

1000

Información del DTE



Régimen de Factura Electrónica en Línea
Verificación de Documento Tributario Electrónico

| Factura Pequeño Contribuyente (FPEQ) | |
|--------------------------------------|--|
| EMISIÓN | |
| Fecha Emisión: | 26/02/2021 00:08:30 |
| 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: | |
| Autorización: | D30B896D-0426-4A0B-8FA3-8C9ED40BAC1F |
| Serie: | D30B896D |
| Número del DTE: | 69618187 |
| Acuse de recibo: | FCID202120210210T12:08:3006:00D30B896D04264A0B8FA38C9ED40BAC1F |
| