

Licenciada Vivian C. Rodríguez Aldana

Vivian Cleotilde Rodríguez Aldana
 5 Avenida "D" 19-31 Zona 5, Colonia
 1 de Julio, Mixco, Guatemala.

FACTURA Serie "B"

Nº 00002

NIT.: 1597430-8

Nombre: Registro Nacional de las Personas
 Dirección: Calzada Roosevelt 13-46 Zona 7, Guatemala
 NIT.: 5246905-0

| Fecha | | |
|-------|-----|------|
| DIA | MES | AÑO |
| 01 | 08 | 2017 |

| CONCEPTO | TOTAL |
|---|-----------------------------|
| Por servicios profesionales prestados al RENAP durante el período comprendido del 03/07/2017 al 31/07/2017, según cumplimiento de contrato No 047-2017. | Q14,032.26 |
| <i>Cancelado</i> | |
| <i>Rodríguez Aldana</i> | |
| Sujeto a Retención Definitiva | |
| Total en Letras: <u>catorce mil treinta y dos Quetzales con 26/100</u> | TOTAL Q. <u>Q 14,032.26</u> |

Copicentro Cepasa NIT: 599484-5 Serie "B" del 01 al 100
 Autorizada Según Resolución 2016-5-13414-540 de fecha 02/11/2016 Vencen el 01/11/2018

Original: Cliente
 Duplicado: Contabilidad

Razón:

PROCEDE EL PAGO DE SERVICIOS PROFESIONALES, según informe de actividades realizadas durante el periodo comprendido del 03/07/2017 al 31/07/2017 prestados al suscrito a entera satisfacción

10 80 08 8010

Registro Nacional de las Personas
Caja Costera
Caja Costera

Vobo Lic. Fidel Amílcar López Zavala



DIRECCION DE ASESORIA LEGAL EN FUNCIONES

RECIBIÓ EL SERVICIO DE ASESORIA LEGAL EN FUNCIONES

10 80 08 8010

Costera

Costera

10 80 08 8010

Costera

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES AÑO 2017

| | |
|---------------------------------|--|
| Fecha: | 31 de julio de 2017 ✓ |
| Actividades del mes: | del 03 al 31 de julio de 2017 ✓ |
| Nombres del contratista: | Vivian Cleotilde Rodríguez Aldana ✓ |
| Número de contrato: | 047-2017. ✓ |
| Vigencia del contrato: | del 03 de julio de 2017 al 31 de octubre de 2017 ✓ |
| Renglón Presupuestario: | 029 "Otras remuneraciones de personal temporal" ✓ |
| Servicios: | Profesionales, Dirección de Asesoría Legal ✓ |
| Dirección que supervisa: | Asesoría Legal ✓ |

ACTIVIDADES REALIZADAS

1. Apoyar en la elaboración de Informes solicitados a la Dirección de Asesoría Legal
2. Apoyar en lo relacionado previo a redacción del Acta de transición de la administración de los Servicios Electrónicos de la Dirección de Informática y Estadística a Registro Central de las Personas
3. Asistí a reunión con el Jefe de Atención y Servicio al Usuario, para tocar temas y puntos que deberá llevar el acta de transición así como quienes van a figurar en la misma, dejando fecha una nueva reunión y ultimar detalles para convocar a una nueva reunión con todos los involucrados
4. Asistí a reunión a mesa de trabajo de Planes de Regularización Migratoria, en la sede del Ministerio de Relaciones Exteriores, para actualizar la mesa de trabajo con las nuevas autoridades convocadas, Procuraduría General de la Nación, Procuraduría de Derechos Humanos y Registro Nacional de las Personas, reunión convocada por la Vicepresidencia de la República.
5. Elabore informe a Dirección Ejecutiva sobre Convocatoria proveniente de la Vicepresidencia de la República para participar en mesa de trabajo referente a los planes de regulación migratorios, realizada el 14-07-2017, en el Ministerio de Relaciones Exteriores.

6. Asistí a reunión con el Jefe de Atención y Servicio al Usuario, para tocar temas y puntos que deberá llevar el acta de transición así como que se deberá de cumplir con lo indicado en Auditoría Interna y que los hallazgos encontrados sean subsanados para poder convocar a reunión para poder faccionar acta respectiva.
7. Asistí a reunión convocada por Doris Lissette Sian Ordoñez, para tratar las inquietudes sobre el convenio de coordinación interinstitucional para la documentación de los guatemaltecos en el extranjero, a suscribirse entre el Ministerio de Relaciones Exteriores, Ministerio de Gobernación y Registro Nacional de las Personas
8. Asistí a reunión convocada por el Ministerio de Relaciones Exteriores, para tratar y aportar información acerca de convenio de coordinación interinstitucional para la documentación de los guatemaltecos en el extranjero
9. Redacte el oficio Ref.OF.DAL-SAL-DALL-11-2017, dirigido a la Subdirección de Planificación y Fortalecimiento Institucional, requiriendo documentación requerida para la elaboración de Acta de Transición de servicios.
10. Asistí a reunión al Ministerio de Relaciones Exteriores para continuar con la mesa de trabajo de Planes de Regularización Migratoria
11. Elaboración de memorial evacuando audiencia por dos días del Ejecutivo No. 01164-2015-00411 Of. 1 del Juzgado Decimo Cuarto de Primera Instancia Civil del departamento de Guatemala.
12. Asistí a reunión de trabajo para revisión de contratos administrativos número 20-2017 y 40-2016

(f)


Licda. Vivian Cleotilde Rodríguez Aldana

Vo. Bo. _____


Lic. Fidel Amilcar López Zavala
Director de Asesoría Legal en Funciones

