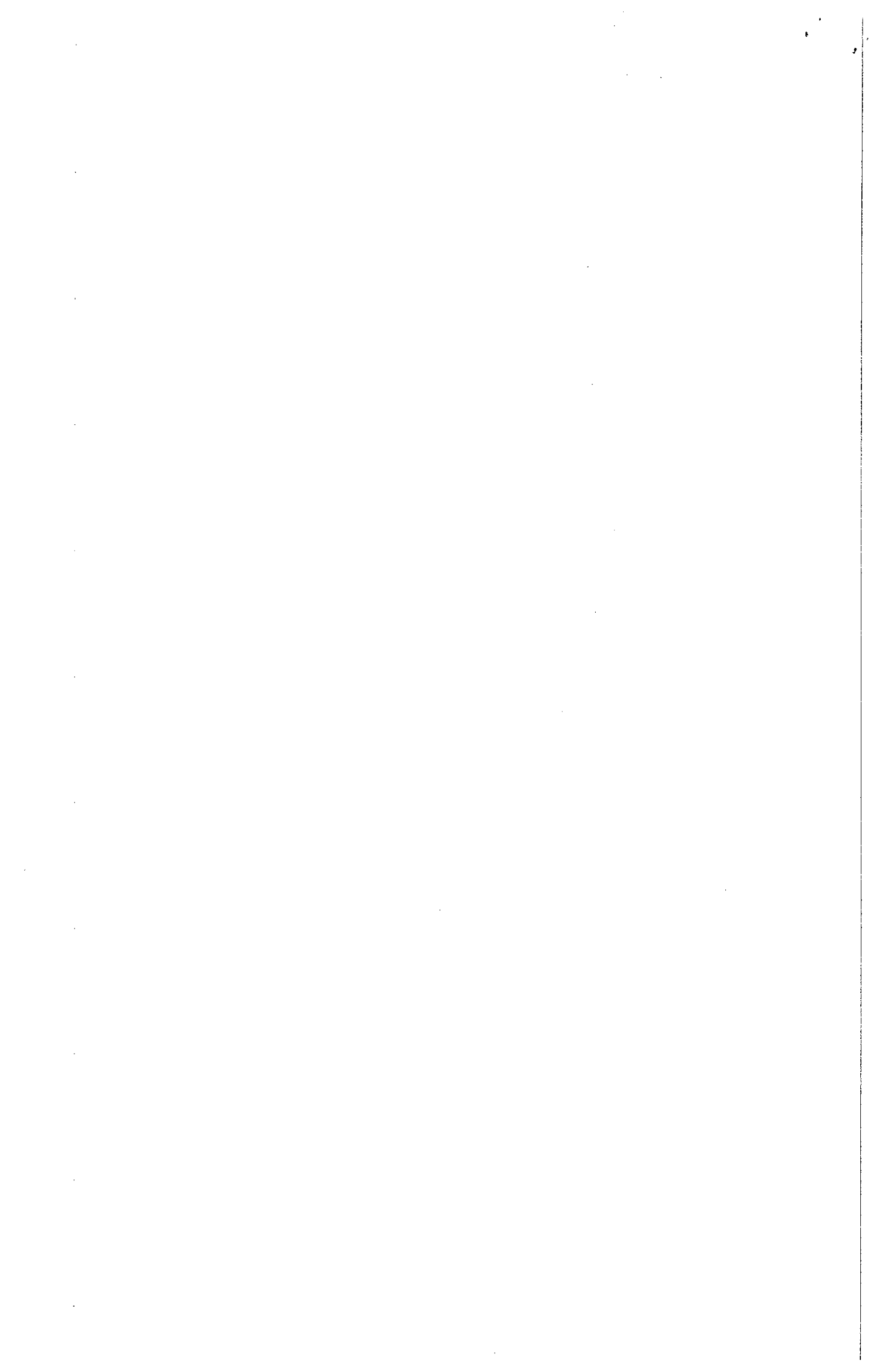


Régimen de Factura Electrónica en Línea
Verificación de Documento Tributario Electrónico

