

11.-

05

Información del DTE



Régimen de Factura Electrónica en Línea
Verificación de Documento Tributario Electrónico

Factura (FACT)	
EMISIÓN	
Fecha Emisión:	20/12/2021 11:17:41
Emisor:	2454122 - GILBERTO VILLAGRAN GÓMEZ
Establecimiento:	2 - GILBERTO VILLAGRAN GOMEZ
Receptor:	52469050 - REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-
Monto Total:	GTQ 15,000
No. de acceso:	
CERTIFICACIÓN	
Autorización:	6EB7440E-17B1-4D48-9595-E267D86ED8C7
Serie:	6EB7440E
Número del DTE:	397495624
ACEPTACIÓN SAT	
Acuse de recibo:	FCID202120211201T11:17:4106:006EB7440E17B14D489595E267D86ED8C7
Fecha de la consulta:	01/12/2021 11:21:34

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

10.-

Factura

GILBERTO, VILLAGRAN GÓMEZ
 Nit Emisor: 2454122
 GILBERTO VILLAGRAN GOMEZ
 BOULEVARD CENTRO MEDICO MILITAR 14-31 RESIDENCIAL SANTA
 AMELIA 5 CASA 34, zona 17, Guatemala, GUATEMALA
 NIT Receptor: 52469050
 Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
 6EB7440E-17B1-4D48-9595-E267D86ED8C7
 Serie: 6EB7440E Número de DTE: 397495624
 Numero Acceso:
 Fecha y hora de emisión: 20-dic-2021 11:17:41
 Fecha y hora de certificación: 01-dic-2021 11:17:41
 Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios profesionales prestados al RENAP, durante el periodo comprendido del 01/12/2021 al 31/12/2021 según cumplimiento de contrato No.085-2021	15,000.00	0.00	15,000.00	IVA 1,607.142857
TOTALES:					0.00	15,000.00	IVA 1,607.142857

* Sujeto a retención definitiva ISR

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

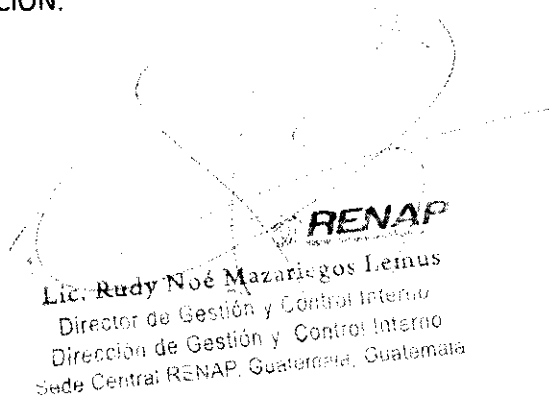


[Handwritten signature]
Cancelado.

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZON: PROCEDE AL PAGO DE SERVICIOS PROFESIONALES, SEGÚN INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01/12/2021 AL 31/12/2021, PRESTADO AL SUSCRITO A ENTERA SATISFACCION.

Vo.Bo.



RENAP
Lic. Rudy Noé Mazariegos Lemus
Director de Gestión y Control Interno
Dirección de Gestión y Control Interno
Sede Central RENAP, Guatemala, Guatemala

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
AÑO 2021.**

FECHA:	31-12-2021
Actividades del Mes:	Del 01-12-2021 al 31-12-2021
Nombre del contratista:	Gilberto Villagrán Gómez
Número de Contrato:	085-2021
Vigencia del Contrato:	Del 01-03-2021 al 31-12-2021
Renglón Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios:	Profesionales
Dirección quien Supervisa:	Dirección de Gestión y Control Interno

ACTIVIDADES REALIZADAS:

1.- Actividad 1.2) Apoyar en el análisis de la información de las bases de datos y sistemas del RENAP que permitan focalizar de forma eficaz los procesos de Supervisión.

