

## Información del DTE



### Régimen de Factura Electrónica en Línea Verificación de Documento Tributario Electrónico

Factura Pequeño Contribuyente (EPEQ)

#### EMISIÓN

|                  |  |
|------------------|--|
| Fecha Emisión:   | 29/07/2021 09:53:58                                  |
| 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:   | D1E9E5C9-EE07-4B86-8AF3-C651501610ED |
| Serie:          | D1E9E5C9                             |
| Número del DTE: | 3993455494                           |

#### ACEPTACIÓN SAT

|                       |  |
|-----------------------|--|
| Acuse de recibo:      | FCID202120210712T09:53:5906:00D1E9E5C9EE074B868AF3C651501610ED |
| Fecha de la consulta: | 13/07/2021 14:54:07  |

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, ALEGRÍA GARCÍA  
Nit Emisor: 72864273  
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:  
D1E9E5C9-EE07-4B86-8AF3-C651501610ED  
Serie: D1E9E5C9 Número de DTE: 3993455494  
Numero Acceso:  
Fecha y hora de emision: 29-jul-2021 09:53:58  
Fecha y hora de certificación: 12-jul-2021 09:53:58  
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 01/07/2021 al 31/07/2021 según cumplimiento del 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 |



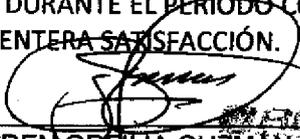
*Cancelado*  
*[Handwritten signature]*

**"Contribuyendo por el país que todos queremos"**

X

RAZON: PROCEDE EL PAGO DE SERVICIOS TÉCNICOS, SEGÚN INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01/07/2021 al 31/07/2021 PRESTADO AL SUSCRITO A ENTERA SATISFACCIÓN.

VoBo. \_\_\_\_\_

  
LICDA. CARENORHILA GUZMÁN SAGASTUME  
REGISTRADOR CENTRAL DE LAS PERSONAS.

Registro Central de las Personas  
Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
AÑO 2021.**

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| <b>FECHA:</b>                    | 31/07/2021                                      |
| <b>Actividades del Mes:</b>      | Del 01/07/2021 al 31/07/2021                    |
| <b>Nombre del Contratista:</b>   | Melvin David Alegría García                     |
| <b>Número de Contrato:</b>       | 061-2021  |
| <b>Vigencia del Contrato:</b>    | 04/01/2021 al 31/12/2021                        |
| <b>Reglón Presupuestario:</b>    | 029 "Otras remuneraciones de personal temporal" |
| <b>Servicios:</b>                | Técnicos  |
| <b>Dirección quien Supervisa</b> | 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.**

- Brindé apoyo en la elaboración de 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 corresponde a las actividades del Departamento de Atención y Servicio al Usuario, correspondientes al mes de mayo 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 y participación con el encargado del Departamento de Atención y Servicio al Usuario en la programación de la reunión con autoridades locales del departamento de Totonicapán, 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-1311-2021 para que fueran partícipes, esto con el objeto de atender cada uno de los comentarios, recomendaciones y sugerencias, las 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 del RENAP de esa localidad (Anexo II).
- Brindé apoyo en la organización y participación con el encargado del Departamento de Atención y Servicio al Usuario en la programación de la reunión con autoridades locales del departamento de Sololá, 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-1359-2021 para que fueran partícipes, esto con el objeto de atender cada uno de los comentarios, recomendaciones y sugerencias, las 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 del RENAP de esa localidad (Anexo III).

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.

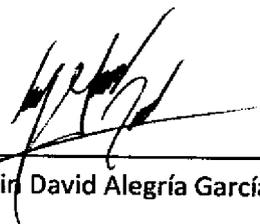
- Brindé apoyo al Departamento de Atención y Servicio al Usuario en la elaboración de la propuesta para la aplicación de encuesta en Oficinas del RENAP, en donde se cuente con presencia de Auxiliares y/o Monitores de Atención y Servicio al Usuario, lo cual tiene por nombre "medir la percepción de satisfacción de los usuarios en cuanto al servicio brindado en las ventanillas del RENAP" (Anexo IV).

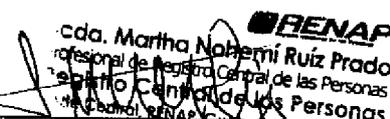
4.- Actividad 1.9) Participar en la elaboración del cronograma de actividades del Departamento de Atención y Servicio al Usuario.

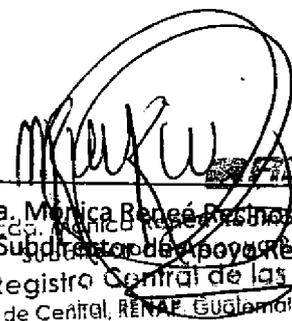
- Brindé apoyo en la elaboración del cronograma de la planificación mensual de comisiones del Departamento de Atención y Servicio al Usuario a las Oficinas del RENAP a nivel nacional, esto con el objeto de realizar el monitoreo y revisión de los procesos de atención y servicio, en las Oficinas con el apoyo de Monitores y/o Auxiliares de Atención y Servicio al Usuario a través el cual se trasladó por medio del Oficio RCP-SAR-DASU-1402-2021 (Anexo V).

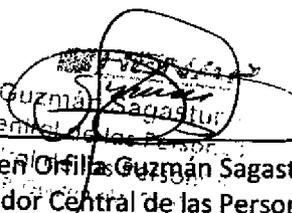
5.- Actividad 1.12) Realizar otras actividades que le sean asignadas por el Jefe del Departamento de Atención y Servicio al Usuario y/o autoridades del Registro Central de las Personas, en relación a los servicios contratados.

- Brindé apoyo en la elaboración de nueve (9) Informes Ejecutivos de los estados de las Oficinas del RENAP a nivel nacional (Anexo VI).
- Brindé apoyo en la elaboración de tabulación y análisis de datos sobre las evaluaciones de servicio realizada en las reuniones de acercamiento con Autoridades Locales, que ha realizado Departamento de Atención y Servicio al Usuario durante el presente año (Anexo VII).

  
F \_\_\_\_\_  
Melvin David Alegría García

  
F \_\_\_\_\_  
Licda. Martha Nohemí Ruíz Prado  
Profesional de Registro Central de las Personas

  
F \_\_\_\_\_  
Licda. Mónica Benítez Resinos Casanova  
Suplente de Apoyo Registral  
Registro Central de las Personas  
de Central, RENAP, Guatemala, Guatemala

  
F \_\_\_\_\_  
Licda. Caren Orfilla Guzmán Sagastume  
Registrador Central de las Personas