



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

Factura (FACT)	
EMISIÓN	
Fecha Emisión:	21/12/2022 10:21:30
Emisor:	48642266 - EVELYN HAYDEE, MALDONADO RECINOS
Establecimiento:	1 - LICENCIADA EVELYN HAYDEE MALDONADO RECINOS
Receptor:	52469050 - REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-
Monto Total:	GTQ 25,000
No. de acceso:	
CERTIFICACIÓN	
Autorización:	2BD0A235-93FB-4506-8991-1F60AA2F2D32
Serie:	2BD0A235
Número del DTE:	2482717958
ACEPTACIÓN SAT	
Acuse de recibo:	FCID202220221201T10:21:3106:002BD0A23593FB450689911F60AA2F2D32
Fecha de la consulta:	01/12/2022 13:08:14

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

# Factura

EVELYN HAYDEE, MALDONADO RECINOS

Nit Emisor: 48642266

LICENCIADA EVELYN HAYDEE MALDONADO RECINOS

17 CALLE A 28-31 COLONIA VILLA HERMOSA I, zona 7, San Miguel  
Petapa, GUATEMALA

NIT Receptor: 52469050

Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

2BD0A235-93FB-4506-8991-1F60AA2F2D32

Serie: 2BD0A235 Número de DTE: 2482717958

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 21-dic-2022 10:21:30

Fecha y hora de certificación: 01-dic-2022 10:21:30

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 del 01/12/2022 al 31/12/2022, según cumplimiento de contrato No. 014-2022.	25,000.00	0.00	0.00	25,000.00	IVA 2,678.571429
CANCELAO								
TOTALES:					0.00	0.00	25,000.00	IVA 2,678.571429

\* Sujeto a retención definitiva ISR

*[Handwritten 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 PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01/12/2022 AL 31/12/2022, PRESTADO AL SUSCRITO A ENTERA SATISFACCIÓN.

Vo.Bo.

(f) \_\_\_\_\_  
Dr. Rodolfo Estuardo Arriaga Herrera  
Director Ejecutivo



A  
5

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

**Fecha:** 31/12/2022  
**Actividades del mes:** Del 01/12/2022 al 31/12/2022  
**Nombres de la contratista:** Evelyn Haydeé Maldonado Recinos  
**Número de contrato:** 014-2022  
**Vigencia del contrato:** del 03/01/2022 al 31/12/2022  
**Renglón Presupuestario:** 029 "Otras remuneraciones de personal temporal"  
**Servicios:** Profesionales  
**Dirección que supervisa:** Dirección Ejecutiva

**ACTIVIDADES REALIZADAS:**

1.4.1. Remisión de previos realizados por la Dirección de Presupuesto a los documentos que registrarán el evento RENAP COT-24-2022 denominado "Licenciamiento para la Gestión del Manejo de Colas y Citas, para el Registro Nacional de las Personas", remisión 1582-2022.

1.4.2. Solicitud de Dictamen Técnico de los documentos que registrarán el evento RENAP COT-31-2022 denominado "Mantenimiento de Cableado Estructurado para Oficinas Departamentales, del Registro Nacional de las Personas". Oficio DE-3921-2022.

1.4.3. Solicitud de Dictamen Legal para aprobar actuaciones de la Junta de Cotización del evento RENAP COT-27-2022 denominado "Licenciamiento Toad, para Oracle, para Registro Nacional de las Personas". Oficio DE-3972-2022.

1.4.4. Solicitud de Dictamen Legal de los documentos que registrarán el evento RENAP COT-33-2022 denominado "Servicio de Mensajería de Texto (Web Service), para el Registro Nacional de las Personas". Oficio DE-3957-2022.

1.4.5. Remisión de previos realizados por la Dirección Ejecutiva a los documentos que registrarán el evento RENAP COT-28-2022 denominado "Kiosko Informativo, para el Registro Nacional de las Personas", remisión 1615-2022.

1.4.6. Remisión de previos realizados por la Dirección Ejecutiva a los documentos que registrarán el evento RENAP COT-22-2022 denominado "Servicio de Protección Anti-Denegación de Servicio Distribuido (DDOS), para el Registro Nacional de las Personas", remisión 1625-2022.

