

Factura

ASTRID JUDITH, MELGAR FIGUEROA

Nit Emisor: 70281726

ASTRID JUDITH MELGAR FIGUEROA

KILOMETRO 25.5 CARRETERA A EL SALVADOR GRANJA JARAME,
Villa Canales, GUATEMALA

NIT Receptor: 52469050

Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

D3CA1B79-BB87-4C6B-95E8-2B8C4D160462

Serie: D3CA1B79 Número de DTE: 3146206315

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 08-jun-2021 10:20:40

Fecha y hora de certificación: 02-jun-2021 10:20:41

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 Registro Nacional de las Personas -RENAP-, durante el periodo comprendido del 12/05/2021 al 31/05/2021, según el cumplimiento del contrato No. 099-2021.	12,903.23	0.00	12,903.23	IVA 1,382.488929
TOTALES:					0.00	12,903.23	IVA 1,382.488929

* Sujeto a retención definitiva ISR

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

cancelado






Ing. Rodolfo Estrada Arriaga
Director Ejecutivo
Registro Nacional de las Personas -RENAP-
Guatemala, Guatemala

RAZON

Procede el pago de Servicios Profesionales, según el informe de actividades realizadas durante el periodo comprendido del 12/05/2021 al 31/05/2021 prestado al suscrito a entera satisfacción.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES AÑO 2021.

FECHA:	31/05/2021
Actividades del Mes:	Del 12/05/2021 al 31/05/2021
Nombre del contratista:	Astrid Judith Melgar Figueroa
Número de Contrato:	099-2021
Vigencia del Contrato:	Del 12/05/2021 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;
- Esta actividad no se desarrolló durante el presente mes.

2.-Actividad 1.2) Emitir informes que sean solicitados por la Dirección Ejecutiva:
- Informé sobre el requerimiento proveniente de la Viceministra de Previsión Social y Empleo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, por medio de Oficio No. 265/2021/kram de fecha 19 de mayo de 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:
- Por instrucciones recibidas verbalmente, apoyé a la Licda. Sofia Macal emitiendo oficio externo dirigido al Director del Consejo Nacional de Adopciones, relacionado a la Actualización de Mesas Técnicas.
- Por instrucciones recibidas verbalmente, apoyé a la Licda. Sofia Macal emitiendo oficio externo dirigido a la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional, relacionado a la Actualización de Mesas Técnicas.

- Por instrucciones recibidas verbalmente, apoyé a la Licda. Sofía Macal emitiendo oficio externo dirigido al Director General del Sistema Penitenciario, relacionado a la Actualización de Mesas Técnicas.
- Por instrucciones recibidas verbalmente, apoyé a la Licda. Sofía Macal emitiendo oficio externo dirigido al Ministro de Relaciones Exteriores, relacionado a la Actualización de Mesas Técnicas.
- Por instrucciones recibidas verbalmente, apoyé a la Licda. Sofía Macal emitiendo oficio externo dirigido al Ministro de Trabajo y Previsión Social, relacionado a la Actualización de Mesas Técnicas.
- Por instrucciones recibidas verbalmente, apoyé a la Licda. Sofía Macal emitiendo oficio externo dirigido al Gerente General del Banco Industrial, relacionado a la Actualización de Mesas Técnicas.
- Se le dio seguimiento a los oficios SG-1447-2021 de fecha 20 de Mayo de 2021; SG-1476-2021 de fecha 24 de Mayo de 2021; SG-1480-2021 de fecha 24 de Mayo de 2021; SG-1516-2021 de fecha 24 de Mayo de 2021, relacionado a la Actualización de Mesas Técnicas.

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;

- Esta actividad no se desarrolló durante el presente mes.

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:

- Esta actividad no se desarrolló durante el presente mes.

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 entrega de un ejemplar que contiene el "Modelo de Asistencia y atención Integral del Instituto de la Víctima –MAIVI", el cual fue

V

entregado por medio del Oficio No. DG/114-2021/MAÇDL/fg de fecha 22 de Marzo de 2021, proveniente del Instituto para Asistencia y Atención a la Víctima del Delito-Instituto de la Víctima-

7.-**Actividad 1.7)** Realizar otras actividades afines a la asesoría contratada que le sean asignadas por la Dirección Ejecutiva.

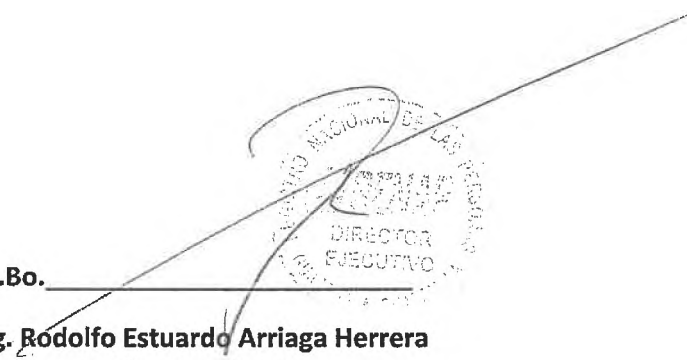
- Esta actividad no se desarrollo durante el presente mes.

Deferentemente,

F.


Astrid Judith Melgar Figueroa

Vo.Bo.


Ing. Rodolfo Estuardo Arriaga Herrera
Director Ejecutivo

