

1626

## Información del DTE



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

Factura Pequeño Contribuyente (FPEQ)	
<b>EMISIÓN</b>	
Fecha Emisión:	21/12/2023 10:05:53
Emisor:	44459610 - ROGER AMAURY, DÍAZ VILLAGRÁN
Establecimiento:	1 - LIC. ROGER AMAURY DIAZ VILLAGRAN
Receptor:	52469050 - REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-
Monto Total:	GTQ 15,000
No. de acceso:	
<b>CERTIFICACIÓN</b>	
Autorización:	9E17C905-E1E7-4464-B844-B130860C95DD
Serie:	9E17C905
Número del DTE:	3790029924
<b>ACEPTACIÓN SAT</b>	
Acuse de recibo:	FCID202320231201T10:05:5406:009E17C905E1E74464B844B130860C95DD
Fecha de la consulta:	01/12/2023 10:41:03

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

ROGER AMAURY, DÍAZ VILLAGRÁN  
 Nit Emisor: 44459610  
 LIC. ROGER AMAURY DIAZ VILLAGRAN  
 2 AVENIDA 30-53 COLONIA EL CARMEN, D 15 zona 12, Guatemala,  
 GUATEMALA  
 NIT Receptor: 52469050  
 Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
 9E17C905-E1E7-4464-B844-B130860C95DD  
 Serie: 9E17C905 Número de DTE: 3790029924  
 Número Acceso:  
 Fecha y hora de emision: 21-dic-2023 10:05:53  
 Fecha y hora de certificación: 01-dic-2023 10:05:53  
 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, durante el periodo comprendido del 1 de diciembre de 2023 al 31 de diciembre de 2023, según cumplimiento del contrato No. 162-2023.	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

*Thy*

**"Contribuyendo por el país que todos queremos"**

RAZÓN:

Procede el pago de Servicios **PROFESIONALES**, según el informe de actividades realizadas durante el período comprendido del 01 de diciembre de 2023 al 31 de diciembre de 2023, prestado al suscrito a entera satisfacción.

Vo Bo.

Lic. Marco Antonio Posadas Pichillá

Secretario General  
Secretaría General  
Sede del RENAP Guatemala, Guatemala



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
AÑO 2023

FECHA:	31 de Diciembre de 2023
Actividades del mes:	Del 01/12/2023 al 31/12/2023
Nombre del contratista:	Roger Amaury Díaz Villagrán
Número de Contrato:	162-2023
Vigencia del Contrato:	Del 13/11/2023 al 31/12/2023
Renglón Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios:	Profesionales
Dirección quien Supervisa:	Secretaría General

ACTIVIDADES REALIZADAS:

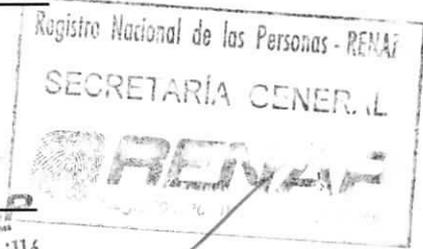
- 1.- Actividad 1.1) Realizar las notificaciones de los Acuerdos y Resoluciones de Directorio o de Dirección Ejecutiva;
- 2.- Actividad 1.2) Asistir a reuniones de trabajo y otras actividades brindando asesoría oportuna al Secretario General, tomando nota para preparar resúmenes e informes de las mismas;
- 3.- Actividad 1.3) Asistir a audiencias ante cualquier autoridad administrativa, judicial y ministerial que le sean requeridas por el Secretario General y que sean necesarias para el correcto funcionamiento del RENAP;
- 4.- Actividad 1.4) Colaborar en la gestión documental que ingrese a recepción de Secretaría General;
- 5.- Actividad 1.5) Colaborar en las gestiones de archivo, resultantes de las diligencias efectuadas por la Secretaría General;
- 6.- Actividad 1.6) Resguardar y custodiar los expedientes administrativos consiguientes de las respectivas notificaciones;
- 7.- Actividad 1.7) Elaborar oficios, notas y otros documentos que le sean requeridos por el Secretario General;
- 8.- Actividad 1.8) Realizar las certificaciones de los documentos administrativos que se requieran y se produzcan en función de las atribuciones del RENAP;
- 9.- Actividad 1.9) Faccionar Actas Administrativas o Notariales requeridas por el Secretario General y que sean necesarias para el correcto funcionamiento de RENAP;
- 10.- Actividad 1.10) Otras actividades que a criterio del Secretario General le sean asignadas.

F

Roger Amaury Díaz Villagrán

Vo. Bo.

