

Licenciada Mónica Sofía Fortin Villegas

MONICA SOFIA FORTIN VILLEGAS DE CADENAS
Abogada y Notaria

FACTURA SERIE A

NIT.: 2392207-9

Nº 369

DÍA	MES	AÑO
26	ABRIL	2019

Nombre: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS
 NIT: 5246905-0
 Dirección: CALZADA ROOSEVELT 13-46 ZONA 7, GUATEMALA

CANT.	DESCRIPCION	VALOR
	POR SERVICIOS PROFESIONALES PRESTADOS AL RENAP, DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01/04/2019 AL 30/04/2019 SEGÚN CUMPLIMIENTO DE CONTRATO No. 004-2019.	Q 25,000. ⁰⁰
	- CANCELADO -	
	<i>[Signature]</i>	

SUJETO A RETENCION DEFINITIVA DEL SR

TOTAL Q. 25,000.⁰⁰

TOTAL EN LETRAS:

VEINTICINCO MIL QUETZALES EXACTOS.

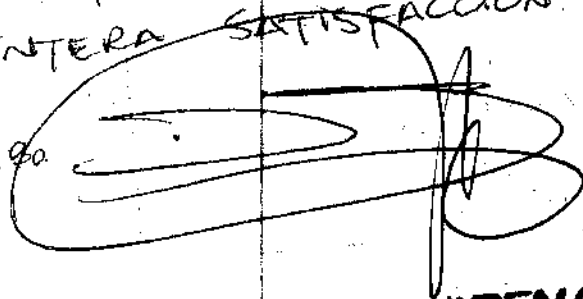
IMP. GRAFICOS HERNANDEZ NIT: 2450903-5 Autorización según SAT 2018-1-61-479891 del 351 al 450 de fecha 20-08-2018 Vigencia 20-08-2020

ORIGINAL: Cliente
 DUPLICADO: Contabilidad
 TRIPLICADO: Archivo

RAZÓN

PROCEDE EL PAGO DE SERVICIOS
PROFESIONALES SEGÚN INFORME
DE ACTIVIDADES REALIZADAS,
DURANTE EL PERIODO COMPREN-
DIDO DEL 01/04/2019 AL 30/04/2019
PRESTADO AL SUSCRITO A
ENTERA SATISFACCIÓN.

Vb. So.



RENAP

Lic. César David Son Dardón
Director Ejecutivo en Funciones
Registro Nacional de las Personas -RENAP-
Guatemala, Guatemala

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
Abril 2,019

FECHA:	30 de abril de 2019
ACTIVIDADES DEL MES:	Del 01/04/2019 al 30/04/2019
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	Mónica Sofía Fortín Villegas de Cadenas
NÚMERO DE CONTRATO:	004-2019
VIGENCIA DEL CONTRATO:	Del 02/01/2019 al 30/06/2019
REGLON PRESUPUESTARIO:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
SERVICIOS:	Servicios Profesionales
DIRECCION QUE SUPERVISA:	Dirección Ejecutiva

