

Información del DTE



Régimen de Factura Electrónica en Línea
Verificación de Documento Tributario Electrónico

EMISIÓN	
Fecha Emisión:	28/02/2022 16:20:08
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 30,000
No. de acceso:	
CERTIFICACIÓN	
Autorización:	E2C0E018-4227-429B-AF61-142EB9A8FEE9
Serie:	E2C0E018
Número del DTE:	1109869211
ACEPTACIÓN SAT	
Acuse de recibo:	FCID202220220210T16:20:1006:00E2C0E0184227429BAF61142EB9A8FEE9
Fecha de la consulta:	10/02/2022 16:32:48

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

5/6

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:
 E2C0E018-4227-429B-AF61-142EB9A8FEE9
 Serie: E2C0E018 Número de DTE: 1109869211
 Numero Acceso:
 Fecha y hora de emisión: 28-feb-2022 16:20:08
 Fecha y hora de certificación: 10-feb-2022 16:20:09
 Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos	
1	Servicio	1	POR SERVICIOS PROFESIONALES PRESTADOS AL RENAP DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01/02/2022 AL 28/02/2022, SEGUN CUMPLIMIENTO DE CONTRATO No 013-2022	30,000.00	0.00	30,000.00	IIVA	3,214.285714
TOTALES:					0.00	30,000.00	IIVA	3,214.285714

* Sujeto a retención definitiva ISR

-cancelado- Sofia

Datos del certificador


Superintendencia de Administracion 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 01/02/2022 al 28/02/2022 prestado al suscrito a entera satisfacción.

Vo. Bo.




Dr. Rodolfo Estuardo Arriaga Herrera
Director Ejecutivo
Registro Nacional de las Personas -RENAP-
Guatemala, Guatemala

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
FEBRERO 2,022


FECHA:	28 de Febrero de 2022
ACTIVIDADES DEL MES:	Del 01/02/2022 al 28/02/2022
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 febrero, 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 cumplimiento de sentencia emitida por Corte de Constitucionalidad en Amparo No. 4129-2021.
 - c) Brindé apoyo y asesoría legal revisando el informe emitido por la Dirección de Asesoría Legal para presentación de Recurso de Aclaración y Ampliación, según expediente y Acción de Amparo No. 4129-2021. trasladado al señor Director Ejecutivo y el órgano de Dirección Superior para sus consideraciones.
 - 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).

- 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;**
- a) Por instrucciones recibidas verbalmente por el señor Director Ejecutivo procedí a brindarle apoyo y acompañamiento con 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 análisis de acciones a implementarse en cumplimiento de lo resuelto por la Corte de Constitucionalidad según expediente y Acción de Amparo No. 4129-2021.
- 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) Brindé acompañamiento a las dependencias del RENAP, de forma particular a la Dirección de Informática y Estadística, para apoyar los requerimientos que realizara la auditoría interna.
- b) 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 Dirección Ejecutiva y la unidad de Auditoría Interna para verificación y cumplimiento de implementación de compromisos institucionales según lo dispuesto por la Contraloría General de Cuentas y el SINACIG para las instituciones del Estado en el presente ejercicio fiscal.
- 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 recomendaciones remitidas por Consejo Consultivo, en su calidad de órgano técnico asesor y fiscalizador interno requerido mediante actas emitidas en el mes de diciembre del año 2021, así como del mes de enero de 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 febrero 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

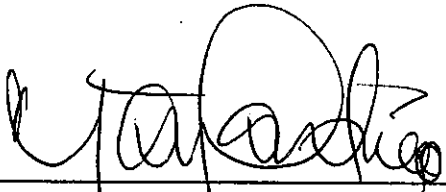
recomendaciones emanadas por la Procuraduría de los Derechos Humanos y cumplimiento a resolución judicial emanada por Tribunal constituido en Amparo.

- 2/1
- 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 febrero 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 continué brindando el apoyo y 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 CXIV 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 CXV 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 y seguimiento del Informe número CXVI 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
- d) 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 Lorena Moreno, 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, de manera particular en las sedes identificadas como de alta demanda de servicios en los meses de enero y febrero de 2022.
- 1.9 **Realizar cualquiera otra acción en materia jurídica o legal que le sea requerida por la Dirección Ejecutiva.**
- a) Apoyé en la revisión de redacción final de actas del mes de febrero de 2022, de sesiones ordinarias y extraordinarias celebradas por el órgano de Dirección Superior, sugiriendo las recomendaciones legales pertinentes a cada aspecto.
- 

- b) 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 del mes de febrero de 2022.

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



Dr. Rodolfo Estuardo Ariaga Herrera
 Director Ejecutivo
 Vo. Bo. Registro Nacional de las Personas - RENAP
 Guatemala, Guatemala