

Escuela Superior Politécnica Agrícola de Guatemala

AV. 10 DE NOVIEMBRE 15-10000 GUATEMALA
TEL: 2333-0000 FAX: 2333-0001
CORREO ELECTRONICO: renap@renap.gub.gt

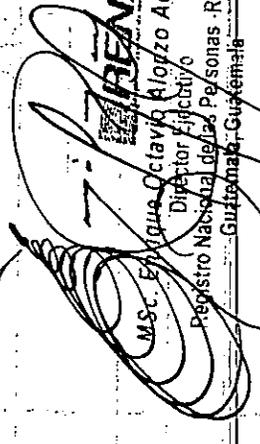
FACTURA SERIE A

ANO	MES	DIA
2018	NOVIEMBRE	01

0-2 JP 11-01-2018

RAZÓN DE FONDO DE PAGO DE SERVICIOS

PROFESIONALES SEGUN INFORMACION DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01/NOVIEMBRE/2018 AL 30/NOVIEMBRE/2018 PRESTADO AL SUSCRITO A ENTERA SATISFACCION:


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

no bo.

RENAP

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
Noviembre 2,018

FECHA:	30 de noviembre de 2018
ACTIVIDADES DEL MES:	Del 01/11/2018 al 30/11/2018
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 solicitud verbal de la Dirección Ejecutiva, brinde asesoría sobre solicitud emanada por el Departamento de Compras, en caso de modalidad de adquisición de Subasta Electrónica Inversa. En tal sentido elabore correcciones al proyecto de normativa para Registro de Proveedores remitido por dicho Departamento, las cuales fueron observadas en la emisión del Acuerdo de Dirección Ejecutiva No. DE - 304 -2018.

Por instrucciones verbales recibidas por el señor Director Ejecutivo y en seguimiento a los requerimientos hechos por los miembros del Directorio, brinde asesoría legal a la Dirección de Procesos, en la emisión de documentos técnicos emitidos para proceso de contratación de servicio de mantenimiento y soporte técnico a equipos de personalización del SID.

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;

Por instrucciones recibidas verbalmente por el Señor Director Ejecutivo brinde apoyo a la Dirección de Asesoría Legal, para verificar las recomendaciones emitidas por la misma, en cuanto al proyecto de bases de modalidad de subasta electrónica inversa para etapa de pre calificado en tarjetas inteligentes con chip de contacto pre personalizadas para emisión del Documento Personal de Identificación.

Brinde acompañamiento a reuniones sostenidas con la Dirección de Procesos, Dirección Administrativa a través del Departamento de Compras y la Dirección de la Dirección de Asesoría Legal, para acordar las modificaciones a realizar a las bases de modalidad de subasta electrónica inversa para etapa de pre calificado en tarjetas inteligentes con chip de contacto pre personalizadas para emisión del Documento Personal de Identificación.

Por instrucciones recibidas verbalmente por el Señor Director Ejecutivo, asistí a la presentación de la reingeniería del portal social del Renap, llevado a cabo el día 13 de noviembre del año en curso.

- 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;

Por instrucciones verbales recibidas por el señor Director Ejecutivo y en seguimiento a los requerimientos hechos por los miembros del Directorio, he continuado brindando el acompañamiento al Coordinador del SIDI, para verificar pendientes por parte de la Contratista del Contrato Administrativo número 55-2008.

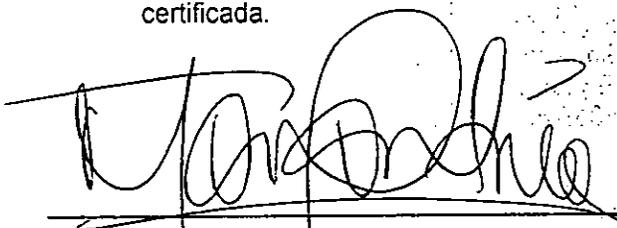
Por instrucciones recibidas por el señor Director Ejecutivo mediante oficio DE-4080-2018 y DE 4081-2018, procedí a dar atención a los requerimientos estipulados por la Comisión de Auditoria Gubernamental, según requerimiento S09-DC-0359-2018-11, de fecha 30 de octubre de 2018.

Por instrucciones verbales recibidas por el señor Director Ejecutivo, elabore documento de defensa para discusión de hallazgo según notificación de fecha 25 de octubre del año en curso, dentro de los resultados del examen practicado por auditoria gubernamental, según nombramiento S09- CD-0285-2018/9.

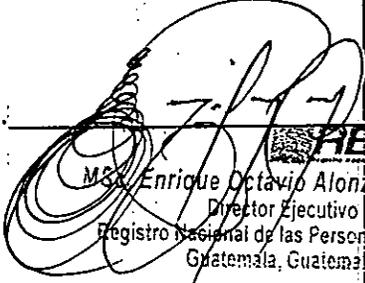
- 1.4 Revisar los documentos de cualquier naturaleza que le sean asignados por la Dirección Ejecutiva, para brindar puntos de vista jurídicos o legales y proponer soluciones en caso de detección de problemas presentes o futuros, así como dar seguimiento a la consecución de las soluciones si fuere requerida;

Por instrucciones verbales recibidas por el señor Director Ejecutivo y en seguimiento a los requerimientos hechos por los miembros del Directorio, he continuado brindado acompañamiento a la Dirección de Asesoría Legal, en cuanto a la Acción Constitucional de Amparo número 2306-2018.

Por instrucciones verbales recibidas por el señor Director Ejecutivo, se ha diligenciado requerimiento realizado por Ministerio Público, según oficio NO. MP EXTINCIÓN / M0028/2016/172.19, compilando información para ser remitida al ente encargado de la persecución penal, de manera certificada.


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

Vo. Bo:


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