061

Informacion del DTE

SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Factura Electrónica

Régimen de Factura Electrónica en Línea
Verificación de Documento Tributario Electrónico

Factura Pequeño Contribuyente (FPEQ)	
EMISIÓN	
Fecha Emisión:	29/10/2021 00:04:46
Emisor:	72864273 - MELVIN DAVID, ALEGRÍA GARCÍA
Establecimiento:	1 - MELVIN DAVID ALEGRIA GARCIA
Receptor:	52469050 - REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-
Monto Total:	GTQ 12,000
No. de acceso:	
CERTIFICACIÓN	
Autorización:	24BB64F7-1294-4A65-86E5-1E7BA7706390
Serie:	24BB64F7
Número del DTE:	311708261
ACEPTACIÓN SAT	
Acuse de recibo:	FCID202120211007T12:04:4606:0024BB64F712944A6586E51E7BA7706390
Fecha de la consulta: 17/10/2021 09:49:06	

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

3

Factura Pequeño Contribuyente

MELVIN DAVID, ALEGRÍA GARCÍA
Nit Emisor: 72884273
MELVIN DAVID ALEGRIA GARCIA
23 AVENIDA 2-52 COLONIA FUENTES DEL VALLE III, zona 10, San Miguel Petapa, GUATEMALA
NIT Receptor: 52469050
Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
24BB84F7-1294-1A65-86E5-1E7BA7706390
Serie: 24BB84F7 Número de DTE: 311708261
Número Acceso:
Fecha y hora de emision: 29-oct-2021 12:04:46
Fecha y hora de certificación: 07-oct-2021 00:04:46
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	POR SERVICIOS TÉCNICOS prestados al RENAP durante el periodo comprendido del 01/10/2021 al 31/10/2021 según cumplimiento de contrato No. 061-2021	12,000.00	0.00	12,000.00	
				TOTALES:	0.00	12,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

Cancelado

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZON: PROCEDE EL PAGO DE SERVICIOS TÉCNICOS, SEGÚN INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01/10/2021 al 31/10/2021 PRESTADO AL SUSCRITO A ENTERA SATISFACCIÓN.

VoBo. _____

LICDA. CAREN ORFILIA GUZMÁN SAGASTUME
REGISTRADOR CENTRAL DE LAS PERSONAS.

2

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
AÑO 2021.

FECHA:	31/10/2021
Actividades del Mes:	Del 01/10/2021 al 31/10/2021
Nombre del Contratista:	Melvin David Alegría García
Número de Contrato:	061-2021
Vigencia del Contrato:	04/01/2021 al 31/12/2021
Renglón Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios:	Técnicos
Dirección quien Supervisa	Registro Central de las Personas

ACTIVIDADES REALIZADAS

1.- Actividad 1.6) Apoyar en la elaboración de la planificación y organización de las actividades que se desarrollen dentro del Departamento de Atención y Servicio al Usuario, velando por la ejecución y cumplimiento de los planes de trabajo establecidos.

- Elaboré los oficios de reportes, oficios de traslado e informe de resultados de reportes de sugerencias, quejas y/o denuncias de los usuarios sobre el servicio brindado en las oficinas del RENAP, casos de solicitudes de DPI remitidos a la Dirección de Procesos, notificaciones a usuarios sobre trámites para regularizar el proceso de DPI, renovación de DPI e información relacionada con la prestación de los servicios que brinda el RENAP, monitoreos para medir la satisfacción de los usuarios que hacen uso de los servicios del RENAP a nivel nacional, acercamiento con autoridades locales, mismos que corresponden a las actividades del Departamento de Atención y Servicio al Usuario, del mes de septiembre y reportados de acuerdo al Plan Operativo Anual 2021 **(Anexo I)**.

- Elaboré el Oficio RCP-SAR-DASU-2056-2021 en seguimiento a la reunión con autoridades locales de los departamentos de Alta Verapaz y Guatemala, esto con el objeto de trasladar a la Dirección de Verificación y Apoyo Social las sugerencias presentadas por las autoridades en mención y con ello promocionar y explicar el funcionamiento de los Servicios Electrónicos del RENAP a las municipalidades **(Anexo II)**.

- Gestioné la cotización y compra de impresiones de póster informativo de las medidas de bioseguridad y póster para la generación de encuestas a través de código QR, asimismo, participé en la programación por medio de la comisión de visitas a la oficina Metronorte No. 187, zona 9 No. 188 y Villa Nueva No. 253 para la entrega de los materiales informativos, lo cual se informó a través del Oficio RCP-SAR-DASU-2182-2021 **(Anexo II)**.