Factura (FACT)	
EMISIÓN	
Fecha Emisión:	30/01/2022 18:25:25
Emisor:	23922079 - MÓNICA SOFÍA, FORTÍN VILLEGAS DE CADENAS
Establecimiento:	1 - LICENCIADA MONICA SOFIA FORTIN VILLEGAS
Receptor:	52469050 - REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-
Monto Total:	GTQ 28,064.52
No. de acceso:	
CERTIFICACIÓN	
Autorización:	13DECDA0-4D97-45C9-A3A8-7A0DA7405A7C
Serie:	13DECDA0
Número del DTE:	1301759433
ACEPTACIÓN SAT	
Acuse de recibo:	FCID202220220118T18:25:2506:0013DECDA04D9745C9A3A87A0DA7405A7C
Fecha de la consulta:	18/01/2022 18:47:50

NOTA: Si la información no coincide con el documento que tiene en su poder, denúncielo aquí:
<https://portal.sat.gob.gt/portal/denuncias/>



Factura

MÓNICA SOFÍA, FORTÍN VILLEGAS DE CADENAS
Nit Emisor: 23922079
LICENCIADA MONICA SOFIA FORTIN VILLEGAS
10 AVENIDA A 43-61 A COLONIA MONTE MARIA, zona 12, Villa Nueva, GUATEMALA
NIT Receptor: 52469050
Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
13DECDA0-4D97-45C9-A3A8-7A0DA7405A7C
Serie: 13DECDA0 Número de DTE: 1301759433
Número Acceso:
Fecha y hora de emisión: 30-ene-2022 18:25:25
Fecha y hora de certificación: 18-ene-2022 18:25:25
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripción	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	POR SERVICIOS PROFESIONALES PRESTADOS AL RENAP DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 03/01/2022 AL 31/01/2022, SEGUN CUMPLIMIENTO DE CONTRATO No 013-2022	28,064.52	0.00	28,064.52	IVA 3,006.912857
TOTALES:					0.00	28,064.52	IVA 3,006.912857

* Sujeto a retención definitiva ISR

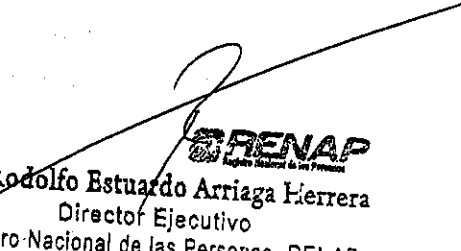
[Handwritten signature] - *cancelado* -

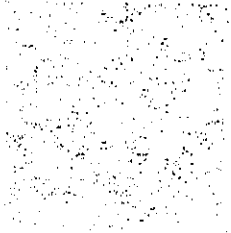
Datos del certificador
Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949



"Contribuyendo por el país que todos queremos"

Razón: Procede el pago de servicios profesionales, según informe de actividades realizadas durante el periodo comprendido del 03/01/2022 al 31/01/2022 prestado al suscrito a entera satisfacción.


Vo. Bo. **RENAP**
Dr. Rodolfo Estuardo Arriaga Herrera
Director Ejecutivo
Registro Nacional de las Personas -REI AP-
Guatemala, Guatemala



4

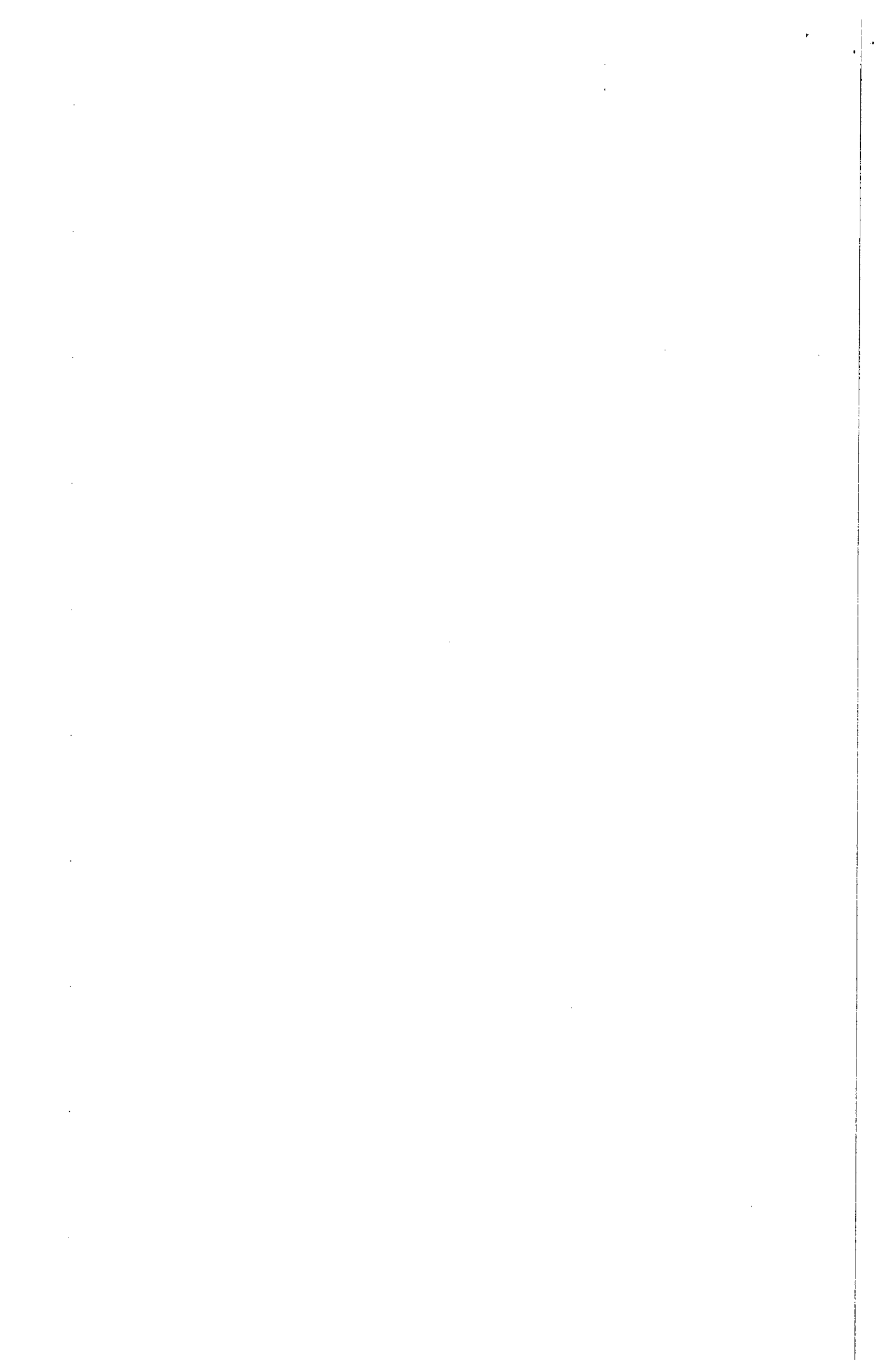
**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
ENERO 2,022**

FECHA:	31 de Enero de 2022
ACTIVIDADES DEL MES:	Del 03/01/2022 al 31/01/2022
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	Mónica Sofía Fortín Villegas de Cadenas
NÚMERO DE CONTRATO:	013-2022
VIGENCIA DEL CONTRATO:	Del 03/01/2022 al 31/12/2022
REGLON PRESUPUESTARIO:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
SERVICIOS:	Servicios Profesionales
DIRECCION QUE SUPERVISA:	Dirección Ejecutiva

