



Gabriela Guerrero Hernández

FACTURA Serie B

ABOGADA Y NOTARIA  
Col. 13,981  
36 Calle 14-29 Zona 12 Villa Sol  
Guatemala, Guatemala  
E-mail: licda.guerrero@hotmail.com  
Tel: 7885-0257, Cel: 5599-9344

Nº 00067

NIT: 6246905-0

NIT.: 2288940-k

NOMBRE: Registro Nacional de las Personas

DIRECCION: Carretera Roosevelt 13-46  
Zona 7, Guatemala

3/06/2017 Gabriela Guerrero Hernández

CONCEPTO	TOTAL
Por servicios profesionales prestados al RENAP, durante el periodo comprendido del 04/05/2017 al 31/05/2017, según cumplimiento de contrato 039-2017. CANCELADO	Q.15,000.00
Donde mil quetzales exactos	

SUJETO A RETENCION DEFINITIVA

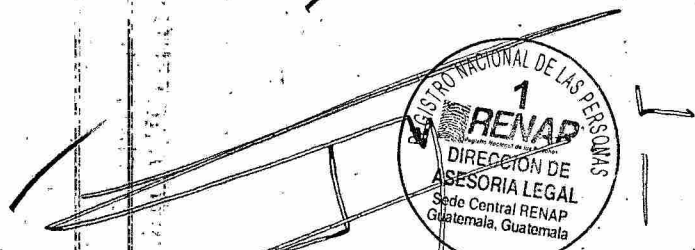
Impreso por: COPY CENTRO SP&ED PETAPA Nit.: 723962-9  
Tel.: 2476-9392 Autorizado según Resolución 2011-5-464-16 del 10/02/2011 Serie B del 001 al 100

TOTAL Q.15,000.00

ORIGINAL \* Cliente / DUPLICADO \* Contabilidad

Razón:

Procede el pago de servicios profesionales, según informe de actividades realizadas durante el periodo comprendido del 01/05/2017 al 31/05/2017 prestados al suscrito a entera satisfacción.



Vº Pº Lic. Alvaro Efraim Morales Carrillo  
Director de Asesoría Legal en Funciones

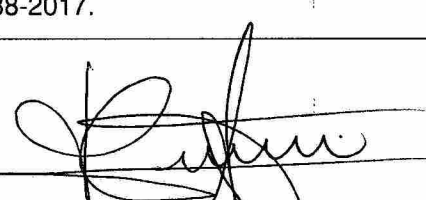
146

### INFORME DE ACTIVIDADES AÑO 2017

<b>FECHA:</b>	31 de mayo de 2017
<b>Actividades del mes:</b>	del 1 de mayo de 2017 al 31 de mayo de 2017
<b>Nombres del contratista:</b>	Gabriela Guerrero Hernández
<b>Número de contrato:</b>	039-2017
<b>Vigencia del contrato:</b>	del 1 de marzo de 2017 al 30 de junio de 2017
<b>Renglón Presupuestario:</b>	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
<b>Servicios:</b>	Profesionales
<b>Dirección que supervisa:</b>	Dirección de Asesoría Legal

### ACTIVIDADES REALIZADAS:

1. Asesoré en la elaboración de dictámenes en materia administrativa, donde se aprueba los manuales, y guías de la Institución; así como diferentes dictámenes que requieren las direcciones del RENAP.
2. Asesoré en la elaboración de proyectos de los acuerdos de Dirección Ejecutiva, en el cual se aprueban los manuales y guías de las diferentes direcciones del RENAP.
3. Brindé asesoría al Director de Asesoría Legal en la evacuación de audiencias en Materia Civil y Constitucional.
4. Asesoré en la elaboración de memoriales en la evacuación de audiencias de amparos para plantear ante los órganos jurisdiccionales competentes en materia constitucional.
5. Asesoré en la elaboración de proyecto de resolución de directorio, denegando la reapertura de oficina del RENAP en Aldea Agua Dulce, del municipio de Cuilco, departamento de Huehuetenango.
6. Elaboré oficios a diferentes direcciones, remitiendo los dictámenes requeridos, así como el traslado de los proyectos de acuerdos y resoluciones correspondientes.
7. Elaboré oficios informando a la Dirección Ejecutiva, sobre las notificaciones de los diferentes procesos, que se llevan en la Dirección de Asesoría Legal del RENAP.
8. Informe semanalmente sobre los avances legales, que ha realizado la Dirección de Asesoría legal, para garantizar la prestación del servicio, derivado de la resolución de la Sala Quinta del Tribunal de lo Contencioso Administrativo, Constituido en Tribunal de Amparo.
9. De forma verbal informe periódicamente al Director de Asesoría Legal en funciones, sobre los expedientes asignados a mi persona.
10. Elabore informe circunstanciado indicando el estado de los expedientes acumulados 780-2017, 781-2017 y 788-2017.

  
**Lida. Gabriela Guerrero Hernández**  
**Asesor Legal**

Vo.Bo.

  
**Lic. Alvaro Efrain Morales Carrillo**  
**Director de Asesoría Legal en Funciones**