.

- \* Análisis y elaboración de oficio por medio del cual se traslada a las Direcciones correspondientes los puntos de acta en los cuales Consejo Consultivo da recomendaciones sobre temas que tratan en reuniones de dicho ente, para que se proceda analizar y cumplir.

4. Actividad 1.6) Asesorar para el cumplimiento de normas vigentes en materia de ejecución presupuestaria

Descripción:

\* Se reviso Acuerdo de Dirección Ejecutiva No. DE-235-2017 y Dictamen Presupuestario No. 085-2017 por medio de los cuales se procede aprobar la Modificación Presupuestaria Externa No. 18 dentro del Presupuesto de Ingresos y Egresos de RENAP, para el ejercicio fiscal 2017.

5. Actividad 1.7) Asesorar y apoyar en otras actividades que le sean asignadas por la Dirección Ejecutiva

Descripción:

\* Reunión con personal de la Contraloría General de Cuentas para aclarar y responder dudas sobre el tema del Contrato Administrativo No. 20-2017, del cual se encuentran realizando auditoría.

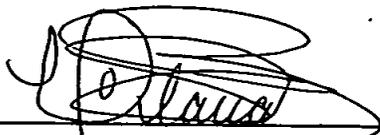
Reunión con personal de la Dirección de Asesoría Legal, Coordinación de Redes, Servicios Básicos, Administrativo, Presupuesto, Informática y Estadística y contrataciones, sobre el tema del Contrato de Enlaces.

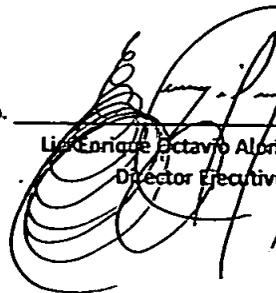
\* Gestionar la entrega del documento en forma impresa y digital del "Plan Operativo Anual 2017, Tercera Modificación" el cual fue aprobado por medio de Acuerdo de Directorio número 49-2017, de fecha 27 de noviembre de 2017, al Ministerio de Finanzas Públicas, Contraloría General de Cuentas y Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia.

\* Traslado de documento para que se hagan las gestiones necesarias para el pago de Dietas correspondientes al mes de noviembre de 2017 a los Miembros del Consejo Consultivo

\* Revisión de formularios de anticipo y liquidación de viáticos de Directores de la institución previo firma de Dirección Ejecutiva.

\* Participación en la organización del Tercer Congreso de Registradores Civiles de las Personas a Nivel Nacional el cual se llevara a cabo los días 14 y 15 de diciembre de 2017; adicionalmente el seguimiento a todos los requerimientos presupuestarios.

F:   
Lic. Claudia Patricia Alonzo Aguilar  
Asesor

Vo. Bo.   
Lic. 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: Cláudia Patricia Alonzo Aguilar  
 Número de Contrato y su modificación: 035-2017  
 Vigencia del Contrato y su modificación: Del 20/02/2017 al 31/12/2017  
 Renglón 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 las diferentes Comisiones de la Contraloría General de Cuentas solicitaron para poder realizar las diferentes auditorías y exámenes que se han estado realizando en el Registro Nacional de las Personas durante los mes de julio a diciembre de 2017.
2. Atender los diferentes requerimientos que los delegados de las diferentes Comisiones de la Contraloría General de Cuentas que han estado realizando auditoría y exámenes al Registro Nacional de la Personas -RENAP-, durante los meses comprendidos de julio a diciembre de 2017.
3. Revisión de los expedientes completos para la aprobación de las Modificaciones Presupuestarias Externas Nos. 8, 10, 12, 14 y 16, previo a firma de Dirección Ejecutiva de los Acuerdos correspondientes, en los cuales se aprueban las citadas modificaciones.
4. Revisión y análisis de los Anteproyectos del Plan Operativo Anual 2018, Plan Estratégico Institucional 2018-2022 y Plan Operativo Multianual 2018-2022, a trasladar para conocimiento de Director Ejecutivo y traslado al Directorio para su aprobación (Acta de Directorio No. 68-2017) e instrucción de trasladar copia de ellos al Ministro de Finanzas Públicas, Director Técnico del Presupuesto, Comisión de Finanzas Públicas y Moneda del Congreso de la República de Guatemala, Contralor General de Cuentas y Secretario de Planificación y Programación de la Presidencia.
5. Revisión y análisis del Segundo 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, por medio del cual se traslada a la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN-.
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. Traslado de documento para que se hagan las gestiones necesarias para el pago de Dietas correspondientes al mes de noviembre de 2017 a los Miembros del Consejo Consultivo
8. Atender a los auditores de la Contraloría General de Cuentas -CGC-con relación a sus requerimientos.

