

Informacion del DTE



Régimen de Factura Electrónica en Línea
Verificación de Documento Tributario Electrónico

Factura (FACT)	
EMISIÓN	
Fecha Emisión:	30/09/2024 10:01:23
Emisor:	72864273 - MELVIN DAVID, ALEGRÍA GARCÍA
Establecimiento:	1 - MELVIN DAVID ALEGRIA GARCIA
Receptor:	52469050 - REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-
Monto Total:	GTQ 12,000
No. de acceso:	
CERTIFICACIÓN	
Autorización:	99FF3BCF-BD0D-443D-B5CF-1BB92946741C
Serie:	99FF3BCF
Número del DTE:	3171763261
ACEPTACIÓN SAT	
Acuse de recibo:	FCID202420240906T10:01:2406:0099FF3BCFBD0D443DB5CF1BB92946741C
Fecha de la consulta: 06/09/2024 10:05:24	

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

Factura

MELVIN DAVID, ALEGRÍA GARCÍA
Nit Emisor: 72864273
MELVIN DAVID ALEGRIA GARCIA
23 AVENIDA 2 52 COLONIA FUENTES DEL VALLE III, zona 10, San Miguel Petapa, GUATEMALA
NIT Receptor: 52469050
Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
99FF3BCF-BD0D-443D-B5CF-1BB92946741C
Serie: 99FF3BCF Número de DTE: 3171763261
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 30-sep-2024 10:01:23
Fecha y hora de certificación: 06-sep-2024 10:01:23
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 01/09/2024 al 30/09/2024 según cumplimiento de contrato No. 109-2024.	12,000.00	0.00	0.00	12,000.00	IVA 1,285.714286
TOTALES:					0.00	0.00	12,000.00	IVA 1,285.714286

* Sujeto a retención definitiva ISR

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Cancelado

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

1

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
AÑO 2024

Fecha:	30/09/2024
Actividades del Mes:	Del 01/09/2024 al 30/09/2024
Nombre del Contratista:	Melvin David Alegria Garcia
Número de Contrato:	109-2024
Vigencia del Contrato:	03/01/2024 al 31/12/2024
Renglón Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios:	Técnicos
Dirección quien Supervisa	Registro Central de las Personas

ACTIVIDADES REALIZADAS

1.- Actividad 1.2) Apoyar periódicamente en la supervisión de los avances de las actividades y proyectos del Departamento de Ciudadanos y Control de Datos Registrales, para el cumplimiento de los indicadores de la gestión. • Brindé apoyo en el Departamento de Ciudadanos y Control de Datos Registrales en el seguimiento y la verificación de la información para la elaboración de informes de avances y situación actual para los casos de personas que tienen dos o más solicitudes de DPI iniciadas y sin finalizar los cuales fueron trasladados a través de cuatro (04) oficios correspondiéndoles los correlativos, OFICIO RCP-1558-2024 Informe No.130, OFICIO RCP-1596-2024 Informe No. 131, OFICIO RCP-1620-2024 Informe No. 132 y OFICIO RCP-1684-2024 Informe.No. 133 (Anexo I).
2.- Actividad 1.5) Participar en reuniones técnicas para la coordinación de actividades y en reuniones con miembros de las Instituciones interesadas y otras unidades administrativas del RENAP, para la coordinación de actividades, cuando sea necesario. • Brindé acompañamiento en tres reuniones de la Mesa de Trabajo relacionada al tema de casos de personas que tienen dos o más solicitudes del Documento Personal de Identificación -DPI- iniciadas y sin finalizar, asimismo, apoyé en la elaboración de las minutas de las referidas reuniones en cuanto a las acciones realizadas en el mes de agosto (Anexo II). • Brindé acompañamiento en la coordinación y participación en la reunión mensual de Autoridades de la Mesa de Trabajo relacionada al tema de casos de personas que tienen dos o más solicitudes del Documento Personal de Identificación -DPI- iniciadas y sin finalizar, con donde se informaron los avances referentes a la depuración de los DPI y sobre la metodología para trabajar sobre la propuesta para la destrucción del DPI que tiene 5 años o más de haber sido emitido y no ha sido recogido en las Oficinas del RENAP a nivel nacional y Embajadas o Consulados de Guatemala acreditados en el extranjero (Anexo III). • Brindé acompañamiento en tres reuniones operativas de la Mesa Técnica para atender requerimientos TSE y Estadísticas, asimismo, brindé apoyo con el seguimiento al cronograma para la continuidad de la depuración de las inconsistencias y en la actualización de los avances y gestiones realizadas de los requerimientos remitidos (Anexo IV).
3.- Actividad 1.10) Realizar otras actividades que le sean asignadas por el Jefe de Ciudadanos y Control de Datos Registrales y/o autoridades del Registro Central de las Personas, en relación a los servicios contratados. • Brindé apoyo en seguimiento y actualización del documento "Cronología Mensual" del mes de agosto de 2024 en donde se detalla las estadísticas pertinentes a los principales eventos registrales, certificaciones emitidas, solicitudes del Documento Personal de Identificación -DPI-, Notas de Pagos Utilizadas, Vinculación y captura de datos de menores de edad, así como los Servicios Electrónicos de Consulta de la Información y Verificación de Identidad Biográfica, Biométrica y Portal Social (Anexo V). • Brindé apoyo al Jefe de Ciudadanos y Control de Datos Registrales en el seguimiento al MEMORANDUM DGCI-SPFI-DCT-0017-2024, sobre Informe de Resultados de Instrumentos de Coordinación Interinstitucional correspondiente al segundo cuatrimestre 2024, específicamente en cuanto al informe relacionado al Convenio de Cooperación Interinstitucional entre el Instituto Nacional de Estadística -INE- y el Registro Nacional de las Personas -RENAP- el cual se trasladó mediante Oficio con números de correlativos, Oficio DC-329-2024/OFICIO DIE-2997-2024/OFICIO RCP-1716-2024 (Anexo VI). • Brindé apoyo en la generación del reporte y clasificación de casos de solicitudes del Documento Personal de Identificación -DPI- iniciadas y sin finalizar, con solicitud posterior, con el objeto de identificar las solicitudes que se encuentran en estatus B8- DPI RECIBIDO EN SEDE CONFIRMADO y DV- DPI VENCIDO EN SEDE y con ello brindar seguimiento correspondiente con el Departamento de Registro Civil de las Personas y Departamento de Atención al Migrante y Servicios en el Extranjero para que los DPI sean devueltos a la Dirección de Proceso para su destrucción (Anexo VII).