



Identificador Documento del Verificador  
Integrado No:  
**1701448296599**

Fecha de Generación:  
**Dec 1, 2023, 10:31 AM**

1101

5

**Detalle de Documentos**

<b>Tipo Documento:</b>	FEL
<b>Fecha Emisión:</b>	21/12/2023 08:30:45
<b>Emisor:</b>	116760443
<b>Agente de Retención:</b>	No es agente de retención.
<b>Establecimiento:</b>	ALEJANDRA GARCIA
<b>Receptor:</b>	52469050-REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-
<b>Monto Total:</b>	GTQ GTQ 18000.000000
<b>No. de Acceso:</b>	0
<b>Autorización:</b>	8E957D2E-5B78-4629-B293-35804696BA8B
<b>Serie:</b>	8E957D2E
<b>Número del DTE:</b>	1534608937
<b>Acuse de recibido:</b>	FCID202320231201T08:30:4606:008E957D2E5B784629B29335804696BA8B
<b>Fecha de la consulta:</b>	01/12/2023 10:31:31
<b>Estado:</b>	Activo

### Factura Pequeño Contribuyente Régimen Electrónico

ANGEL ALEJANDRA DE JESÚS, GARCÍA BARRERA  
 Nit Emisor: 116760443  
 ALEJANDRA GARCIA  
 11 AVENIDA A 3-74 zona 1, Guatemala, GUATEMALA  
 NIT Receptor: 52469050  
 Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
 8E957D2E-5B78-4629-B293-35804696BA8B  
 Serie: 8E957D2E Número de DTE: 1534608937  
 Número Acceso:  
 Fecha y hora de emisión: 21-dic-2023 08:30:45  
 Fecha y hora de certificación: 01-dic-2023 08:30:46  
 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 01/12/2023 al 31/12/2023, según cumplimiento del contrato No.119-2023	18,000.00	0.00	0.00	18,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	18,000.00	

\* No genera derecho a crédito fiscal  
 \* No retener, , resolución No 6043111202312425643 11/01/2023

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



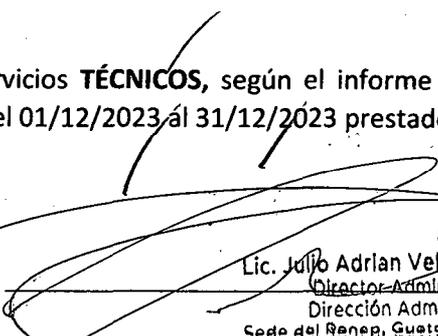
Cancelado

*[Handwritten Signature]*

**"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 01/12/2023 al 31/12/2023 prestado al suscrito a entera satisfacción.

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

3

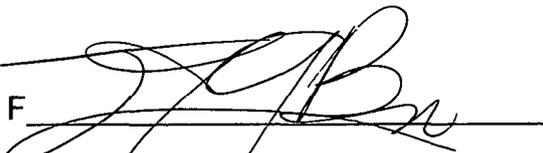
**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**

**AÑO 2023.**

**ACTIVIDADES REALIZADAS: /**

<b>FECHA:</b>	31/12/2023 /
<b>Actividades del Mes:</b>	Del 1/12/2023 al 31/12/2023 ✓
<b>Nombre del contratista:</b>	Ángel Alejandra de Jesús García Barrera /
<b>Número de Contrato:</b>	119-2023 /
<b>Vigencia del Contrato:</b>	Del 1/02/2023 al 31/12/2023 ✓
<b>Renglón Presupuestario:</b>	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
<b>Servicios:</b>	Técnicos
<b>Dirección quien Supervisa:</b>	Dirección Administrativa

- 1.- **Actividad 1.1)** Analizar el diseño de los procesos existentes para su mejoramiento u optimización en la ejecución que corresponda  
Análisis y organización del proceso de envío de documento personal de identificación al extranjero en modalidad a domicilio y por medio de consulado, así como a nivel nacional en los departamentos asignados.
- 2.- **Actividad 1.3)** Corroborar que previo a su ejecución cada uno de los procesos cumplan con la normativa vigente del departamento  
Control y revisión de cada documento personal de identificación, de manera que cumpla con los requisitos que determinan la ley y reglamento del Registro Nacional de las Personas
- 3.- **Actividad 1.4)** Verificar y analizar la adecuada gestión de los documentos que ingresan y egresan a través de la unidad de gestión documental del departamento de servicios generales  
Revisión, verificación y análisis de cada documento personal de identificación para su debida clasificación, informe y envío al extranjero a domicilio y por medio de consulado y a nivel nacional en los departamentos asignados.
- 4.- **Actividad 1.5)** Revisar y acompañar la recepción y entrega del Documento Personal de Identificación a través de informes de seguimiento que permitan alcanzar la eficacia y eficiencia en la entrega de los mismos  
Control, organización y seguimiento de los informes de envíos de documento personal de identificación para su envío a domicilio y por consulado, al extranjero y a nivel nacional en los departamentos asignados.
- 5.- **Actividad 1.6)** Verificar y analizar y orientar los procesos de recepción y entrega del Documento Personal de Identificación y proponer mejoras de ser necesarias  
Adecuar la organización y orden de conformidad a la clasificación de cada documento personal de identificación para un mejor control sobre los envíos al extranjero a domicilio y por consulado y a nivel nacional en los departamentos asignados.
- 6.- **Actividad 1.7)** Atender y analizar los casos especiales en la recepción y entrega del Documento Personal de Identificación para su seguimiento y solución oportuna.  
Verificar, analizar y darle seguimiento a las modificaciones solicitadas para la entrega de documentos personales de identificación de forma eficiente.
- 7.- **Actividad 1.8)** Corroborar el adecuado seguimiento al monitoreo de las entregas del Documento Personal de Identificación, en las oficinas registrales y su documentación de respaldo respectiva,  
Verificar listados de entrega a nivel nacional en los departamentos asignados de cada documento personal de identificación, coordinando guías, manifiestos y listados según corresponda.
- 8.- **Actividad 1.10)** Revisar y acompañar la elaboración de rutas y logística de distribución de entra del Documento Personal de Identificación a nivel nacional.  
Adecuar las rutas de envío, manifiestos y listados de documento personal de identificación a nivel nacional en los departamentos asignados

