

22

4

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 (Fecha Emisión, Emisor, Establecimiento, Receptor, Monto Total, No. de acceso); CERTIFICACIÓN (Autorización, Serie, Número del DTE); and ACEPTACIÓN SAT (Acuse de recibo, Fecha de la consulta).

NOTA: Si la información no coincide con el documento que tiene en su poder, denúncielo aquí:
https://portal.sat.gob.gi/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:  
 6F35D26D-FB65-4144-94AD-E0784ADDF137  
 Serie: 6F35D26D Número de DTE: 4217717060  
 Numero Acceso:  
 Fecha y hora de emisión: 29-sep-2022 10:33:29  
 Fecha y hora de certificación: 06-sep-2022 10:33:29  
 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 01/09/2022 al 30/09/2022, según cumplimiento de contrato No. 022-2022	20,000.00	0.00	0.00	20,000.00	IVA 2,142.857143
<b>TOTALES:</b>					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 01/09/2022 AL 30/09/2022, PRESTADOS AL SUSCRITO A ENTERA SATISFACCIÓN.

Vo.Bo.:

  
Dr. Rodolfo Estuardo Arriaga Herrera  
Director Ejecutivo



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

AÑO 2022

FECHA:	30/09/2022
Actividades del Mes:	Del 01/09/2022 al 30/09/2022
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 y seguimiento este mes de septiembre al cumplimiento del cronograma de distribución de las Estaciones de Captura de Datos en las Embajadas de México, Italia, Francia y Alemania.

Se brindó asesoría y seguimiento este mes de septiembre en la realización de Acuerdo de Dirección Ejecutiva para el nombramiento de los técnicos que instalarán y configurarán la Estación de Captura de Datos en la Embajada de Estados Unidos Mexicanos.

Se brindó asesoría durante el mes de septiembre en seguimiento al tema de los casos de ciudadanos con dos o más solicitudes al momento de realizar un nuevo enrolamiento.

Se brindó asesoría en este mes en la reunión semanal referente al tema de estadísticas que se generan en la Institución a manera de que se pueda automatizar este proceso.

**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 septiembre en reuniones semanales referentes al seguimiento del cumplimiento del convenio interinstitucional entre MINEX, MINGOB, Instituto Guatemalteco de Migración y RENAP.

Se apoyó durante el mes de septiembre en reuniones referentes al seguimiento del cumplimiento del convenio interinstitucional entre SAT y RENAP.

Se apoyó en este mes de septiembre en reuniones semanales referentes al seguimiento de la actualización del Convenio y Adendum de Cooperación Interinstitucional entre el Ministerio de Relaciones Exteriores, Instituto Guatemalteco de Migración y el Registro Nacional de las Personas.

Se apoyó durante el mes de septiembre en la programación de los consulados móviles que se realizarán en los distintos Consulados de Estados Unidos de América durante el segundo semestre del presente año.

**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 septiembre en reuniones sobre el seguimiento del mejoramiento de los servicios electrónicos de RENAP.

Se apoyó durante el mes de septiembre en reuniones referente al Portal Institucional para la verificación y consulta de identidad.

Se apoyó durante el mes de septiembre 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 septiembre en el seguimiento de las reuniones semanales de Gabinete de Servicios para continuar con el cumplimiento al oficio DE-533-2021.

Se apoyo en este mes de septiembre 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.

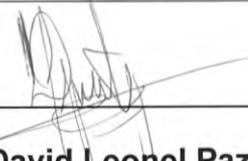
Se apoyó durante el mes de septiembre en el seguimiento del funcionamiento de las estaciones de captura en las distintas oficinas ubicadas en toda la república y en las Misiones Consulares de Guatemala en el exterior del país.

Se apoyó durante el mes de septiembre 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 septiembre en la redacción de oficios de temas tecnológicos que ingresaron a la Dirección Ejecutiva.

Se apoyo durante el mes de septiembre en la redacción de oficios de temas administrativos que ingresaron a la Dirección Ejecutiva.

F   
\_\_\_\_\_  
**Dr. David Leonel Paz Montejo**

Vo. Bo.   
\_\_\_\_\_  
**Dr. Rodolfo Estuardo Arriaga Herrera**  
**Director Ejecutivo**