

TOBY ALEX GARCIA

3

NIT: 2009601-1

SERIE "A"

FACTURA No. 000109

| DIAS | MES | ANO |
|------|-----|------|
| 27 | 08 | 2019 |

Nombre: Registro Nacional de las Personas NIT: 5246905-0

Dirección: Calzada Roosevelt 13-46 Zona 7, Guatemala

| CANT. | DESCRIPCION | VALOR |
|---------------------------------|--|-----------|
| | Por Servicios Profesionales brindados al Remp - durante el periodo comprendido del 01-08-2019 al 31-08-2019 Segun cumplimiento del Contrato 063-2019 y su Modificación. - | 18,000.00 |
| | Cancelado. - | |
| Sum: Dieciocho mil Quetzales. - | | |

"SUJETO A RETENCION DEFINITIVA"

ORIGINAL - cliente
DUPLICADO - contabilidad

TOTAL Q. 18,000.00

IMPRESIONES DIXI NIT. 3882721-2 TEL. 5521-1438
AUTORIZADO SEGUN RESOLUCION No. 2019-1-61-929776
DEL 101 AL 150 DE FECHA 14-06-2019 AL 14-06-2021

TOBY ALEX GARCIA

TOBY ALEX GARCIA
12 CALLE 5-36 ZONA 5 COL. CERO DE JULIO
MIXCO, GUATEMALA

Razon: procede el pago de servicios
Profesionales brindados Segun Informe
de actividades realizadas durante
el periodo comprendido del
01-08-2019 al 31-08-2019
prestados a mi entera Satisfaccion

FACTURA NO. 0000

VO. bo.

RENAP
21183 Licda. Maria Raquel Soto Arias
Jefe de Analisis Técnico
INSPECTORIA GENERAL
Oficinas Centrales RENAP Guatemala, Guatemala

RENTA A RETENCION DEFINITIVA
RENTA A RETENCION DEFINITIVA
RENTA A RETENCION DEFINITIVA

Registro Nacional de las Personas.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Agosto del año 2019

| | |
|---------------------------------|---|
| FECHA: | 31 de agosto del 2019 |
| ACTIVIDADES DEL MES: | del 01 al 31 de agosto del 2019 |
| NOMBRE DEL CONTRATISTA: | Toby Alex García |
| NÚMERO DE CONTRATO: | 063-2019 y su modificación |
| VIGENCIA DEL CONTRATO: | 20 de Mayo del 2019 al 31 de diciembre del 2019 |
| RENLÓN PRESUPUESTARIO: | 029 "Otras remuneraciones de personal temporal" |
| SERVICIOS PROFESIONALES: | Servicios Profesionales 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 Profesionales como asesor Profesional de la Inspectoría General en el Registro Nacional de las Personas, sin ser limitativas sino únicamente ejemplificativas, las siguientes actividades: Actividades que realizará:

Numeral 1.2 "Procurar y Auxiliar al RENAP en juicios del ramo penal y Constitucional, que se entablen en contra del RENAP o en los cuales sea parte interesada".

- 1- Se realizaron las siguientes actividades relacionadas con el análisis jurídico de expedientes de la Inspectoría General:
 - a- Dentro de las asignaciones de los diferentes casos que la Inspectoría General realiza la investigación preliminar se asigno al suscrito los casos relacionados con posibles ilícitos penales cometidos por ex funcionarios de -RENAP-, de esa cuenta se reviso en este periodo el avance físico de dichos casos, con el objeto de establecer la procedencia de denuncias penales ante el Ministerio Publico.
 - b- Se cubrió en mi calidad de mandatario especial judicial con representación en la presentación de 3 declaraciones testimoniales dentro del expediente de investigación Mp001-2019-20123 a cargo de la agencia 3 de litigios de la fiscalía de delitos administrativos, se instruyo a los testigos sobre los puntos de su declaración y comparecí auxiliando a dichas personas en su declaración ante la fiscalía ya mencionada.
 - c- Se presentaron 4 denuncias penales relacionadas con la auditoría interna de desempeño a la Dirección Administrativa practicada durante el periodo del 25 de enero de 2018 al 25 de febrero de 2019 las cuales ya investiga el Ministerio Publico, números de investigación MP001-2019-59973, MP001-2019-63886, MP001-2019-64074, MP001-59996 y MP001-2019-59265 .
 - d- Derivado de la auditoria mencionada en el inciso anterior se presento una Querrela Penal, por considerar que existen mayores elementos de investigación que permiten demostrar posibles hechos ilícitos cometidos por ex funcionarios, se atendió a los requerimientos vertidos por la fiscalía que conoce del proceso.
 - e- Se atendió a 10 requerimientos realizados por el Ministerio Publico dentro de las investigaciones que este realiza, se hizo los requerimientos internos dentro de la Subdirección de Recursos Humanos, Dirección Administrativa, Jefatura de Compras, Auditoría Interna, Informática, cumpliéndose con los plazos que establecen dichos requerimientos, luego con recursos propios se presentaron a las distintas fiscalías de la corrupción y de delitos administrativos la información requerida;
 - f- Se realizo en intervalos de 2 veces por semana la procuración y discusión de cada uno de los expedientes de investigación en las fiscalías de la Corrupción y de delitos Administrativos, siendo estas las fiscalías que mas atienden las denuncias presentadas por RENAP dada la naturaleza de los hechos presentados para investigación.