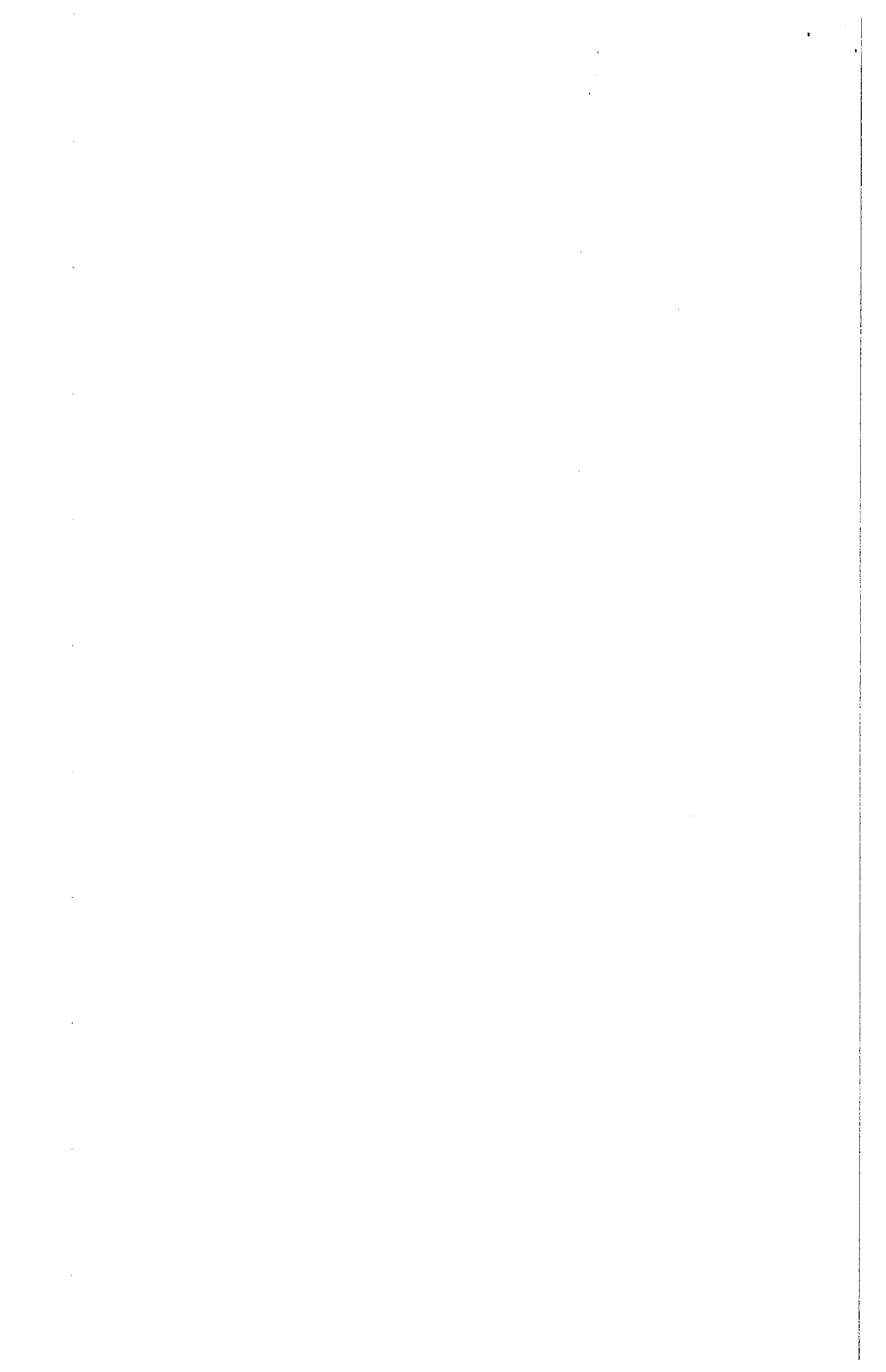
Actividades Realizadas.