  
 Lic. Marco Antonio Posadas Pichillá  
 Secretario General  
 Secretaría General  
 Sede del RENAP Guatemala, Guatemala



## INFORME FINAL EN CUMPLIMIENTO AL CONTRATO 162- 2023 ✓

<b>FECHA:</b>	31 de diciembre de 2023 ✓
<b>Periodo del servicio:</b>	Del 13/11/2023 al 31/12/2023 ✓
<b>Nombre del contratista:</b>	Roger Amaury Díaz Villagrán ✓
<b>Número de Contrato:</b>	162-2023 ✓
<b>Vigencia del Contrato:</b>	Del 13/11/2023 al 31/12/2023 ✓
<b>Renglón Presupuestario:</b>	029 "Otras remuneraciones de personal temporal" ✓
<b>Servicios:</b>	Profesionales ✓
<b>Dirección quien Supervisa:</b>	Secretaría General ✓

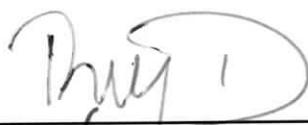
### PROCESOS REALIZADOS DURANTE EL PERÍODO CONTRATADO:

1.- Notificaciones de los Acuerdos y Resoluciones de Directorio o de Dirección Ejecutiva;
2.- Se elaboraron dictámenes y observaciones respecto a los convenios de cooperación, sus ampliaciones y adendas suscritos por RENAP con otras instituciones.
3.- Se elaboraron certificaciones de los documentos administrativos que se requirieron y produjeron dentro de las diferentes dependencias de RENAP, de acuerdo a sus funciones;
4.- Se elaboraron oficios, observaciones, dictámenes, notas y otros documentos que me fueron requeridos por el señor Secretario General;
5.- Se realizaron los procedimientos de archivo y escaneo de la documentación elaborada y gestionada que resultó de las diligencias efectuadas a requerimiento del señor Secretario General;
6.- Se tramitaron y manejaron de forma compartimentada los expedientes administrativos asignados a mi persona;
7.- Se gestionó la documentación que ingresó a la Secretaría General y que fue asignada a mi persona;
8.- Se faccionaron legalizaciones de documentos, actas administrativas y notariales requeridas por el señor Secretario General;
9.- Asistí a las diferentes reuniones de trabajo y a otras actividades asignadas proporcionando en las mismas asesoría jurídica al Secretario General y demás dependencias de RENAP, presentando los respectivos informes;

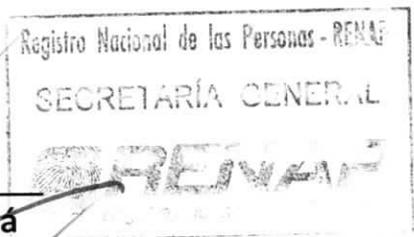
### PRODUCTOS O RESULTADOS DEL CONTRATO 162-2023 ✓

1. Conjuntamente con el personal de la Secretaría General se logró que los diferentes trámites y procesos legales y jurídicos que se desarrollan y que son atribuciones de la Secretaria General, se realizaran en una forma expedita, rápida y precisa, contribuyendo con mis servicios al mantenimiento de un alto control de calidad, la optimización de los recursos y el estándar de eficiencia de nuestra institución y en particular de ésta dependencia a la cual estoy adscrito.
2. Se elaboraron y entregaron de conformidad con la ley a las diferentes dependencias de RENAP variedad de documentos, descritos detalladamente en el apartado anterior dentro de los cuales podemos mencionar: NOTIFICACIONES, CERTIFICACIONES, REMISIONES, CONOCIMIENTOS, DICTÁMENES, OFICIOS, LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS, ACTAS ADMINISTRATIVAS Y NOTARIALES.

- 3. Se prestó asesoría legal oportuna y profesional cuando fue requerido por el señor Secretario General de RENAP.
- 4. Se realizó y colaboró con el trabajo de archivo y escaneo de la documentación realizada a requerimiento de las autoridades superiores y del superior jerárquico, colaborando en el resguardo y compartimentación de toda la documentación que se maneja en la Secretaría General.
- 5. Se prestó apoyo y asesoría jurídica a todo el personal de la Secretaría General cuando fue requerido y necesario.
- 6. Se colaboró en el proceso de transferencia de documentos administrativos, cuidando y resguardando de cualquier deterioro o pérdida de los documentos propios de la institución y con mayor énfasis en la documentación con valor probatorio judicial.
- 7. Apoyo y participación en distintas y variadas actividades a solicitud del Jefe inmediato superior, como lo es el señor Secretario General, ampliando, actualizando y mejorando los conocimientos para abordar los distintos temas propios del que hacer de ésta Secretaría General, obteniendo la optimización y mejora de los estándares de calidad de nuestra institución.
- 8. Asistencia a actividades de las distintas Direcciones de RENAP, brindando la asesoría jurídica respectiva a requerimiento.

F   
 \_\_\_\_\_  
**Lic. Roger Amaury Díaz Villagrán**

  
 Lic. Marco Antonio Posadas Pichillá  
 Secretario General  
 f. \_\_\_\_\_  
**Lic. Marco Antonio Posadas Pichillá**  
 Secretario General RENAP  
 Sede del RENAP Guatemala



  
 Lic. Julio Adrian Velásquez Aguilar  
 Director Administrativo  
 Dirección Administrativa  
 Sede del Renap, Guatemala, Guatemala  
 f. \_\_\_\_\_  
**Lic. Julio Adrian Velásquez Aguilar**  
 Director Administrativo RENAP

No. Correlativo: 2023-1545

## SOLVENCIA DE INVENTARIOS

Nombre: Roger Amaury Díaz Villagrán  
Código:  
CUI: 2245446830101  
NIT: 44459610  
Cargo: Servicios Profesionales  
Dependencia: Secretaría General

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



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