

23 4

Información del DTE



Régimen de Factura Electrónica en Línea Verificación de Documento Tributario Electrónico

Factura (FACT)	
EMISIÓN	
Fecha Emisión:	31/01/2024 10:44:40
Emisor:	19994109 - DAVID LEONEL, PAZ MONTEJO
Establecimiento:	2 - DAVID LEONEL PAZ MONTEJO
Receptor:	52469050 - REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-
Monto Total:	GTQ 23,387.1
No. de acceso:	
CERTIFICACIÓN	
Autorización:	48ABD8B0-F4F2-4377-BC35-A8DCFC7CF65B
Serie:	48ABD8B0
Número del DTE:	4109517687
ACEPTACIÓN SAT	
Acuse de recibo:	FCID202420240126T10:44:4106:0048ABD8B0F4F24377BC35A8DCFC7CF65B
Fecha de la consulta:	26/01/2024 10:51:27

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:
 48ABD8B0-F4F2-4377-BC35-A8DCFC7CF65B
 Serie: 48ABD8B0 Número de DTE: 4109517687
 Numero Acceso:
 Fecha y hora de emisión: 31-ene-2024 10:44:40
 Fecha y hora de certificación: 26-ene-2024 10:44:40
 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 03/01/2024 al 31/01/2024, según cumplimiento de contrato No. 023-2024.	23,387.10	0.00	0.00	23,387.10	IVA 2.505.760714
TOTALES:				0.00	0.00	0.00	23,387.10	IVA 2.505.760714

* 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 03/01/2024 AL 31/01/2024, PRESTADOS AL SUSCRITO A ENTERA SATISFACCIÓN.

Vo.Bo.:



R
Dr. Rodolfo Estuardo Arriaga Herrera

Director Ejecutivo

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

AÑO 2024

FECHA:	31/01/2024
Actividades del Mes:	Del 03/01/2024 al 31/01/2024
Nombre del contratista:	David Leonel Paz Montejo
Número de Contrato:	023-2024
Vigencia del Contrato:	Del 03/01/2024 al 31/12/2024
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 enero 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 y acompañamiento en la mesa técnica establecida para abordar los temas relacionados con la generación y elaboración de diferentes estadísticas, durante este mes de enero 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 el presente mes para dar el seguimiento correspondiente en el tema de la tercera fase de implementación de las estaciones de captura en Centroamérica, Suramérica 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 enero 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 en coordinación con las direcciones internas del RENAP a los compromisos que se establecieron en el adendum del citado convenio, en lo que corresponde a las responsabilidades del Registro Nacional de las Personas, así mismo al plan de trabajo para la implementación del Adendum al Convenio de Cooperación Interinstitucional para la documentación de los guatemaltecos que residen en el extranjero. De igual manera se dio el seguimiento correspondiente

a las distintas solicitudes de apoyo recibidas en los consulados en cuanto a temas registrales y técnicos realizados por el Ministerio de Relaciones Exteriores - MINEX-, se brindó asesoría a las solicitudes de apoyo respecto a mejoras identificadas en las estaciones de enrolamiento del Documento Personal de Identificación -DPI-, asignadas en las distintas Embajadas y Consulados y la coordinación con el Departamento de Atención al Migrante y Servicios en el Extranjero -DAMSE- del RENAP de las solicitudes dirigidas a Dirección Ejecutiva para su análisis y diligenciamiento correspondiente.

- Se dio seguimiento durante el mes de enero en reuniones referentes al seguimiento del cumplimiento del convenio de cooperación interinstitucional entre SAT y RENAP.
- Se realizaron reuniones de trabajo durante el mes de enero 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.

- Se apoyó durante el mes de enero en reuniones sobre el seguimiento del mejoramiento de los servicios electrónicos de RENAP.
- Se dio seguimiento durante el mes de enero 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 participó durante el mes de enero en las reuniones de trabajo referente al Portal Social en conjunto con la Dirección Administrativa y las instituciones de gobierno que lo utilizan para la verificación y consulta de identidad.
- Se apoyó durante el mes de enero 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 enero 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, 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 y otros suministros así como la verificación de fallas de equipo de cómputo e impresoras.
- Se apoyó en este mes de enero en el seguimiento a temas de consulta de verificación de identidad desde el portal social con la Dirección Administrativa en conjunto con la Dirección de Gestión y Control Interno.
- Se apoyó durante el mes de enero en el seguimiento del funcionamiento de las estaciones de captura en las Oficinas del RENAP a nivel nacional y en las Misiones Consulares de Guatemala en el exterior del país.

- 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 pronta y efectiva.
- Se apoyó durante el mes de enero en el seguimiento para mejorar el Sistema de Captación de datos Biométricos -SICABI- para realizar un 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 apoyó durante el mes de enero en la redacción de oficios de temas tecnológicos que ingresaron a la Dirección Ejecutiva.
- Se apoyó durante el mes de enero en la redacción de oficios de temas administrativos que ingresaron a la Dirección Ejecutiva.
- Se brindó asesoría en el análisis y redacción de distintos Acuerdos de Dirección Ejecutiva.
- Se brindó asesoría durante el mes de enero del presente año 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.
- 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.

F



Dr. David Leonel Paz Montejo

Vo. Bo. _____



Dr. Rodolfo Estuardo Arriaga Herrera
Director Ejecutivo