- 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) Brindé asesoría legal y verificación de cumplimiento de requisitos legales y administrativos en eventos de adquisiciones programados por la Dirección Administrativa y Dirección de Procesos, en el Plan Anual de Compras del año dos mil veintidós para suscripción de requisición en el mes de enero, con el objeto de garantizar el abastecimiento de insumos y la continuidad operacional institucional en la prestación eficiente de servicios a la población.
 - b) Brindé apoyo y asesoría legal revisando el pronunciamiento de la Dirección de Asesoría Legal sobre las actuaciones de Juntas de Licitación trasladados al órgano de Dirección Superior para su aprobación o improbación (Licitación 11-2019, Licitación 12-2021), así como otras incidencias en eventos de Licitación (Licitación 15-2021 cambio de integrante de Junta por no renovación de contrato).
 - c) Brindé apoyo y asesoría legal revisando el contrato administrativo No. 382-2021 trasladado al señor Director Ejecutivo y el órgano de Dirección Superior para firma y posterior aprobación.
 - d) A requerimiento del órgano de Dirección Superior y por instrucciones del Director Ejecutivo brinde asesoría legal en documentos de aprobación conocidos en sesiones extraordinarias y ordinarias, sobre temas diversos en los que se requirió mi acompañamiento.
- 1.2 Participar en reuniones de trabajo con los grupos multidisciplinarios de RENAP u otras instituciones estatales o entidades privadas.**
- a) Por instrucciones recibidas verbalmente por el señor Director Ejecutivo procedí a brindar apoyo y acompañamiento a la Dirección de Asesoría Legal, en elaborar memoriales de diligenciamiento y cumplir con requerimientos realizados por el órgano de Dirección Superior (Inconstitucionalidad expediente 5142-2021 ante Corte de Constitucionalidad).
 - b) Por instrucciones verbales recibidas por el señor Director Ejecutivo brinde apoyo a la Dirección de Asesoría Legal en la preparación de memoriales y escritos para diligenciar procesos en defensa de los intereses del Registro Nacional de las Personas (sala contencioso administrativo).





- c) Por instrucciones recibidas verbalmente por el señor Director Ejecutivo procedí a brindar apoyo y acompañamiento a la Dirección de Asesoría Legal, Dirección de Informática y Estadística, Dirección de Presupuesto, Registro Central de las Personas, Dirección de Procesos y Dirección Administrativa en la revisión de informes o propuestas para brindar solución a necesidades diversas (renovación de Documento Personal de Identificación, casos de dos o más solicitudes de DPI), con el objeto de brindar mejora en la prestación de servicios a la población.
- 1.3 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;**
- No me fue asignada tal actividad
- 1.4 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) Elaboré proyecto de oficios, seguimiento a denuncias, demandas y recomendaciones de auditoría gubernamental e interna, que me fueron solicitados para trasladar información a diferentes dependencias del Registro Nacional de las Personas, dando seguimiento a medidas correctivas, apercibimientos de responsabilidad administrativa, requerimientos de informes.
- b) Brindé acompañamiento a las dependencias del RENAP para apoyar los requerimientos que realizara la auditoría interna en el transcurso del año dos mil veinte en cumplimiento de la planificación de auditorías que realizara, tomando en consideración las disposiciones emitidas por el órgano de fiscalización gubernamental mediante el Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental – SINACIG-.
- c) Conjuntamente con la Dirección de Asesoría Legal, he brindado seguimiento a denuncias notificadas al RENAP por parte de las oficinas de la Procuraduría de Derechos Humanos en cuanto a la atención y demanda de servicios de la población guatemalteca ante la Institución.
- 1.5 Apoyar en el seguimiento para que todas las unidades le den cumplimiento a las recomendaciones que emitan los órganos técnicos, asesores o fiscalizadores del RENAP, en las áreas y asuntos que le sea requerido;**
- a) Apoyé a la Subdirección de Recursos Humanos para la revisión y gestión de traslado del Código de Ética del RENAP, ante el órgano de Dirección Superior, en cumplimiento de lo dispuesto por la Contraloría General de Cuentas y el SINACIG.
- 1.6 Colaborar con el seguimiento al cumplimiento de instrucciones que emite la Dirección Ejecutiva las oficinas ejecutoras y demás dependencias del RENAP, por instrucciones del órgano de Dirección Superior.**
- a) Por instrucciones 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, en su calidad de órgano técnico asesor y fiscalizador interno requerido mediante oficio DE-93-2022 (referencia oficios CC-308-2021, 314-2021, 320-2021, y CC-01-2022).
- b) Por instrucciones recibidas verbalmente por el señor Director Ejecutivo, así como los miembros del Honorable Directorio, he brindado acompañamiento y asesoría legal a distintas autoridades del RENAP en cuanto a las formalidades y alcances de la información requerida por el órgano de Dirección Superior según actas de sesiones ordinarias y extraordinarias celebradas en el mes de enero del año 2022.