- a) Brinde apoyo de acompañamiento en los procesos de evaluación y atención del servicio que se presta en las oficinas centrales del RENAP y en el edificio anexo del RENAP, RUS, de conformidad con la funcionalidad de los procesos y controles implementados, así como encuestas a los usuarios para mejorar y agilizar el servicio que presta la Institución.
- b) Apoye en el análisis realizado de verificación de productividad de los trabajadores de cada una de las ventanillas de capturas de datos de solicitudes del DPI, con el objeto de mostrar el rendimiento de cada uno en relación a la cantidad de usuarios atendidos durante el periodo del 22 al 26 de noviembre de 2021, logrando identificar que se realizaron 1896 enrolamientos.
- **Adjunto fotocopia del Oficio DGCI-DS-0510-2021, e Informe Supervisión Específica del 22 al 26 de noviembre de 2021, de la Oficina RENAP 195.**

2.- Actividad 1.4) Brindar apoyo en el proceso de evaluar la atención y servicio en las Oficinas del RENAP y Oficinas Auxiliares conforme a la funcionalidad de los procesos y controles implementados, así como en la aplicación de encuestas u otro instrumento que se establezcan en el Departamento de Supervisión.

- a) Apoye en encuestas de Evaluación del Servicio y Atención al Usuario, realizadas del 22 al 26 de noviembre 2021, en la Oficina del RENAP de municipio y departamento de Guatemala, del cual se realizó un análisis con información obtenida de reportes generados mediante herramientas elaboradas por la Dirección de Informática y Estadística a fin de terminar la cantidad de enrolamiento por día,
- b) Brinde apoyo en el análisis para identificar que el trámite más frecuente que solicitan los usuarios que visitan la Oficina del RENAP, son las renovaciones del DPI con un 53%, seguido por las reposiciones con 23%, los trámites de primer de DPI con 8%, otro tipo de trámites ocupa el 8%, las certificaciones del DPI ocupan un 4%, las distintas anotaciones registrales 2%, y las inscripciones registrales otro 2%.
- **Adjunto fotocopia del Oficio DGCI-DS-0510-2021, e Informe Supervisión Específica del 22 al 26 noviembre del 2021, de la Oficina RENAP 195.**
- **Adjunto fotocopia de Nombramiento No. NS-DGCI-DS-133-2021**

8.-
3.- Actividad 1.5) Apoyar en la Presentación de informes en las supervisiones realizadas, emitiendo las conclusiones y recomendaciones pertinentes.

Apoye en la elaboración y presentación del Informe de Supervisiones realizada por personal del Departamento de Supervisión, efectuadas del 22 al 26 de noviembre del corriente año, para darle cumplimiento al nombramiento número NS-DGCI-DS-133 de fecha 02 de noviembre de 2021, suscrito por el Jefe de Supervisión y por el Director de Gestión y Control Interno y oficio de Dirección Ejecutiva DE-175-2021, DE-1118-2021 Y de-1735-2021 supervisiones realizadas en la Sede Central del RENAP y Anexo del RENAP, Centro Comercial RUS, en el cual se remitieron conclusiones y recomendaciones pertinentes.

- **Adjunto fotocopia del Oficio DGCI-DS-0510-2021, e Informe Supervisión Específica del 22 al 26 de noviembre de 2021, de la Oficina RENAP 195.**
- **Adjunto fotocopia de Nombramiento No. NS-DGCI-DS-133-2021**

4.- Actividad 1.6) Asesorar en la recopilación de indicios que respalden deficiencias que puedan identificarse de la aplicación de controles, procesos y procedimientos de trabajo que se llevan a cabo en las oficinas ejecutoras, direcciones administrativas y dependencias de apoyo por medio de las supervisiones en las que se le asigne participar.

- a) Que se verifique el cumplimiento del Acuerdo de Dirección Ejecutiva DE-41-2020 "Protocolo para la Atención a Usuarios que solicitan servicios del RENAP".
- c) Que se verifique el cumplimiento del Memorándum RCP-SRCP-007-2021, que contiene las acciones para analizar la mejora de Servicios de Capturas de Datos para la Emisión del Documento Personal de Identificación DPI:
 - **Informe Supervisión Específica del 22 al 26 de noviembre de 2021, de la Oficina RENAP 195.**

