

**LICDA. SOFIA MACAL**

**ABOGADA Y NOTARIA**

SOFIA MACAL  
CONDOMINIOS PINAR RIO RURALES  
OLINTEPEQUE, QUETZALTENANGO

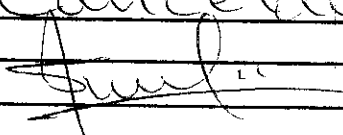
FACTURA No. 0000016

Guatemala, 26 de Septiembre del 2018 SERIE. "B" NIT.1950953-7

Nombre: Registro Nacional de las Personas

Dirección: Calzada Roosevelt 13-46 2-7 Guatemala

Nit.: 5246905-0

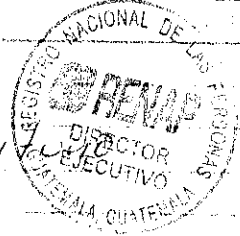
DESCRIPCION		VALOR
	Por Servicios Profesionales Prestados al Penap durante el Periodo comprendido del 01/09/2018 al 30/09/2018 según cumplimiento del contrato número 008-2018. -	18,000.00
	- Cancelado	
		
TOTAL EN LETRAS: Dieciocho mil quetzales exactos		TOTAL Q 18,000.00

SUJETO A RETENCION DEFINITIVA

Razon: procede el pago de ~~servicios~~ Servicios Profesionales  
según informe de actividades realizadas -  
durante el periodo comprendido del 01/09/2018  
al 30/09/2018 prestado al suscrito a entera  
satisfacción.

Vo. Bo.

MSC. Enrique Octavio Alouzo Acevedo  
Director Ejecutivo



0 JATOT

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

<b>FECHA:</b> 30 de Septiembre de 2018
<b>ACTIVIDADES DEL MES:</b> del 01/09/2018 al 30/09/2018
<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA:</b> SOFIA MACAL
<b>NUMERO DE CONTRATO:</b> 008-2018
<b>VIGENCIA DEL CONTRATO :</b> del 02/01/2018 al 31/12/2018
<b>REGLON PRESUPUESTARIO:</b> 029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
<b>SERVICIOS:</b> Servicios Profesionales
<b>DIRECCION QUE SUPERVISA:</b> Dirección Ejecutiva

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

Asesoría 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 los diferentes municipios de la República, dicha asesoría es para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado justificando el arrendamiento de un bien inmueble que cumple con las especificaciones necesarias para este fin, en virtud que el Registro Nacional de las Personas no cuenta entre sus activos con un bien inmueble para ser utilizado como oficina para el Registro Nacional de las Personas –RENAP-.

- 1.2) 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 a la Dirección de Informática y Estadística, Dirección de Procesos, Dirección Ejecutiva; tratando el tema sobre los componentes de un proyecto de incremento de capacidad de la solución Integrada SIBIO analizando la información entregada por los representantes del SIBIO, realizando las modificaciones correspondientes.

. Por Instrucciones verbales brinde asesoría y seguimiento a la verificación al cumplimiento del Contrato de Mantenimiento número 67-2017 SIBIO reuniéndome con personal técnico de las Direcciones de Informática y Estadística, Procesos y dirección ejecutiva para dar el seguimiento respectivo al cumplimiento del contrato de mantenimiento antes referido.

1.3) 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 revisión y análisis legal al Proyecto del Manual de Normas y Procedimientos para la Actualización de Información Pública de Oficio en el Sitio Web de la Institución, esto con el objeto de proveer los lineamientos administrativos y de observancia obligatoria para la actualización de la información contenida en el catálogo de información pública del sitio web del Registro Nacional de las Personas, basados legalmente en la Constitución Política de la República; Decreto 90-2005 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Registro Nacional de las Personas –RENAP-; Decreto 57-2008 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de acceso a la Información Pública.

-Por instrucción verbal brinde apoyo en la revisión y análisis legal al Proyecto del Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Información Pública del Registro Nacional de las Personas –RENAP- basados legalmente en la Constitución Política de la República de Guatemala; Decreto 90-2005 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Registro Nacional de las Personas –RENAP-; Decreto 57-2008 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de acceso a la Información Pública; Acuerdo de Directorio número 80-2016. Reglamento de Organización y Funciones del Registro Nacional de las Personas.

-Por instrucción verbal brinde apoyo en la revisión y análisis legal al Proyecto del Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Biometría y Grafotecnia del Registro Nacional de las Personas –RENAP- con el objetivo de proveer un documento técnico administrativo que norme los procedimientos que se realizan en el Departamento de Biometría y Grafotecnia de la Dirección de Procesos del Registro nacional de las Personas, basados legalmente en el;

. Decreto número 90-2005 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Registro nacional de las Personas.

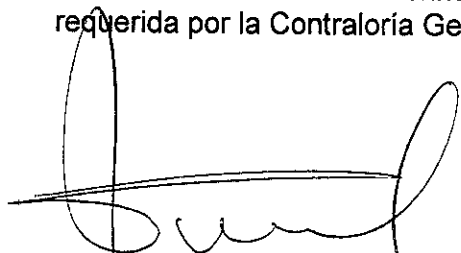
. Acuerdo de Directorio número 51-2014, Reglamento Interior de Trabajo del Registro Nacional de las Personas – RENAP-.

. Acuerdo de Directorio número 106-2014, Reglamento para la emisión del Documento Personal de Identificación –DPI-.

. Acuerdo de directorio número 80-2016, Reglamento de organización y Funciones del Registro Nacional de las Personas.

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

Por instrucción verbal brinde apoyo en la revisión y recopilación de información requerida por la Contraloría General Cuentas.



F  
Licda. Sofía Macal  
Asesora de Dirección Ejecutiva

Vo.Bo.  
Msc. Enrique Octavio Alonzo Aceituno  
Director Ejecutivo

