

Información del DTE



Régimen de Factura Electrónica en Línea
Verificación de Documento Tributario Electrónico

Table with 2 columns: Field Name and Value. Sections include Factura (FACT) EMISIÓN, CERTIFICACIÓN, and ACEPTACIÓN SAT.

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

Factura

DAVID LEONEL, PAZ MONTEJO
 Nit Emisor: 19994109
 DAVID LEONEL PAZ MONTEJO
 4 AVENIDA 10-23 A RESIDENCIAL DEL NORTE, zona 17, Guatemala,
 GUATEMALA
 NIT Receptor: 52469050
 Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
 87233473-8A7A-4902-BB75-0ACB85AC8BA1
 Serie: 87233473 Número de DTE: 2323269890
 Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-mar-2023 08:42:01
 Fecha y hora de certificación: 06-mar-2023 08:42:01
 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 período comprendido del 01/03/2023 al 31/03/2023, según cumplimiento de contrato No. 020-2023	20,000.00	0.00	0.00	20,000.00	IVA 2,142.857143
TOTALES:					0.00	0.00	20,000.00	IVA 2,142.857143

* Sujeto a retención definitiva ISR

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



CANCELADO

[Handwritten Signature]



"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZON: PROCEDE EL PAGO DE SERVICIOS PROFESIONALES, SEGÚN INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01/03/2023 AL 31/03/2023, PRESTADOS AL SUSCRITO A ENTERA SATISFACCIÓN.

Vo.Bo.:



Dr. Rodolfo Estuardo Arriaga Herrera

Director Ejecutivo

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

AÑO 2023

FECHA:	31/03/2023
Actividades del Mes:	Del 01/03/2023 al 31/03/2023
Nombre del contratista:	David Leonel Paz Montejo
Número de Contrato:	020-2023
Vigencia del Contrato:	Del 03/01/2023 al 31/12/2023
Renglón Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios:	Profesionales
Dirección quien Supervisa:	Dirección Ejecutiva

ACTIVIDADES REALIZADAS:

<p>1.- Actividad 1.1) Brindar asesoría a la Dirección Ejecutiva del RENAP en las áreas que sean requeridas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Durante el mes de marzo se proporcionó asesoramiento en relación al tema de ciudadanos que presentan dos o más solicitudes al momento de realizar un nuevo enrolamiento. <ul style="list-style-type: none"> ➢ Se brindó apoyo en las reuniones semanales y se evaluaron los progresos de cada semana de acuerdo con los informes recibidos en la Dirección Ejecutiva No. RCP-0284-2023, DIE-623-2023, DP-227-2023, DA-0447-2023 e IG-85-2023. Además, se sugirieron posibles medidas preventivas y correctivas para evitar el aumento de estos casos. En este contexto, se implementó una nueva funcionalidad en las estaciones de captura para detectar si ya hay una solicitud previa en proceso al momento de la captura de datos. • Revisión, análisis y seguimiento al oficio DIGRACOM-149-2023/48-goaz. • Revisión, análisis y seguimiento al oficio DIGRACOM-153-2023/50-goaz. • Revisión, análisis y seguimiento al oficio RCP-SAMSE-0131-2023. • En la reunión semanal de estadísticas de la institución que tuvo lugar este mes de marzo, se brindó asesoría y acompañamiento en la mesa técnica establecida para abordar los temas relacionados con la generación y elaboración de diferentes estadísticas. El objetivo es automatizar este proceso para poder atender de manera inmediata las solicitudes que ingresan a la institución y publicarlas en la página web institucional. • Revisión, análisis y seguimiento al oficio DIGRACOM-161-2023/eg-54. • En el transcurso de este mes se dio seguimiento a la elaboración de la política migratoria y presentación de los avances, conforme a la convocatoria del Instituto Guatemalteco de Migración según oficio No. IGM-DG-032-2023/MERV.depm.