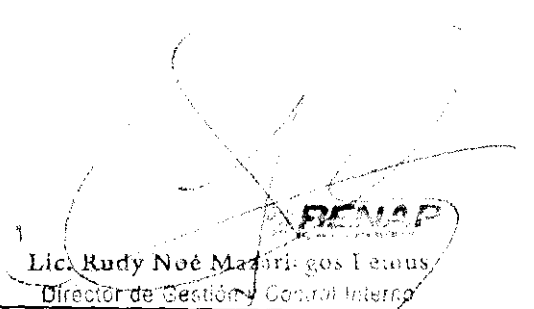
5.- Actividad 1.7) Otras actividades que le sean asignadas por el Departamento de Supervisión o la Dirección de Gestión y Control Interno con relación a los servicios contratados.

- a) Participe y apoye en las reuniones convocadas por la jefa de Supervisión para implementar mejoras en las supervisiones que se realizan en las diferentes ventanillas, tanto en información como en Captura de Datos para la Emisión del Documento Personal de Identificación DPI.
- b) Apoye en la verificación de marcajes de los meses septiembre y octubre del 2021, de horario de labores del Personal de Supervisión, tanto de Oficinas Centrales como del interior de la República detectando las inconsistencias para iniciar procesos administrativos respectivos.

F

Lic. Gilberto Villagrán Gómez

Vo. Bo.


Lic. Rudy Noé Madrid
Dirección de Gestión y Control Interno
Dirección de Gestión y Control Interno
Sede Central RENAP, Guatemala, Guatemala

**INFORME FINAL EN CUMPLIMIENTO
AL CONTRATO 085-2021**

FECHA:	31-12-2021
Periodo del servicio:	Del 01-03-2021 al 31-12-2021
Nombre del contratista:	Gilberto Villagrán Gómez
Número de Contrato:	085-2021
Vigencia del Contrato:	Del 01-03-2021 al 31-12-2021
Renglón Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios:	Profesionales
Dirección quien Supervisa:	Dirección de Gestión y Control Interno

PROCESOS REALIZADOS DURANTE EL PERIODO CONTRATADO:

1. Apoye en el análisis de propuestas de formatos y herramientas con los supervisores del departamento, con la finalidad de mejorar los servicios que presta RENAP en sus oficinas Centrales y Oficinas Auxiliares.
2. Brinde apoyo en los procesos de evaluación y atención del servicio que se presta en las oficinas centrales del RENAP y en el edificio anexo del RENAP, RUS, de conformidad con la funcionalidad de los procesos y controles implementados, así como encuestas a los usuarios para mejorar y agilizar el servicio que presta la Institución.
3. Apoye en la elaboración y presentación de informes de las supervisiones realizadas a la dirección de la Institución, emitiendo conclusiones y las recomendaciones que fueron pertinentes.
4. Apoye en la identificación en el área de información a efecto de que se implemente una ventanilla de atención exclusiva a los usuarios con discapacidad, adulto mayor, mujeres embarazadas o con bebés en brazos; en cumplimiento del manual de Normas y Procedimientos de Departamento de Atención y Servicio al Usuario, con el objetivo de priorizar el servicio.
5. Participe y apoye en las reuniones convocadas por la jefa de Supervisión para implementar mejoras en las supervisiones que se realizan en las diferentes ventanillas tanto en información como en Captura de Datos para la Emisión del Documento Personal de Identificación DPI.
6. Apoye en la propuesta a la Jefatura de Supervisión la modificación de la herramienta denominado "Lista de verificación ", con el objetivo de evaluar aspectos que no están tomados en consideración actualmente. Por lo que se encuentra en evaluación de integración, con la finalidad de mejorar los servicios que presta RENAP en sus oficinas Centrales y Oficinas Auxiliares.