- Gestioné el apoyo por medio de Oficio RCP-SAR-DASU-2014-2021 a la Dirección Administrativa, para brindar el mantenimiento, remozamiento de pintura a los muros y revisión de otras áreas para la identificación de otras necesidades que afecten la seguridad de los usuarios que se apersonan a la Oficina 195, Sede Central del RENAP **(Anexo II)**.

2.- Actividad 1.7) Participar en reuniones técnicas para la coordinación de actividades y en reuniones con miembros de las instituciones interesadas y otras unidades administrativas del RENAP, para la coordinación de actividades, cuando sea indispensable.

- Brindé apoyo en la organización, en coordinación con el encargado del Departamento de Atención y Servicio al Usuario, para la programación de la reunión con autoridades locales del departamento de Baja Verapaz, a quienes se les contactó vía telefónica y trasladó la invitación a través de correo electrónico, asimismo, invitación a autoridades del Departamento de Registro Civil de las Personas a través de Oficio RCP-SAR-DASU-2074-2021 para que fueran partícipes, esto con el objeto de atender cada uno de los comentarios, recomendaciones y sugerencias, los cuales permitieron evaluar la percepción de los servicios que brinda el RENAP y a través de ello identificar necesidades que puedan estar surgiendo en las Oficinas de esa localidad **(Anexo III)**.

- Brindé apoyo en la organización, en coordinación con el encargado del Departamento de Atención y Servicio al Usuario, para la programación de la reunión con autoridades locales del departamento de Jalapa, a quienes se les contactó vía telefónica y trasladó la invitación a través de correo electrónico, asimismo, invitación a autoridades del Departamento de Registro Civil de las Personas a través de Oficio .RCP-SAR-DASU-2076-2021 para que fueran partícipes, esto con el objeto de atender cada uno de los comentarios, recomendaciones y sugerencias, los cuales permitieron evaluar la percepción de los servicios que brinda el RENAP y a través de ello identificar necesidades que puedan estar surgiendo en las Oficinas de esa localidad **(Anexo IV)**.

- Participé en la capacitación de manera virtual al Módulo IV "Auditoría Social" de la Contraloría General de Cuentas -CGC- **(Anexo V)**.

3.- Actividad 1.8) Realizar estudios y proponer acciones, medidas, estrategias, planes y/o proyectos para la mejora continua, con relación a la atención y servicio que se brinda a los usuarios.

- Participé y brindé acompañamiento en las reuniones con el Jefe del Departamento de Atención y Servicio al Usuario, representantes de la Dirección de Informática y Estadística y Dirección de Gestión y Control Interno, para dar seguimiento a la propuesta "Aplicación de encuesta en Sede Central y Oficinas del RENAP en donde se tiene presencia de Auxiliares y/o Monitores de Atención y Servicio al Usuario" autorizada a través del Oficio No. RCP-1574-2021, esto con el objeto de proponer la creación de un sistema de encuesta el cual permita la recopilación de datos, localización de la oficina por medio de la lectura de códigos QR, como la generación de reportes y gráficos e indicadores de la encuesta **(Anexo VI)**.

- Analicé y apoyé en la elaboración del Oficio RCP-SAR-DASU-2141-2021 en atención al Oficio RCP-SAR-0732-2021 para la generación de estrategias que permitan que la población guatemalteca se apersone a los Registros Civiles de las Personas a realizar las solicitudes del Documento Personal de Identificación -DPI-, especialmente en los casos de primera vez y renovación para que usuarios y otras instituciones conozcan sobre los servicios electrónicos del RENAP **(Anexo VII)**.

4.- Actividad 1.12) 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.

Brindé apoyo en la elaboración de diecisiete (17) Informes Ejecutivos del estado de las Oficinas del RENAP a nivel nacional **(Anexo VIII).**

F.
Melvin David Alegría García

F.
Licda. Martha Noemí Ruiz Prado
Jefe de Atención y Servicio al Usuario

F.
Licda. Mónica Renée Recinos Casanova
Subdirector de Apoyo Registral

Licda. Mónica Renée Recinos Casanova
Subdirector de Apoyo Registral
Registro Central de las Personas
Central, RENAP, Guatemala, Guatemala

VoBo.
Licda. Karen Emilia Guzmán Sagastume
Registrador Central de las Personas