- Durante este mes se apoyó en la revisión del cronograma de envío de Estaciones de Captura para llevar a cabo el seguimiento adecuado de la tercera fase de implementación de las estaciones de captura en los distintos consulados que el Ministerio de Relaciones solicitó en los Estados Unidos, Centroamérica y el Caribe.
- Revisión, análisis y seguimiento al oficio DIGRACOM-223-2023/eg-73

2.- Actividad 1.2) Apoyar en las reuniones que sean designadas por la Dirección Ejecutiva y que se realicen con los funcionarios de la institución y de otras instituciones involucradas.

- Se llevaron a cabo reuniones semanales durante este mes de marzo, para dar el seguimiento respectivo al cumplimiento del Adendum del convenio interinstitucional entre MINEX, MINGOB, Instituto Guatemalteco de Migración y RENAP. En coordinación con las direcciones internas del RENAP, se monitorearon los compromisos establecidos en dicho Adendum, en lo que respecta a las responsabilidades del Registro Nacional de las Personas.
 - Se redactó el oficio de Dirección Ejecutiva DE-349-2023, el cual se refiere a la solicitud del Ministerio de Relaciones Exteriores -MINEX- presentada en el oficio No. DIGRACOM-086-2023. Dicha solicitud tiene como objetivo obtener el apoyo y acompañamiento necesario para verificar datos, certificaciones, constancias, anotaciones, enmiendas, y solicitudes de Asignación de Código Único de Identificación -CUI- en relación a las jornadas de consulados móviles programados en los Estados Unidos de América durante el año 2023.
- Revisión, análisis y seguimiento al oficio RCP-SRCP-DRCP-0994-2023.
- Revisión, análisis y seguimiento al oficio DIE-376-2023 RCP-SAMSE-DAMSE-0100-2023.
- Revisión, análisis y seguimiento al oficio RCP-SRCP-DRCP-1050-2023.
- Se llevaron a cabo reuniones durante este mes de marzo para dar seguimiento al cumplimiento del convenio de cooperación interinstitucional entre SAT y RENAP, así como la participación y asesoría en la Mesa técnica interinstitucional entre la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT- y el Registro Nacional de las Personas -RENAP-.
- Revisión, análisis y seguimiento al oficio RCP-SRCP-DAR-0093-2023.
- Elaboración y notificación de Remisión No. 0079-2023.
- Se apoyó durante este mes de marzo en las reuniones de trabajo con los representantes de las diferentes áreas de la institución, con el fin de dar continuidad a las peticiones de provenientes de organismos gubernamentales, así como para abordar diversas iniciativas relacionadas con temas indicados por el Director Ejecutivo.
- Revisión, análisis y seguimiento al oficio DIGRACOM-215-2023/eg-70
- Revisión, análisis y seguimiento al oficio DIGRACOM-211-2023/eg-65
- Revisión, análisis y seguimiento al oficio RCP-SAMSE-DAMSE-0180-2023.
- Se realizaron reuniones de trabajo durante el mes de marzo con los representantes de las distintas Direcciones de la Institución, para dar seguimiento a las solicitudes de información provenientes de las instituciones de gobierno, así

como también de las iniciativas que se plantean sobre diversos temas instruidos por el Director Ejecutivo.

3.- Actividad 1.3) Apoyar a la Dirección Ejecutiva en el seguimiento a las nuevas iniciativas para la modernización en temas tecnológicos de RENAP.

- Durante el mes de marzo, se apoyó en reuniones con las Direcciones delegadas en el Acuerdo de Dirección Ejecutiva DE-006-2023 para evaluar y monitorear la mejora de los servicios electrónicos del RENAP.
- En este mes de marzo se revisó, se analizó y se dio seguimiento al informe DIE-309-2023 referente al desempeño del Sistema Oracle Business Intelligence Enterprise Edition (OBIEE), el cual incluyó la revisión del inventario y las aplicaciones críticas del RENAP para asegurar su correcto funcionamiento.