1.4.7. Solicitud de Dictamen Presupuestario de los documentos que registrarán el evento RENAP COT-39-2022 denominado "Servicio de Internet Protegido de Ciber Ataques, Volumétricos y con Desborde, para el Registro Nacional de las Personas", Oficio DE-4038-2022.

1.4.8. Remisión de previos realizados por la Dirección de Presupuesto a los documentos que registrarán el evento RENAP COT-28-2022 denominado "Kiosko Informativo, para el Registro Nacional de las Personas", Oficio DE-4025-2022.

1.4.9. Elaboración de resolución para aprobación de actuaciones de la Junta de Cotización nombrada en el evento de Cotización Pública RENAP COT-27-2022 denominado "Licenciamiento Toad, para Oracle, para el Registro Nacional de las Personas", Resolución DE-912-2022.
1.4.10. Solicitud de Dictamen Presupuestario de los documentos que regirán el evento RENAP COT-39-2022 denominado "Servicio de Internet Protegido de Ciber Ataques, Volumétricos y con Desborde, para el Registro Nacional de las Personas", Oficio DE-4038-2022.
1.4.11. Solicitud de Dictamen Técnico de los documentos que regirán el evento RENAP COT-22-2022 denominado "Servicio de Protección Anti-Denegación de Servicio Distribuido (DDOS), para el Registro Nacional de las Personas", Oficio DE-4044-2022.
1.4.12. Solicitud de Dictamen Presupuestario de los documentos que regirán el evento RENAP COT-37-2022 denominado "Agua Purificada, para el Registro Nacional de las Personas", Oficio DE-4047-2022.
1.4.13. Remisión de previos realizados por la Dirección de Asesoría Legal a los documentos que regirán el evento RENAP COT-33-2022 denominado "Servicio de Mensajería de Texto (Web Service), para el Registro Nacional de las Personas", remisión 1645-2022.
1.4.14. Revisión de expediente del arrendamiento de la oficina ubicada en el Municipio de Guazacapán, departamento de Santa Rosa.
1.4.15. Revisión de expediente del arrendamiento de la oficina ubicada en el Municipio de Chimaltenango, departamento de Chimaltenango.
1.4.16. Revisión de expediente del arrendamiento de la oficina ubicada en el Municipio de San Juan Bautista, departamento de Suchitepéquez.
1.4.17. Solicitud de Dictamen Presupuestario de los documentos que regirán el evento RENAP COT-24-2022 denominado "Licenciamiento para la Gestión del Manejo de Colas y Citas, para el Registro Nacional de las Personas", Oficio DE-4090-2022.
1.4.18. Elaboración de resolución para aprobación de actuaciones de la Comisión Receptora y Liquidadora nombrada en el evento de Cotización Pública RENAP COT-01-2022 denominado "Adquisición de Tóner, para el Registro Nacional de las Personas", Resolución DE-932-2022 y remisión 1704-2022.
1.4.19. Revisión de expediente del arrendamiento de la oficina ubicada en el Municipio de Nahualá, departamento de Sololá.
1.4.20. Revisión de expediente del arrendamiento de la oficina ubicada en el Municipio de San Andrés Semetabaj, departamento de Sololá.
1.4.21. Solicitud de Dictamen Técnico de los documentos que regirán el evento RENAP COT-47-2022 denominado "Licenciamiento de Software para BPM, para el Registro Nacional de las Personas", Oficio DE-4127-2022.
1.4.22. Solicitud de Dictamen Legal de los documentos que regirán el evento RENAP COT-24-2022 denominado "Licenciamiento para la Gestión del Manejo de Colas y Citas, para el Registro Nacional de las Personas", Oficio DE-4130-2022.

1.4.23. Revisión de expediente del arrendamiento de la oficina ubicada en el Municipio de Patzité, departamento de Quiché.

1.4.24. Revisión de expediente del arrendamiento de la oficina ubicada en el Municipio de Livingston (Río Dulce), departamento de Izabal.

(f)   
**Evelyn Haydeé Maldonado Recinos**  
Asesor de Dirección Ejecutiva

Vo.Bo.

