

Información del DTE



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

Factura Pequeño Contribuyente (FPEQ)	
EMISIÓN	
Fecha Emisión:	21/12/2023 09:26:18
Emisor:	39738744 - DAVID FREOLINO, AGUILAR
Establecimiento:	1 - LIC. DAVID FREOLINO AGUILAR
Receptor:	52469050 - REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-
Monto Total:	GTQ 15,000
No. de acceso:	
CERTIFICACIÓN	
Autorización:	AFDC7546-83D2-470E-9677-14E77DE732C8
Serie:	AFDC7546
Número del DTE:	2211596046
ACEPTACIÓN SAT	
Acuse de recibo:	FCID202320231201T09:26:1906:00AFDC754683D2470E967714E77DE732C8
Fecha de la consulta:	01/12/2023 09:40:07

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

# Factura Pequeño Contribuyente

DAVID FREOLINO, AGUILAR  
Nit Emisor: 39738744  
LIC. DAVID FREOLINO AGUILAR  
BARRIO LA ERMITA Santa Catarina Mita, JUTIAPA  
NIT Receptor: 52469050  
Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
AFDC7546-83D2-470E-9677-14E77DE732C8  
Serie: AFDC7546 Número de DTE: 2211596046  
Numero Acceso:  
Fecha y hora de emisión: 21-dic-2023 09:26:18  
Fecha y hora de certificación: 01-dic-2023 09:26:19  
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 de 01/12/2023 al 31/12/2023, según cumplimiento de contrato No.061-2023	15,000.00	0.00	0.00	15,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	15,000.00	

\* 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 AL PAGO POR SERVICIOS PROFESIONALES, SEGÚN INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01/12/2023 AL 31/12/2023, PRESTADO AL SUSCRITO A ENTERA SATISFACCIÓN.



Vo. Bo. Licda. Mónica Renee Recinos Casanova  
Director de Gestión y Control Interno  
Dirección de Gestión y control Interno  
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES AÑO 2023.

<b>Fecha:</b>	31/12/2023
<b>Actividades Del Mes:</b>	Del 01/12/2023 al 31/12/2023
<b>Nombre Del Contratista:</b>	David Freolino Aguilar
<b>Numero De Contrato:</b>	061-2023
<b>Vigencia Del Contrato:</b>	Del 03/01/2023 al 31/12/2023
<b>Renglón Presupuestarios:</b>	029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal"
<b>Servicios:</b>	Profesionales
<b>Dirección quien Supervisa:</b>	Dirección Gestión y Control Interno

### ACTIVIDADES REALIZADAS

**1. Actividad 1.1) Asesorar y brindar apoyo en la revisión y análisis para que los documentos técnico administrativos cumplan con los requerimientos establecidos por el Departamento de Planificación y Proyectos y el Departamento de Organización y Métodos.**

**Se realizó la revisión y análisis de los siguientes documentos:**

- Informe con los avances del proyecto de Modernización y Actualización Tecnológica para el Renap.
- Seguimiento a guía para selección de proveedor de cafetería.
- Informe de Plan de Trabajo Adición de servicios Registrales al Portal de Servicios Electrónicos RENAP E portal Ciudadano y aplicación móvil RENAP SE.

- Informe mensual de avance de POA correspondiente al mes noviembre de 2023.
- Informe de ejecución física y financiera del mes de noviembre.
- Informe de seguimiento especial del gasto y clasificadores temáticos.
- Informe del comparativo de avance físico y financiero del mes de noviembre 2022-2023.
- Informe ejecutivo del avance físico y financiero (POA 2023 y Presupuesto de ingresos y egresos para el ejercicio fiscal 2023).
- Informe del avance físico y financiero acumulado a noviembre del 2023 (POA y presupuesto de ingresos y egresos para el ejercicio fiscal 2023).
- Acumulado de la ejecución física y financiera de las oficinas ejecutoras; direcciones administrativas y dependencias de apoyo del Director Ejecutivo.

**2. Actividad 1.4) Apoyar en la elaboración e integración de la documentación técnica administrativa que se conforma en los Departamentos de Departamento de Planificación y Proyectos y Departamentos de Organización y Métodos.**

**En relación a esta actividad se revisaron y analizaron los siguientes documentos técnicos administrativos:**

- Oficio DGCI-SPFI-DPP-0640-2023 seguimiento al proceso de segunda modificación al POA 2023.
- Oficio DGCI-SPFI-1338-2023 seguimiento a elaboración de documento técnico

administrativo para el Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Apoyo Social.

