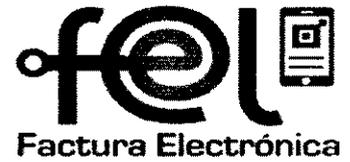


130

3

Informacion del DTE



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

Factura (FACT)	
EMISIÓN	
Fecha Emisión:	31/10/2024 15:08:26
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:	598B518D-EAFA-408C-8A3E-4A2ECB2ADD57
Serie:	598B518D
Número del DTE:	3942269068
ACEPTACIÓN SAT	
Acuse de recibo:	FCID202420241013T15:08:3906:00598B518DEAFA408C8A3E4A2ECB2ADD57
Fecha de la consulta:	13/10/2024 15:09:45

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

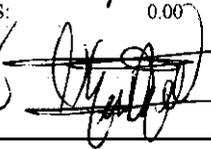
Factura

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:
598B518D-EAFA-408C-8A3E-4A2ECB2ADD57
Serie: 598B518D Número de DTE: 3942269068
Numero Acceso:
Fecha y hora de emisión: 31-oct-2024 15:08:26
Fecha y hora de certificación: 13-oct-2024 15:08:26
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 01/10/2024 al 31/10/2024, 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

Cancelado 

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



"Contribuyendo por el país que todos queremos"

PROCEDE EL PAGO DE SERVICIOS PROFESIONALES, SEGÚN INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01/10/2024 AL 31/10/2024, PRESTADO AL SUSCRITO A ENTERA SATISFACCIÓN.

Vo Bo.



Jcda. Mónica René Recinos Casanova
Director de Gestión y Control Interno
Dirección de Gestión y Control Interno
del RENAP, Guatemala, Guatemala

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES AÑO 2024.

Fecha:	31/10/2024 /
Actividades Del Mes:	Del 01/10/2024 al 31/10/2024 /
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.

- Acompañamiento en reuniones sostenidas con la Dirección de Gestión y Control Interno y la Dirección de Informática y Estadística en relación a observaciones y mejoras en proceso de supervisión en las Oficinas del RENAP y Oficinas Auxiliares.

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 registro de los documentos recibidos como los enviados por el Departamento de Supervisión, apoyo en la digitalización y resguardo físico de oficios, memorándum, circulares, en el mes de octubre. Esto con el fin de focalizar la información proveniente dentro de las herramientas que pertenecen al Departamento de Supervisión.
- Apoyo en la consolidación de las observaciones realizadas por los Supervisores, en el cual identifican deficiencias en la prestación de los servicios y otros aspectos que son considerados como puntos de mejora en las Oficinas del RENAP.

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 el seguimiento de monitoreo de personal asignado a Oficinas Auxiliares del RENAP, con el objetivo de responder a la necesidad de asegurar la continuidad en la prestación de servicios en dichas oficinas, identificando al personal que las atienden y dar cumplimiento a las supervisiones de campo.

- **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 y consolidación de Informes de Supervisión de Campo realizados por los Supervisores en las Oficinas del RENAP y Oficinas Auxiliares en el mes de septiembre, en el cual se identifican las oportunidades de mejora y las deficiencias encontradas en dichos informes, esto con el fin de focalizar las acciones correctivas y preventivas en las oficinas impulsando continuamente la eficacia en los procesos.
 - Apoyo en la elaboración de oficios a las diferentes dependencias del RENAP, sobre los seguimientos a Informes de Supervisión de Campo, en la cual se solicitan las acciones correctivas y preventivas para asegurar la mejora continua y la prestación de los servicios en las Oficinas a nivel nacional.
- 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 y resguardo de Oficios, Memorando, Circulares, Providencias y todo tipo de documentos pertenecientes al Departamento de Supervisión durante el mes de octubre.


Karin Rossaneth Cerezo Villeda

Vo Bo.




Licda. Mónica Renéé Reginos Casanova
Director de Gestión y Control Interno
Dirección de Gestión y Control Interno
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala