

3

Factura Pequeño Contribuyente

MIRNA NOHEMI CABRERA CABRERA

NIT Emisor: 817279K

LICDA. MIRNA NOHEMI CABRERA CABRERA

15 AVENIDA 24-35 zona 1, MIXCO, GUATEMALA

NIT Receptor: 52469050

Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

E7038D55-C9C1-4179-8D94-08EDCF4DE1DC

Serie: E7038D55 Número de DTE: 338488625

Número Acceso:

Fecha y hora de emisión: 09-mar-2020 02:16:10

Fecha y hora de certificación: 06-mar-2020 02:16:10

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripción	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	FOR SERVICIOS PROFESIONALES prestados al RENAP, durante el periodo comprendido del 03/02/2020 al 29/02/2020 según cumplimiento del contrato No.055-2,020. CANCELADO	7,448.28	0.00	7,448.28	
TOTALES:					0.00	7,448.28	

* No genera derecho a crédito fiscal.



Datos del certificador

Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949

Mirna Cabrera

RAZÓN: PROCEDE EL PAGO DE SERVICIOS PROFESIONALES, SEGÚN INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 03/02/2,020 AL 29/02/2,020, PRESTADOS AL SUSCRITO A ENTERA SATISFACCIÓN.

Vo.Bo.


FENAP
FEDERACIÓN NACIONAL DE EMPRESARIOS

Licda. Tania Darinka Pineda Palacios
Director de Gestión y Control Interno
Dirección de Gestión y Control Interno
Sección Central FENAP, Guatemala, Guatemala

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES AÑO 2020

Fecha	29 de febrero de 2020
Actividades del mes	Del 03-02-2020 al 29-02-2020
Nombre de la contratista	Mirna Nohemí Cabrera Cabrera de Zarat
Número de contrato	055-2020
Vigencia del contrato	Del 03-02-2020 al 31-12-2020
Renglón presupuestario	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios	Profesionales
Dirección que supervisa	Dirección de Gestión y Control Interno

ACTIVIDADES REALIZADAS

- Actividad 1.2) Brindar apoyo en las supervisiones de campo (registral, financiera, informática y de servicio), administrativas y específicas que le sean requeridas;

Apoyo en la Supervisión de Campo en la oficina del RENAP ubicada en el municipio de San Lucas, departamento de Sacatepéquez, que consistió en observación del estado de las instalaciones, así como el desempeño de los trabajadores en cuanto a la atención del usuario, verificación del cumplimiento de normativa institucional, gestión administrativa, determinar la forma que se sistematiza y ordena el trabajo, establecer la orientación lógica de las actividades, verificar la forma que se racionalizan los recursos, analizar la documentación, estableciendo la metodología utilizada para la inscripción y registro de los actos y hechos de la vida de las personas que son objeto de proceso, así como constatar que cuenten con la documentación de soporte y que la información vertida en las inscripciones sea coherente con los atestados, a efecto que se cumpla con lo establecido en el Reglamento de Inscripciones del RENAP.

Apoyo en Supervisión de Servicio en la oficina del RENAP ubicada en el municipio de San Lucas, departamento de Sacatepéquez, para lo cual se procedió a la aplicación de encuestas de atención y servicio al usuario externo que solicita servicios del RENAP, con el objeto de determinar, desde la percepción de éste, la calidad de atención recibida, actitudes y comportamientos de los trabajadores, manejo del tiempo de atención, metodología de servicio, verificando la funcionalidad, orden, higiene de las instalaciones, calidad de información recibida y uso de protocolos de atención y servicio.

- Actividad 1.3) Apoyar en la evaluación de atención y servicio en las oficinas del RENAP y Oficinas Auxiliares conforme a la funcionalidad de

los procesos y controles implementados, así como aplicar encuestas u otros instrumentos que se establezcan en el Departamento de Supervisión.

Apoyo en la evaluación de servicio en las oficinas del Registro Central del RENAP, que consistió en la aplicación de encuestas de atención y servicio al usuario externo que solicita servicios del RENAP, con el objeto de determinar, desde la percepción de éste, la calidad de la atención recibida, desarrollo de las funciones de los trabajadores, manejo de los tiempo de atención, metodología de servicio, verificando la funcionalidad, orden, higiene de las instalaciones, calidad de información recibida, uso de protocolos de atención y servicio.

3. Actividad 1.6) Apoyar en la elaboración de informes de seguimiento de los distintos procesos que se realizan en el Departamento de Supervisión.

Apoyo en revisión conjunta del informe mensual de actividades del Departamento de Supervisión, que consistió en dar aportes, para la redacción y consolidación de la información, para registrar de manera integral, las acciones y actividades realizadas por el personal de Supervisión durante el mes que se informa.

4. Actividad 1.9) Otras actividades que le sean asignadas por el Director de Gestión y Control Interno, en relación a los servicios contratados.



Revisión, interpretación, análisis y observaciones sobre redacción y contenido, sugiriéndose procedimientos y normativa de fundamentación legal de los siguientes documentos:

1. Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Archivo Central;
2. Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Atención y Servicio al Usuario;
3. Protocolo de Seguridad del Archivo Central.

F. 
Licda. Mirna Nohemí Cabrera de Zarate

F. 
11 

Dra. Xiomara Argentina Barillas Polanco
Jefe de Supervisión
Dirección de Gestión y Control Interno
Sede Central, RENAP, Guatemala, Guatemala?



Licda. Tania Darinka Pineda Palacios
Dirección de Gestión y Control Interno
Dirección de Gestión y Control Interno
Sede Central, RENAP, Guatemala, Guatemala

Vo. Bo.



Régimen de Factura Electrónica en Línea
Verificación de Documento Tributario Electrónico

Factura Pequeño Contribuyente (FPEQ)	
EMISIÓN	
Fecha Emisión:	09/03/2020 14:16:10
Emisor:	817279K - MIRNA NOHEMI, CABRERA CABRERA
Establecimiento:	1 - LICDA.MIRNA NOHEMI CABRERA CABRERA
Receptor:	52469050 - REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-
Monto Total:	GTQ 7.448.28
No. de acceso:	
Autorización:	E7038D55-C9C1-4179-8D94-08EDCF4DE1DC
Serie:	E7038D55
Número del DTE:	3384885625

ACEPTACIÓN SAT

Acuse de recibo: FCID000000099349601555131598159054933289144528569994178008877061127698
Fecha de la consulta: 10/03/2020 13:58:55

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

