

17. 8

Información del DTE



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

Factura (FACT)	
EMISIÓN	
Fecha Emisión:	21/12/2022 10:31:32
Emisor:	70281726 - ASTRID JUDITH, MELGAR FIGUEROA
Establecimiento:	1 - ASTRID JUDITH MELGAR FIGUEROA
Receptor:	52469050 - REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-
Monto Total:	GTQ 25,000
No. de acceso:	
CERTIFICACIÓN	
Autorización:	5D7AC62F-E6A4-4F0F-9D82-8C5178222337
Serie:	5D7AC62F
Número del DTE:	3869527823
ACEPTACIÓN SAT	
Acuse de recibo:	FCID202220221201T10:31:3206:005D7AC62FE6A44F0F9D828C5178222337
Fecha de la consulta:	01/12/2022 10:34:00

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

# Factura

ASTRID JUDITH, MELGAR FIGUEROA  
 Nit Emisor: 70281726  
 ASTRID JUDITH MELGAR FIGUEROA  
 KILOMETRO 25 CARRETERA A EL SALVADOR RESIDENCIAL SANTA  
 ELENA BARRILLAS, GRANJA JARAMF, zona 0, Villa Canales,  
 GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
 5D7AC62F-E6A4-4F0F-9D82-8C5178222337  
 Serie: 5D7AC62F Número de DTE: 3869527823  
 Numero Acceso:

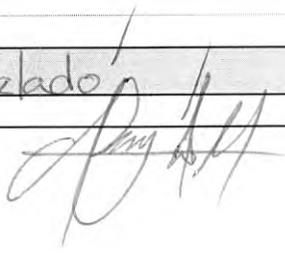
NIT Receptor: 52469050  
 Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

Fecha y hora de emision: 21-dic-2022 10:31:32  
 Fecha y hora de certificación: 01-dic-2022 10:31:32  
 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 Registro Nacional de las Personas - RENAP-, durante el período comprendido del 01/12/2022 al 31/12/2022, según el cumplimiento del contrato No. 017-2022.	25,000.00	0.00	0.00	25,000.00	IVA 2,678.571429
<b>TOTALES:</b>					0.00	0.00	25,000.00	IVA 2,678.571429

\* Sujeto a retención definitiva ISR

Datos del certificador	<i>Cancelado</i>
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949	

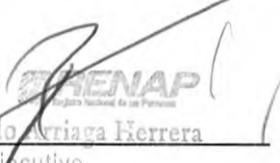



**"Contribuyendo por el país que todos queremos"**

RAZÓN:

Procede el pago de Servicios Profesionales, según el informe de actividades realizadas durante el periodo comprendido del 01/12/2022 al 31/12/2022 prestado al suscrito a entera satisfacción.

Vo.Bo.

  
  
Dr. Rodolfo Estuardo Ariaga Herrera

Director Ejecutivo  
Registro Nacional de las Personas -RENAP-  
Guatemala, Guatemala

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
AÑO 2022**

<b>FECHA:</b>	<b>31/12/2022</b>
<b>Actividades del Mes:</b>	<b>01/12/2022 al 31/12/2022</b>
<b>Nombre del contratista:</b>	<b>Astrid Judith Melgar Figueroa</b>
<b>Número de Contrato:</b>	<b>017-2022</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>

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

**1.-Actividad 1.1) Brindar asesoría a la Dirección Ejecutiva del RENAP, en las áreas que sean requeridas:**

- Asesoría brindada desde el ámbito legal, para los diferentes temas requeridos durante el mes de diciembre del presente año.

**5.-Actividad 1.5) Revisión y análisis de informes y/o proyectos presentados por Direcciones y unidades administrativas en respuesta a instrucciones de la Dirección Ejecutiva, Directorio, y Consejo Consultivo:**

- Análisis de lo contenido en oficio número DGCI-SPFI-DOYM-0421-2022 mediante el cual la Dirección de Gestión y Control Interno informa al Director Ejecutivo sobre el estudio presentado al Registrador Central de las Personas, con el propósito de brindar información que pueda contribuir a la mejora continua en la presentación de los servicios, así como la solicitud de la designación de trabajadores que puedan brindar seguimiento a las recomendaciones, para participar en la presentación de resultados.

