

1576

5.

Información del DTE



Régimen de Factura Electrónica en Línea
Verificación de Documento Tributario Electrónico

Table with 2 columns: Field Name and Value. Sections include Factura (FACT) EMISIÓN, CERTIFICACIÓN, and ACEPTACIÓN SAT.

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

4.-

Factura

GILBERTO, VILLAGRAN GÓMEZ
 Nit Emisor: 2454122
 GILBERTO VILLAGRAN GOMEZ
 BOULEVARD CENTRO MEDICO MILITAR 14-31 RESIDENCIAL SANTA AMELIA 5 CASA 34, zona 17, Guatemala, GUATEMALA
 NIT Receptor: 52469050
 Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-
 Dirección comprador: CIUDAD

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
 8F1B10EE-B126-4AD5-9BA1-649B57AB89C8
 Serie: 8F1B10EE Número de DTE: 2972076757
 Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-may-2024 14:40:15
 Fecha y hora de certificación: 13-may-2024 14:40:15

#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 01/05/2024 al 31/05/2024 según contrato No. 157-2024	18,000.00	0.00	0.00	18,000.00	IVA 1,928.571429
TOTALES:					0.00	0.00	18,000.00	IVA 1,928.571429

* Sujeto a retención definitiva ISR

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Cancelado

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZON: PROCEDE AL PAGO DE SERVICIOS PROFFESIONALES, SEGÚN INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01/05/2024 AL 31/05/2024, PRESTADO AL SUSCRITO A ENTERA SATISFACCIÓN

Vo.Bo.



RENAP
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 2024.

Fecha:	31/05/2024 /
Actividades Del Mes:	Del 01/05/2024/al 31/05/2024
Nombre Del Contratista:	Gilberto Villagrán Gómez
Numero De Contrato:	157-2024 /
Vigencia Del Contrato:	Del 15/04/2024 al 31/12/2024 /
Reglón Presupuestarios:	029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal" /
Servicios:	Profesionales /
Dirección quien Supervisa:	Dirección de 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 Cooperación Técnica, Departamento Planificación y Proyectos y Departamento de Organización y Métodos.

Se realizó la revisión y análisis de los siguientes documentos:

1. OFICIO-DAL-SAL-DALDCDA-224-2024, observaciones al Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Soporte Técnico. Departamento de Organización y Métodos.
2. OFICIO-AI-428-2024, matriz del seguimiento POA abril 2024. Departamento de Planificación y Proyectos.
3. OFICIO-SG-1312-2024, matriz del seguimiento POA abril 2024. Departamento de Planificación y Proyectos.
4. OFICIO-DAL-SAL-DALDCDA-226-2024, proyecto de Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Base de Datos. Departamento de Organización y Métodos.

5. OFICIO-DAL-SAL-DALDCDA-237-2024, observaciones al Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Procesos y Mejora Continua. Departamento de Organización y Métodos.
6. OFICIO-DP-PPR-10-2024, validación del borrador del Manual de Normas y Procedimientos de los Centros de Costo. Departamento de Organización y Métodos.
7. OFICIO-DA-SRH-DGRH-1810-2024, validación del Manual de Normas y Procedimientos del Departamento del Gestión de Recursos Humanos. Departamento de Organización y Métodos.

2. Actividad 1.3) Asesorar y brindar apoyo en la generación de informes de seguimiento secuencial de las diversas fases de convenios Adendum, Cartas de Entendimiento, Manuales de Normas y Procedimientos, y Proyectos con sus respectivas fechas de ejecución;

Se realizó la revisión y análisis de los siguientes documentos:

1. OFICIO-DIE-1357-2024, Plan de trabajo sistematización de alertas tempranas y proyecciones de materiales, suministros y bienes inventariables de las dependencias del RENAP.
2. OFICIO RCP-SAR-DAC-0367-2024, acciones del proyecto de Concentración del fondo documental de atestados de las oficinas del RENAP. Archivo Central.

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

Se realizó la revisión y análisis del siguiente documento:

- 1. OFICIO DVIAS-586-2024, comprobantes generados en SIGES de la reprogramación cuatrimestral.


Lic. Gilberto Villagrán Gómez

Vo. Bo.



Licda. María Cristina Quinto García
Subdirección de Planificación y Fortalecimiento Institucional
Dirección de Gestión y Control Interno
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala



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