2- 1.1 Ejercer Mandato Judicial Especial con Representación a favor de RENAP:

- Ya fue autorizado e inscrito en el Registro Publico correspondiente en Mandato Especial Judicial con Representación a mi favor, en ejercicio de dicho Mandato he procedido a presentar una denuncia, a apersonarme a los procesos penales y de investigación en que figura como agraviado el Registro Nacional de las Personas - RENAP-.

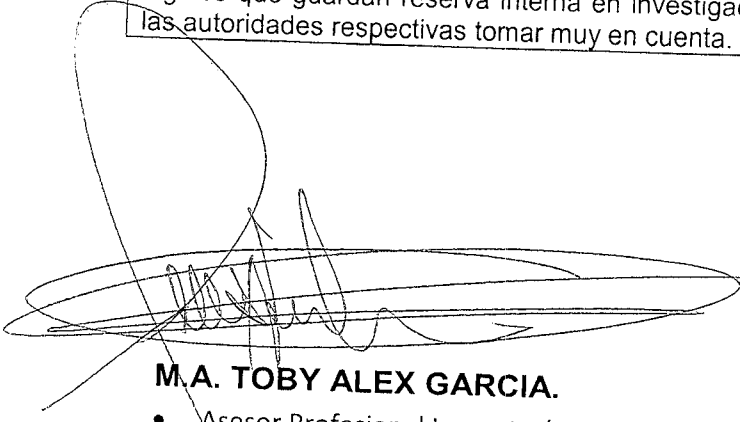
3- 1.12 Otras actividades que le sean asignadas por la Inspectoría General:

- A este respecto en uso de mi profesión de Notario procedí a requerimiento de la Jefa de Inspectoría General en Funciones a autenticar 3 juegos de fotocopias del mandato judicial que ejerce la abogada Amanda Emperatriz De León.
- A la presente fecha continúo con el análisis jurídico de los expedientes asignados y recibiendo nuevos requerimientos y expedientes para los efectos correspondientes.
- Se realiza un informe semanal de los procesos que se atienden en mi mesa y se realizan los informes requeridos por la Dirección Ejecutiva respecto de auditorías o personas específicas.

Actividades y resultados:

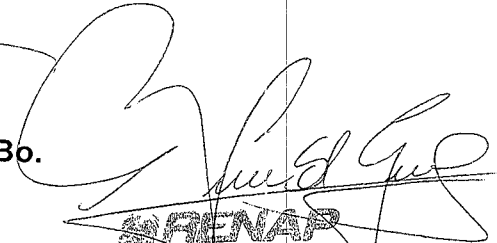
- 1- Conocimiento de los distintos procesos administrativos internos Pointer, Sireci, correo electrónico interno.
- 2- Conocimiento del estatus jurídico de los expedientes asignados para la toma de decisiones.
- 3- Otros datos importantes de los expedientes procurados y verificados, obteniéndose información actualizada.
- 4- Se ha elaborado querellas, denuncias y memoriales de seguimiento de cada uno de los casos detallados en este mismo informe.
- 5- Lo anterior permitió a la Inspectoría General la toma de decisiones relacionadas con dichos procesos promovidos e investigados por el Ministerio Público.
- 6- De las actividades de visita al Ministerio Público y presentación de memoriales auxiliados por mí como abogado director en los expedientes indicados se elaboró un informe individualizado, es decir por cada caso/expediente. Este aspecto permite la toma adecuada y pertinente toma de decisiones institucionales.
- 7- Aunado a lo anterior, en el informe respectivo, por seguimiento y visitas a las fiscalías realizadas en 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.
- 8- Se ha elaborado informe al señor DIRECTOR EJECUTIVO del avance de los casos a partir del mes de febrero de 2019 a la presente fecha con lo cual las autoridades superiores tienen amplio conocimiento de cada uno de los avances y con ello se puede informar al directorio sobre las acciones tomadas por la Inspectoría General para dar cumplimiento a las funciones asignadas tanto al suscrito como a la institución.
- 9- Se ha dado cumplimiento a requerimientos vertidos por el sistema Pointer en correspondencia recibida con lo cual se cumple administrativamente con los distintos requerimientos que se hacen a Inspectoría General por parte de la misma institución como por el Ministerio Publico.

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.



M.A. TOBY ALEX GARCIA.
 • Asesor Profesional Inspectoría General.

Vo.Bo.



RENAP
 21183-Licda. Lidia Ramel Soto Arias
 Jefe de Área Técnico
 INSPECTORÍA GENERAL
 Oficina Centrales RENAP, Guatemala, Guatemala

c.c. archivo.