

13.



**Régimen de Factura Electrónica en Línea**  
**Verificación de Documento Tributario Electrónico**

Factura (FACT)	
EMISIÓN	
Fecha Emisión:	29/11/2022 14:28:05
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:	B0AF33E3-4550-4A1A-8846-9CEC8951ED37
Serie:	B0AF33E3
Número del DTE:	1162889754
ACEPTACIÓN SAT	
Acuse de recibo:	FCID202220221107T14:28:0606:00B0AF33E345504A1A88469CEC8951ED37
Fecha de la consulta:	09/11/2022 14:20:59

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:  
 B0AF33E3-4550-4A1A-8846-9CEC8951ED37  
 Serie: B0AF33E3 Número de DTE: 1162889754  
 Numero Acceso:  
 Fecha y hora de emisión: 29-nov-2022 14:28:05  
 Fecha y hora de certificación: 07-nov-2022 14:28:05  
 Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	POR SERVICIOS PROFESIONALES PRESTADOS AL RENAP DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01/11/2022 AL 30/11/2022 SEGUN CUMPLIMIENTO DE CONTRATO No 013-2022	30,000.00	0.00	0.00	30,000.00	IVA 3,214.285714
<b>TOTALES:</b>					0.00	0.00	30,000.00	IVA 3,214.285714

\* Sujeto a retención definitiva ISR

*- cancelado / [Signature]*

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 01/11/2022 al 30/11/2022 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**  
**NOVIEMBRE 2,022**

---

FECHA:	30 de Noviembre de 2022
ACTIVIDADES DEL MES:	Del 01/11/2022 al 30/11/2022
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 noviembre, con el objeto de garantizar el abastecimiento oportuno de insumos y la continuidad operacional institucional en la prestación eficiente de servicios a la población. Así como en el seguimiento de la aprobación de la sexta modificación al Plan Anual de Compras por el Órgano de Dirección Superior.
  - 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 noviembre 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 noviembre, sobre temas diversos en los que se requirió mi acompañamiento, entre ellos, análisis de recursos administrativos, proyectos de acuerdos para realizar comisiones al exterior, entre otros.
  - 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 noviembre.
- 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 para diligenciar solicitudes y servicios de identidad en favor de requerimientos realizados por personeros de la Secretaria de Bienestar Social.

- b) 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 y del área de contrataciones del Registro Nacional de las Personas.
  - c) 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, contratos de arrendamientos y terminaciones anticipadas de contrato de arrendamiento 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, en particular en materia de contrataciones y adquisiciones.
  - b) Por instrucciones recibidas verbalmente por el señor Director Ejecutivo procedí a brindarle apoyo y asesoría legal en informes remitidos a Directorio para evacuación de audiencias de recursos administrativos derivados de improbabación de actuaciones de Juntas de Cotización, estipuladas en Ley de Contrataciones del Estado y en la Ley de lo 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) Juntamente 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) Juntamente 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 stock de insumos, atención en temporadas de alta demanda, cancelaciones registrales, renovaciones de DPI, entre otros temas, 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) Juntamente 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 octubre del presente año por el Consejo Consultivo en su calidad de órgano técnico asesor y fiscalizador.

- b) Juntamente con asesores de la Dirección Ejecutiva apoye para la verificación de condiciones y recomendaciones por parte del ente fiscalizador gubernamental a Directores de las diferentes dependencias, emitidas oportunamente en auditorías en materia de sistemas informáticos.
- 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, juntamente con asesores legales y el señor Director de Asesoría Legal, procedí a elaborar informe y observaciones sobre actas de sesión y recomendaciones contenidas en estas del mes de octubre 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 noviembre 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) Juntamente 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, así como la preparación de documentos para atender la comunicación de resultados preliminares en audiencias fijadas para el efecto.
  - b) Juntamente con Licda. Claudia Alonzo y Licenciado Juan Antonio Mayen, asesores 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 noviembre de 2022.

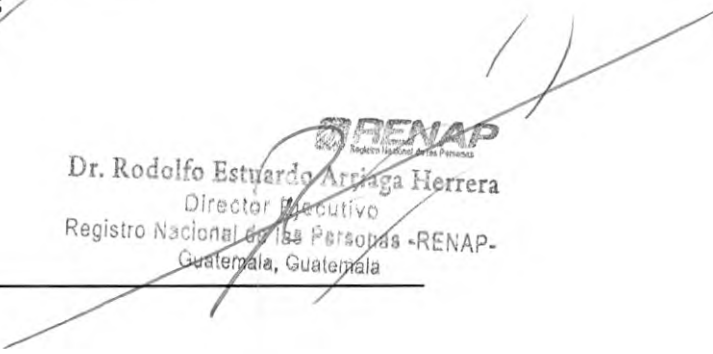
**1.9 Realizar cualquiera otra acción en materia jurídica o legal que le sea requerida por la Dirección Ejecutiva.**

- a) Apoyé en la revisión de redacción final de actas del mes de noviembre 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 noviembre 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

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

Vo. Bo. \_\_\_\_\_