



MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
INFORMACIÓN DE TRANSPARENCIA
REGISTRO DE LAS PERSONAS JURÍDICAS
 NOMBRE DEL GOBERNADOR O DIRECTOR: **Licda. GLENDY ISABEL GIRÓN PLATA**
 NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN: **GUILLERMO LEONEL MONZÓN ESQUIVEL**
 MES DEL GASTO A PUBLICAR: **MES DE FEBRERO 2018**



Personal Renglón 029 (Otras Remuneraciones de Personal Temporal)								
Quién	Qué	Donde	Cuándo	Cuanto		Para qué se ejecuta el gasto		
Nombres y apellidos	Nombre de la Asesoría	Unidad Administrativa	No. Meses a cancelar	Total cancelado	Fuente Financiamiento	Actividades Realizadas	Avances y/o Resultados	
1	Edgar Oswaldo Alvarado Augustín	Servicios Técnicos	REPEJU	2	Q. 13,548.39	11	a) Apoyó en el proceso de clasificación, ordenamiento y actualización de expedientes y libros físicos que conforman el archivo histórico de REPEJU; b) Apoyó en el proceso de control de base de datos de expedientes y Libros de Inscripciones de Personas Jurídicas en el área de archivo de REPEJU; c) Brindó apoyo en proporcionar información de libros a usuarios que se presentaron al Registro de las Personas Jurídicas; d) Apoyó en proporcionar libros y expedientes de duplicados a personal del Registro de las Personas Jurídicas.	a) Se logró un archivo ordenado para fácil acceso ; b) Se logró obtener datos estadísticos de Personas Jurídicas registradas y certificadas; c) Se logró la atención a usuarios que solicitaron servicios; d) El personal del Registro de las Personas Jurídicas pudo revisar estatutos y otros datos registrales en el proceso de preanálisis de inscripción de entidades.
2	Guillermo Leonel Monzón Esquivel	Servicios Técnicos	REPEJU	2	Q. 14,516.13	11	a) Brindar apoyo en los procedimientos de Almacén e Inventarios del Registro de las Personas Jurídicas; b) Apoyar en los procesos Contables en el Registro de las Personas Jurídicas; c) Apoyó al Departamento Financiero del Registro de las Personas Jurídicas, en responder requerimientos presentados por Autoridades Superiores.	a) Se logró almacenar y administrar bienes e insumos de manera adecuada; b) Se contribuyó con la ejecución del gasto de los recursos presupuestarios; c) Se dio cumplimiento a solicitudes por parte de Autoridades Superiores.
3	Marta Julia Tomás López	Servicios Técnicos	REPEJU	2	Q. 9,677.42	11	a) Apoyó a los procesos de atención al usuario en el que solicitaron información referente a requisitos, procedimientos y pagos de arancel para trámite de inscripción de Personas Jurídicas; b) Apoyó durante la revisión de expedientes de entidades, para inscripción en el Registro de las Personas Jurídicas; c) Apoyó en el proceso de entrega de expedientes a los usuarios, operando en los controles internos.	a) Se brindó atención al usuario de manera eficiente y eficaz; b) se minimizaron las posibilidades de rechazo de expedientes por falta de requisitos a través de la verificación al momento de ingreso de expedientes; c) Actualización constante de la base de datos, la cual determina el estatus en que se encuentren los expedientes.
4	Miguel Ángel Mendoza González	Servicios Técnicos	REPEJU	2	Q. 9,677.42	11	a) Apoyó en el proceso de pre análisis de los expedientes de entidades que se encuentran en la fase de inscripción de Personas Jurídicas; b) Apoyó en el proceso de revisión, verificación y estatus de la documentación que se ingresa en el Sistema Informático y archivo físico; c) Apoyó en el proceso de conservación y corrección de datos registrales, de manera física y digital; d) Apoyó en el proceso estadístico de expedientes rechazados y aprobados en formato digital.	a) Se actualizaron bases de datos y se llevo un control paralelo en el Registro de las Personas Jurídicas; b) Se realizó verificaciones de datos plasmados de los expedientes para que estos sean correctos al momento de la inscripción de Personería Jurídica. c) Corroboró información del archivo histórico, en el proceso de inscripción de Personas Jurídicas; d) Se logró mayor efectividad y minimizó el tiempo de consulta de datos registrales en el proceso de inscripción de Personas Jurídicas.