Actividades Realizadas.	
1.1 Brindar asesoría jurídica y legal a la Dirección Ejecutiva del RENAP, en la áreas y asuntos en las que sea requerida, emitiendo para el efecto las opiniones respectivas, si fuera el caso.	
a) Di acompañamiento y asesoría legal sobre requerimientos verbales planteados por el Director Ejecutivo y los señores Miembros de Directorio, con relación a instrucciones pendientes de atender por parte de Dirección Ejecutiva en los años 2017, 2018 y los meses de enero y febrero de 2019, determinando la necesidad que los mismos sean considerados por la Auditoria Interna dentro del examen especial que realiza en diferentes auditorias.	
b) A solicitud de los miembros de Directorio y Director Ejecutivo en funciones, realice revisión de los temas agendados para las sesiones de Directorio ordinarias y extraordinarias, verificando que la documentación técnica, financiera o legal pertinente hubiese sido emitida dentro de los plazos legales (recursos administrativos).	
1.2 Participar en reuniones de trabajo con los grupos multidisciplinarios de RENAP u otras instituciones estatales o entidades privadas, acompañar al Director Ejecutivo a reuniones de trabajo o eventos de cualquier índole, según requerimientos de la Dirección Ejecutiva y rendir los informes o resúmenes necesarios, si fuere el caso;	
a) Por instrucciones recibidas verbalmente por el señor Director Ejecutivo en Funciones procedí a brindar apoyo y acompañamiento a la Dirección de asesoría Legal, en elaborar informes y dar respuestas a requerimientos realizados por el órgano de Dirección Superior.	
b) Por instrucciones verbales recibidas por el señor Director Ejecutivo en Funciones brinde apoyo al Coordinador del SIDI, para elaborar proyecto de demanda con relación al aviso de siniestralidad en Contrato Administrativo número 55-2008 y su respectiva ampliación y modificación contenida en el contrato número 25-2016, de fianza de contrato.	
c) A requerimiento del órgano de dirección superior y por instrucciones del Director Ejecutivo en Funciones, brinde asesoría legal en documentos de aprobación conocidos en sesiones extraordinarias y ordinarias, sobre temas diversos en los que se requirió mi acompañamiento.	

1.3 Realizar propuestas de acciones a tomar por parte de la Dirección Ejecutiva cuando detecte algún riesgo o peligro por incumplimiento de disposiciones legales por parte de RENAP, dentro de los asuntos sometidos a su conocimiento;

Elabore proyecto de oficios, denuncias y demandas, que me fueron solicitados para trasladar información a diferentes dependencias del Registro Nacional de las Personas, dando seguimiento a medidas correctivas y acciones legales ante irregularidades detectadas por la Auditoría Interna, según informes remitidos a Dirección Ejecutiva.

1.4 Revisar los documentos de cualquier naturaleza que le sean asignados por la Dirección Ejecutiva, para brindar puntos de vista jurídicos o legales y proponer soluciones en caso de detección de problemas presentes o futuros, así como dar seguimiento a la consecución de las soluciones si fuere requerida;

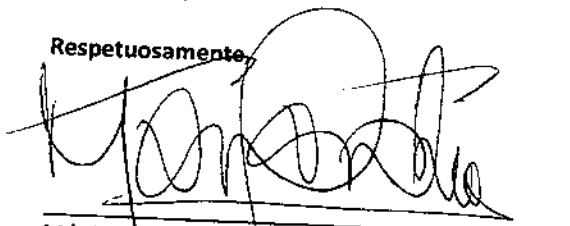
a) Por instrucciones recibidas verbalmente por el Señor Director Ejecutivo en Funciones y los miembros del Honorable Directorio, he brindado acompañamiento y asesoría legal a distintas autoridades del RENAP en cuanto a los documentos que soportan los diversos temas que son ventilados en sesiones de Directorio.

1.5 Realizar cualquiera otra acción en materia jurídica o legal que le sea requerida por la Dirección Ejecutiva.

a) Por instrucciones verbales del órgano de dirección superior y dirección ejecutiva, conjuntamente con el señor Director de Asesoría Legal, procedí a elaborar informe y recomendaciones sobre actas remitidas por Consejo Consultivo.

La suscrita deja constancia en el presente informe de cumplimiento y avance, que los documentos de soporte y referenciales de cada actividad realizada, son exclusivamente para atender los numerales 12 y 13 de la Circular Conjunta del Ministerio de Finanzas Públicas, ONSEC y CGC que contiene las Normas para la Contratación de Servicios Técnicos y Profesionales con cargo al renglón presupuestario 029 "Otras remuneraciones de personal temporal", se encuentran archivados en la Dirección Ejecutiva, por lo tanto, la reproducción que se haya generado en los mismos no se vulnera el acuerdo de confidencialidad suscrito, pues tiene como fin atender una norma de mayor jerarquía.

Respetuosamente,



Mónica Sofía Fortín Villegas de Cadenas
Abogada y Notario, Colegiado 10078
Asesora de Dirección Ejecutiva

Vó. Bo.

Lic. Cesar David Son Dardón
Director Ejecutivo en Funciones

