

Lic. Juan M. Mendoza Z.

FACTURA Serie A

Nº 00081

3

Juan Manuel Antonio Mendoza Zepeda

NIT: 165590-6

26

09

2019

CLIENTE: Registro Nacional de Las Personas	TEL: _____
DIRECCIÓN: ALZADA ROOSEVELT 13-46 ZONA 7, GUATEMALA	NIT: 5246905-0

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	VALOR
SUJETO A RETENCIÓN DEFINITIVA	<p>Por servicios técnicos brindados al RENAP durante el periodo comprendido del 01/09/2019 al 30/09/2019, según cumplimiento de contrato 044-2019 y su modificación.</p> <p style="text-align: center;">CANCELADA.</p>	10,000.00

EN LETRAS: DIEZ MIL QUETZOCOS EXACTOS.	TOTAL Q.
---	-----------------

IMPRESOS URBINA NIT: 163630-8 • Del 001 al 300
Aut. Según Res. 2011-5-784-5, de fecha 26-10-2011

ORIGINAL: Cliente • DUPLICADO: Contabilidad

RAZÓN: Procede el pago por servicios técnicos brindados según informe de actividades realizadas durante el periodo comprendido del 01/09/2019 al 30/09/2019, prestados a mi entera satisfacción.



Vo. bo. Lic. Hector Rolando Pereira Rodas
INSPECTOR GENERAL
RENAP

Registro Nacional de las Personas.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Septiembre del año 2019

FECHA: 30 de septiembre del 2019	
ACTIVIDADES DEL MES: del 1 al 30 de septiembre del 2019	
NOMBRE DEL CONTRATISTA: Juan Manuel Antonio Mendoza Zepeda	
NÚMERO DE CONTRATO: 044-2019 y su modificación	
VIGENCIA DEL CONTRATO: 14 de enero del 2019 al 31 de diciembre del 2019	
RENLÓN PRESUPUESTARIO: 029 "Otras remuneraciones de personal temporal"	
SERVICIOS TECNICOS: Servicios Técnicos a Inspectoría General	
DIRECCIÓN QUE SUPERVISA: Inspectoría General	

ACTIVIDADES REALIZADAS Y PRODUCTOS

Cláusula tercera del contrato: OBJETO DEL CONTRATO. El contratista se obliga a prestar sus servicios Técnicos como asesor Técnico de la Inspectoría en el Registro Nacional de las Personas, sin ser limitativas sino únicamente ejemplificativas, las siguientes actividades: Actividades que realizará:

Numeral 1.5) "Acudir a entidades a gestionar asuntos de interés del RENAP", y numeral 1.8) "Dar seguimiento a los casos que le sean asignados con la debida diligencia". En relación a los numerales anteriores, se realizaron las siguientes actividades, tomando en cuenta que ambos numerales guardan relación de fondo:

SE REALIZARON LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA PROCURACIÓN DE EXPEDIENTES DE LA INSPECTORÍA GENERAL:

a- Procuración y verificación de la información de los siguientes expedientes:

- 1- Verificación, procuración y otros asuntos pertinentes en el Ministerio Público, tramitado en la Fiscalía Contra la Trata de Personas, Unidad Contra la Venta de Personas y Adopciones Irregulares, M008-35422009-4612, Auxiliar Fiscal Licda. Lesly Cardona. El expediente se encuentra a cargo en la Inspectoría General de la Técnico Licda. Lesly Karina Lara López. Se han realizado varias entrevistas a la auxiliar fiscal a cargo. Ha necesidad de continuar con el seguimiento respectivo. Requerimiento de Apersonamiento número 44 -2019.
- 2- Verificación, procuración y otros asuntos pertinentes en el Ministerio Público, tramitado en la Fiscalía de Sección Contra la Corrupción, Agencia número 7 MP001-2019-4392, Auxiliar Fiscal Licda. Karla Jeannette Moscoso Orellana. El expediente se encuentra a cargo en la Inspectoría General de la Técnico Licda. Heidi Lucrecia López Campos, oficioIG-DAT-1326-2019. Se han realizado varias entrevistas a la auxiliar fiscal a cargo. Ha necesidad de continuar con el seguimiento respectivo. Requerimiento de Apersonamiento número 44 -2019. En la última entrevista con la Auxiliar Fiscal, solicitó que el Registro Nacional de las Personas se apersona al expediente formalmente, y para tal efecto, elaboré el memorial respectivo, el cual fue entregado a la Fiscalía correspondiente.
- 3- Verificación y procuración en el Juzgado de Primera Instancia Penal de Delitos de Femenicidio y otras Formas de Violencia Contra la Mujer y Violencia Sexual, Explotación y Trata de Personas, departamento de Guatemala, causa O1188-2013-00855, identificado internamente con el número DIG-1894-2013. Hay necesidad de dar seguimiento al caso.
- 4- Verificación y procuración de 13 expedientes internos, con la finalidad de actualizar los datos y en especial lo relacionado al estatus legal. En primer lugar, se logró conseguir la información de todos los expedientes, se hizo el vaciado de la información y se adjuntaron al expediente interno respectivo. De éstos, 4 expedientes tienen necesidad de seguimiento. Para la obtención de la información se realización varias visitas/entrevistas a las Fiscalías Contra la Corrupción y Contra Delitos Administrativos.
Los expedientes son los siguientes:

- UAI-45-2010, UAI-9-2011, DIG- 25-2011, UAI-54-2011, DIG-72-20011 y UAI-117-2011, UAI-89-2011, UAI-94-2011, DIG-187-2011, sin número interno el MP001-2010-131726, Fiscalía Contra la Corrupción, Agencia número 3, estando el expediente en Archivo Físico, así como el DIG-181-2013, y por último el DIG-1502-2013.
- A los siguientes expedientes se les está dando seguimiento: MP001-2010-131726, MP0012-2013-170878, MP0004-2011-325 y MP001-2011-117463.

