

3/8

ISABEL DEL ROSARIO ARANA PEREZ

FACTURA DE PEQUEÑO CONTRIBUYENTE No. 000011 SERIE "A" NIT.: 4588154-5

Guatemala, 27 de Noviembre del 2019

Nombre: Registro Nacional de las Personas

Dirección: Calzada Roosevelt 13-46 Zona 7, Guatemala

Nit: 5246905-0

CANTIDAD	DESCRIPCION	VALOR
	Por servicios técnicos prestados al RENAP durante el periodo comprendido del 1 de Noviembre al 30 de Noviembre de 2019 según cumplimiento de contrato D61060-2019 y su modificación	88000.00
	CANCELADO	
TOTAL Q		80000.00

NO GENERA DERECHO A CREDITO FISCAL

ORIGINAL - cliente  
DUPLICADO - contabilidad

ISABEL DEL ROSARIO ARAUJO PEREZ

SECRETARIA DE DEFENSA  
SECRETARIA DE DEFENSA Y SEGURIDAD NACIONAL  
GUATEMALA, GUATEMALA

COMPROBANTE NO.  
FACTURA DE REGISTRO

000017

SERIE: N- 4888774-2

Razón: Procede el pago de servicios técnicos según informe de actividades realizadas durante el periodo comprendido del 1 de noviembre al 30 de noviembre de 2019, prestado al suscrito a su entera satisfacción.

RENAP

Lic. Abner Josué Herrera Mont

Director Administrativo  
Dirección Administrativa,  
Sede Central RENAP, Guatemala, Guatemala

NO GENERA DERECHO A CRÉDITO FISCAL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
AÑO 2019

Fecha	30 de noviembre de 2019
Actividad del Mes:	Del 01 al 30 de noviembre de 2019
Nombre del Contratista	Isabel del Rosario Arana Pérez
Número de Contrato	060-2019 "y su modificación"
Vigencia del Contrato	Del 06 de mayo al 31 de diciembre de 2019
Renglón Presupuestario	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios	Técnicos
Dirección que Supervisa	Dirección Administrativa

ACTIVIDADES REALIZADAS

Actividad	Descripción del Desarrollo de la Actividad y Resultados
-----------	---

Actividad 1.1) Prestar servicios técnicos en la recepción y revisión de la documentación legal de soporte de los expedientes de arrendamientos de bienes inmuebles, para verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en las normas legales internas y externas, así como la correcta aplicación de los renglones presupuestarios y áreas geográficas de las oficinas del Registro Nacional de las Personas;

1. Dentro de las actividades del mes de noviembre se exponen las siguiente:

- Conformación de expedientes para trámite de arrendamiento de bienes inmuebles, verificando la documentación que los integra para confirmar que se encuentren de conformidad con los requerimientos de la institución y de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Se analizó cada uno de los documentos aportados de forma que se encuentren vigentes y hayan sido extendidos por el ente correspondiente y/o por Notario.
- Que la documentación que se adjunta corresponda a los bienes inmuebles que se están contratando.

2. Por otra parte, se realizaron llamadas telefónicas a los arrendadores, a fin de que completen la documentación necesaria en el proceso de arrendamiento, para informarles de las comisiones que se iban a llevar a cabo en busca de completar la documentación legal para los expedientes y en algunos de los casos, se gestionó la documentación correspondiente en el Registro de la Propiedad.

3. Derivado de la necesidad de faccionar los contratos Administrativos de Arrendamiento, nuevamente se llevaron a cabo dos comisiones a los municipios de:

- Palestina de los Altos, Cantel, Zúñil y San Juan Ostuncalco, departamento de Quetzaltenango;
- San Mateo Ixtatan, San Sebastián Coatan, San Juan Ixcov, departamento de Huehuetenango;
- San Antonio Sacatepéquez, departamento de San Marcos;

Lo anterior, con el propósito de reunir la documentación legal necesaria por parte del arrendador, incluyendo la Declaración Jurada que en la mayoría de los casos, fue faccionada por el Notario enviado por RENAP, así como en los casos en los que no contaban con documentación alguna, fue faccionada un Acta Notarial de Requerimiento, en la que se hizo constar ese extremo, en virtud de que, en el caso de RENAP, se ha venido solicitando y no hemos recibido respuesta por parte del arrendador.

4. Aunado a lo anterior, se analizó la documentación legal en los expedientes nuevos y se trasladó al Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos a fin de que se elabore Proyecto de Contrato, entre los cuales se encuentran:

- Expedientes de los municipios tales como Huehuetenango, Palín, Puerto Barrios, Génova, Costa Cuca, San Lorenzo, San José Ojetenan, El Adelanto, Sibilia, Concepción Tutuapa, Santa María Visitación, Chiquimula, etc.

Actividad 1.2) Verificar que los contratos de arrendamiento de bienes inmuebles cumplan con lo establecido en el Decreto número 57-92 Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica de Presupuesto Decreto 101-97 y Ley de Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado de cada Ejercicio Fiscal;

1. Fueron analizados proyectos de contrato administrativo, contratos administrativos y se verificó que se encuentren de conformidad con la ley y que integren los datos que aparecen en cada expediente de mérito y la normativa vigente.

2. Así mismo se dio solución a la documentación que requería ser presentada en alguno de los Registros para que cumpliera con los preceptos de Ley, tales como el caso de Palestina de los Altos,

Guilco, San Benito, Peten, etc.

3. Respecto del arrendamiento en las sedes ubicadas en el Centro Comercial Pradera, distribuidas en varios municipios de la Republica de Guatemala, se prosiguió con el tramite respectivo de y el acompañamiento para solventar las deficiencias al momento de presentar la documentación.

Actividad 1.3) Apoyar con la revisión documentación de soporte de los expedientes de compras, relacionados con los eventos de cotización y licitación, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, verificación el cumplimiento de los requisitos establecidos en las normas legales internas y externas de los contratos o actas administrativas.

Se asesoró en expedientes de licitación, cotización y contratos del departamento de Compras, tales como:

1. El evento Modalidad Especifica RENAP-ME-03-2019 denominada "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y SOPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO DEL EQUIPO INTEGRADO MÜHLBAUER SCP60, UTILIZADO PARA LA IMPRESION DE DOCUMENTOS PERSONALES DE IDENTIFICACION (DPI) DEL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS (RENAP)" NOG-11056193.
2. El evento de Cotización "ADQUISICIÓN DE LICENCIAS DE ANTIVIRUS PARA EQUIPOS DEL RENAP" NOG-10806229, con Requisición número 0003-10 del 21 de junio de 2019.

Actividad 1.4) Llevar registro y control de los previos que se realicen a los diferentes expedientes, dando seguimiento de los mismos y así dar cumplimiento al plazo establecido para realizar las correcciones o presentar las aclaraciones correspondientes;

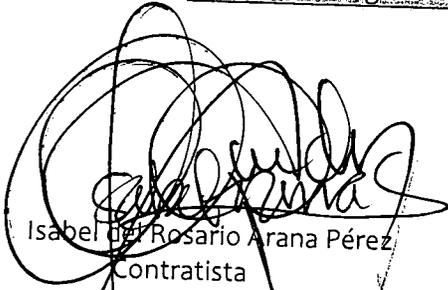
Se lleva control de los previos provenientes del area legal y se subsanan los mismos, dependiendo si estos tienen relacion con la Direccion Administrativa o son propios de los arrendadores, para que el plazo sea menor o mayor.

Actividad 1.5) Dejar evidencia de la revisión efectuada a los expedientes asignados mediante nombre, firma y fecha;

Al finalizar de analizar un expediente en cualquiera de sus etapas, siempre se ha dejado constancia con rubrica que identifique a quien lo analizo y fecha para garantizar los plazos de ley.

Actividad 1.11) Elaborar y presentar los informes que sean requeridos por la Dirección Administrativa.

Se realiza análisis de expedientes que contiene facturas de pago de arrendamientos, con su respectiva razón para cancelar la renta correspondiente al mes de octubre, tales como: San Pedro Pinula, Momostenango, Sanarate, Morazan, San Antonio La Paz, Sansare, San Agustín, Acasaguastlan, etc.

  
Isabel del Rosario Arana Pérez  
Contratista

1  
  
Información Confrontada/Verificada por:  
Licda. Isabel del Rosario Arana Pérez  
Mesa de Entrada  
Dirección Administrativa



Vo.Bo. Lic. Abner Josué Herrera Mont  
Director Administrativo  
Registro Nacional de las Personas - RENAP  
  
**Lic. Abner Josué Herrera Mont**  
Director Administrativo  
Dirección Administrativa  
Sede Central RENAP, Guatemala, Guatemala