- MEMORANDUM DGCI-SPFI-DPP-046-2023 Asunto, segunda modificación al POA 2023.
- MEMORANDUM DGCI-SPFI-DPP-047-2023 Asunto, segunda modificación al POA 2023.
- Oficio DGCI-SPFI-DPP-0641-2023 Seguimiento a traslado de informes de reunión convocada por el Viceministro de Desarrollo Social.
- MEMORANDUM DGCI-SPFI-DPP-048-2023 Asunto, actualización de metas físicas institucionales 2024-2028.
- Oficio DGCI-SPFI-DPP-0655-2023 seguimiento a recomendación de Consejo Consultivo.
- Oficio DGCI-SPFI-DPP-0656-2023 traslado el informe de monitoreo mensual de avance físico y financiero.
- Oficio DGCI-SPFI-DPP-0660-2023 seguimiento al Plan de Trabajo: Sistema de Monitoreo de Trabajo.

**3. Actividad 1.5) Asesorar y apoyar en otras actividades que le sean asignadas por la Sub Dirección de Planificación y Fortalecimiento Institucional y los Departamentos que lo integran, en relación a los servicios contratados, sus conocimientos y experiencia.**

**En relación a esta actividad se realizó lo siguiente:**

1. Se desarrollo la digitalización de la documentación que forman los expedientes de archivos enviados y recibidos que corresponde a las actividades desarrolladas por el Departamento de Cooperación Técnica de los siguientes años:

- 2020
- 2021
- 2022

Lic. David Freolino Aguilar

Vo. Bo. Licenciada Mónica Renéé Recinos Casanova  
Director de Gestión y Control Interno  
Dirección de Gestión y Control Interno  
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala



## INFORME FINAL EN CUMPLIMIENTO AL CONTRATO 061-2023

3

Fecha:	31/12/2023 /
Periodo del servicio:	Del 03/01/2023 al 31/12/2023
Nombre del contratista:	David Freolino Aguilar /
Número de Contrato:	061-2023 /
Vigencia del Contrato:	Del 03/01/2023 al 31/12/2023 /
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. Actividad 1.1) Asesorar y brindar apoyo en la revisión y análisis para que los documentos técnico administrativos cumplan con los requerimientos establecidos por el Departamento de Cooperación Técnica, Departamento de Planificación y Proyectos y Departamento de Organización y Métodos.**

Se revisaron y analizaron los informes de avance de la ejecución física y financiera del Plan Operativo Anual 2023 del Registro Nacional de las Personas, así mismo como los comparativos de avance físico y financieros por mes de los años 2022 y 2023 respectivamente y seguimiento, revisión y análisis a las dos modificaciones del Plan Operativo Anual 2023 del Registro Nacional de las Personas.

Análisis y revisión de actualización de Plan Estratégico Institucional en el mes de julio 2023, así mismo seguimiento a la elaboración de los anteproyectos Plan Operativo Multianual 2024-2028 y Plan Operativo Anual 2024 del Registro Nacional de las Personas.

- 2. Actividad 1.4) Apoyar en la elaboración e integración de documentación técnica administrativa que se conforma en los Departamentos Cooperación Técnica, Departamento de Planificación y Proyectos y Departamento de Organización y Métodos.**

Se revisaron y analizaron dando seguimiento a la actualización, modificación o creación de manuales de normas de procedimientos de las diferentes dependencias del Renap que lo solicitaron al departamento de Organización y Métodos, así mismo se dio seguimiento a las guías y documentos solicitados.

- 3. Actividad 1.5) Asesorar y apoyar en otras actividades que le sean asignadas por la Sub Dirección de Planificación y Fortalecimiento Institucional y los Departamentos que lo integran, en relación a los servicios contratados, sus conocimientos y experiencia.**

Asistir y asesorar en reuniones de forma virtual y presencial en relación a los convenios y adendas que se encuentran en proceso de negociación con otras instituciones públicas o privadas.

Revisión, análisis de la documentación recibida y enviada del Departamento de Cooperación Técnica de la Dirección de Gestión y Control Interno.

