



Régimen de Factura Electrónica en Línea
Verificación de Documento Tributario Electrónico

Factura Pequeño Contribuyente (FPEQ)	
EMISIÓN	
Fecha Emisión:	29/06/2021 11:34:09
Emisor:	1425994K - ANA MARIA, ESCOBAR LOPEZ
Establecimiento:	1 - ANA MARIA ESCOBAR LOPEZ
Receptor:	52469050 - REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-
Monto Total:	GTQ 10,000
No. de acceso:	
CERTIFICACIÓN	
Autorización:	EAC8D63F-3BE3-4C79-9CC6-54FBBF64C501
Serie:	EAC8D63F
Número del DTE:	1004751993
ACEPTACIÓN SAT	
Acuse de recibo:	FCID202120210608T11:34:0906:00EAC8D63F3BE34C799CC654FBBF64C501
Fecha de la consulta:	10/06/2021 10:59:41

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

ANA MARIA, ESCOBAR LOPEZ
 Nit Emisor: 1425994K
 ANA MARIA ESCOBAR LOPEZ
 4 CALLE 6-59 RES. LOS MANANTIALES, KM. 19.3 San Jose Pinula,
 GUATEMALA
 NIT Receptor: 52469050
 Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
 EAC8D63F-3BE3-4C79-9CC8-54FBBF64C501
 Serie: EAC8D63F Número de DTE: 1004751993
 Numero Acceso:
 Fecha y hora de emision: 29-jun-2021 11:34:09
 Fecha y hora de certificación: 08-jun-2021 11:34:09
 Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripción	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	POR SERVICIOS PROFESIONALES prestados al RENAP durante el periodo comprendido del 01/06/2021 al 30/06/2021 según cumplimiento de contrato 058-2021	10,000.00	0.00	10,000.00	
TOTALES:					0.00	10,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



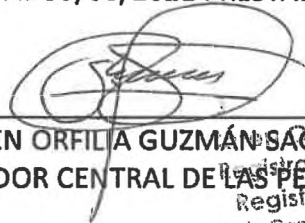
[Handwritten signature]

Cancelado

[Handwritten mark]

RAZÓN: PROCEDE EL PAGO DE SERVICIOS PROFESIONALES SEGÚN INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01/06/2021 AL 30/06/2021 PRESTADO AL SUSCRITO A ENTERA SATISFACCIÓN.

Vo.Bo. _____



LICDA. CAREN ORFILIA GUZMÁN SAGASTUME
REGISTRADOR CENTRAL DE LAS PERSONAS

Registro Central de las Personas
Sede Central, RENAP, Guatemala, Guatemala

ó

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES AÑO 2021

FECHA:	30/06/2021
Nombre del Contratista:	Ana María Escobar Lopez
Actividades del Mes:	Del 01/06/2021 al 30/06/2021
Número de Contrato:	058-2021
Vigencia del Contrato:	Del 04/01/2021 al 31/12/2021
Renglón Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios:	Profesionales
Dirección que Supervisa:	Registro Central de las Personas

ACTIVIDADES REALIZADAS

Actividad 1.1) Asesorar en el diseño de acciones, estrategias, planes y proyectos que mejoren el servicio y la atención que el RENAP brinda a los usuarios.

- Participé en reuniones con la Gestor de Atención y Servicio al Usuario del Departamento de Atención y Servicio al Usuario, los objetivos de las reuniones fueron: 1) revisión de los temas para la elaboración de la propuesta para la encuesta de las Oficinas del RENAP a nivel nacional. 2) brindar apoyo en la revisión de documentos del Departamento de Atención y Servicio al Usuario. (adjunto control de reuniones).

- Participé en reunión con la encargada de los Auxiliares y Monitores del Departamento de Atención y Servicio al Usuario, el objetivo fue revisar los contenidos de la encuesta a realizarse en las Oficinas del RENAP a nivel nacional y revisar el contenido del monitoreo que actualmente realiza el personal del Departamento de Atención y Servicio al Usuario. (adjunto control de reuniones).

