



Régimen de Factura Electrónica en Línea
Verificación de Documento Tributario Electrónico

Factura Pequeño Contribuyente (FPEG)	
EMISIÓN	
Fecha Emisión:	08/02/2021 10:41:46
Emisor:	1425994K - ANA MARIA, ESCOBAR LOPEZ
Establecimiento:	1 - ANA MARIA ESCOBAR LOPEZ
Receptor:	52469050 - REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-
Monto Total:	GTQ 9,032.26
No. de acceso:	
Autorización:	77B7C2FB-37A5-4713-AC27-462C5FB23545
Serie:	77B7C2FB
Número del DTE:	933578515
Acuse de recibo:	CERTIFICACIÓN
Fecha de la consulta:	04/02/2021 10:57:21
	FCID202120210201T10:41:4806:0077B7C2FB37A54713AC27462C5FB23545
	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/>

05.

Factura Pequeño Contribuyente

ANA MARIA, ESCOBAR LOPEZ
 Nit Emisor: 1425984K
 ANA MARIA ESCOBAR LOPEZ
 4 CALLE 6-59 RES. LOS MANANTIALES, KM. 19.3 San José Pinula,
 GUATEMALA

NIT Receptor: 52469050

Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
 77B7C2FB-37AS-4713-AC27-462G8FB23545
 Serie: 77B7C2FB Número de DTE: 933579515
 Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 08-feb-2021 10:41:46
 Fecha y hora de certificación: 01-feb-2021 10:41:46
 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 del 04/01/2021 al 31/01/2021 según cumplimiento de contrato 058-2021	9,032.26	0.00	9,032.26	
TOTALES:					0.00	9,032.26	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949

[Firma manuscrita]
CANCELADO



RAZÓN: PROCEDE EL PAGO DE SERVICIOS PROFESIONALES, SEGÚN
INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERÍODO
COMPRENDIDO DEL 04/01/2021 AL 31/01/2021 PRESTADO AL SUSCRITO A
ENTERA SATISFACCIÓN.

Vo.Bo.

3

COPES FUNDACIÓN GUATEMALA SAJALÁ BARRIO
RIVERA, C.A. - INSTITUCIÓN EDUCATIVA
CALLE 13 23-01-19-10- PERUJONES
TEL: (502) 241-11-11

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES AÑO 2021

FECHA:	31/01/2021
Actividades del Mes:	Del 04/01/2021 al 31/01/2021
Número de Contrato:	058-2021
Vigencia del Contrato:	Del 04/01/2021 al 31/01/2021
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.

- Avancé en la elaboración del proyecto de socialización del Protocolo institucional de atención al usuario de los servicios del RENAP, dirigido al personal de las distintas Oficinas Registrales del RENAP.

El objetivo del proyecto es contar con personal capacitado y motivado dispuesto a brindar calidad total en las acciones que realizan en la atención y servicio a las personas usuarias de los servicios ofrecidos por RENAP; tanto en la sede central como en las distintas Oficinas Registrales a nivel nacional.

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

- Participé en reunión con la Encargada del Departamento de Atención y Servicio al Usuario, el objetivo de la reunión fue la coordinación para la continuidad de las capacitaciones dirigidas al personal del Departamento de Atención y Servicio al Usuario. Se definió que la metodología de las actividades fuera vía electrónica, enviando información de los temas interactuando a través de la plataforma electrónica whatsapp.

10

- 47
- Participé en reunión con la Gestora de Apoyo del Departamento de Atención y Servicio al Usuario, el objetivo de la reunión fue la coordinación de la elaboración y ejecución, de las actividades programadas dirigidas al personal del Departamento de Atención y Servicio al Usuario; Personal administrativo, Auxiliares de Atención y Servicio al Usuario y Personal del Centro de Información.

Actividad 1.3) Apoyar en la sensibilización y formación del personal del Departamento de Atención y Servicio al Usuario, utilizando distintas estrategias en búsqueda de la mejora continua.

- Elaboré material para brindar un taller de elaboración de un diagnóstico personal FODA dirigido al personal del Departamento de Atención y Servicio al Usuario, a realizarse durante el mes de febrero del presente año.
- Apoyé la motivación del personal del Departamento de Atención y Servicio al Usuario brindando las herramientas para la elaboración de un diagnóstico personal, que identifique las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas en cada miembro del equipo del personal del Departamento.
- Apoyé la motivación del personal a través de envío de mensajes motivacionales al personal del Departamento de Atención y Servicio al Usuario, del área de Auxiliares de Atención y del Centro de Información.

Actividad 1.4) Brindar apoyo en la implementación de acciones dirigidas al personal del Departamento de Atención y Servicio al Usuario, que se encuentren desempeñando sus funciones en otras Oficinas Registrales.