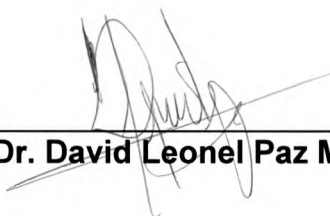
4.- Actividad 1.4) Apoyar en reuniones locales que se realicen con los funcionarios de la institución dentro del ámbito de modernización en temas tecnológicos de RENAP.

- Durante el mes de marzo, se realizaron reuniones semanales del Gabinete de Servicios, integrado por el Registro Central de Personas, la Dirección de Informática y Estadística, la Dirección Administrativa y la Dirección Ejecutiva, para dar cumplimiento al oficio DE-533-2021. El propósito de estas reuniones es el de monitorear el suministro de los materiales necesarios para que las oficinas del Registro Civil de Personas funcionen sin ningún contratiempo, centrándose específicamente en el abastecimiento de papel, tóner y otros suministros, así como en la identificación de fallos en los equipos de cómputo e impresoras.
- Revisión, análisis y seguimiento al oficio RCP-SAMSE-DAMSE-0145-2023.
- Durante el mes de marzo, se dio el seguimiento correspondiente referente al funcionamiento de las estaciones de captura en las oficinas del RENAP a nivel nacional y en las misiones consulares de Guatemala en el extranjero.
- Durante el mes de marzo se recibieron los informes mensuales realizados por el Departamento de Supervisión, se realizó la revisión y análisis correspondiente en cuanto a la evaluación del cumplimiento por parte de las Direcciones involucradas sobre las recomendaciones efectuadas por dicha supervisión según el informe mensual RCP-0283-2023 DA-0445-2023 DIE-593-2023 DGCI-0279-2023 referente al proceso de supervisión permanente que realiza la Dirección de Gestión y Control Interno al Registro Central de las Personas, en la atención al público en la Sede del RENAP.
- Durante este mes, se apoyó a coordinar con las diversas direcciones pertinentes, con el objetivo de atender de manera rápida y eficiente las solicitudes recibidas por la Dirección Ejecutiva de las instituciones gubernamentales.
- Durante este mes, se apoyó en el seguimiento del Sistema de Captación de datos Biométricos - SICABI - con el fin de mejorar su desempeño y asegurar un monitoreo continuo de los sistemas. Asimismo, se solicitó por medio del oficio DE-728-2023 que se implementen medidas preventivas para evitar cualquier incidencia o interrupciones en el servicio.

5.- Actividad 1.5) Realizar otras actividades que le sean asignadas por la Dirección Ejecutiva en el ámbito de los servicios contratados.

- Durante el mes de marzo se apoyó en el análisis y redacción de oficios de temas tecnológicos que ingresaron a la Dirección Ejecutiva.
- Durante el mes de marzo se apoyó en el análisis y redacción de oficios de temas administrativos que ingresaron a la Dirección Ejecutiva.
- Durante este mes se brindó asesoría en el análisis y redacción de distintos Acuerdos de Dirección Ejecutiva.
- Revisión, análisis y seguimiento al oficio DAMIG-204-2023/121.
- Revisión, análisis y seguimiento al oficio DIGRACOM-239-2023/eg-83.
- Revisión, análisis y seguimiento al oficio DIGRACOM-221-2023/eg-72.
- Durante este mes de marzo del presente año se brindó asesoría en reuniones con los representantes de las diferentes Direcciones de la Institución, para dar seguimiento a las distintas iniciativas y así como a los temas instruidos por el señor Director Ejecutivo, desde el ámbito administrativo.
- Durante el presente mes se brindó asesoría en reuniones referentes al proyecto de fortalecimiento al servicio de captura de datos para la documentación de guatemaltecos que residen en el extranjero.
- Durante el mes de marzo se brindó asesoría referente a las actividades para el desarrollo del Plan de Acción de Política Migratoria.

F


Dr. David Leonel Paz Montejo

Vo. Bo.


Dr. Rodolfo Estuardo Arriaga Herrera
Director Ejecutivo