11

2

3

7. Brinde apoyo para el cumplimiento del Acuerdo de Dirección Ejecutiva DE-041-2020, "Protocolo para la Atención a Usuarios que solicitan servicios del RENAP", ya que, de acuerdo con resultado de las encuestas practicadas, se comprobó que el 60.15% de los usuarios respondió que el servicio es regular, otro 37.59% indicó que es bueno y otro 2.26% manifestó que es malo.
8. Apoye en la elaboración y presentación del Informe de Supervisiones realizadas por personal del Departamento de Supervisión, efectuadas del 05 abril al 09 de abril del corriente año, para darle cumplimiento al nombramiento número NS-DGCI-DS-044-2021 de fecha 5 de abril de 2021, suscrito por el Jefe de Supervisión y por el Director de Gestión y Control Interno y oficio de Dirección Ejecutiva DE-175-2021, supervisiones realizadas en la Sede Central del RENAP y Anexo del RENAP, Centro Comercial RUS, en el cual se remitieron conclusiones y recomendaciones pertinentes.
9. Para evitar la propagación y contagio de COVID-19, se establezca un número telefónico específico para la atención de usuarios que solicitan el DPI, especialmente a las personas de la tercera edad.
10. Apoye en establecer la unificación de los requisitos para las diferentes anotaciones en congruencia con el Reglamento de Instrucciones del Registro Civil de las Personas, Acuerdo de Directorio 104-2015 y el Manual de Normas y Procedimientos para realizar las operaciones registrales en el Sistema de Registro Civil –SIRECI-, con relación al numeral 29.1 Descripción del procedimiento para la anotación en otras inscripciones (Anotación Creación).
11. Brinde apoyo para establecer un sistema de citas por medio de un número telefónico específico para la atención de usuarios que solicitan el DPI, para evitar la propagación y el contagio del COVID-19, especialmente para las personas adultas mayores con el objeto de contribuir en el Plan Nacional de Vacunación.
12. Apoye en la propuesta a la Jefatura de Supervisión, la modificación de la herramienta denominada "Lista de Verificación ", con el objetivo de evaluar aspectos que no están tomados en consideración actualmente. Por lo que se encuentra en evaluación de integración, con la finalidad de mejorar los servicios que presta RENAP en sus oficinas Centrales y Oficinas Auxiliares.
13. Apoye en el análisis realizado de verificación de productividad de los trabajadores de cada una de las ventanillas de capturas de datos de solicitudes del DPI, con el objeto de mostrar el rendimiento de cada uno con relación a la cantidad de usuarios atendidos durante el periodo del 31 de mayo al 04 de junio de 2021, logrando identificar que se realizaron 2333 enrolamientos.
14. Apoye en encuestas de evaluación del Servicio y Atención al Usuario, realizadas del 31 mayo al 4 junio 2021, en la Oficina del RENAP de municipio y departamento de Guatemala, evaluándose la satisfacción del usuario externo, del 58.02% de los usuarios indicaron que los Operadores Registrales saludan y se identifican, un 40.74% indico que estos no lo efectúan al momento de atender y 1.245% no aplicaba el tipo de pregunta.