5	María José de León Barrios	Servicios Técnicos	REPEJU	2	Q. 10,645.16	11	a) Apoyó en el proceso de pre análisis de los expedientes de entidades que se encuentran en la fase de inscripción de Personas Jurídicas; b) Apoyó en el proceso de revisión, verificación y estatus de la documentación que se ingresa en el Sistema Informático y archivo físico; c) Apoyó en el proceso de conservación y corrección de datos registrales, de manera física y digital; d) Apoyó en el proceso estadístico de expedientes rechazados y aprobados en formato digital.	a) Se actualizaron bases de datos y se llevo un control paralelo en el Registro de las Personas Jurídicas; b) Se realizó verificaciones de datos plasmados de los expedientes para que estos sean correctos al momento de la inscripción de Personería Jurídica. c) Corroboró información del archivo histórico, en el proceso de inscripción de Personas Jurídicas; d) Se logró mayor efectividad y minimizó el tiempo de consulta de datos registrales en el proceso de inscripción de Personas Jurídicas.
6	Oscar Emmanuel Quiroa Florián	Servicios Técnicos	REPEJU	2	Q. 13,548.39	11	a) Apoyó en el proceso de certificación de todo tipo de documentos corroborando los datos registrales en el archivo histórico físico y en el Sistema Informático de Personas Jurídicas; b) Apoyó en el proceso de habilitación de libros de actas o libros de hojas móviles de Personas Jurídicas, colocando autorizado donde indica el uso que le darán al mismo.	a) Contribuyó con a la prestación de un servicio óptimo por parte del Registro de las Personas Jurídicas; b) Se atendieron las solicitudes de las entidades inscritas en el Registro de las Personas Jurídicas de una manera eficiente.
7	Melvin Edin Ordoñez García	Servicios Técnicos	REPEJU	2	Q. 17,419.35	11	a) Apoyó en el proceso de pre análisis de los expedientes de entidades que se encuentran en la fase de inscripción de Personas Jurídicas; b) Apoyó en el proceso de revisión, verificación y estatus de la documentación que se ingresa en el Sistema Informático y archivo físico; c) Apoyó en el proceso de conservación y corrección de datos registrales, de manera física y digital; d) Apoyó en el proceso estadístico de expedientes rechazados y aprobados en formato digital; e) Apoyó en el proceso de análisis y evacuación de expedientes de entidades, mediante revisión de documentos públicos y datos registrales que conforman los mismos, con el fin de recomendar aprobación o rechazo de inscripción por parte del Registro de las Personas Jurídicas.	a) Actualizó en una hoja electrónica y llevo un control paralelo en el Registro de las Personas Jurídicas; b) realizó verificaciones de datos plasmados de los expedientes para que estos sean correctos al momento de la inscripción de Personería Jurídica. c) Corroboró información del archivo histórico, en el proceso de inscripción de Personas Jurídicas; d) Se logró mayor efectividad y minimizó el tiempo de consulta de datos registrales en el proceso de inscripción de Personas Jurídicas; e) Se logró la recomendación de un volumen considerado de expedientes para inscripción o rechazo de Personería Jurídica.
8	Alitza Samantha Ximena González Zepeda	Servicios Técnicos	REPEJU	2	Q. 11,612.90	11	a) Apoyó a los procesos de atención al usuario en el que solicitaron información referente a requisitos, procedimientos y pagos de arancel para trámite de inscripción de Personas Jurídicas; b) Apoyó durante la revisión de expedientes de entidades, para inscripción en el Registro de las Personas Jurídicas; c) Apoyó en el proceso de entrega de expedientes a los usuarios, operando en los controles internos, d) Apoyó en el proceso de la logística de envío de correspondencia oficial a las Gobernaciones Departamentales, por medio del servicio de paquetería courier.	a) Se brindó atención al usuario de manera eficiente y eficaz; b) se minimizaron las posibilidades de rechazo de expedientes por falta de requisitos a través de la verificación al momento de ingreso de expedientes; c) Actualización constante de la base de datos, la cual determina el estatus en que se encuentren los expedientes; d) Remitir los expedientes operados y rechazados de cada Departamento de Guatemala.



MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
INFORMACIÓN DE TRANSPARENCIA
REGISTRO DE LAS PERSONAS JURÍDICAS
 NOMBRE DEL GOBERNADOR O DIRECTOR: **Licda. GLENDY ISABEL GIRÓN PLATA**
 NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN: **GUILLERMO LEONEL MONZÓN ESQUIVEL**
 MES DEL GASTO A PUBLICAR: **MES DE FEBRERO 2018**



Personal Renglón 029 (Otras Remuneraciones de Personal Temporal)								
Quién	Qué	Donde	Cuándo	Cuanto	Fuente Financiamiento	Para qué se ejecuta el gasto		
Nombres y apellidos	Nombre de la Asesoría	Unidad Administrativa	No. Meses a cancelar	Total cancelado	Fuente Financiamiento	Actividades Realizadas	Avances y/o Resultados	
9	Ervin Roberto Marroquin Gonzalez	Servicios Técnicos	REPEJU	2	Q. 15,483.87	11	<p>a) Brindó apoyo en el proceso de asistencia a problemas de enlaces de redes, hardware y software que se utiliza dentro de las instalaciones del Registro de las Personas Jurídicas; b) Apoyó en la administración del Sistema Informático de Personas Jurídicas SIRPEJU, en la creación, e inactivación de usuarios, así mismo, brindó soporte al sistema resolviendo consultas y verificando errores.</p>	a) Se logró optimizar los recursos de los equipos de cómputo con los que cuenta el Registro de las Personas Jurídicas; b) Se logró un funcionamiento óptimo de los sistemas del Registro de las Personas Jurídicas, brindando un servicio efectivo.
10	Gladys Odilia Guzmán Valle	Servicios Profesionales Individuales en General	REPEJU	2	Q. 25,161.29	11	<p>a) Asesoró en la evaluación de documentos contables, financieros y administrativos que provienen del departamento financiero del Registro de las Personas Jurídicas, para que estos cumplan con los plazos vigente establecidos por la ley; b) Asesorar en las acciones que coadyuvan a la revisión y cumplimiento de los aspectos formales y legales que exige la ley en todas las formas y documentos que se presenten en la Contraloría General de Cuentas, con la finalidad de evitar hallazgos. c) Asesorar en la revisión de documentos que se emiten en el Registro de las Personas Jurídicas, dirigidas a autoridades Superiores del Ministerio de Gobernación con la finalidad de cumplir con los requerimiento solicitados.</p>	a) Se logró ejecutar la cuota destinada para el pago de renglones del grupo 100 asignada al Registro de las Personas Jurídicas; b) Se logró responder requerimientos solicitados a través de UIP y otras Unidades del Ministerio de Gobernación.
11	Douglas Josue Ballesteros Nufio	Servicios Técnicos	REPEJU	2	Q. 11,612.90	11	<p>a) Apoyó en el proceso de clasificación, ordenamiento y actualización de expedientes y libros físicos que conforman el archivo histórico de REPEJU; b) Apoyó en el proceso de control de base de datos de expedientes y libros de inscripciones de Personas Jurídicas en el área de archivo de REPEJU; c) Brindó apoyo en proporcionar información de libros a usuarios que se presentaron al Registro de las Personas Jurídicas; d) Apoyó en proporcionar libros y expedientes de duplicados a personal del Registro de las Personas Jurídicas.</p>	a) Se logró un archivo ordenado para fácil acceso ; b) Se logró obtener datos estadísticos de Personas Jurídicas registradas y certificadas; c) Se logró la atención a usuarios que solicitaron servicios; d) El personal del Registro de las Personas Jurídicas pudo revisar estatutos y otros datos registrales en el proceso de preanálisis de inscripción de entidades.
12	Erick Alfredo Mejía Coroy	Servicios Técnicos	REPEJU	1	Q. 4,677.42	11	<p>a) Apoyó en el proceso de pre análisis de los expedientes de entidades que se encuentran en la fase de inscripción de Personas Jurídicas.; b) Apoyó en el proceso de revisión, verificación y estatus de la documentación que se ingresa en el Sistema Informático y archivo físico; c) Apoyó en el proceso de conservación y corrección de datos registrales, de manera física y digital; d) Apoyó en el proceso estadístico de expedientes rechazados y aprobados en formato digital.</p>	a) Se actualizaron bases de datos y se llevo un control paralelo en el Registro de las Personas Jurídicas; b) Se realizó verificaciones de datos plasmados de los expedientes para que estos sean correctos al momento de la inscripción de Personaería Jurídica. c) Corroboró información del archivo histórico, en el proceso de inscripción de Personas Jurídicas; d) Se logro mayor efectividad y minimizó el tiempo de consulta de datos registrales en el proceso de inscripción de Personas Jurídicas.
