

122

### Información del DTE



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

Factura (FACT)	
<b>EMISIÓN</b>	
Fecha Emisión:	29/10/2021 11:30:18
Emisor:	7801815 - MARÍA OLIMPIA, CANO GRANADOS DE MERIDA
Establecimiento:	2 - LICENCIADA MARIA OLIMPIA CANO GRANADOS
Receptor:	52469050 - REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-
Monto Total:	GTQ 25,000
No. de acceso:	
<b>CERTIFICACIÓN</b>	
Autorización:	0E5F8A12-EB4C-43D7-83F7-A3C7D93441CB
Serie:	0E5F8A12
Número del DTE:	3947643863
<b>ACEPTACIÓN SAT</b>	
Acuse de recibo:	FCID202120211008T11:30:1906:000E5F8A12EB4C43D783F7A3C7D93441CB
Fecha de la consulta:	08/10/2021 11:47:42

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

# Factura

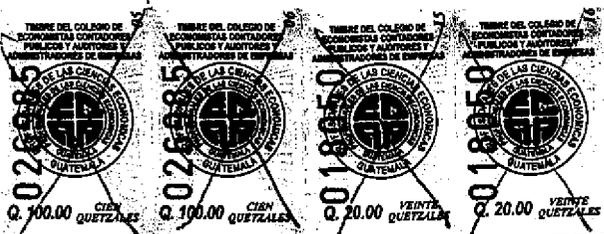
MARÍA OLIMPIA, CANO GRANADOS DE MERIDA  
 Nit Emisor: 7801815  
 LICENCIADA MARIA OLIMPIA CANO GRANADOS  
 0 CALLE DIAGONAL 7 3-33 COLONIA BRAN, zona 3, Guatemala,  
 GUATEMALA  
 NIT Receptor: 52469050  
 Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
 0E5F8A12-EB4C-43D7-83F7-A3C7D93441CB  
 Serie: 0E5F8A12 Número de DTE: 3947643863  
 Número Acceso:  
 Fecha y hora de emisión: 29-oct-2021 11:30:18  
 Fecha y hora de certificación: 08-oct-2021 11:30:18  
 Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
I	Servicio	1	Por Servicios Profesionales prestados al RENAP, durante el periodo comprendido del 1/10/2021 al 31/10/2021 según cumplimiento del contrato No. 122-2021.	25,000.00	0.00	25,000.00	IVA 2,678.571429
<b>TOTALES:</b>					0.00	25,000.00	IVA 2,678.571429

\* Sujeto a retención definitiva ISR

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



CANCELADO

*[Handwritten signature]*

RAZON: PROCEDE EL PAGO DE SERVICIOS PROFESIONALES, SEGÚN INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01/10/2021 AL 31/10/2021, PRESTADOS AL SUSCRITO A ENTERA SATISFACCIÓN.

Vo.Bo.:

*[Handwritten signature]*  
 Ing. Rodolfo Estuardo Arriaga Herrera

Director Ejecutivo



**"Contribuyendo por el país que todos queremos"**

# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES AÑO 2021

<b>FECHA:</b>	<b>31/10/2021</b>
<b>Actividades del Mes:</b>	<b>Del 01/10/2021 al 31/10/2021</b>
<b>Nombre del contratista:</b>	<b>María Olimpia Cano Granados</b>
<b>Número de Contrato:</b>	<b>122-2021</b>
<b>Vigencia del Contrato:</b>	<b>Del 16/09/2021 al 31/12/2021</b>
<b>Renglón Presupuestario:</b>	<b>029 "Otras remuneraciones de personal temporal"</b>
<b>Servicios:</b>	<b>Profesionales</b>
<b>Dirección quien Supervisa:</b>	<b>Dirección Ejecutiva</b>

## ACTIVIDADES REALIZADAS:

- 1. Asesorar a la Dirección Ejecutiva del RENAP, en las áreas administrativas y asuntos en los que sea requerido, emitiendo para el efecto las opiniones respectivas, si fuera el caso.**

Se continuó con el análisis al "PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN A USUARIOS QUE SOLICITAN SERVICIOS DEL RENAP", versión cero siete (07), así como al Reglamento de Organización y Funciones del Registro Nacional de las Personas, para contar con las bases necesarias en el monitoreo de la atención que se brindan a los usuarios tanto externos como internos.

- 2. Participar en reuniones de trabajo con los grupos multidisciplinarios del RENAP, según requerimientos de la Dirección Ejecutiva y rendir los informes correspondientes, si fuera el caso.**

No se realizó esta actividad durante el presente mes.

- 3. Asesorar y realizar propuestas de acciones de acuerdo a su ámbito de competencia, a tomar por parte de la Dirección Ejecutiva en temas administrativos y/o técnicos por parte de RENAP, dentro de los asuntos sometidos a su conocimiento.**

No se realizó esta actividad durante el presente mes.

**4. Asesorar y realizar propuestas de acciones para la mejora continua, en la atención y servicio a las personas de manera presencial o por los medios o vías de comunicación diseñadas para el efecto.**

Se continuó con los monitoreos correspondientes, en la atención que se brinda a los usuarios, actualmente se continúa elaborando la propuesta a presentar al Director Ejecutivo.

**5. Asesorar, revisando los documentos de cualquier naturaleza que le sean asignados por la Dirección Ejecutiva, para analizar, emitir opinión y proponer soluciones, así como dar seguimiento a estas, si fuere requeridas.**

Revisión del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación –DNC- 2021, para considerar implementaciones en el Diagnóstico de Necesidades –DNC- para el año 2022.

**6. Asesorar en el seguimiento a la elaboración del Diagnostico de Necesidades de Capacitación -DNC-2022.**

No se realizó esta actividad durante el presente mes.

**7. Asesorar en el seguimiento a la elaboración del Plan Anual de Capacitación -PCA- 2022.**

No se realizó esta actividad durante el presente mes.

**8. Asesorar y revisar los informes remitidos en cuanto a la ejecución mensual del Plan Anual de Capacitación -PCA-2021.**

Se realizó análisis y revisión al Plan de Capacitación Anual correspondiente al año 2021.

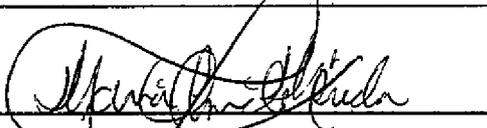
**9. Asesorar en el proceso logístico de las capacitaciones programadas para el presente ejercicio fiscal.**

No se realizó esta actividad durante el presente mes.

**10. Realizar cualquiera otra acción que sea requerida por la Dirección Ejecutiva con relación a la contratada, sus conocimientos y experiencia.**

No se realizaron actividades diferentes a las indicadas anteriormente.

F



**María Olimpia Cano Granados**

Vò. Bo.

**Ing. Rodolfo Estuardo Arriaga Herrera**  
**Director Ejecutivo**

