

MONICA SOFIA FORTIN VILLEGAS DE CADENAS
Abogada y Notaria

10 AVENIDA 47-09 ZONA 12 RES. MONTE MARIA
GUATEMALA, GUATEMALA
Tel.: 2479-0662 fax: 2479-0247

Nit: 2392207-9

DIA

MES

AÑO

29

ENERO

2018

Nombre:

Nombre: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS Nit: 80410050

Nit:

5246905-0

Dirección:

CALZADA ROOSEVELT, 13-46 ZONA 7, GUATEMALA

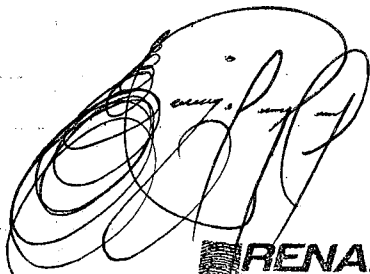
Imp. GRAFICOS HERNANDEZ NIT: 2450903-5 Autorizado Resolución S.A.T.
2016-5-753-605 Serie A del 251 al 350 de fecha 06-09-2016 vigencia 06-09-2018

ORIGINAL: Cliente
 DUPLICADO: Contabilidad
 TRIPLICADO: Archivo

RAZÓN

PROCEDE EL PAGO DE SERVICIOS
PROFESIONALES, SEGÚN INFOR-
ME DE ACTIVIDADES REALIZA-
DAS, DURANTE EL PERIODO
COMPRENDIDO DEL 02/01/2018
AL 31/01/2018, PRESTADO
AL SUSCRITO A ENTERA
SATISFACCIÓN.

Vo.Bo.



RENAP

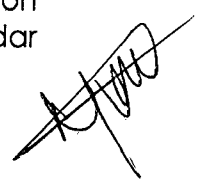
MSc. Enrique Octavio Alonzo Aceituno
Director Ejecutivo
Registro Nacional de las Personas - RENAP
Guatemala, Guatemala

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
Enero 2,018

FECHA:	31 de Enero de 2018
ACTIVIDADES DEL MES:	Del 02/01/2018 al 31/01/2018
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	Mónica Sofía Fortín Villegas de Cadenas
NÚMERO DE CONTRATO:	005-2018
VIGENCIA DEL CONTRATO:	Del 02/01/2018 al 31/12/2018
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) Por instrucciones verbales del Señor Director Ejecutivo brinde asesoría legal a las Direcciones de Procesos, Dirección de Informática y Estadística, Dirección de Asesoría Legal y Dirección Administrativa para atender los requerimientos hechos mediante oficio DE -329- 2018, de fecha 18 de enero de 2018.
 - b) Por instrucciones verbales del Señor Director Ejecutivo realice acompañamiento para verificación del estatus de las instalaciones del sitio de impresión principal, debido a la visita de técnicos expertos para desarrollo de mantenimiento correctivo en las personalizadoras Datacard MPR5800 equipo dos y tres.
- 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 verbales recibidas por el señor Director Ejecutivo y en seguimiento a los requerimientos hechos por los miembros del Directorio, participe en diversas reuniones con la Dirección de Procesos, Coordinación del SIDI, Dirección de Informática, Dirección Administrativa, Dirección de Asesoría Legal y Asesores de la Dirección Ejecutiva, para verificar estatus de procesos de adquisición y brindar



asesoría legal, en materia de Ley de Contrataciones del Estado, como por ejemplo: Mantenimiento preventivo y correctivo, soportes técnicos especializados de equipos de impresión de documentos personales de identificación; Mantenimiento preventivo y correctivo de servidores - SIRECI-; Adquisición de tarjetas vírgenes para impresión de documentos personales de identificación durante el ejercicio dos mil dieciocho;

- b) Por instrucciones verbales recibidas por el señor Director Ejecutivo y en seguimiento a los requerimientos hechos por los miembros del Directorio, participe en diversas reuniones con la Dirección de Informática y Estadística, brindando asesoría legal de las responsabilidades administrativas que deben tomar en consideración para la designación del Coordinador y personal idóneo del Contrato de Mantenimiento al Sistema Biométrico - SIBIO -, a fin de ejercer un constante control de cumplimiento de obligaciones contractuales.

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;

- a) Por instrucciones verbales recibidas por el señor Director Ejecutivo y en seguimiento a los requerimientos hechos por los miembros del Directorio, se brindó asesoría legal a Dirección de Procesos para atender las consultas y preguntas efectuadas a las pre-bases del evento que tiene por objeto la Adquisición de tarjetas vírgenes para impresión de documentos personales de identificación durante el ejercicio dos mil dieciocho (NOG 7380844; **Descripción:** PROYECTO DE LICITACIÓN "ADQUISICIÓN DE TARJETAS PRE PERSONALIZADAS PARA EMISIÓN DEL DOCUMENTO PERSONAL DE IDENTIFICACIÓN -DPI -, EN EL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS)

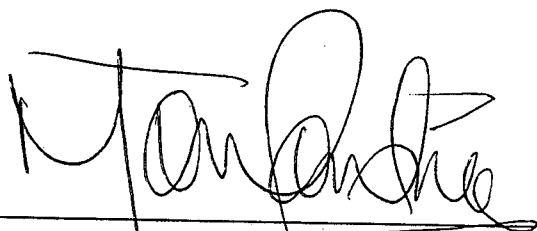
1.4 Revisar los documentos de cualquier naturaleza que le sean asignados por la Dirección Ejecutiva, para brindar puntos de vista jurídicos o legales y proponer soluciones en caso de detección de problemas presentes o futuros, así como dar seguimiento a la consecución de las soluciones si fuere requerida;

- a. Por instrucciones recibidas mediante oficio DE-6289-2017, de fecha 02 de octubre de 2017, he continuado brindando acompañamiento y asesoría legal al Licenciado Sergio Rodolfo Cisneros Orantes, nombrado como enlace entre el RENAP y la entidad contratista de las obligaciones adquiridas mediante contrato administrativo 20-2017.



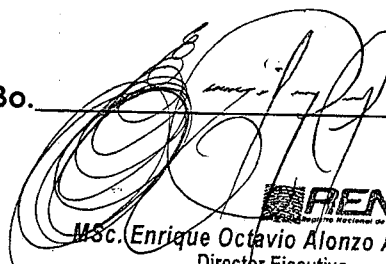
Derivada de la asesoría brindada se han emitido una serie de recomendaciones para garantizar que la institución reciba la prestación de los servicios contratados, teniendo a la fecha como resultado el monitoreo de las visitas de técnicos extranjeros al país para diagnóstico y mantenimiento de los láseres de las personalizadoras Datacard MPR5800 equipos uno, dos y tres ubicados en sitios principal y alterno de impresión.

- b. Por instrucciones verbales del señor Director Ejecutivo, se inició la localización de los documentos solicitados por Secretaria General de la Institución mediante oficio SG. OFICIO-0229-2018, de fecha 18 de enero de 2018, en el cual el Ministerio Público, Fiscalía contra la Corrupción solicita la remisión de diversos documentos administrativos de forma certificada dentro del expediente de investigación número MP001/2017/123288.



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

Vo. Bo.



Msc. Enrique Octavio Alonzo Aceituno
Director Ejecutivo
Registro Nacional de las Personas -RENAP-
Guatemala, Guatemala