

LICDA. SOFIA MACAL

ABOGADA Y NOTARIA

SOFIA MACAL
CONDOMINIOS PINAR RIO RURALES
OLINTEPEQUE, QUETZALTENANGO

FACTURA No. 0000015

Guatemala, 27 de Agosto del 2018 SERIE. "B" NIT.1950953-7

Nombre: Registro Nacional de las Personas

Dirección: Calzada Roosevelt 13-46 Z. 7 Guatemala

Nit.: 5246905-0

CANTIDAD	DESCRIPCION	VALOR
	Por Servicios Profesionales Prestados al Benap durante el Periodo Com- Prendido del 01/08/2018 al - 31/08/2018 según cumplimiento del Contrato número 008-2018. -	18,000.00
	- Cancelado -	
	<i>[Signature]</i>	
TOTAL EN LETRAS: Dieciocho mil quetzales exactos		TOTAL Q 18,000.00

SUJETO A RETENCION DEFINITIVA

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
AGOSTO 2,018**

FECHA: 31 de Agosto de 2018
ACTIVIDADES DEL MES: del 01/08/2018 al 31/08/2018
NOMBRE DEL CONTRATISTA: SOFIA MACAL
NUMERO DE CONTRATO: 008-2018
VIGENCIA DEL CONTRATO : del 02/01/2018 al 31/12/2018
RENGLON PRESUPUESTARIO: 029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
SERVICIOS: Servicios Profesionales
DIRECCION QUE SUPERVISA: Dirección Ejecutiva

1.1) Brindar asesoría a la Dirección Ejecutiva del RENAP en las áreas que sean requeridas;

Aseoría y apoyo legal en la revisión y análisis de los contratos Administrativos de arrendamientos de las sedes para las oficinas Registrales del Registro Nacional de las Personas –RENAP- en diferentes departamentos de la República.

Aseoría y apoyo legal en la revisión y análisis del Manual de Normas y Procedimientos para realizar las Operaciones Registrales en el Sistema de Registro Civil –SIRECI-

1.2) Emitir informes que sean solicitados por la Dirección Ejecutiva;

Por instrucción verbal se brindo apoyo al análisis del oficio DP-3283-2018:

Apoyo en la elaboración del informe a los miembros del Directorio del Registro Nacional de las Personas – RENAP- de las actuaciones realizadas por la Comisión Receptora y Liquidadora del Contrato Administrativo 55-2008 y su modificación en el contrato Administrativo 25-2016.

Por instrucción verbal brinde apoyo a la elaboración del informe circunstanciado requerido por la Aseguradora Fidelis en donde solicitan a través del cual se puedan fundamentar los incumplimientos así como los documentos, expertas y demás información que acredite los mismos, todo esto con el fin de la ejecución de Fianza de Calidad o de Funcionamiento por aspectos técnicos y acciones realizadas por la Entidad Easy Marketing que evidencian el incumplimiento contractual al Registro Nacional de las Personas –RENAP-.

- 1.3) Brindar asesoría y dar seguimiento al desarrollo de las actividades de planificación y participación en reuniones de mesas técnicas, cuando se requiera;

Por instrucciones verbales brinde asesoría y análisis legal a la presentación de Medidas de Seguridad del Documento Personal de Identificación –DPI- según términos de referencia de Compras Directas realizadas, basadas las mismas en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado específicamente en su artículo 61 del mencionado Reglamento.

- 1.4) Revisión y análisis de informes y/o proyectos presentados por Direcciones y unidades administrativas en respuesta a instrucciones de la Dirección Ejecutiva, Directorio y Consejo Consultivo;

Por instrucción verbal brinde apoyo en la elaboración del Proyecto del memorial de amparo relacionado con el Juicio Ejecutivo 01043-2017-01763 del Contrato Administrativo 55-2008 y su ampliación en el Contrato Administrativo 25-2016.

- 1.5) Realizar otras actividades afines a la asesoría contratada que le sean asignadas por la Dirección Ejecutiva.

Por instrucción verbal le brinde apoyo a la Dirección de Asesoría Legal en cuanto a la localización de Jurisprudencia Constitucional para la interposición de Amparo ante la Corte de Constitucionalidad.

- 1.6) Informar periódicamente al Director Ejecutivo sobre el avance y cumplimiento de las actividades que le han sido encomendadas;

Por instrucción verbal le brinde apoyo al Coordinador del Proyecto Relacionado con el SIDI y Servicios Relacionados para informarle al señor Director sobre la viabilidad de destrucción de tarjetas vírgenes y requerimiento de información, realizada por la Comisión Especial encargada de la Destrucción de las Tarjetas Vírgenes y Documento Personal de Identificación –DPI- los cuales fueron devueltos o rechazados.

- 1.7) Realizar otras actividades afines a la asesoría contratada que le sean asignadas por la Dirección Ejecutiva.

Por instrucciones verbales brinde Asesoría y análisis a documentos para ampliar conocimientos y aplicarlos al proyecto de las Medidas de Seguridad del Documento Personal de Identificación -DPI.

F
Licda. Sofía Macal
Asesora de Dirección Ejecutiva

Vo.Bo.
Msc. ~~Ernesto~~ Octavio Alonzo Aceituno
Director Ejecutivo