15. Brinde apoyo en el análisis para identificar que el trámite más frecuente que solicitan los usuarios que visitan la Oficina del RENAP es la renovación del DPI con un 37.80% de los usuarios encuestados, seguido por un 23.17% los trámites de reposiciones de DEPI, otro 23.27% lo ocupa la emisión de certificaciones, los trámites primer DPI representan 8.54%, las diferentes inscripciones registrales un 2.44% y un 4.88% las distintas anotaciones, las entregas de DPI, otro tipo de trámites y las enmiendas registrales.
16. Que se cumpla con lo que establece el Memorandum RCP-SRCP-007-2021, el cual indica que las ventanillas de atención deben estar plenamente identificadas con nombre y cargo y servicios que se prestan.
17. Apoye en la verificación de marcajes de los meses enero, febrero y marzo del horario de labores del Personal de Supervisión, tanto de Oficinas Centrales como del interior de la República detectando las inconsistencias para iniciar procesos administrativos respectivos.
18. Participe en Reunión con el Director del Departamento de Gestión y Control Interno, el Jefe de Supervisión, representante de Informática y Estadística del Departamento de Desarrollo y Supervisores, para tratar la implementación de Código QR y enlace, a efecto de implementar el llenado de encuestas de evaluación de Servicio y Atención al Usuario de forma electrónica, utilizando los teléfonos móviles de los usuarios.
19. Apoye en la propuesta a la Jefatura de Supervisión, la modificación de la herramienta denominada "Lista de Verificación", con el objetivo de evaluar aspectos que no están tomados en consideración actualmente. Por lo que se encuentra en evaluación de integración, con la finalidad de mejorar los servicios que presta RENAP en sus oficinas Centrales y Oficinas Auxiliares.
20. Apoye en el análisis realizado de verificación de productividad de los trabajadores de cada una de las ventanillas de capturas de datos de solicitudes del DPI, con el objeto de mostrar el rendimiento de cada uno en relación con la cantidad de usuarios atendidos durante el periodo del 05 al 96 de julio de 2021, logrando identificar que se realizaron 2298 enrolamientos.
21. Se determinó mediante la metodología de la observación que no hay ventanilla especial en el área de información, para atención de las personas de adulto mayor, con discapacidad, mujeres embarazadas o con niños en brazos; esto de acuerdo con lo manifestado por trabajadores de RENAP, el adulto mayor ingresa a ventanilla de información en la cual se le asigna un ticket con la literal "V" que corresponde la atención con prioridad en el área de captura de datos.
22. Que se establezca un sistema de citas por medio de número telefónico específico para atención de usuarios que solicitan DPI, para evitar la propagación y contagio del COVID-19, especialmente a las personas adultas mayores, con el objeto de contribuir en el Plan Nacional de Vacunación.
23. Se recomienda que se cumpla con lo que establece el Memorandum RCP-drcp-007-219, el cual indica que las ventanillas de atención al usuario deben estar debidamente identificadas con nombre, cargo y servicios que se presten.
24. Apoye en la verificación de marcajes del mes de mayo 2021, de horario de labores del Personal de Supervisión, tanto de Oficinas Centrales como del

A.-

interior de la República detectando las inconsistencias para iniciar procesos administrativos respectivos.

25. Participe en reunión con el Director del Gestión y Control Interno, el Jefe de Supervisión, Representante de Informática y Estadística del Departamento de Desarrollo y Supervisores, para dar seguimiento a la implementación de Código QR y enlace, a efecto de implementar el llenado de encuestas de evaluación de Servicio y Atención al Usuario de forma electrónica, utilizando los teléfonos móviles de los usuarios.
26. Apoye en la propuesta a la Jefatura de Supervisión, la modificación de la herramienta denominada "Lista de Verificación", con el objetivo de evaluar aspectos que no están tomados en consideración actualmente. Por lo que se encuentra en evaluación de integración, con la finalidad de mejorar los servicios que presta RENAP en sus oficinas Centrales y Oficinas Auxiliares.
27. Apoye en el análisis realizado de verificación de productividad de los trabajadores de cada una de las ventanillas de capturas de datos de solicitudes del DPI, con el objeto de mostrar el rendimiento de cada uno en relación con la cantidad de usuarios atendidos durante el periodo del 02 al 06 de agosto de 2021, logrando identificar que se realizaron 2124 enrolamientos.
28. Apoye en encuestas de Evaluación del Servicio y Atención al Usuario, realizadas del 02 al 06 de agosto 2021, en la Oficina del RENAP de municipio y departamento de Guatemala, evaluándose la satisfacción del usuario externo, del 60% de los usuarios indicaron que los Operadores Registrales No saludan y se identifican, un 40% indico que estos si lo efectúan al momento de atender.
29. Apoye en la elaboración y presentación del Informe de Supervisiones realizada por personal del Departamento de Supervisión, efectuadas del 02 al 06 de agosto del corriente año, para darle cumplimiento al nombramiento número NS-DGCI-DS-098-2021 de fecha 30 de julio de 2021, suscrito por el Jefe de Supervisión y por el Director de Gestión y Control Interno y oficio de Dirección Ejecutiva DE-175-2021, DE-1118-2021 Y de-1735-2021 supervisiones realizadas en la Sede Central del RENAP y Anexo del RENAP, Centro Comercial RUS, en el cual se remitieron conclusiones y recomendaciones pertinentes.
30. Apoye en la verificación de marcajes de los meses mayo y junio del 2021, de horario de labores del Personal de Supervisión, tanto de Oficinas Centrales como del interior de la República detectando las inconsistencias para iniciar procesos administrativos respectivos.
31. Apoye en encuestas de Evaluación del Servicio y Atención al Usuario, realizadas del 02 al 06 de agosto 2021, en la Oficina del RENAP de municipio y departamento de Guatemala, evaluándose la satisfacción del usuario externo, del 60% de los usuarios indicaron que los Operadores Registrales No saludan y se identifican, un 40% indico que estos si lo efectúan al momento de atender.
32. Brinde apoyo en el análisis para identificar que el trámite más frecuente que solicitan los usuarios que visitan la Oficina del RENAP, son las renovaciones del DPI con un 53%, seguido por las reposiciones con 23%, los trámites de primer de DPI con 8%, otro tipo de trámites ocupa el 8%, las certificaciones del