## **PRODUCTOS O RESULTADOS DEL CONTRATO 061-2023**

- 1. Actividad 1.1) Asesorar y brindar apoyo en la revisión y análisis para que los documentos técnico administrativos cumplan con los requerimientos establecidos por el Departamento de Cooperación Técnica, Departamento de Planificación y Proyectos y Departamento de Organización y Métodos.**

- a) Informes de forma mensual y cuatrimestral del avance físico y financiero del Plan Operativo Anual 2023 del Registro Nacional de las Personas.
- b) Informes de forma manual y cuatrimestral del comparativo de ejecución física y financiera.
- c) Elaboración de los anteproyectos del POM 2024-2028 y POA 2024.
- d) Modificaciones al Plan Operativo Anual 2023.

**2. Actividad 1.4) Apoyar en la elaboración e integración de la documentación técnica administrativa que se conforma en los Departamentos de Departamento de Planificación y Proyectos y Departamentos de Organización y Métodos.**

- a) Actualización y Modificación de Manuales de Normas y Procedimientos de las dependencias del Renap.
- b) Planes de trabajo para implementación de proyectos.
- c) Política de salud y seguridad ocupacional.
- d) Protocolo para la atención en la fase de elecciones dentro del proceso electoral del año 2023.

e) Guías para elaboración de proyectos.

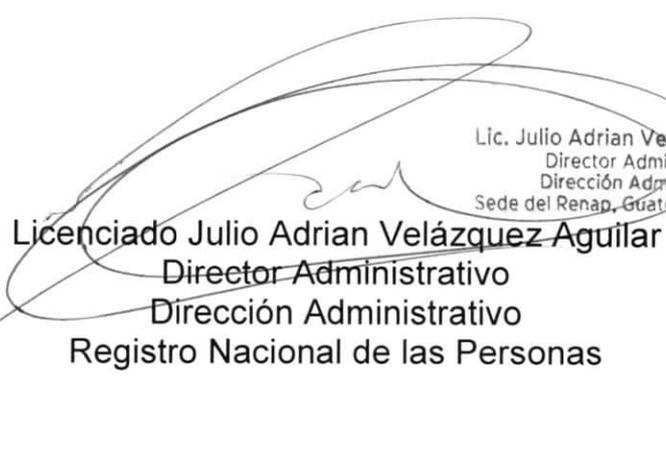
**3. Actividad 1.5) Asesorar y apoyar en otras actividades que le sean asignadas por la Sub Dirección de Planificación y Fortalecimiento Institucional y los Departamentos que lo integran, en relación a los servicios contratados, sus conocimientos y experiencia.**

a) Traslado al departamento de archivo la documentación de los años 2020, 2021, 2022.

Lic. David Freolino Aguilar

  
Vo. Bo. Licenciada Mónica Reneé Recinos Casanova  
Director de Gestión y Control Interno  
Dirección de Gestión y Control Interno  
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala



  
Licenciado Julio Adrian Velásquez Aguilar  
Director Administrativo  
Dirección Administrativo  
Registro Nacional de las Personas

  
Lic. Julio Adrian Velásquez Aguilar  
Director Administrativo  
Dirección Administrativa  
Sede del Renap, Guatemala, Guatemala

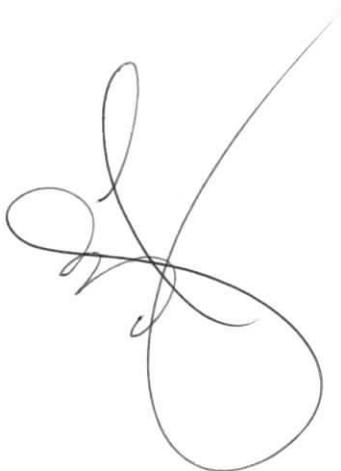
No. Correlativo: 2023- 1475

## SOLVENCIA DE INVENTARIOS

**Nombre:** David Freolino Aguilar  
**Código:**  
**CUI:** 2375130132203  
**NIT:** 39738744  
**Cargo:** Servicios Profesionales  
**Dependencia:** Dirección de Gestión y Control Interno

A la fecha, el titular 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: 01/12/2023



  
Registro Nacional de las Personas  
**Evelyn Susana Fortillo García**  
Analista Financiero I  
Dirección de Presupuesto  
Sede del RENAP Guatemala, Guatemala

RECIBIDO  
01/12/2023  
DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO  
UNIDAD DE INVENTARIOS