

130

Información del DTE



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

**Factura (FACT)
EMISIÓN**

Fecha Emisión: 30/06/2024 17:40:10
Emisor: 87405156 - KARIN ROSSANETH, CEREZO VILLEDA
Establecimiento: 1 - KARIN ROSSANETH CEREZO VILLEDA
Receptor: 52469050 - REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-
Monto Total: GTQ 20,000
No. de acceso:

CERTIFICACIÓN

Autorización: 627EEFF2-9902-495C-A38E-3E9A9E98508D
Serie: 627EEFF2
Número del DTE: 2567063900

ACEPTACIÓN SAT

Acuse de recibo: FCID202420240610T17:40:1106:00627EEFF29902495CA38E3E9A9E98508D
Fecha de la consulta: 10/06/2024 17:41:14

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

Factura

KARIN ROSSANETH, CEREZO VILLEDA
Nit Emisor: 87405156
KARIN ROSSANETH CEREZO VILLEDA
MANZANA E COLONIA VILLAS DE ALCALA CASA E-5, KM 14.5, zona
0, Guatemala, GUATEMALA
NIT Receptor: 52469050
Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
627EEFF2-9902-495C-A38E-3E9A9E98508D
Serie: 627EEFF2 Número de DTE: 2567063900
Numero Acceso:
Fecha y hora de emisión: 30-jun-2024 17:40:10
Fecha y hora de certificación: 10-jun-2024 17:40:10
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 01/06/2024 al 30/06/2024, según cumplimiento del contrato 130-2024.	20,000.00	0.00	0.00	20,000.00	IVA 2,142.857143
TOTALES:					0.00	0.00	20,000.00	IVA 2,142.857143

* Sujeto a retención definitiva ISR

Comprobado 

Datos del certificador
Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949



"Contribuyendo por el país que todos queremos"

Procede el pago de Servicios Profesionales según el informe de actividades realizadas durante el periodo comprendido del 01/06/2024 al 30/06/2024 prestado al suscrito a entera satisfacción.

Vo Bo.



Licda. Montea Kencé 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.

Fecha:	30/06/2024
Actividades Del Mes:	Del 01/06/2024 al 30/06/2024
Nombre Del Contratista:	Karin Rossaneth Cerezo Villeda
Numero De Contrato:	130-2024
Vigencia Del Contrato:	Del 01/02/2024 al 31/12/2024
Renglón Presupuestarios:	029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal"
Servicios:	Profesionales
Dirección quien Supervisa:	Dirección Gestión y Control Interno

Actividades Realizadas

- 1. Actividad 1.1) Asesorar, apoyar en analizar y realizar propuestas de formatos y herramientas para fortalecer los análisis de los procesos de supervisión y seguimiento de la gestión con la finalidad de mejorar los procesos.**

Apoyo en la revisión de los formatos y herramientas utilizadas en el departamento de Supervisión, así mismo, apoyo en el seguimiento de la matriz de gestión de correspondencia y la matriz de seguimiento de supervisión, entre otros, con el fin de fortalecer el análisis de los procesos de supervisión y la eficiencia operativa del equipo, contribuyendo a la mejora continua de los procesos internos de la Dirección de Gestión y Control.

- 2. Actividad 1.2) Asesorar y 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.**

Apoyo en el focalizar la información proveniente de la base de datos y herramientas que pertenecen al Departamento de Supervisión, con el propósito de optimizar la focalización de los procesos de supervisión. Brindando apoyo en el registro de datos, tanto de los documentos recibidos como los enviados por el Departamento, apoyando en el escaneo y resguardo físico y digital de la documentación, con el objetivo de mejorar la eficacia de los procesos internos del departamento y asegurar un seguimiento óptimo de la misma.

3. Actividad 1.3) Brindar apoyo en realizar supervisiones de campo (Registral, Financiera, Informática y de Servicios), administrativas y específicas que le sean requeridas.

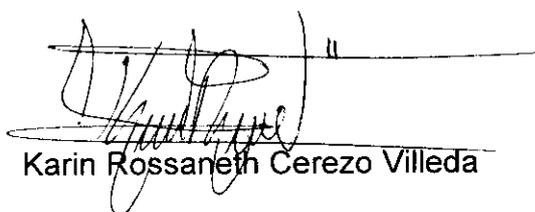
Apoyo en la elaboración de Supervisión Específica, con el fin de mejorar la transparencia, eficiencia de los servicios que prestan los Registradores Civiles en las Oficinas del Registro Nacional de las Personas, y poder mantener la integridad y confianza del sistema registral.

4. Actividad 1.6) Asesorar en la recopilación de indicios que respalden deficiencias que puedan identificarse en la aplicación de controles del trabajo que llevan a cabo las oficinas ejecutoras.

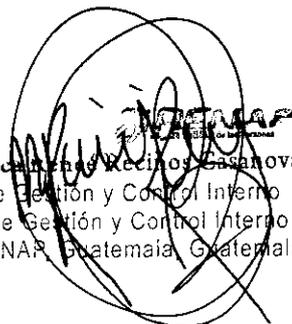
Apoyo en la revisión de Informes Consolidados de Supervisión de Campo en la Matriz de Seguimiento, con el fin de verificar la precisión y exhaustividad de la información consignada en dichos informes, proporcionando una base sólida para la implementación de acciones correctivas y preventivas, impulsando continuamente la eficacia en los procesos de la Dirección de Gestión y Control Interno.

5. Actividad 1.7) Apoyo en la digitación y traslado documental de los años del 2015 al 2023 al departamento de Archivo y Gestión Documental de la Dirección Administrativa.

Apoyo en la digitalización de de Oficios, Memorando, Circulares, Providencias y todo tipo de documentos perteneciente al expediente de documentos correspondiente al año 2017 del Departamento de Supervisión.


Karin Rossaneth Cerezo Villeda

Vo. Bo.


Licda. Montserrat Recinos Casanova
Director de Gestión y Control Interno
Dirección de Gestión y Control Interno
Sede del RENAR, Guatemala, Guatemala