  
**Dr. Rodolfo Estuardo Arriaga Herrera**  
Director Ejecutivo

## INFORME FINAL EN CUMPLIMIENTO AL CONTRATO 014-2022.

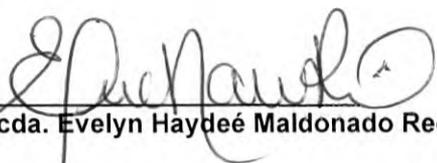
<b>FECHA:</b>	<b>31/12/2022</b>
<b>Periodo del servicio:</b>	<b>Del 03/01/2022 al 31/12/2022</b>
<b>Nombre del contratista:</b>	<b>Evelyn Haydeé Maldonado Recinos</b>
<b>Número de Contrato:</b>	<b>014-2022</b>
<b>Vigencia del Contrato:</b>	<b>Del 03/01/2022 al 31/12/2022</b>
<b>Renglón Presupuestario:</b>	<b>029 "Otras remuneraciones de personal temporal"</b>
<b>Servicios :</b>	<b>Profesionales</b>
<b>Dirección quien Supervisa:</b>	<b>Dirección Ejecutiva</b>

### PROCESOS REALIZADOS DURANTE EL PERIODO CONTRATADO

- Asignación de expedientes de contratos administrativos de arrendamientos de bienes inmuebles para las Oficinas Registrales ubicadas en diferentes Municipios y Departamentos de la República de Guatemala, para los períodos de arrendamiento 2022 – 2023 y 2,023 -2,025, y llevar a cabo la revisión de cada uno de los documentos que conforman el expediente de cada Municipio de la República de Guatemala, y luego ser trasladado a la Dirección de Asesoría Legal para la elaboración del contrato de arrendamiento respectivo.
- Asignación de expedientes de contratos administrativos de arrendamientos ya firmados por los contratantes (Arrendante y Arrendatario), de Oficinas Registrales ubicadas en los municipios de los departamentos que correspondan de la República de Guatemala, así como expedientes de terminación de arrendamientos, para revisión y elaboración de las resoluciones respectivas y remisión de expedientes para su correspondiente notificación.
- Asignación de expedientes de eventos de Cotización Pública y Licitación Pública para revisión y elaboración de oficios de solicitud de dictámenes: Técnico, Presupuestario y Legal, revisión y elaboración de resoluciones y remisión de dichos expedientes.

### PRODUCTOS O RESULTADOS DEL CONTRATO 014-2022.

- Dar el debido cumplimiento a la revisión de expedientes conformados para la elaboración de los Contratos Administrativos de Arrendamientos de las diferentes Oficinas Registrales ubicadas en la República de Guatemala para los períodos 2022 -2023 y 2023-2025, de los cuales se trasladaron las observaciones realizadas a los expedientes asignados al Departamento Administrativo y Departamento Legal.
- Cumplir con la elaboración de la resolución de aprobación de los contratos administrativos de arrendamientos trasladados por parte de la Dirección de Asesoría Legal ya suscrito por los contratantes y asimismo, se procedió a trasladar la resolución para firma por parte del Director Ejecutivo y a la vez remitir el expediente asignado a Secretaria General para las notificaciones correspondientes.
- Cumplir con la elaboración de la Resolución de aprobación de la terminación de contratos administrativos de arrendamiento por traslado de Oficina Registral, se procedió a diligenciar la firma de la resolución por parte del Director Ejecutivo para luego remitir el expediente a Secretaria General para las notificaciones correspondientes.
- Cumplir con la revisión y entrega de expedientes asignados de los eventos de Cotización Pública y Licitación Pública para elaboración de oficios de solicitud de dictámenes: Técnico, Presupuestario y Legal, debidamente rubricados por mi persona y firmados por el Director Ejecutivo. Asimismo, se cumplió con elaborar las resoluciones de cada evento asignado hasta la liquidación del contrato respectivo según el evento concluido, en las cuales se diligenció la firma del Director Ejecutivo en dichas resoluciones y se procedió a remitir los expedientes de cada evento a Secretaria General para que realizaran las notificaciones correspondientes.

f.   
Licda. Evelyn Haydeé Maldonado Recinos

f.   
Ing. Rodolfo Estuardo Arriaga Herrera  
Director Ejecutivo

f.   
Lic. Carlos Federico Ortiz Ortiz  
Director Administrativo