c) Por instrucciones verbales del órgano de Dirección Superior y Dirección Ejecutiva he dado seguimiento a instrucciones emanadas por el órgano de Dirección Superior, en cuanto al diligenciamiento de los actos administrativos que garanticen la atención a los servicios urgentes e indispensables que presta el Registro a la población guatemalteca, para dar cumplimiento a recomendaciones emanadas por la Procuraduría de los Derechos Humanos y cumplimiento a resolución judicial emanada por Tribunal constituido en Amparo.

d) Brindé acompañamiento y asesoría legal sobre requerimientos según actas de sesiones ordinarias y extraordinarias, instruidos por los señores Miembros de Directorio, pendientes de atender por parte de direcciones y dependencias del RENAP, correspondiente al segundo semestre del año dos mil veintiuno, así como las instrucciones dadas en las sesiones ordinarias y extraordinarias del mes de enero de 2022.

1.7 Apoyar como enlace legal entre los representantes de la Contraloría General de Cuentas y el RENAP, en exámenes especiales de auditoría y otros, cuando así lo disponga el Director Ejecutivo;

a) Conjuntamente con la Licda. Claudia Alonzo, asesora de Dirección Ejecutiva apoye en seguimiento de diligencias y entrega de información de exámenes especiales de auditoría iniciados en el año dos mil veintiuno.

1.8 Apoyar en la revisión de 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) Apoyé en la revisión y seguimiento del Informe número CXII remitido por el Registro Central en cuanto al proyecto de Dirección Ejecutiva denominado "Revalidación de Datos del Ciudadano para Renovación de DPI", estableciendo los avances de actos administrativos programados por las distintas unidades del Registro Central de las Personas.

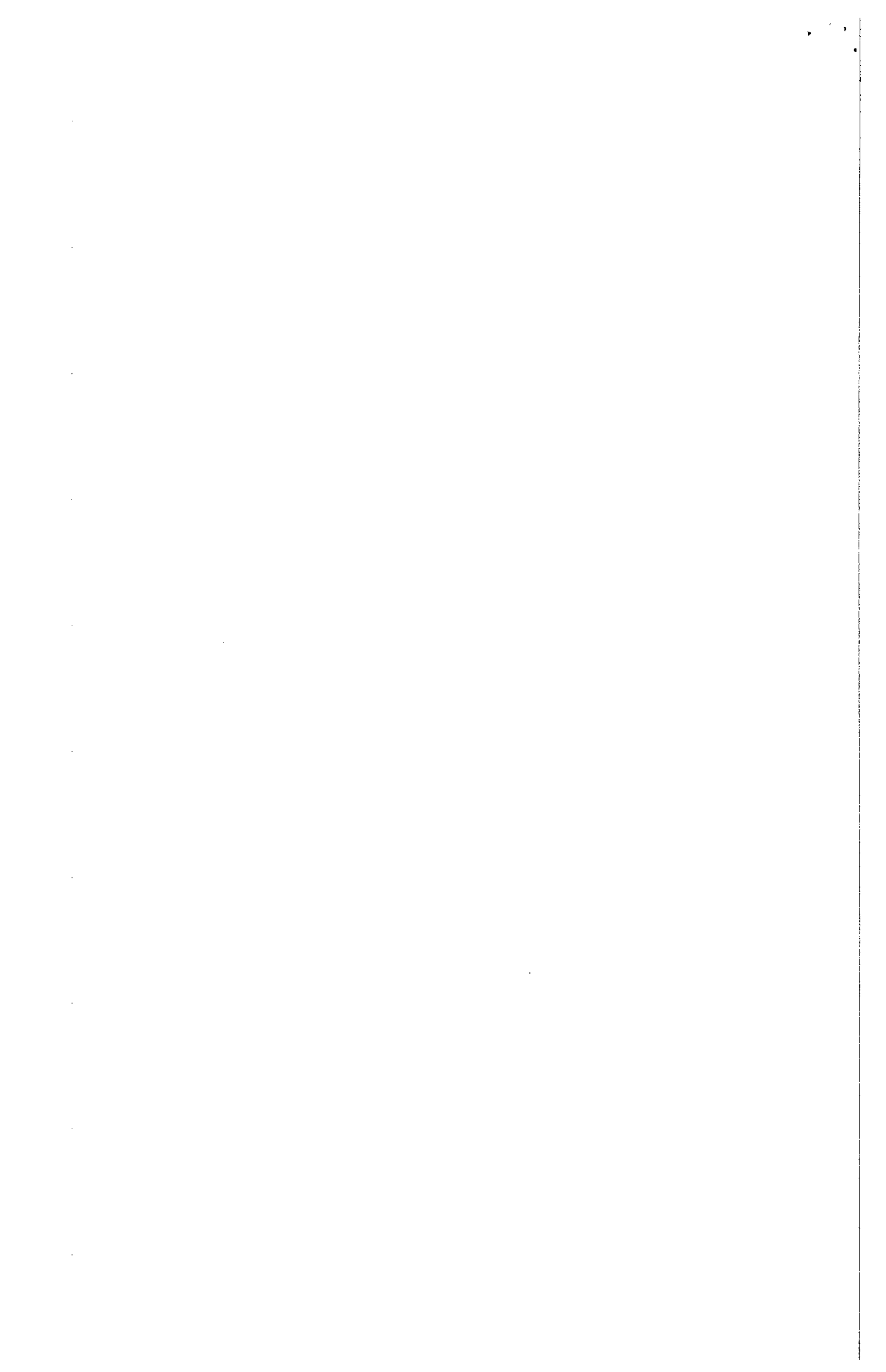
b) Apoyé en la revisión y seguimiento del Informe número CXIII remitido por el Registro Central en cuanto al proyecto de Dirección Ejecutiva denominado "Revalidación de Datos del Ciudadano para Renovación de DPI", estableciendo los avances de actos administrativos programados por las distintas unidades del Registro Central de las Personas

