

010-2021

4

Factura

SOFIA, MACAL
 Nit Emisor: 19509537
 LICDA. SOFIA MACAL, ABOGADA Y NOTARIA
 CONDOMINIOS PINAR RIO RURALES, Olintepeque,
 QUETZALTENANGO
 NIT Receptor: 52469050
 Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
 CB4B722D-EA36-46A1-A079-DC749DBB17B4
 Serie: CB4B722D Número de DTE: 3929425569
 Numero Acceso:
 Fecha y hora de emisión: 29-abr-2021 15:25:36
 Fecha y hora de certificación: 13-abr-2021 15:25:36
 Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios profesionales prestados al RENAP, durante el periodo comprendido del 01/04/2021 al 30/04/2021, según cumplimiento del Contrato número 010-2021	22,000.00	0.00	22,000.00	IVA 2,357.142857
TOTALES:					0.00	22,000.00	IVA 2,357.142857

Cancelado

* Sujeto a retención definitiva ISR

Datos del certificador
 Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



[Handwritten signature]

RAZÓN: PROCEDE EL PAGO DE SERVICIOS PROFESIONALES, SEGÚN INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01/04/2021 AL 30/04/2021 PRESTADO AL SUSCRITO A ENTERA SATISFACCIÓN.



VoBo. Ing. Rodolfo Estuardo Arriaga Herrera

Director Ejecutivo

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
AÑO 2021.**

FECHA:	30/04/2021
Actividades del Mes:	Del 01/04/2021 al 30/04/2021
Nombre del contratista:	Sofia Macal
Número de Contrato:	010-2021
Vigencia del Contrato:	Del 04/01/2021 al 31/12/2021
Renglón Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios :	Profesionales
Dirección quien Supervisa:	Dirección Ejecutiva

ACTIVIDADES REALIZADAS:

- 1.- **Actividad 1.1)** Brindar asesoría a la Dirección Ejecutiva del RENAP, en las áreas que sean requeridas;
 Por instrucciones recibidas verbalmente, brinde asesoría a la Dirección de Gestión y Control Interno, relacionado a los requerimientos interinstitucionales.
 -Por instrucción verbal recibida brinde asesoría en el área laboral y penal de Dirección Ejecutiva.
- 2.- **Actividad 1.2)** Emitir informes que sean solicitados por la Dirección Ejecutiva:
 - Informé sobre el análisis del requerimiento de la Empresa Municipal de Agua de la Ciudad de Guatemala, Por medio de oficio No.180-2021.
 - Informé sobre el análisis del requerimiento del Viceministro de Desarrollo Sostenible del Ministerio de energía y Minas, por medio de oficio no.VDS-MEM-ORPR-111-2021.
 - Informé sobre el requerimiento proveniente del Instituto Guatemalteco de Migración.
 - Informé sobre el requerimiento del Instituto de Previsión Militar, por medio de Oficio No.DP-123-JHRA-klcr-2021.
- 3.- **Actividad 1.3)** Brindar asesoría y dar seguimiento al desarrollo de las actividades de planificación y participación en reuniones de mesas técnicas, cuando se requiera:

A requerimiento de la Licenciada Gloria Guillermo, jefe de cooperación técnica de la dirección de Gestión y Control Interno le brinde asesoría y seguimiento a temas relacionados de convenios interinstitucionales, participado en reuniones.

4.- Actividad 1.4) Participar en reuniones de trabajo con los grupos multidisciplinarios de RENAP, para definir políticas y estrategias que permitan alcanzar los objetivos de la institución;

- Participé en una reunión con el Lic. Fidel López Zavala en la Dirección Administrativa para recabar información solicitada por el Congreso de la República.
- Sostuve una reunión con la Dirección de Asesoría Legal relacionado al tema del Convenio de la Contraloría General de Cuentas.

5.- Actividad 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:

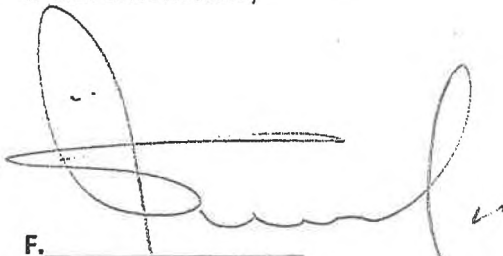
- Revisión, análisis y seguimiento al informe presentado por la Dirección de Gestión y Control Interno, Subdirección de Planificación y Fortalecimiento Institucional, Of. No. DGCI-SPFI-DCT-145-2021.
- Revisión, análisis, seguimiento y respuesta al requerimiento del Primer Viceministro, del Ministerio de Gobernación por medio de oficio.1VM-552-2021/CEFU/Imu.

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

- Informe al Director Ejecutivo sobre la reunión con personeros de la Dirección de Bienes del Estado, relacionado al bien inmueble adscrito a Renap, en el municipio de Escuintla.
- Informé al Director Ejecutivo sobre el requerimiento y traslado del expediente de la Comisionada Coordinadora de la Comisión Presidencial contra la Discriminación y el Racismo Contra los Pueblos Indígenas en Guatemala por medio de oficio CCOOR/DV/210 -2021.

- Informé al Director Ejecutivo sobre el requerimiento y traslado del oficio proveniente de la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia por medio de Oficio no DD- No.48-2021/VG/am.

Deferentemente,


F. _____
Sofia Macal

Vo.Bo. _____

Ing. Rodolfo Estuardo Arriaga Herrera
Director Ejecutivo