

61

6

Información del DTE



Régimen de Factura Electrónica en Línea
Verificación de Documento Tributario Electrónico

EMISION	
Fecha Emisión:	20/12/2021 09:34:10
Emisor:	72864273 - MELVIN DAVID, ALEGRIA GARCIA
Establecimiento:	1 - MELVIN DAVID ALEGRIA GARCIA
Receptor:	52469050 - REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-
Monto total:	GTQ 12,000
No. de acceso:	
CERTIFICACION	
Autorización:	054D6D6F-4B6A-4980-A564-8F34A519FB36
Serie:	054D6D6F
Número del DTE:	1265256832
ACERTACION SAT	
Acuse de recibo:	FCID202120211201T09:34:1006:00054D6D6F4B6A4980A5648F34A519FB36
Fecha de la consulta:	01/12/2021 09:46:54

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

MELVIN DAVID ALEGRIA GARCIA
 NIT Emisor: 72864273
 MELVIN DAVID ALEGRIA GARCIA
 23 AVENIDA 2 52 COLONIA FUENTES DEL VALLE III, zona 10, San Miguel Petapa, GUATEMALA
 NIT Receptor: 52489050
 Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NUMERO DE AUTORIZACION:
 054D6D6E-4B6A-4980-A564-8F34A519FB36
 Serie: 054D6D6E Numero de DTE: 1265256832
 Numero Acceso:
 Fecha y hora de emision: 20-dic-2021 09:34:10
 Fecha y hora de certificación: 01-dic-2021 09:34:10
 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 01/12/2021 al 31/12/2021 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

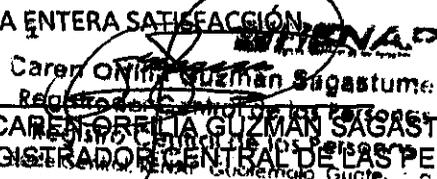
Datos del certificador
 Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Cancelado
[Handwritten signature]

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZON: PROCEDE EL PAGO DE SERVICIOS TÉCNICOS, SEGÚN INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01/12/2021 al 31/12/2021 PRESTADO AL SUSCRITO A ENTERA SATISFACCIÓN.


Caren ORTIZ Guzman Sagastume
VoBo. ~~Registrador~~
LICDA. CAREN ORTIZ GUZMAN SAGASTUME
REGISTRADOR CENTRAL DE LAS PERSONAS.
Ministerio de Justicia y Fomento Guate. G. G.

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
AÑO 2021.**

FECHA:	31/12/2021
Actividades del Mes:	Del 01/12/2021 al 31/12/2021
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).
- 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 las reuniones con autoridades locales del departamento de San Marcos, 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 los Oficios RCP-SAR-DASU-2574-2021, RCP-SAR-DASU-2576-2021 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 II).
 - 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 Retalhuleu, 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-2588-2021 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 Petén, 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-2585-2021 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).

PP

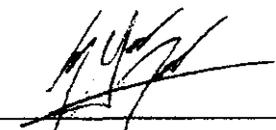
X

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.

- Brindé apoyo y acompañamiento al Jefe del Departamento de Atención y Servicio al Usuario, en atención al Oficio DIE-5202-2021 referente a la entrega de funcionalidades del DERCAS número 122-2021, en seguimiento al Oficio RCP-SAR-DASU-2407-2021 referente a la creación del formulario web para la implementación de la encuesta electrónica de 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" generada a través de código QR (**Anexo V**).
- Brindé acompañamiento, seguimiento y creación del formulario electrónico para Departamento de Atención y Servicio al Usuario, el cual permita la identificación de diversas necesidades en cuanto a infraestructura, funcionamiento y dinámica de trabajo del personal en la Oficinas del RENAP a nivel nacional, para lo cual se solicitó al Departamento de Registro Civil de las Personas a través del Oficio RCP-SAR-DASU-2494-2021 el apoyo para el traslado del formulario a cada uno de los Registradores Civiles de las Personas a nivel nacional (**Anexo VI**).

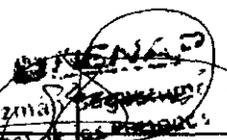
4.- Actividad 1.12) Realizar otras actividades que le sean asignadas por el Jefe del Departamento de Atención y Servicio al Usuario y/o autoridades del Registro Central de las Personas, en relación a los servicios contratados.

- Brindé apoyo en la elaboración de treinta (30) Informes Ejecutivos del estado de las Oficinas del RENAP a nivel nacional (**Anexo VII**).
- Apoyé en la revisión, verificación y validación de la información sobre las acciones y resultados del Departamento de Atención y Servicio al Usuario del 01 de enero al 31 de octubre de 2021 trasladados a través del Oficio RCP-SAR-DASU-2520-2021, para la elaboración del documento para el "Segundo Informe General de la República 2020-2024" en atención al Oficio RCP-P-2021, referente al MEMORÁNDUM DGCI-SPFI-DPP-036-2021 de la Dirección de Gestión y Control Interno (**Anexo VIII**).
- Apoye en la generación y análisis de la información del Documentos Personales de Identificación próximos a vencer durante el mes de diciembre de 2021, enero, febrero y marzo de 2022, generado a través del link (**Anexo IX**).
- Brindé apoyo en la revisión de las condiciones físicas y sobre las medidas de bioseguridad a través del check list de medidas de prevención de Covid-19, con el objeto de generar acciones las cuales permitan velar por el buen servicio a los usuario, para lo cual se solicito la atención a las necesidades detectadas a la Dirección Administrativa por medio del Oficio RCP-SAR-DASU-2630-2021 (**Anexo X**).