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

JULIO-DICIEMBRE 2,017

FECHA: 31 de diciembre de 2017  
 Actividades del período: Del 20/02/2017 al 31/12/2017  
 Nombre del Contratista: Claudia Patricia Alonzo Aguilar  
 Número de Contrato y su modificación: 035-2017  
 Vigencia del Contrato y su modificación: Del 20/02/2017 al 31/12/2017  
 Renglón 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 las diferentes Comisiones de la Contraloría General de Cuentas solicitaron para poder realizar las diferentes auditorías y exámenes que se han estado realizando en el Registro Nacional de las Personas durante los mes de julio a diciembre de 2017.
2. Atender los diferentes requerimientos que los delegados de las diferentes Comisiones de la Contraloría General de Cuentas que han estado realizando auditoría y exámenes al Registro Nacional de la Personas -RENAP-, durante los meses comprendidos de julio a diciembre de 2017.
3. Revisión de los expedientes completos para la aprobación de las Modificaciones Presupuestarias Externas Nos. 8, 10, 12, 14 y 16, previo a firma de Dirección Ejecutiva de los Acuerdos correspondientes, en los cuales se aprueban las citadas modificaciones.
4. Revisión y análisis de los Anteproyectos del Plan Operativo Anual 2018, Plan Estrategico Institucional 2018-2022 y Plan Operativo Multianual 2018-2022, a trasladar para conocimiento de Director Ejecutivo y traslado al Directorio para su aprobación (Acta de Directorio No. 68-2017) e instrucción de trasladar copia de ellos al Ministro de Finanzas Públicas, Director Técnico del Presupuesto, Comisión de Finanzas Públicas y Mòneda del Congreso de la República de Guatemala, Contralor General de Cuentas y Secretario de Planificación y Programación de la Presidencia.
5. Revisión y análisis del Segundo 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, por medio del cual se traslada a la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN-.
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. Traslado de documento para que se hagan las gestiones necesarias para el pago de Dietas correspondientes al mes de noviembre de 2017 a los Miembros del Consejo Consultivo
8. Atender a los auditores de la Contraloría General de Cuentas -CGC-con relación a sus requerimientos.

64

9. 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 periodo fiscal 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.
10. Analisis y revisión de los informes mensuales 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.
11. 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.
12. Revisión de formularios de anticipo y liquidación de viáticos de Directores de la institución previo firma de Dirección Ejecutivo.
13. Elaboración de la Resolución de Dirección Ejecutiva No. 129-2017 mediante la cual se aprueba la transferencia de Q25,000.00 que deben ser entregados al Sindicato de Trabajadores del Registro Nacional de las Personas a través de su Representante Legal, asi como el diligenciamiento para firma del Director Ejecutivo y envio a la Secretaría General para que proceda a notificarlo al Sindicato de Trabajadores del Registro Nacional de las Personas, y a las Direcciones de Presupuesto, Administrativa, Asesoría Legal y Subdirección de Recursos Humanos .
14. Seguimiento de los porcentajes de Ejecución Presupuestaria en cada una de las Direcciones del Registro Nacional de las Personas
15. Analisis y revisión de los informes mensuales de Avance Fisico y Presupuestario del Plan Operativo Anual 2017, previo a ser trasladados al Directorio de la Institución.

#### PRODUCTOS FINALES

1. Se logro cumplir con la entrega de toda la documentación solicitada, por las diferentes Comisiones de la Contraloría General de Cuentas que se encuentran realizando auditorias y exámenes especiales en las instalaciones de la insitución durante los meses comprendido de julio a diciembre de 2017.
2. 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, para que cumplieran con realizar las gestiones necesarias para cumplir con las recomendaciones indicadas, respetando los plazos establecidos y con ello evitar futuros hallazgos por parte de la Contraloría General de Cuentas.

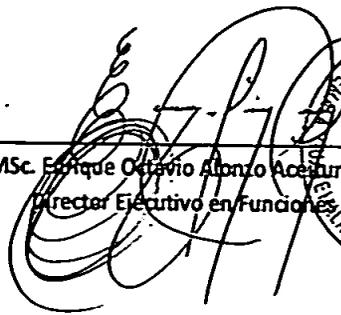
3. Se cumple con la revisión de todos los expedientes completos para la aprobación de Modificaciones Presupuestarias Externas, Modificaciones del plan Anual de Compras, eventos de licitaciones, previo a firma de Dirección Ejecutiva de los Acuerdos y/o Resoluciones de Dirección Ejecutiva, en los cuales se aprueban las modificaciones o eventos necesarios para el desarrollo de las actividades de la institución.

4. Se cumple con la revisión de documentos previo a firma de la Dirección Ejecutiva, que estén 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, velando por cumplir con los plazos legales establecidos.

5. Se logro dar atención personalizada a las diferentes comisiones de la Contraloría General de Cuentas en cuanto a ubicación, mobiliario y equipo, utiles, parqueo y todo lo necesario para que puedan realizar su trabajo adecuadamente dentro de la institución.

6. Se logro cumplir con el traslado mensual de los informes de Avance Fisico y Presupuestario del Plan Operativo Anual 2017, al Directorio de la Institución.

F:   
Lic. Claudia Patricia Alonzo Aguilar  
Asesor

Vo. Bo.   
MSc. Enrique Octavio Alonzo Aceituno  
Director Ejecutivo en Función



Vo. Bo.   
Licda. Josefa Janet Chinchilla  
Director Administrativo  
1   
Licda. Josefa Janet Chinchilla  
Director Administrativo  
Dirección Administrativa  
Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala