



Régimen de Factura Electrónica en Línea
Verificación de Documento Tributario Electrónico

Factura (FACT)	
EMISIÓN	
Fecha Emisión:	29/11/2022 11:07:31
Emisor:	19994109 - DAVID LEONEL, PAZ MONTEJO
Establecimiento:	2 - DAVID LEONEL PAZ MONTEJO
Receptor:	52469050 - REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-
Monto Total:	GTQ 20,000
No. de acceso:	
CERTIFICACIÓN	
Autorización:	1D2E9736-1ACA-44CF-8CBC-ACD448B3F84F
Serie:	1D2E9736
Número del DTE:	449463503
ACEPTACIÓN SAT	
Acuse de recibo:	FCID202220221108T11:07:3206:001D2E97361ACA44CF8CBCACD448B3F84F
Fecha de la consulta:	08/11/2022 11:10:57

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:
 1D2E9736-1ACA-44CF-8CBC-ACD448B3F84F
 Serie/ 1D2E9736 Número de DTE: 449463503
 Numero Acceso:
 Fecha y hora de emision: 29-nov-2022 11:07:31
 Fecha y hora de certificación: 08-nov-2022 11:07:31
 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, según cumplimiento de contrato No. 022-2022	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



"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZON: PROCEDE EL PAGO DE SERVICIOS PROFESIONALES, SEGÚN INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01/11/2022 AL 30/11/2022, PRESTADOS AL SUSCRITO A ENTERA SATISFACCIÓN.

Vo.Bo.:

Dr. Rodolfo Estuardo Arriaga Herrera

Director Ejecutivo



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

AÑO 2022

FECHA:	30/11/2022
Actividades del Mes:	Del 01/11/2022 al 30/11/2022
Nombre del contratista:	David Leonel Paz Montejo
Número de Contrato:	022-2022
Vigencia del Contrato:	Del 03/01/2022 al 31/12/2022
Renglón Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios:	Profesionales
Dirección quien Supervisa:	Dirección Ejecutiva

ACTIVIDADES REALIZADAS:

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

- Se brindó asesoría durante el mes de noviembre en seguimiento al tema de los casos de ciudadanos con dos o más solicitudes al momento de realizar un nuevo enrolamiento, se dio acompañamiento en las reuniones que se realizan semanalmente, al mismo tiempo se evaluaron los avances de cada semana y se plantearon posibles recomendaciones preventivas y correctivas para que los casos no sigan aumentando.
- Se brindó asesoría en este mes de noviembre en la reunión semanal referente al tema de estadísticas que se generan en la Institución a manera de que se pueda automatizar este proceso para poder atender en forma inmediata las solicitudes que ingresan a la Institución y las que se puedan publicar en la Página Web Institucional.
- Se brindó asesoría durante este mes referente al proceso de construcción de la política migratoria.
- Se brindó asesoría durante el presente mes para dar el seguimiento correspondiente en el tema de la implementación de las estaciones de captura en Estados Unidos, Centroamérica y el Caribe.

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 apoyó durante el mes de noviembre en reuniones semanales referentes al seguimiento del cumplimiento del Adendum del convenio interinstitucional entre MINEX, MINGOB, Instituto Guatemalteco de Migración y RENAP, se dio el seguimiento a coordinar con las direcciones internas del RENAP, los compromisos que se establecieron en el adendum, en lo que corresponde a las responsabilidades del Registro Nacional de las Personas.

- Se dio seguimiento durante el mes de noviembre en reuniones referentes al seguimiento del cumplimiento del convenio de cooperación interinstitucional entre SAT y RENAP de igual manera, se participó en la Mesa técnica interinstitucional entre la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT- y el Registro Nacional de las Personas -RENAP.
- Se realizaron reuniones de trabajo durante el mes de noviembre con los representantes de las distintas Direcciones de la Institución, para dar seguimiento a las solicitudes que ingresan de las instituciones de gobierno así de igual manera de las iniciativas que se plantean a los 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.

- Se apoyó durante el mes de noviembre en reuniones sobre el seguimiento del mejoramiento de los servicios electrónicos de RENAP.
- Se dio seguimiento durante el mes de noviembre al informe del funcionamiento del Sistema Oracle Business Intelligence Enterprise Edition -OBIEE-, donde se reportan el inventario y aplicaciones críticas del RENAP y su funcionamiento correcto durante el mes.
- Se apoyó durante el mes de noviembre en reuniones referente al Portal Institucional para la verificación y consulta de identidad.
- Se dio seguimiento durante el mes de noviembre en reuniones referente al Portal Social en conjunto con la Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social y las instituciones de gobierno que lo utilizan para la verificación y consulta de identidad.
- Se apoyó durante el mes de noviembre en la revisión de la funcionalidad del Portal Web de RENAP para que los usuarios puedan ingresar a todos los servicios fácilmente.

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.

- Se apoyó durante el mes de noviembre en el seguimiento de las reuniones semanales de Gabinete de Servicios conformado por Registro Central de las Personas, Dirección de Informática y Estadística, Dirección Administrativa y Dirección Ejecutiva para dar cumplimiento al oficio DE-533-2021, con el objetivo de dar seguimiento al abastecimiento de insumos necesarios para el buen funcionamiento de las oficinas de Registro Civil de las Personas, específicamente en los temas de abastecimiento de Papel, Tóner, verificación de fallas de equipo de cómputo, Impresoras e insumos básicos.
- Se apoyo en este mes de noviembre en el seguimiento a temas de consulta de verificación de identidad desde el portal social con la Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social en conjunto con la Dirección de Gestión y Control Interno.
- Se apoyó durante el mes de noviembre en el seguimiento del funcionamiento de las estaciones de captura en las distintas oficinas ubicadas en toda la república y en las Misiones Consulares de Guatemala en el exterior del país.
- Se dio seguimiento durante el mes de noviembre al proceso de supervisión permanente que realiza la Dirección de Gestión y Control al Registro Central de

las Personas, en la atención al público en la Sede del RENAP, se revisan informes mensuales realizados por la supervisión, se realiza el análisis correspondiente en cuanto a la evaluación del cumplimiento por parte de las Direcciones involucradas sobre las recomendaciones realizadas por la supervisión.

- Se apoyó durante este mes en coordinar con las direcciones involucradas a fin de dar respuesta a las distintas solicitudes que ingresan a Dirección Ejecutiva de las instituciones de gobierno para dar respuesta una respuesta pronta y efectiva.
- Se apoyó durante el mes de noviembre en el seguimiento para mejorar el Sistema de Captación de datos Biométricos -SICABI- para que se realice monitoreo constante de los sistemas e implementar acciones preventivas para evitar incidencias y cortes 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.

- Se apoyo durante el mes de noviembre en la redacción de oficios de temas tecnológicos que ingresaron a la Dirección Ejecutiva.
- Se apoyo durante el mes de noviembre en la redacción de oficios de temas administrativos que ingresaron a la Dirección Ejecutiva.
- Se brindó asesoría durante el mes de noviembre del presente año en reuniones con los representantes de las Direcciones de la Institución que correspondan, para dar seguimiento a las distintas iniciativas y así como a los temas instruidos por el Señor Director Ejecutivo, desde el ámbito administrativo.
- Se brindó asesoría durante el presente mes en reuniones referentes al proyecto de fortalecimiento al servicio de captura de datos para la documentación de guatemaltecos que residen en el extranjero.
- Se brindó asesoría durante el mes de noviembre 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