F 
Melvin David Alegría García


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

F 
Licda. Monica Renee Becerra Casanova
Subdirectora de Apoyo Registral
Subdirector de las Personas
Registro Central de las Personas
Sede Central, RENAP, Guatemala, Guatemala


Caren Orjila Guzmán Sagastume
Registrador Central de las Personas

INFORME FINAL EN CUMPLIMIENTO AL CONTRATO 061-2021

Fecha:	31/12/2021
Periodo del servicio:	Del 04/01/2021 al 31/12/2021
Nombre del Contratista:	Melvin David Alegria Garcia
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

PROCESOS REALIZADOS DURANTE EL PERIODO CONTRATADO

Durante el periodo en que fue establecido el contrato, preste mis servicios Técnicos en el Departamento de Atención y Servicio al Usuario conforme a las siguientes actividades:

- **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, Informes de resultados, control y archivos físicos 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, durante el periodo comprendido del mes de mayo de 2021 a diciembre de 2021 reportados de acuerdo al Plan Operativo Anual 2021.

- **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, coordinación y participación con el Jefe del Departamento de Atención y Servicio al Usuario, en reuniones virtuales a nivel nacional a través de la plataforma Google Meet, con autoridades locales municipales, programas del adulto mayor y direcciones de salud de los municipios que conforman los departamentos de Guatemala, con el objeto de atender todos los comentarios, recomendaciones y sugerencias las cuales permitan identificar las necesidades como a su vez identificar la percepción del servicio brindado en las Oficinas del RENAP en las diversas localidades.

- **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.**

Elaboré la propuesta para las encuestas electrónica generada a través del Código QR denominada "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" con la finalidad de evaluar, recavar e identificar la percepción del servicio brindado en las Oficinas del RENAP la cual fue autorizada por medio del Oficio RCP-000-2021 y desarrollada a través del DERCAS número 122-2021 para su face de implementación y prueba, asimismo, cree el formulario electrónico el cual permitió la identificación de necesidades en cuanto a infraestructura, funcionamiento y dinámica de trabajo del personal en las Oficinas del RENAP a nivel nacional, información que fue proporcionada por los Registradores Civiles de las Personas, cuyo apoyo fue solicitado a través del Oficio RCP-SAR-DASU-2492-2021 lo cual permitió la generación de acciones, sugerencias, recomendaciones y generación de propuestas para la mejora continua del RENAP.

PRODUCTOS O RESULTADOS DEL CONTRATO 061-2021

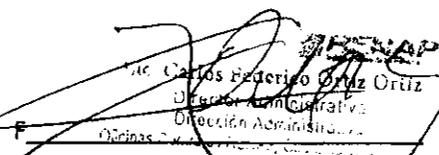
Producto	Descripción del producto	Estatus del producto	Alcance (%)
Informes y/o medios de verificación reportado conforme al Plan Operativo Anual 2021 -POA-	Elaboración de 70 Informes de resultados generados correspondientes a las actividades del Departamento de Atención y Servicio al Usuario	Finalizados	100%
Reuniones virtuales de acercamiento con autoridades locales a nivel nacional.	25 reuniones virtuales de acercamiento con autoridades municipales, programas de adulto mayor y Direcciones de Salud de los 22 departamentos que conforman la república de Guatemala, los cuales generaron 180 participantes.	Finalizado	100%
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"	Encuestas electrónicas generadas a través del Código QR en Oficinas del RENAP.	En proceso de implementación y fase de prueba	15%
Formulario electrónico para la identificación de necesidades en Oficinas del RENAP	Permite la identificación de necesidades en cuanto infraestructura, funcionamiento y dinámica de trabajo del personal en las Oficinas del RENAP a nivel nacional.	En proceso, recavando información	75%


 F _____
 Melvin David Alegria Garcia


 Licda. Martha Nohemí Ruiz Prado
 Jefe de Atención y Servicio al Usuario
 Registro Central de las Personas
 Sede Central RENAP, Guatemala, Guatemala
 F _____
 Licda. Martha Nohemí Ruiz Prado
 Jefe de Atención y Servicio al Usuario


 F _____
 Lidia Mónica Casanova
 Subdirectora de Registro
 Registro Central de las Personas
 Sede Central, RENAP, Guatemala, Guatemala


 Licda. Caren Ortilia Guzmán Sagastume
 Registrador Central de las Personas
 Registro Central de las Personas
 Sede Central, RENAP, Guatemala, Guatemala
 F _____
 Licda. Caren Ortilia Guzmán Sagastume
 Registrador Central de las Personas


 F _____
 Lic. Carlos Federico Ortiz Ortiz
 Director Administrativo







DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD
UNIDAD DE INVENTARIOS

No. Correlativo: 2021-824

SOLVENCIA DE INVENTARIOS

Nombre del Empleado:	Melvin David Alegría García	Id Empl:	10492
Código Empleado:	029		
CUI:	2133522730101		
NIT:	72864273		
Cargo:	Contratista 029		
Dependencia:	Registro Central de las Personas	Id Depend:	681

A la fecha, el empleado no tiene bienes inventariables, fungibles y dispositivos de enroliamiento, 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: 01/12/2021


Firma del Empleado


Jakin Michel Lemus Gómez
Analista Financiero I
Dirección de Presupuesto
Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala
Firma de Analista Financiero