13	Vilma Yanet Flores Fuentes de Cabrera	Servicios Técnicos	REPEJU	2	Q. 6,774.19	11	<p>a) Apoyar en la implementación de procedimientos para el mantenimiento de las instalaciones del Registro de las Personas Jurídicas, con la finalidad de mantenerlas en optimas condiciones; b) brindar apoyo en el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura del Registro de las Personas Jurídicas con la finalidad de preveer y evitar daños o deterioro de las condiciones físicas de la misma, permitiendo su recuperación o renovación; c) apoyar durante el proceso de las actividades protocolarias del Registro de las Personas Jurídicas con el fin de prestar un buen servicio.</p>	Se logro mantener las instalaciones del Registro de las Personas Jurídicas en optimas condiciones; b) se logro evitar daños a la infraestructura de las instalaciones físicas del edificio que ocupan las instalaciones del Registro de las Personas Jurídicas; c) se logro prestar un buen servicio durante los procesos de actividades protocolarias del Registro de las Personas Jurídicas.
14	Kelin Sarai Galicia Barrera	Servicios Técnicos	REPEJU	2	Q. 9,677.42	11	<p>a) Apoyó en el proceso de pre análisis de los expedientes de entidades que se encuentran en la fase de inscripción de Personas Jurídicas.; b) Apoyó en el proceso de revisión, verificación y estatus de la documentación que se ingresa en el Sistema Informático y archivo físico; c) Apoyó en el proceso de conservación y corrección de datos registrales, de manera física y digital; d) Apoyó en el proceso estadístico de expedientes rechazados y aprobados en formato digital.</p>	a) Se actualizaron bases de datos y se llevo un control paralelo en el Registro de las Personas Jurídicas; b) Se realizó verificaciones de datos plasmados de los expedientes para que estos sean correctos al momento de la inscripción de Personaería Jurídica. c) Corroboró información del archivo histórico, en el proceso de inscripción de Personas Jurídicas; d) Se logro mayor efectividad y minimizó el tiempo de consulta de datos registrales en el proceso de inscripción de Personas Jurídicas.
15	Walter Alexander Ochoa Samayoa	Servicios Técnicos	REPEJU	2	Q. 9,677.42	11	<p>a) Apoyó en el proceso de pre análisis de los expedientes de entidades que se encuentran en la fase de inscripción de Personas Jurídicas.; b) Apoyó en el proceso de revisión, verificación y estatus de la documentación que se ingresa en el Sistema Informático y archivo físico; c) Apoyó en el proceso de conservación y corrección de datos registrales, de manera física y digital; d) Apoyó en el proceso estadístico de expedientes rechazados y aprobados en formato digital.</p>	a) Se actualizaron bases de datos y se llevo un control paralelo en el Registro de las Personas Jurídicas; b) Se realizó verificaciones de datos plasmados de los expedientes para que estos sean correctos al momento de la inscripción de Personaería Jurídica. c) Corroboró información del archivo histórico, en el proceso de inscripción de Personas Jurídicas; d) Se logro mayor efectividad y minimizó el tiempo de consulta de datos registrales en el proceso de inscripción de Personas Jurídicas.
16	Laura José Cruz Girón	Servicios Técnicos	REPEJU	2	Q. 9,677.42	11	<p>a) Apoyó en el proceso de pre análisis de los expedientes de entidades que se encuentran en la fase de inscripción de Personas Jurídicas.; b) Apoyó en el proceso de revisión, verificación y estatus de la documentación que se ingresa en el Sistema Informático y archivo físico; c) Apoyó en el proceso de conservación y corrección de datos registrales, de manera física y digital; d) Apoyó en el proceso estadístico de expedientes rechazados y aprobados en formato digital.</p>	a) Se actualizaron bases de datos y se llevo un control paralelo en el Registro de las Personas Jurídicas; b) Se realizó verificaciones de datos plasmados de los expedientes para que estos sean correctos al momento de la inscripción de Personaería Jurídica. c) Corroboró información del archivo histórico, en el proceso de inscripción de Personas Jurídicas; d) Se logro mayor efectividad y minimizó el tiempo de consulta de datos registrales en el proceso de inscripción de Personas Jurídicas.



MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
INFORMACIÓN DE TRANSPARENCIA
REGISTRO DE LAS PERSONAS JURÍDICAS
 NOMBRE DEL GOBERNADOR O DIRECTOR: **Licda. GLENDY ISABEL GIRÓN PLATA**
 NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN: **GUILLERMO LEONEL MONZÓN ESQUIVEL**
 MES DEL GASTO A PUBLICAR: **MES DE FEBRERO 2018**



Personal Renglón 029 (Otras Remuneraciones de Personal Temporal)							
Quién	Qué	Donde	Cuándo	Cuanto	Fuente Financiamiento	Para qué se ejecuta el gasto	
Nombres y apellidos	Nombre de la Asesoría	Unidad Administrativa	No. Meses a cancelar	Total cancelado	Fuente Financiamiento	Actividades Realizadas	Avances y/o Resultados
Brandon Antonio Herrera López	Servicios Técnicos	REPEJU	2	Q 8,709.68	11	a) Apoyar en la implementación de procedimientos para el mantenimiento de las instalaciones del Registro de las Personas Jurídicas, con la finalidad de mantenerlas en óptimas condiciones; b) brindar apoyo en el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura del Registro de las Personas Jurídicas con la finalidad de preveer y evitar daños o deterioro de las condiciones físicas de la misma, permitiendo su recuperación o renovación; c) apoyar durante el proceso de las actividades protocolarias del Registro de las Personas Jurídicas con el fin de prestar un buen servicio.	Se logró mantener las instalaciones del Registro de las Personas Jurídicas en óptimas condiciones; b) se logró evitar daños a la infraestructura de las instalaciones físicas del edificio que ocupan las instalaciones del Registro de las Personas Jurídicas; c) se logró prestar un buen servicio durante los procesos de actividades protocolarias del Registro de las Personas Jurídicas.
Patricia Michelle González Martínez	Servicios Técnicos	REPEJU	2	Q 9,677.42	11	a) Apoyó a los procesos de atención al usuario en el que solicitaron información referente a requisitos, procedimientos y pagos de arancel para trámite de inscripción de Personas Jurídicas; b) Apoyó durante la revisión de expedientes de entidades, para inscripción en el Registro de las Personas Jurídicas; c) Apoyó en el proceso de entrega de expedientes a los usuarios, operando en los controles internos.	a) Se brindó atención al usuario de manera eficiente y eficaz; b) se minimizaron las posibilidades de rechazo de expedientes por falta de requisitos a través de la verificación al momento de ingreso de expedientes; c) Actualización constante de la base de datos, la cual determina el estatus en que se encuentren los expedientes.
Angel Gabriel Lú	Servicios Técnicos	REPEJU	2	Q 13,548.39	11	a) Brindar apoyo en los procedimientos de Almacén e Inventarios del Registro de las Personas Jurídicas; b) Apoyar en los procesos Contables en el Registro de las Personas Jurídicas; c) Apoyó al Departamento Financiero del Registro de las Personas Jurídicas, en responder requerimientos presentados por Autoridades Superiores.	a) Se logró almacenar y administrar bienes e insumos de manera adecuada; b) Se contribuyó con la ejecución del gasto de los recursos presupuestarios; c) Se dio cumplimiento a solicitudes por parte de Autoridades Superiores.
Edna Nohemi Yac Girón	Servicios Profesionales Individuales en General	REPEJU	2	Q 25,161.29	11	a) Asesoró en la evaluación de documentos contables, financieros y administrativos que provienen del departamento financiero del Registro de las Personas Jurídicas, para que estos cumplan con los plazos vigente establecidos por la ley; b) Asesorar en las acciones que coadyuvan a la revisión y cumplimiento de los aspectos formales y legales que exige la ley en todas las formas y documentos que se presenten en la Contraloría General de Cuentas, con la finalidad de evitar hallazgos. c) Asesorar en la revisión de documentos que se emiten en el	a) Se logró ejecutar la cuota destinada para el pago de renglones del grupo 100 asignada al Registro de las Personas Jurídicas; b) Se logró responder requerimientos solicitados a través de UIP y otras Unidades del Ministerio de Gobernación.
				Q 250,483.87			