DPI ocupan un 4%, las distintas anotaciones registrales 2%, y las inscripciones registrales otro 2%.

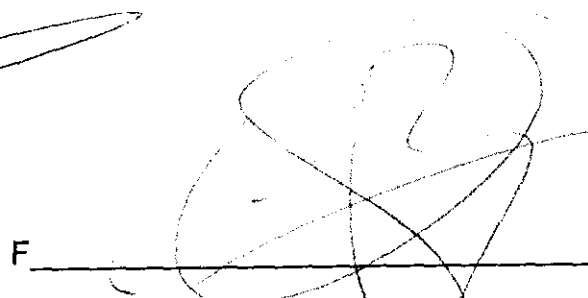
33. Que se verifique el cumplimiento del Memorandum RCP-SRCP-007-2021, que contiene las acciones para analizar la mejora de Servicios de Capturas de Datos para la Emisión del Documento Personal de Identificación DPI.
34. Que la Dirección Administrativa de mantenimiento al techo del Edificio de la Sede Central, derivado que las lluvias han evidenciado filtraciones en el mismo.
35. Apoye en la verificación de marcajes de los meses mayo y junio del 2021, de horario de labores del Personal de Supervisión, tanto de Oficinas Centrales como del interior de la República detectando las inconsistencias para iniciar procesos administrativos respectivos.
36. Se apoyo en el análisis realizado de verificación de productividad de los trabajadores de cada una de las ventanillas de capturas de datos de solicitudes del DPI, con el objeto de mostrar el rendimiento de cada uno con relación a la cantidad de usuarios atendidos durante el periodo del 04 al 08 de octubre de 2021, logrando identificar que se realizaron 1878 enrolamientos.
37. Participe y apoye en la Supervisión Especifica en el Departamento de Cooperación Técnica, con el objeto de revisar Convenios vigentes, Adendum, Cartas de Entendimientos y Convenios en Gestión, con Instituciones, Universidades, Asociaciones, Sanatorios, Hospitales y otros, en los cuales RENAP tiene suscritos, a efecto se establezca el plazo instruido y en su caso aquellos que por su naturaleza no deba renovarse.
38. Brinde apoyo en el análisis para identificar que el trámite más frecuente que solicitan los usuarios que visitan la Oficina del RENAP, son las renovaciones y reposiciones del DPI, trámites de primer de DPI, certificaciones del DPI, distintas anotaciones y las inscripciones registrales.

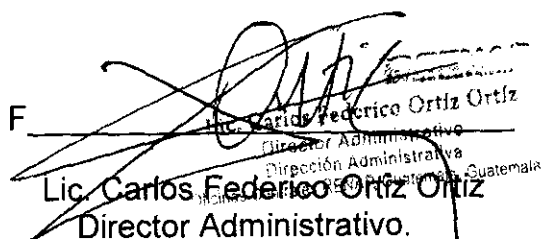
PRODUCTOS O RESULTADOS DEL CONTRATO 085-2021

1. Se implementaron procesos de evaluación y atención del servicio que se presta en las oficinas centrales del RENAP y en el edificio anexo del RENAP, RUS, de conformidad con la funcionalidad de los procesos y controles implementados, así como encuestas a los usuarios para mejorar y agilizar el servicio que presta la Institución.
2. Se mejoro la atención en el área de información a los usuarios con discapacidad, adulto mayor, mujeres embarazadas o con bebés en brazos; en cumplimiento del manual de Normas y Procedimientos de Departamento de Atención y Servicio al Usuario, con el objetivo de priorizar el servicio.
3. La Jefatura de Supervisión modificó la herramienta denominado "Lista de verificación ", con el objetivo de evaluar aspectos que no estaban tomados en consideración. Con la finalidad de mejorar los servicios que presta RENAP en sus oficinas Centrales y Oficinas Auxiliares.