c) Apoyé en la revisión preliminar de informes rendidos por el Departamento de Supervisión con relación a la prestación del servicio por el Registro Central de las Personas de las oficinas departamentales y municipales del RENAP, de forma conjunta con Rosibel Barrera Montenegro, asesora de la Dirección Ejecutiva, emitiendo las recomendaciones verbales al Director para mejorar la atención al usuario de los servicios de RENAP, así también se requirieron las acciones correctivas que se estimaron pertinentes para salvaguardar la prestación del servicio y el derecho de identidad de la población guatemalteca.

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

a) Brindé acompañamiento y asesoría a la Dirección de Asesoría Legal en análisis de expediente 4129-2021 de la Corte de Constitucionalidad, sobre amparo presentado en contra de RENAP. Diligencia de Auto para Mejor Fallar por cinco días.

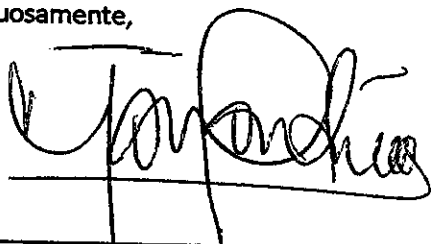
b) Apoyé en la revisión de redacción final de actas del mes de enero de 2022, de sesiones ordinarias y extraordinarias celebradas por el órgano de Dirección Superior, sugiriendo las recomendaciones legales pertinentes a cada aspecto.



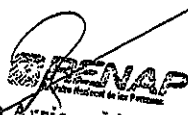
- c) Apoyé en el seguimiento y revisión de informe presentado por la Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social, así como la Dirección de Presupuesto sobre los consumos exentos de pago realizados por diferentes entidades de Estado en el denominado Portal Social.

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 Notaria, Colegiado 10078
Asesora de Dirección Ejecutiva


Rodolfo Estuardo Arriaga Herrera
Director Ejecutivo
Vo. Bo. Ministro Nacional de las Personas -REI AP-
Guatemala, Guatemala