- Elaboré material para brindar un taller de elaboración de un diagnóstico personal FODA dirigido al personal del Departamento de Atención y Servicio al Usuario, a realizarse durante el mes de febrero del presente año.
- Apoyé la motivación del personal del Departamento de Atención y Servicio al Usuario brindando las herramientas para la elaboración de un diagnóstico personal, que identifique las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas en cada miembro del equipo del personal que se encuentran ubicados en: Oficinas Registrales del Departamento de Escuintla, municipio de Santa Lucía Cotzumalguapa Escuintla, Oficina Registral ubicada en el Centro Comercial Metronorte zona 18 ciudad capital, Oficina Registral ubicada en la zona 01 de la ciudad capital, Oficina Registral ubicada en el municipio de Villa Nueva.

[Handwritten signature]

- Apoyé la motivación del personal a través de envío de mensajes motivacionales.

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

- Recopilé y preparé material para la capacitación sobre el tema elaboración de diagnóstico FODA, dirigido al personal del Departamento de Atención y Servicio al Usuario ubicados en sede central.
- Recopilé y preparé material para la capacitación sobre el tema elaboración de diagnóstico FODA, dirigido al personal del Departamento de Atención y Servicio al Usuario ubicados en Oficinas Registrales de: El Departamento de Escuintla, municipio de Santa Lucía Cotzumalguapa Escuintla, Oficina Registral ubicada en el Centro Comercial Metronorte zona 18 ciudad capital, Oficina Registral ubicada en la zona 01 de la ciudad capital, Oficina Registral ubicada en el municipio de Villa Nueva.

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.

- ✓ Revisé los expedientes para contratación del personal del Departamento de Atención y Servicio al Usuario.

Actividad 1.7) Participar en reuniones y eventos por delegación del Registro Central de las Personas.

- ✓ no se recibió instrucción.

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.

- ✓ Apoyé la verificación de la atención a los usuarios de los servicios del RENAP, en el área de gestiones del documento personal de identificación DPI, (área de bodegas). Verificando la falta de servicios sanitarios para las personas que permanecen en esa área en espera de ser atendidas, por lo que las personas deben bajar al primer nivel del edificio para usar los servicios mencionados.

Recomendación: solicitar la habilitación de los servicios sanitarios que se encuentran en el área de bodegas y que actualmente están cerrados.

100

- ✓ Observé la atención en el ingreso por el área de rampa, constatando que de parte del personal de auxiliares de atención se brinda un buen servicio; sin embargo, no se cuenta con una estación de atención a personas con movilidad reducida tales como: personas con discapacidad, personas adultas mayores y mujeres embarazadas. Donde se mantengan ubicadas en esa área (estación) sillas de ruedas, muletas o andadores que se les ofrezca en ese espacio a las personas que lo necesitan.

Recomendación: Que se considere en el acceso por rampa, se coloque una estación de aparatos en apoyo a la población con movilidad reducida, brindando el apoyo dejando en garantía del préstamo del aparato un documento de identificación de la persona que acompaña, debiendo devolver el aparato prestado; en la misma estación donde se le preste el servicio.

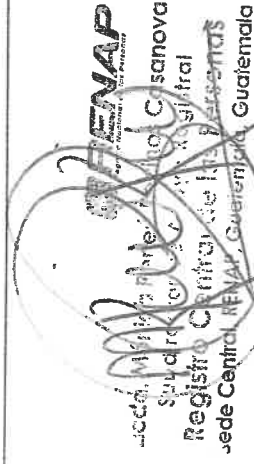
Actividad 1.9) Realizar otras actividades que le sean asignadas por el Jefe del Departamento de Atención y Servicio al Usuario y/o autoridades del Registro Central de las Personas, en relación a los servicios contratados.

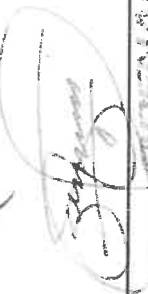
- Constaté a través del seguimiento a la revisión de los expedientes del personal del Departamento de Atención y Servicio al Usuario, que cada persona cumpliera con los requerimientos establecidos por el Departamento de Recursos Humanos, para la contratación del personal durante el año 2021.
- Recibí y revisé lineamientos de trabajo a través del oficio RCP-SAR-DASU-0030-2021
- Revisé Metodología para la elaboración de perfiles de proyectos
- Revisé Metodología para la elaboración de planes de trabajo de proyectos ya aprobados.

F

Ana María Escobar Lopez

Vo.Bo.


Sección de Atención y Servicio al Usuario
Superintendencia del Registro Central
Registro Central de las Personas
Jefe Central RENAP, Guatemala, Guatemala


Carmen Estrella
Registra del Control de las Personas
Jefe Central RENAP, Guatemala, Guatemala

10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60
61
62
63
64
65
66
67
68
69
70
71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100