-Análisis de lo contenido en oficio número DGCI-1681-2022 por medio del cual la Dirección de Gestión y Control Interno adjunta copia del oficio DGCI-SPFI-DOYM-0654-2022 del departamento de organización y métodos, mediante el cual remite el listado de documentos organizados por dependencias en el cual se pueden observar el estatus y su etapa correspondiente al 07 de noviembre del presente año, esto en relación al proceso de actualización de los diferentes documentos Técnico-Administrativo.

-Análisis de lo contenido en oficio número DGCI-SPFI-1925-2022 a través del cual la Dirección de Gestión y Control Interno adjunta copia del oficio DGCI-SPFI-DOYM-0670-2022 del departamento de organización y métodos ante el cual remite el listado de documentos organizados por dependencias en el cual se puede observar el estatus y su etapa

correspondiente al 09 de noviembre del presente año.

-Análisis de lo contenido en oficio número DGCI-SPFI-1939-2022 a través del cual la Dirección de Gestión y Control Interno adjunta copia del oficio DGCI-SPFI-DOYM-0676-2022 del departamento de organización y métodos ante el cual remite el listado de documentos organizados por dependencias en el cual se puede observar el estatus y su etapa correspondiente al 10 de noviembre del presente año.

-Análisis de lo contenido en oficio número DGCI-1711-2022 a través del cual la Dirección de Gestión y Control Interno adjunta copia del oficio DGCI-SPFI-DOYM-0679-2022 del departamento de organización y métodos ante el cual remite el listado de documentos organizados por dependencias en el cual se puede observar el estatus y su etapa correspondiente al 11 de noviembre, esto en relación al proceso de actualización de los diferentes documentos Técnico-administrativos.

-Análisis de lo contenido en oficio número DGCI-1729-2022 a través del cual la Dirección de Gestión y Control Interno adjunta copia del oficio DGCI-SPFI-DOYM-0684-2022 del Departamento de Organización y Métodos, mediante el cual remite listado de documentos organizados por dependencia, en el cual se puede observar el estatus y su etapa correspondiente al 14 de noviembre del presente año.

-Análisis de lo contenido en oficio número DGCI-1751-2022 a través del cual la Dirección de Gestión y Control Interno adjunta copia del oficio DGCI-SPFI-DOYM-0689-2022 del departamento de organización y métodos ante el cual remite el listado de documentos organizados por dependencias en el cual se puede observar el estatus y su etapa correspondiente al 15 de noviembre del presente año.

-Análisis de lo contenido en oficio número DGCI-1756-2022 a través del cual la Dirección de Gestión y Control Interno adjunta copia del oficio DGCI-SPFI-DOYM-0693-2022 del departamento de organización y métodos ante el cual remite el listado de documentos organizados por dependencias en el cual se puede observar el estatus y su etapa correspondiente al 16 de noviembre del presente año, esto en relación al proceso de actualización de los diferentes documentos Técnico-administrativos aprobados en años anteriores al 2022.

-Análisis de lo contenido en oficio número DGCI-1783-2022 a través del cual la Dirección de Gestión y Control Interno adjunta copia del oficio DGCI-SPFI-DOYM-0707-2022 del departamento de organización y métodos ante el cual remite el listado de documentos organizados por dependencias en el cual se puede observar el estatus y su etapa correspondiente al 17 de noviembre del presente año, esto en relación al proceso de actualización de los diferentes documentos Técnico-administrativos.

