



Identificador Documento del Verificador  
Integrado No:  
**1720732090625**

130  
Fecha de Generación:  
**Jul 11, 2024, 3:08 PM**

### Detalle de Documentos

<b>Tipo Documento:</b>	FEL
<b>Fecha Emisión:</b>	31/07/2024 14:54:25
<b>Emisor:</b>	87405156
<b>Agente de Retención:</b>	No es agente de retención.
<b>Establecimiento:</b>	KARIN ROSSANETH CEREZO VILLEDA
<b>Receptor:</b>	52469050-REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-
<b>Monto Total:</b>	GTQ GTQ 20000.000000
<b>No. de Acceso:</b>	0
<b>Autorización:</b>	3CD5EA82-5605-421B-9542-791E049737C5
<b>Serie:</b>	3CD5EA82
<b>Número del DTE:</b>	1443185179
<b>Acuse de recibido:</b>	FCID202420240711T14:54:2606:003CD5EA825605421B9542791E049737C5
<b>Fecha de la consulta:</b>	11/07/2024 15:07:56
<b>Estado:</b>	Activo

Contribuyendo por el país que todos queremos

Handwritten mark

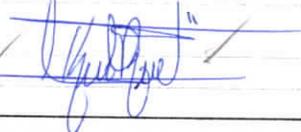
# Factura

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:  
3CD5EA82-5605-421B-9542-791E049737C5  
Serie: 3CD5EA82 Número de DTE: 1443185179  
Numero Acceso:  
Fecha y hora de emision: 31-jul-2024 14:54:25  
Fecha y hora de certificación: 11-jul-2024 14:54:25  
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 01/07/2024 al 31/07/2024, 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 01/07/2024 AL 31/07/2024, PRESTADO AL SUSCRITO A ENTERA SATISFACCIÓN.

Vo Bo.

  
Linda Méndez  
Directora de Gestión y Control Interno  
Dirección de Gestión y Control Interno  
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES AÑO 2024. ✓

Fecha:	31/07/2024 ✓
Actividades Del Mes:	Del 01/07/2024 al 31/07/2024 ✓
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.**

Apoyo en la revisión de los formatos y herramientas utilizadas en el departamento de Supervisión, así mismo, apoyo en el seguimiento de la matriz de gestión de correspondencia y la matriz de seguimiento de supervisión, entre otros, con el fin de fortalecer el análisis de los procesos de supervisión y la eficiencia operativa del equipo, contribuyendo a la mejora continua de los procesos internos de la Dirección de Gestión y Control.

- 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 focalizar la información proveniente de la base de datos y herramientas que pertenecen al Departamento de Supervisión, con el propósito de optimizar la focalización de los procesos de supervisión. Brindando apoyo en el registro de datos, tanto de los documentos recibidos como los enviados por el Departamento, apoyando en el escaneo y resguardo físico y digital de la documentación, con el objetivo de mejorar la eficacia de los procesos internos del departamento y asegurar un seguimiento óptimo de la misma.

**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 la elaboración de Supervisión Específica, con el fin de mejorar la transparencia, eficiencia de los servicios que prestan los Registradores Civiles en las Oficinas del Registro Nacional de las Personas, y poder mantener la integridad y confianza del sistema registral.

**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 de Informes consolidados de Supervisión de Campo, con el fin de verificar la precisión y exhaustividad de la información consignada en dichos informes, proporcionando una base sólida para la implementación de acciones correctivas y preventivas, impulsando continuamente la eficacia en los procesos de la Dirección de Gestión y Control Interno.

**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 de de Oficios, Memorando, Circulares, Providencias y todo tipo de documentos pertenecientes al Departamento de Supervisión.

  
Karin Rossaneth Cerezo Villeda

Vo Bo.

  
Roberto Casanova  
Dirección de Gestión y Control Interno  
Sede del RENAR, Guatemala, Guatemala