[Handwritten signature]

- Participé en reunión con el Coordinador del Centro de Información, el objetivo fue revisar el procedimiento utilizado para brindar información sobre el trámite de inscripciones por modalidad de trámite por expedientes, en atención a Abogados y Notarios. (adjunto control de reuniones).
- Participé en reunión con el Asesor Técnico a cargo de las acciones de acercamiento con autoridades, el objetivo fue coordinar el acercamiento con organizaciones de personas adultas mayores y personas con discapacidad, quienes se encuentran dentro del grupo de población de atención preferencial por ser población vulnerable. (adjunto control de reuniones).

Actividad 1.2) Apoyar en la implementación y seguimiento de acciones, estrategias, planes y proyectos encaminados a la mejora del servicio y atención que el RENAP brinda a los usuarios.

- ✓ Elaboré y entregué al Departamento de Atención y Servicio al Usuario, la hoja de encuesta para la elaboración del diagnóstico situacional de las Oficinas del RENAP a nivel nacional. (adjunto copia) Entre los objetivos de la encuesta están:
 - Conocer la situación de las Oficinas del RENAP a nivel nacional en cuanto a infraestructura, personal y servicios.
 - Contar con una herramienta de apoyo para la toma de decisiones en la mejora de la atención a los usuarios de los servicios que ofrece el RENAP, así como el fortalecimiento a las Oficinas del RENAP.

Actividad 1.5) Apoyar en la elaboración y revisión de informes y otros documentos emitidos por el Departamento de Atención y Servicio al Usuario.

- ✓ Realicé la revisión y presenté observaciones al video tutorial " Instructivo de Buenas Prácticas para la Atención a Usuarios". El cual tiene por objetivo ser una herramienta de apoyo para las Oficinas del RENAP que no cuentan con presencia de personal del Departamento de Atención y Servicio al Usuario.

Actividad 1.6) Apoyar en el seguimiento a requerimientos que realice el Registro Central de las Personas al Departamento de Atención y Servicio al Usuario.

- ✓ Realicé la revisión y presenté recomendaciones al Estudio Técnico Administrativo de

A

Atención a Notarios y Abogados en la Oficina del RENAP No.1 y Oficina de RENAP No.195 (adjunto copia).

Actividad 1.8) Identificar los obstáculos y limitantes de cada instancia abordada a efecto de plantear soluciones de diferente índole para el buen funcionamiento del Departamento de Atención y Servicio al Usuario, ejecutando las gestiones que se puedan realizar con los recursos que tenga disponibles.

- ✓ Realicé la revisión de la evaluación realizada por el Departamento de Gestión y Control, a las Oficinas del RENAP de: municipio de Huehuetenango departamento de Huehuetenango y los municipios de San Antonio la Paz, Guastatoya y Sanarate del departamento de El Progreso. En la cual como parte del fortalecimiento a las oficinas sin presencia de personal del Departamento de Atención y Servicio al Usuario, se envió oficio a la Subdirección de Recursos Humanos con el objetivo de solicitar puestos de trabajo para la atención específica para la atención y servicio al usuario de dichas oficinas.
- ✓ Realicé la revisión y el consenso de la propuesta para la realización de una encuesta que permita identificar las principales deficiencias y demandas de las Oficinas del RENAP a nivel nacional, el objetivo de la encuesta es contar con la información actualizada que permita contar con herramientas para la toma de decisiones en el fortalecimiento institucional así como para mejorar la atención a los usuarios que requieren los servicios que ofrece el RENAP.

(F)

Ana María Escobar Lopez

(F)

Luis Lissette Sign Ochoa
Asesor de Atención y Servicio al Usuario
Registro Central de las Personas

(f)

Licda. Mónica Renee Recinos Casanova
Subsecretar de Asesoría Registral
Registro Central de las Personas
Licda. Mónica Renee Recinos Casanova

Vo.Bo.

Licda. Caren Guzmán Sagastume