-Análisis de lo contenido en oficio número DGCI-1798-2022 a través del cual la Dirección de Gestión y Control Interno adjunta copia del oficio DGCI-SPFI-DOYM-0716-2022 del departamento de organización y métodos ante el cual remite el listado de documentos organizados por dependencias en el cual se puede observar el estatus y su etapa correspondiente al 21 de noviembre del presente año.

-Análisis de lo contenido en oficio número DGCI-1814-2022 a través del cual la Dirección de Gestión y Control Interno adjunta copia del oficio DGCI-SPFI-DOYM-0723-2022 del departamento de organización y métodos ante el cual remite el listado de documentos organizados por dependencias en el cual se puede observar el estatus y su etapa correspondiente al 22 de noviembre del presente año.

-Análisis de lo contenido en oficio número DGCI-1825-2022 a través del cual la Dirección de Gestión y Control Interno adjunta copia del oficio DGCI-SPFI-DOYM-0734-2022 del departamento de organización y métodos ante el cual remite el listado de documentos organizados por dependencias en el cual se puede observar el estatus y su etapa correspondiente al 23 de noviembre del presente año.

**6.-Actividad 1.6) Informar periódicamente al Director Ejecutivo sobre el avance y cumplimiento de las actividades que le han sido encomendadas:**

- Durante el mes de diciembre del presente año, se informó a Dirección Ejecutiva sobre los avances obtenidos en las diferentes actividades asignadas.

Deferentemente,

F.   
Astrid Judith Melgar Figueroa

Vo.Bo.   
Dr. Rodolfo Estuardo Arriaga Herrera  
Director Ejecutivo



**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES  
DEL AÑO 2022**

<b>FECHA:</b>	31/12/2022 ✓
<b>Período del servicio:</b>	Del 03/01/2022 al 31/12/2022 ✓
<b>Nombre del Contratista:</b>	Astrid Judith Melgar Figueroa ✓
<b>Número de Contrato:</b>	017-2022 ✓
<b>Vigencia del Contrato:</b>	Del 03/01/2022 al 31/12/2022 ✓
<b>Renglón Presupuestario:</b>	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
<b>Servicios:</b>	Profesionales ✓
<b>Dirección quien Supervisa:</b>	Dirección Ejecutiva ✓

**PROCESOS REALIZADOS DURANTE EL PERIODO CONTRATADO**

- Se brindó asesoría en las áreas requeridas por Dirección Ejecutiva.
- Se asesoró y brindó seguimiento al desarrollo de las actividades de planificación y participación en reuniones de mesas técnicas que fueron requeridas.
- Se revisaron y analizaron los informes y proyectos presentados por las diferentes Direcciones y Unidades Administrativas en respuesta a instituciones de Dirección Ejecutiva, Directorio y Consejo Consultivo.
- Se informó periódicamente al Director Ejecutivo sobre el avance y cumplimiento de las actividades que me fueron encomendadas.
- Se realizaron supervisiones en Oficinas del RENAP ubicada en diferentes departamentos y municipios, indicando recomendaciones correspondientes
- Se realizaron otras actividades afines a la asesoría contratada que me fueron asignadas por Dirección Ejecutiva.

**PRODUCTOS O RESULTADOS DEL CONTRATO 017-2022 ✓**

- Se emitieron proyectos de oficios internos, mediante los cuales se trasladaba información, resoluciones, opiniones, entre otros, a entidades internas que lo requirieron.
- Se emitieron proyectos de oficios externos, mediante los cuales se trasladaba información, resoluciones, opiniones, entre otros, a entidades externas que lo requirieron.

- Se presentaron Informes conteniendo los resultados obtenidos en las supervisiones realizadas a las Oficinas del RENAP ubicada en diferentes departamentos y municipios, indicando recomendaciones correspondientes.
- Se dio seguimiento al proceso de actualización de los diferentes documentos Técnico-administrativos.

f.   
**Licda. Astrid Judith Melgar Figueroa**

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



f.   
**Lic. Carlos Federico Ortiz Ortiz**  
**Director Administrativo**



