

# Licenciada Mónica Sofía Fortin Villegas

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

50

FACTURA SERIE A

Nit: 2392207-9

Nº 0281

DIA 28 MES NOVIEMBRE AÑO 2017

Nombre: REGISTRO NACIONAL DE LAS

PERSONAS NIT: 5246905-0

Dirección: CALZADA ROOSEVELT, 13-40 ZONA 7, GUATEMALA

CANT.	DESCRIPCION	VALOR
	POR SERVICIOS PROFESIONALES PRESTADOS AL RENOV. DUPLICADO DEL PERIODO COMPROMETIDO DEL 01/11/2017 AL 30/11/2017 SEGUN CUMPLIMIENTO DE CONTRATO NO. 043 - 2017. Y SU MODIFICACION.	Q. 25,000.00
	- CANCELADO -	

SUJETO A RETENCION DEFINITIVA DEL ISR TOTAL Q. 25,000.00

TOTAL EN LETRAS: VEINTICINCO MIL QUETZALES CON 00/100 CTS.

RAZÓN: PROCEDE EL PAGO DE  
SERVICIOS PROFESIONALES SEGÚN  
INFORME DE ACTIVIDADES REALIZA-  
DAS DURANTE EL PERIODO DEL  
01/11/2017 AL 30/11/2017, PRES-  
TADO AL SUSCRITO A ENTERA  
SATISFACCIÓN.

Vo. Bo.



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

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**  
**Noviembre 2,017**

<b>FECHA:</b>	30 de Noviembre de 2017
<b>ACTIVIDADES DEL MES:</b>	Del 01/11/2017 al 30/11/2017
<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA:</b>	Mónica Sofía Fortín Villegas de Cadenas
<b>NÚMERO DE CONTRATO Y SU MODIFICACIÓN:</b>	043-2017
<b>VIGENCIA DEL CONTRATO Y SU MODIFICACIÓN:</b>	Del 18/04/2017 al 31/12/2017
<b>REGLON PRESUPUESTARIO:</b>	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
<b>SERVICIOS:</b>	Servicios Profesionales
<b>DIRECCION QUE SUPERVISA:</b>	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 la Subdirección de Procesos, Dirección de Informática y Estadística y al Coordinador del Proyecto Relacionado con el SIDI y servicios relacionados, sobre los requerimientos hechos por la comisión de auditoría gubernamental según nombramiento S09CCC-0011-2017, verificando que se atendieran puntualmente y que se adjuntará la información que se requirió mediante oficio RENAP -009-OF-07-2017.
- b) Brinde asesoría a la Coordinación del SIDI, para la compilación de documentos que se trasladaron mediante el Oficio CSIDI-375-2017, de fecha 13 de Noviembre de 2017, para atender los requerimientos hechos en Oficio Número **DE-6420-2017** de fecha 06 de noviembre de 2017, en relación a proveer información sobre el ingreso de la impresora MX6100 Datacard, y su estatus de propiedad.
- c) Por instrucciones verbales del Señor Director Ejecutivo brinde asesoría legal al Coordinador del Proyecto Relacionado con el SIDI y servicios relacionados, sobre los requerimientos hechos por la comisión de auditoría gubernamental según nombramiento S09-CCC-0011-2017, verificando que se atendieran puntualmente y que se adjuntará la información que se requirió mediante oficio No. 23 CGC-CCC-RENAP-2017.

d) Brinde asesoría a la Coordinación del SIDI, para la elaboración de los oficios CSIDI-374-2017 y CSIDI-375-2017 ambos de fecha 09 de Noviembre de 2017, para atender los requerimientos hechos en Oficio Número **DE-6825-2017** de fecha 02 de noviembre de 2017, en relación a proveer información sobre el estatus de las actuaciones administrativas realizadas dentro del proceso de recepción y liquidación del Contrato administrativo número 55-2008 y su respectiva ampliación contenida en el Contrato administrativo número 25-2016.

**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 verbales recibidas por el señor Director Ejecutivo y en seguimiento a los requerimientos hechos por la comisión de auditoría gubernamental, participe en diversas reuniones con la Dirección de Procesos, Coordinación del SIDI, Dirección de Informática, y Asesores de la Dirección Ejecutiva.

**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;**

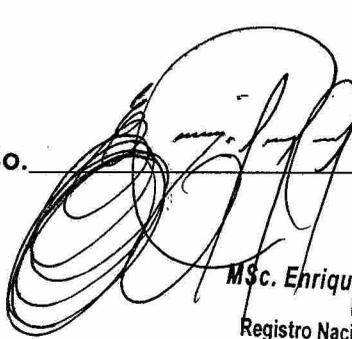
a. Por instrucciones verbales recibidas por el señor Director Ejecutivo, en cumplimiento de la conminatoria hecha por la Corte de Constitucionalidad a las autoridades del Registro Nacional de las Personas, en el sentido que debe garantizar la no suspensión de servicios que presta, he dado el seguimiento a las acciones administrativas para el cumplimiento de lo estipulado en la nueva calendarización establecida para llevar a cabo la adquisición (referencia NOG 6977901) relacionado con el "Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo para la Solución Integrada Conformada por: El Sistema de Identificación Biométrica -SIBIO-, Sistema de Reconocimiento Facial -FRS-, y Sistema Automatizado de Huellas Dactilares -AFIS-; para el Registro Nacional de las Personas -RENAP-, en el Centro de Datos Principal y Centro de Datos Alterno".

- 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 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. Así también se realizaron visitas al centro de impresión principal (zona doce, calzada Atanasio Tzul) para constatar pruebas de impresión en los equipos MPR5800 (equipos dos y tres).

  
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