



Identificador Documento del Verificador  
Integrado No:  
**1724255297551**

57 4  
Fecha de Generación:  
**Aug 21, 2024, 9:48 AM**

### Detalle de Documentos

<b>Tipo Documento:</b>	FEL
<b>Fecha Emisión:</b>	31/08/2024 09:43:16
<b>Emisor:</b>	108518841
<b>Agente de Retención:</b>	No es agente de retención.
<b>Establecimiento:</b>	KIMBERLY RENATA FLORES
<b>Receptor:</b>	52469050-REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-
<b>Monto Total:</b>	GTQ GTQ 10000.000000
<b>No. de Acceso:</b>	0
<b>Autorización:</b>	B1E58BBC-3494-4829-B61D-8509FD6C6EB8
<b>Serie:</b>	B1E58BBC
<b>Número del DTE:</b>	882133033
<b>Acuse de recibido:</b>	FCID202420240821T09:43:1706:00B1E58BBC34944829B61D8509FD6C6EB8
<b>Fecha de la consulta:</b>	21/08/2024 09:48:10
<b>Estado:</b>	Activo

# Factura Pequeño Contribuyente

KIMBERLY RENATA, FLORES AREVALO  
 Nit Emisor: 108518841  
 KIMBERLY RENATA FLORES  
 36 CALLE 14-97 A COLONIA VILLA SOL, zona 12, Guatemala,  
 GUATEMALA  
 NIT Receptor: 52469050  
 Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
 B1E58BBC-3494-4829-B61D-8509FD6C6EB8  
 Serie: B1E58BBC Número de DTE: 882133033  
 Numero Acceso:  
 Fecha y hora de emision: 31-ago-2024 09:43:16  
 Fecha y hora de certificación: 21-ago-2024 09:43:17  
 Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios técnicos prestados al RENAP, durante el periodo comprendido del 01/08/2024 al 31/08/2024 según cumplimiento del contrato No. 057-2024	10,000.00	0.00	0.00	10,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	10,000.00	

\* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

Cancelado 



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

RAZÓN:

Procede el pago de Servicios Técnicos, según el informe de actividades realizadas durante el periodo comprendido del 01/08/2024 al 31/08/2024 prestado al suscrito a entera satisfacción.

Vo. Bo.

  
  
LICENCIADA INGRID ORALIA MONTIEL BARRIOS

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

<b>FECHA:</b>	31/08/2024
<b>Actividades del Mes:</b>	Del 01/08/2024 al 31/08/2024
<b>Nombre del contratista:</b>	Kimberly Renata Flores Arevalo
<b>Número de Contrato:</b>	057-2024
<b>Vigencia del Contrato:</b>	Del 03/01/2024 al 31/12/2024
<b>Renglón Presupuestario:</b>	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
<b>Servicios:</b>	Técnicos
<b>Dirección quien Supervisa:</b>	Dirección Administrativa

### ACTIVIDADES REALIZADAS:

**Actividad 1.1) Brindar apoyo en realizar la promoción de los servicios electrónicos ante las instituciones que lo requieran.**

Se realizó la promoción de los Servicios Electrónicos de Verificación de Identidad y Consulta de Información de Identidad a 4 entidades que requirieron la información y el apoyo en el proceso de la contratación de servicio, logrando de esta manera recibir los documentos que se requieren para su previa revisión y posterior aprobación.

**Actividad 1.2) Brindar apoyo en verificar que las normas y procedimientos a seguir para la ejecución y evaluación de las actividades del área de servicios electrónicos se cumplan.**

Se hizo la validación de los documentos recibidos por parte de las entidades que están interesados en los servicios electrónicos.

Se revisó la documentación de 2 Instituciones que integran el Gabinete Especifico de Desarrollo Social para su acceso al Portal Social Gobierno Electrónico verificando el cumplimiento de lo solicitado de acuerdo a la Guía de Usuario del Portal Social.

Se informó a una Institución sobre la creación del usuario solicitado, asimismo se brindó el apoyo a una Institución Exenta de pago para el traslado de las certificaciones de defunción que solicitan conforme al convenio que se tiene con el Registro Nacional de las Personas.

**Actividad 1.3) Brindar apoyo en el seguimiento a los informes de fallas reportados por los usuarios de la pagina web institucional, así como de las reportadas por las instituciones a las cuales se les brinda el servicio**

Se atendieron reportes y se brindó el apoyo a 10 usuarios que se contactaron por vía telefónica al Departamento de Servicios Electrónicos, logrando resolver lo requerido y la satisfacción por parte de los usuarios.

**Actividad 1.4) Brindar apoyo en la preparación de reuniones de promoción y de resolución de consultas con las empresas interesadas en adquirir los servicios electrónicos.**

Se programaron y se llevaron a cabo 5 reuniones virtuales por medio de zoom y Teams con entidades que requieren hacer uso de los servicios electrónicos, logrando de esta manera presentar todo el contenido e información importante sobre los beneficios y el funcionamiento de los servicios de verificación y consulta de información de identidad. Asimismo, se resolvieron todas las dudas que surgieron durante la presentación y se compartieron los documentos requeridos para la conformación del expediente y el consumo de los servicios, lo cual dio como resultado el interés por parte de las entidades y la recepción de los documentos para su revisión.

**Actividad 1.5) Brindar apoyo en la creación y actualización de la base de datos de los usuarios de los servicios electrónicos que brinda el RENAP.**

Se le dio seguimiento a las entidades que mostraron interés en los servicios electrónicos y se realizó el proceso de la manera más ágil para lograr un incremento en la base de datos. De la misma manera se han confirmado los datos de los clientes actuales para corroborar que los datos son los correctos y se encuentren actualizados, alimentando la matriz de usuarios que se tiene dentro del Departamento de Servicios Electrónicos.

**Actividad 1.7) Realizar oficios dirigidos a las direcciones involucradas con la finalidad de brindar el seguimiento correspondiente a los requerimientos que ingresan a la coordinación de servicios electrónicos.**

Se realizaron 21 oficios dirigidos a las diferentes Direcciones del Registro Nacional de las Personas, para brindar apoyo y dar seguimiento a las Instituciones que lo requirieron.

**Actividad 1.8) Resguardar los secretos técnicos, así como la información administrativa, técnica y de cualquier índole manteniendo la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la misma de acuerdo a la política de seguridad de la información establecida para la Dirección Ejecutiva del RENAP**

Se utilizó la información, el equipo y los diferentes sistemas del RENAP con responsabilidad y únicamente para fines que mis labores así lo hayan requerido.

**Kimberly Renata Flores Arevalo.**

**Vo.Bo.**

**M. A. Ingrid Oralia Montiel Barrios**