F   
Angel Alejandra de Jesús García Barrera

Vo. Bo.   
Lic. Julio Adrian Velásquez Aguilar  
Director Administrativo  
Dirección Administrativa  
Sede del RENAR, Guatemala, Guatemala

**INFORME FINAL EN CUMPLIMIENTO AL CONTRATO 119-2023.**

<b>FECHA:</b>	<b>31/12/2023</b> /
<b>Periodo del servicio:</b>	<b>Del 01/02/2023 al 31/12/2023</b> /
<b>Nombre del contratista:</b>	<b>Angel Alejandra de Jesús García Barrera</b> /
<b>Número de Contrato:</b>	<b>119-2023</b> /
<b>Vigencia del Contrato:</b>	<b>Del 01/02/2023 al 31/12/2023</b> /
<b>Renglón Presupuestario:</b>	<b>029 "Otras remuneraciones de personal temporal"</b>
<b>Servicios :</b>	<b>Técnicos</b> /
<b>Dirección quien Supervisa:</b>	<b>Dirección Administrativa</b> /

**PROCESOS REALIZADOS DURANTE EL PERIODO CONTRATADO**

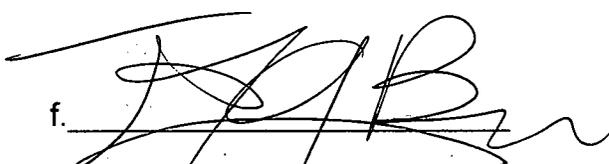
Como corresponde y determina el Reglamento de Organización y Funciones del Registro Nacional de las Personas –RENAP- Acuerdo de Directorio Número 80-2016 en su artículo 65 se le asigna al Departamento de Servicios Generales y específicamente a Correspondencia "(...) administrar los procesos de correspondencia interna y externa, mensajería, distribución del Documento Personal de Identificación -DPI-, fotocopiado y conserjería; así como el resguardo, almacenamiento, registro y control de los bienes y suministros adquiridos por la Institución." para lo cual los procesos realizados durante el periodo contratado son los siguientes:

- Corroborar que previo a su ejecución cada uno de los procesos cumplan con la normativa vigente del departamento.
- Verificar y analizar la adecuada gestión de los documentos que ingresan y egresan a través de la unidad de gestión documental del departamento de servicios generales y específicamente a correspondencia.
- Revisar y acompañar la recepción y entrega del Documento Personal de Identificación a través de informes de seguimiento que permitan alcanzar la eficacia y eficiencia en la entrega de los mismos
- Verificar y analizar y orientar los procesos de recepción y entrega del Documento Personal de Identificación y proponer mejoras de ser necesarias.
- Atender y analizar los casos especiales en la recepción y entrega del Documento Personal de Identificación para su seguimiento y solución oportuna.
- Corroborar el adecuado seguimiento al monitoreo de las entregas del Documento Personal de Identificación, en las oficinas registrales y su documentación de respaldo respectiva.
- Revisar y acompañar la elaboración de rutas y logística de distribución de entra del Documento Personal de Identificación a nivel nacional y hacia el extranjero.

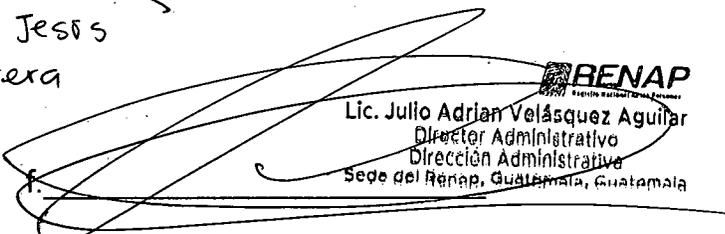
**PRODUCTOS O RESULTADOS DEL CONTRATO 119-2023.**

Se llevaron a cabo entre dos a tres envíos semanales de documento personal de identificación en modalidad a domicilio y directamente a consulado enviados hacia el extranjero por medio de la empresa contratada para el efecto; con la debida organización, orden y revisión, de cada documento para enviarse a su destino, para lo cual se adjunta la documentación de manifiestos como respaldo de la entrega de cada documento personal de identificación, así como la clasificación y seguimiento de los informes de recepción y entrega de los documentos.

Se realizó la verificación de los listados de entrega a nivel nacional en los departamentos asignados de cada documento personal de identificación, coordinando guías, manifiestos y listados según corresponda; así como las rutas de envío, manifiestos y listados de documento personal de identificación a nivel nacional en los departamentos asignados

f. 

Angel Alejandra de Jesús  
García Barrera

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

 **RENAP**  
Registro Nacional de Identificación y Atención al Ciudadano

No. Correlativo: 2023-1514

## SOLVENCIA DE INVENTARIOS

Nombre: Angel Alejandra de Jesús García Barrera  
Código:  
CUI: 3019536430101  
NIT: 116760443  
Cargo: Servicios Técnicos  
Dependencia: Dirección Administrativa

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

  
Alejandra García

  
Registro Nacional de las Personas  
Evelyn Susana Ortillo García  
Analista Fiscales I  
Dirección de Presupuesto  
Sede del RENAP Guatemala, Guatemala