4. Para evitar la propagación y contagio de COVID-19, se estableció un número telefónico específico para la atención de usuarios que solicitan el DPI, especialmente a las personas de la tercera edad.
5. Se unificaron requisitos para las diferentes anotaciones en congruencia con el Reglamento de Instrucciones del Registro Civil de las Personas, Acuerdo de Directorio 104-2015 y el Manual de Normas y Procedimientos para realizar las operaciones registrales en el Sistema de Registro Civil –SIRECI-, con relación al numeral 29.1 Descripción del procedimiento para la anotación en otras inscripciones (Anotación Creación).
6. Verificación de productividad de los trabajadores de cada una de las ventanillas de capturas de datos de solicitudes del DPI, con el objeto de mostrar el rendimiento de cada uno con relación a la cantidad de usuarios atendidos durante el periodo del 31 de mayo al 04 de junio de 2021, logrando identificar que se realizaron 2333 enrolamientos.
7. La Jefatura de Supervisión, modifico de la herramienta denominada "Lista de Verificación ", con el objetivo de evaluar aspectos que no estaban tomados en consideración actualmente. Por lo que se encuentra en evaluación de integración, con la finalidad de mejorar los servicios que presta RENAP en sus oficinas Centrales y Oficinas Auxiliares.
8. Se recomendó que se cumpla con lo que establece el Memorándum RCP-drcp-007-219, el cual indica que las ventanillas de atención al usuario deben estar debidamente identificadas con nombre, cargo y servicios que se presten.
9. Encuestas de Evaluación del Servicio y Atención al Usuario, realizadas del 02 al 06 de agosto 2021, en la Oficina del RENAP de municipio y departamento de Guatemala, evaluándose la satisfacción del usuario externo, del 60% de los usuarios indicaron que los Operadores Registrales No saludan y se identifican, un 40% indico que estos si lo efectúan al momento de atender.
10. Se establecieron los plazos y condiciones como resultado de la Supervisión Especifica en el Departamento de Cooperación Técnica, donde se revisaron Convenios vigentes, Adendum, Cartas de Entendimientos y Convenios en Gestión, con Instituciones, Universidades, Asociaciones, Sanatorios, Hospitales y otros, en los cuales RENAP tiene suscritos.

F 
 Lic. Gilberto Villagrán Gómez

F 
 Lic. Rudy Noé Mazariegos Lemus
 Director de Gestión y Control Interno
 Lic. Rudy Noé Mazariegos Lemus
 Director de Gestión y Control Interno
 Dirección de Gestión y Control Interno
 Sede Central RENAP, Guatemala, Guatemala

F 
 Lic. Carlos Federico Ortiz Ortiz
 Director Administrativo
 Dirección Administrativa
 Sede Central RENAP, Guatemala, Guatemala
 Director Administrativo.



DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD
UNIDAD DE INVENTARIOS

No. Correlativo: 2021-849

SOLVENCIA DE INVENTARIOS

Nombre del Empleado: Gilberto Villagran Gómez Id Empl: 11116
Código Empleado:
CUI: 1902894221901
NIT: 2454122
Cargo: Asesor del Departamento de Supervisión
Dependencia: Dirección de Gestión y Control Interno Id Depend: 124

A la fecha, el empleado no tiene bienes inventariables, fungibles y dispositivos de enrolamiento, cargados en el Sistema de Inventarios del RENAP, por lo cual no hay inconveniente para extenderle la presente SOLVENCIA GENERAL DE BIENES.

Emitido a la presente fecha: 01/12/2021 11:30:40

Firma del Empleado


RENAP
Registro Nacional de las Personas
Jaelin Mishell Lemus Gómez
Analista Financiero I
Dirección de Presupuesto
Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala
Firma de Analista Financiero