

LICDA. SOFIA MACAL
ABOGADA Y NOTARIA
 SOFIA MACAL

3

FACTURA No. 0000031

Guatemala, 27 de Agosto del 2019 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 Penap durante el periodo comprendido del 01/08/2019 a 31/08/2019 - según cumplimiento del Contrato número 008-2019 y su modificación. -	18,000.00
	Cancelado	
	Final	
TOTAL EN LETRAS: Dieciocho mil quetzales exactos.		TOTAL Q 18,000.00

SUJETO A RETENCION DEFINITIVA

ORIGINAL - cliente
 DUPLICADO - contabilidad

Razón: Procede el pago de honorarios Profesionales
 según información de actividades realizadas -
 durante el período comprendido del 01/08/2019 al
 31/08/2019, prestado al suscrito a entera satisfacción.

FACTURA NO. 101

SERIE: RB

del

de

Guatemala

Nombre:

Dirección:

NIT:

VALOR	DESCRIPCIÓN
Vo. Bo.	Ing. Rodolfo Estuardo Arriaga Herrera Director Ejecutivo.
TOTAL	



ORIGINAL - CONTEN

IMPRESIÓN EXISTENTE EN EL ORIGINAL - PARA CONSULTAS DEBEN USARSE LOS ORIGINAL Y COPIAS DE LOS ORIGINAL Y COPIAS DE LOS ORIGINAL

SUJETO A RETENCIÓN PRESENTA /

2

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
AGOSTO 2,019**

FECHA. 31 de agosto de 2019
ACTIVIDADES DEL MES: del 01/08/2019 al 31/08/2019
NOMBRE DEL CONTRATISTA: SOFIA MACAL
NUMERO DE CONTRATO: 008-2019 y su modificación..
VIGENCIA DEL CONTRATO : del 02/01/2019 al 31/12/2019
REGLON 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;**
- Asesoría y apoyo al Director Ejecutivo, atendiendo el requerimiento, proveniente de la coordinadora General SIGSA, -sistema de Información Gerencial de Salud- del Ministerio de Salud Pública y Asistencia social, mediante oficio RCP-SAR-DASU-1658-2019.
 - Asesoría y apoyo al Director Ejecutivo, atendiendo los requerimientos provenientes de las diferentes Direcciones Administrativas del Registro Nacional de las Personas - RENAP- y darles respuesta a los mismos.-
- 1.2) **Emitir informes que sean solicitados por la Dirección Ejecutiva;**
- Informe al Director Ejecutivo sobre el documento de apelación del rechazo de demanda de fianza de calidad y funcionamiento del Contrato 55-2008.-
 - Informe al Director Ejecutivo, sobre Dictamen en conjunto emitido por el Registro Central de las Personas no.01192-2019-DIE-1843-2019 relacionado a los requerimientos de la Coordinadora SIGSA.-
- 1.3) **Brindar asesoría y dar seguimiento al desarrollo de las actividades de planificación y participación en reuniones de mesas técnicas, cuando se requiera;**
- Análisis, del Acta Administrativa número 106-2017 de la comisión Receptora y Liquidadora relacionado al Contrato Administrativo 55-2008 y su respectiva ampliación contenida en el contrato administrativo número 25-2016.-
- 1.4) **Informar periódicamente al Director Ejecutivo sobre el avance y cumplimiento de las actividades que le han sido encomendadas;**

Informe al Director Ejecutivo, sobre el seguimiento y avance del requerimiento proveniente de la Coordinadora General SIGSA, relacionado al estudio de la Guía para la Atención al Usuario del Portal Social aprobada en Acuerdo de Dirección Ejecutiva No.193-2018, emitiendo respuesta por medio de oficio DE-4620-2019.-

1.5) 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;

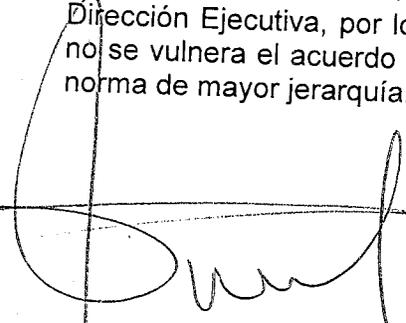
-Informe al Director Ejecutivo relacionado al análisis de los documentos para la suscripción de Convenio entre la Secretaria de Bienestar Social de la Presidencia de la República y el Registro Nacional de las Personas -RENAP-, con la finalidad de solicitar al Consejo consultivo emita opinión referente al proyecto de convenio en mención.-

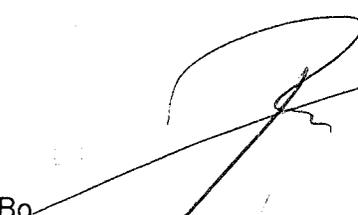
-Informe al Director Ejecutivo sobre la revisión y análisis del Manual de Normas y Procedimientos para la Gestión, Suscripción, Administración de Convenios del Registro Nacional de las Personas -RENAP-.

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

Por instrucción verbal recibida brinde apoyo al Coordinador del SIDI para el estudio y análisis de demanda presentada por la entidad Easy Marketing Sociedad Anónima relacionada al Contrato Administrativo 55-2008 y su ampliación contenida en el contrato administrativo número 25-2016.-

La suscrita deja constancia en el presente informe de cumplimiento y avance, que los documentos de soporte y referenciales de actividad realizada, son exclusivamente para atender los numerales 12 y 13 de la Circular Conjunta del Ministerio de finanzas Públicas, ONSEC y CGC que contienen las normas para la Contratación de Servicios Técnicos y Profesionales con cargo al renglón presupuestario 029 "Otras remuneraciones de personal temporal", se encuentra archivados en la Dirección Ejecutiva, por lo tanto la reproducción que se haya generado en los mismos no se vulnera el acuerdo de confidencialidad suscrito, pues tiene como fin atender una norma de mayor jerarquía.


F
Licda. Sofia Macal
Asesora de Dirección Ejecutiva


Vo.Bo.
Ing. Rodolfo Estuardo Arriaga Herrera
Director Ejecutivo