5- Verificación y procuración de los siguientes expedientes: Se dio inicio en los siguientes casos:

- Fiscalía Contra la Trata de Personas, M0009-2006-94732, apersonamiento interno número 41-2019.
- Fiscalía Contra la Trata de Personas, M0009-2008-57737, apersonamiento interno número 40-2019.

En los expedientes pertinentes se continúa dando el seguimiento respectivo, realizando las entrevistas del caso en las Fiscalías correspondientes y en otras instancias cuando proceda.

Actividades y resultados:

- 1- Procuración de todos los expedientes mencionados.
- 2- Conocimiento del estatus jurídico de los mismos, aspecto muy importante.
- 3- Otros datos importantes de los expedientes procurados y verificados, obteniéndose información actualizada.
- 4- Lo anterior permitió a la Inspectoría General la toma de decisiones relacionadas con dichos procesos promovidos e investigados por el ministerio público.
- 5- De todas las verificaciones de expedientes indicadas se elaboró un informe individualizado, es decir por cada caso/expediente. Este aspecto permite la toma adecuada y pertinente toma de decisiones institucionales.
- 6- Aunado a lo anterior, en algunos de los informes respectivos, por seguimiento realizados a algunos de los expedientes, fueron reconfirmados los datos y/o ampliados cuando me fue requerido y fuere necesario. En ocasiones, por diferentes razones, se tuvo la necesidad de procurar varias veces, es decir, se tuvieron varias entrevistas con los auxiliares fiscales o agentes fiscales a cargo de los expedientes que se investigan en el Ministerio Público, ya que dichos profesionales tiene múltiples ocupaciones que atender.
- 7- Entrega de memoriales en el Ministerio Público.
- 8- Los profesionales de la Inspectoría General a los cuales les fueron asignados los casos y expedientes respectivos, obtuvieron información verificada y actualización de cada caso.

“Numeral 1.6) Informar periódicamente al Inspector General sobre el avance y cumplimiento de las actividades que le han sido encomendadas”.

En forma semanal se entrega al Inspector General en funciones (Jefe de Análisis Técnico) un cronograma de actividades a realizar. En cada cronograma entregado se indican las actividades a realizar y el resultado de las actividades de la semana anterior.

Actividades y resultados:

- 1- Se entrega cada semana un cronograma de actividades a realizar.
- 2- Mi Jefe inmediato conoce de las actividades que me encuentro realizando y de los resultados obtenidos.

Numeral 1.9) “Ejecutar otras actividades que le sean asignadas por el Inspector General”.

Por instrucciones de mi Jefe Inmediato Superior, participé en evento de capacitación, impartido en la sede de capacitación del Registro Nacional de las Personas, como oyente. El tema impartido estuvo relacionado con la Biometría.

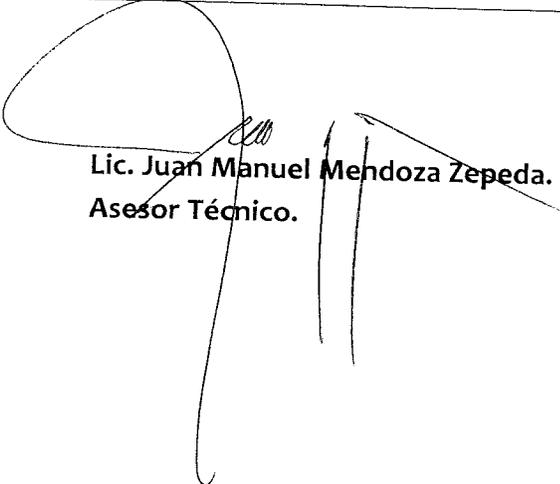
Actividades y Resultados:

Se participó en evento de capacitación y se obtuvieron nuevos conocimientos relacionados con las actividades que realizo en el RENAP.

Nota Aclaratoria de importancia.

En todos los expedientes, por lo regular, hubo y hay necesidad en primer lugar, de solicitar información en el sistema de información al público del Ministerio Público, con el objeto de verificar y actualizar la información de cada uno y luego entrevistarse con los auxiliares fiscales a cargo, lo más importante, como un aspecto de seguimiento. Están pendientes todavía otras entrevistas con los auxiliares fiscales. El proceso de procuración se iniciará en algunos de los expedientes y en otros se trata de seguimiento de los mismos.

RAZON: En cuanto a las actividades realizadas, detalladas en este informe, los expedientes y los informes elaborados se encuentran en poder de la Inspectoría General, por tratarse de documentos legales que guardan reserva interna en investigación que realiza el RENAP, aspecto el cual se ruega a las autoridades respectivas tomar muy en cuenta.


Lic. Juan Manuel Mendoza Zepeda.
Asesor Técnico.


Vo.Bo. Lic. Héctor Haroldo Pereira Rodas.
Inspector General
RENAP.-



c.c. archivo.