

Información del DTE



SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA



Factura Electrónica

Régimen de Factura Electrónica en Línea  
Verificación de Documento Tributario Electrónico

Fecha Emisión:	29/07/2022 00:17:39	Factura (FACT)
EMISIÓN		
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:	BAEFA28F-3406-49DE-A4E6-1A0ECTE6D9AA	
Serie:	BAEFA28F	
Número del DTE:	872827358	ACEPTACIÓN SAT
Acuse de recibo:	FCID202220220711T12:17:4006:00BAEFA28F340649DEA4E61A0ECTE6D9AA	
Fecha de la consulta:	11/07/2022 12:35:44	

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



6

# Factura

MÓNICA SOFÍA, FORTIN VILLEGAS DE CADENAS  
 NIT Emisor: 23922079  
 LICENCIADA MÓNICA SOFÍA FORTIN VILLEGAS  
 10 AVENIDA A 43-61 A COLONIA MONTE MARIA, zona 12, Villa Nueva, GUATEMALA  
 NIT Receptor: 52469050

NÚMERO DE AUTORIZACION:  
 BAEFA28F-3406-49DE-A4E6-1A0ECTED9AA  
 Serie: BAEFA28F Número de DTE: 872827358  
 Número Acceso:

Fecha y hora de emisión: 29-Jul-2022 12:17:39  
 Fecha y hora de certificación: 11-Jul-2022 00:17:39  
 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 COMPENDIDO DEL 01/07/2022 AL 31/07/2022, SEGUN CUMPLIMIENTO DE CONTRATO No 013-2022	30,000.00	0.00	30,000.00	IVA 3,214,28714
TOTALES:					0.00	30,000.00	IVA 3,214,28714

\* Sujeto a retención definitiva ISR *- cancelado -*

Datos del certificador  
 Dependencia 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 01/07/2022 al 31/07/2022 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  
JULIO 2,022

---

FECHA: 31 de Julio de 2022  
ACTIVIDADES DEL MES: Del 01/07/2022 al 31/07/2022  
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 julio, con el objeto de garantizar el abastecimiento oportuno de insumos y la continuidad operacional institucional en la prestación eficiente de servicios a la población.
  - b) Brindé apoyo y asesoría legal al Director Ejecutivo para seguimiento de acciones administrativas según instrucciones de Órgano de Dirección Superior en actas del mes de julio del año dos mil veintidós, para garantizar el cumplimiento de las mismas.
  - c) Por instrucciones del Director Ejecutivo brinde asesoría legal en documentos de aprobación conocidos en sesiones extraordinarias y ordinarias celebradas en el mes de julio, sobre temas diversos en los que se requirió mi acompañamiento, entre ellos, análisis de recursos administrativos.
  - d) Brindé apoyo y asesoría legal al Director Ejecutivo para seguimiento de respuestas sobre solicitudes realizadas por medio de la unidad de acceso a la información pública, durante el mes de julio.



**1.2 Participar en reuniones de trabajo con los grupos multidisciplinarios de RENAP u otras instituciones estatales o entidades privadas.**

- a) Por instrucciones verbales recibidas por el señor Director Ejecutivo brinde apoyo a la Dirección de Asesoría Legal en la revisión de Dictámenes para diligenciar procesos administrativos en diversas áreas de interés del Registro Nacional de las Personas.
- b) Por instrucciones verbales recibidas por el señor Director Ejecutivo brinde apoyo a la Dirección de Presupuesto en la revisión de Dictámenes para diligenciar requerimientos administrativos diversos en expedientes de adquisiciones ejecutadas por el Registro Nacional de las Personas.

**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 para mejorar el flujo de los expedientes administrativos.
- b) Por instrucciones recibidas verbalmente por el señor Director Ejecutivo procedí a brindarle apoyo y asesoría legal en memoriales suscritos conjuntamente con Dirección de Asesoría Legal, para diligenciamiento de audiencia señalada para la Vista, en proceso Contencioso Administrativo.

**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) 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, preparando los documentos necesarios para atender las audiencias correspondientes.
- b) Conjuntamente con personal del Registro Central de las Personas, he brindado seguimiento a denuncias notificadas al RENAP por parte de las oficinas de la Procuraduría de Derechos Humanos en cuanto a cambios de CUI realizados en renovaciones y reposiciones de DPI, quejas de atención al público, entre otros, preparando los documentos necesarios para atender las audiencias correspondientes.





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) Conjuntamente con asesores de la Dirección Ejecutiva apoye para la verificación y cumplimiento de implementación de las recomendaciones por parte del Director Ejecutivo y demás dependencias del RENAP, emitidas oportunamente en actas del mes de junio del presente año por el Consejo Consultivo en su calidad de órgano técnico asesor y fiscalizador.

b) Conjuntamente con asesores de la Dirección Ejecutiva apoye para la verificación y cumplimiento de implementación de las recomendaciones por parte de los señores Directores de las diferentes dependencias, emitidas oportunamente en auditorías preliminares por el órgano de fiscalización gubernamental.

1.6 Colaborar con el seguimiento 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 asesores legales y el señor Director de Asesoría Legal, procedí a elaborar informe y recomendaciones sobre actas de sesión y recomendaciones contenidas en estas del mes de junio de 2022, emanadas del Consejo Consultivo, en su calidad de órgano técnico asesor y fiscalizador interno.

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 julio 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.

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 veintituno, así como la preparación de documentos para atender la comunicación de resultados preliminares en audiencias fijadas para el efecto.

b) 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 veintidós.

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 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 el mes de julio 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 julio 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 julio 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 Arias Herrera  
Director Ejecutivo  
Registro Nacional de los Departamentos de Guatemala  
Guatemala, Guatemala~~  
Vo. Bo. \_\_\_\_\_

