



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

**Factura (FACT)**  
**EMISIÓN**

Fecha Emisión: 31/03/2024 21:29:32  
Emisor: 973709K - KEILA FLORENCIA MABEL, LINARES  
Establecimiento: 1 - KEILA LINARES  
Receptor: 52469050 - REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-  
Monto Total: GTQ 15,000  
No. de acceso:

**CERTIFICACIÓN**

Autorización: 9211F4E3-E3D0-4250-94C4-4485E93698EB  
Serie: 9211F4E3  
Número del DTE: 3822076496

**ACEPTACIÓN SAT**

Acuse de recibo: FCID202420240306T21:29:3306:009211F4E3E3D0425094C44485E93698EB  
Fecha de la consulta: 08/03/2024 05:40:25

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

# Factura

KEILA FLORENCIA MABEL LINARES  
Nit Emisor: 973709K  
KEILA LINARES  
12 AVENIDA 3-17 COLONIA MONTE REAL zona 4, Mixco,  
GUATEMALA  
NIT Receptor: 52469050  
Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP  
Direccion comprador: 13-46 ZONA 7, GUATEMALA, GUATEMALA

NUMERO DE AUTORIZACION  
9211F4E3-E3D0-4250-94C4-4485E93698EB  
Serie: 9211F4E3 Número de DTE: 3822076496  
Número Acceso:  
Fecha y hora de emision: 31-mar-2024 21:29:32  
Fecha y hora de certificacion: 06-mar-2024 21:29:32

No	UN	Cantidad	Descripcion	Precio Unitario	Valor unitario (Q)	Descuento (Q)	Otros Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuesto
1	Servicio	1	Por servicios TECNICOS prestados al RENAP, durante el periodo comprendido del 01-03-2024 al 31-03-2024 segun cumplimiento del contrato No. 067-2024	15,000.00	15,000.00	0.00	0.00	15,000.00	0.00
TOTALES:					0.00	0.00	0.00	15,000.00	0.00

\* Sujeto a pagos inmediatos ISR

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NI 166-9349

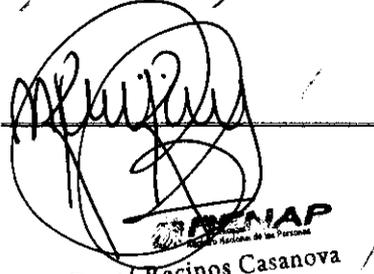


**CANCELADO**

**RAZÓN:**

Procede el pago de servicios técnicos, según el informe de actividades realizados durante el periodo comprendido **01/03/2024** al **31/03/2024** presentado al suscrito a entera satisfacción

Vc.Bo



**Licda. Mónica Reneé Recinos Casanova**  
Director de Gestión y Control Interno  
Dirección de Gestión y Control Interno  
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
AÑO 2024.**

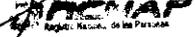
<b>FECHA:</b>	<b>31/03/2024</b>
<b>Actividades del Mes:</b>	<b>Del 01/03/2024 al 31/03/2024</b>
<b>Nombre del contratista:</b>	<b>Keila Florencia Mabel Linares</b>
<b>Número de Contrato:</b>	<b>067-2024</b>
<b>Vigencia del Contrato:</b>	<b>Del 03/01/2024 al 31/12/2024</b>
<b>Renglón Presupuestario:</b>	<b>029 "Otras remuneraciones de personal temporal"</b>
<b>Servicios:</b>	<b>Técnicos</b>
<b>Dirección quien Supervisa:</b>	<b>Dirección de Gestión y Control Interno</b>

**ACTIVIDADES REALIZADAS:**

<p><b>1.- Actividad 1.2)</b> (Apoyar en las gestiones necesarias para publicar los documentos técnicos-administrativos aprobados)</p>
<p>A. Traslado de información para publicación de documentos técnico-administrativos en la página WEB. Oficio DGCI-SPFI-DOYM-0134-2024.</p> <p>B. Traslado de información para publicación de documentos técnico-administrativos en la página WEB. Oficio DGCI-SPFI-DOYM-0139-2024.</p>
<p><b>3.- Actividad 1.3)</b> (Apoyar en la transferencia de documentos administrativos al Departamento de Archivo y Gestión y Documental)</p>
<p>A. Registro de información en el formulario "Digitalización y Constancia de Transferencia" de correspondencia de oficios enviados marzo 2019 de la Dirección de Gestión y Control Interno.</p>
<p><b>4.- Actividad 1.5)</b> (Velar por el adecuado control y resguardo físico y digital de los documentos técnicos-administrativos)</p>
<p>A. Control de documentos técnicos administrativos del año 2024, organizados por fecha de publicación, enumerados e ingresados en documento de control de publicaciones por año.</p> <p>B. Actualización de reporte histórico de documentos técnico-administrativos vigentes y publicados en el sitio web de la Institución.</p>
<p><b>5.- Actividad 1.6)</b> (Apoyar en la creación de informes mensuales y trimestrales del Departamento de Organización y Métodos)</p>
<p>A. Elaboración de matriz de seguimiento POA 2024 correspondiente al mes de febrero. Oficio DGCI-SPFI-DOYM-0123-2024.</p>
<p><b>6.- Actividad 1.7)</b> (Brindar apoyo en la atención y servicio eficiente a usuarios internos y/o externos del Departamento de Organización y Métodos y/o de la Dirección de Gestión y Control Interno)</p>
<p>A. Atención a requerimiento de Inspectoría General con relación a solicitud de Fiscalía del Distrito Metropolitano del Ministerio Público. Oficio No. DGCI-SPFI-DOYM-0129-2024.</p>
<p><b>6.- Actividad 1.9)</b> (Realizar otras actividades que el Departamento de Organización y Métodos y la Dirección de Gestión y Control Interno consideren pertinentes)</p>

- A. Socialización de documentos técnico administrativos aprobados Memorándum DGCI-SPFI-DOYM-010-2024.
- B. Socialización de documentos técnico administrativos aprobados. Memorándum DGCI-SPFI-DOYM-011-2024
- C. Revisión y emisión de observaciones del documento denominado "Estrategia de trabajo para la mejora de la ejecución y calidad del gasto público año 2024". Oficio DGCI-SPFI-DOYM-0127-2024.
- D. Estudio matemático de comportamiento de líneas de espera (estudio de colas) en la Oficina del RENAP No. 66 municipio de Cuilapa, departamento de Santa Rosa.

F   
**Keila Florencia Mabel Linares**

Vo. Bo.   
  
**Licda. Mónica Renée Recinos Casanova**  
Director de Gestión y Control Interno  
Dirección de Gestión y Control Interno  
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala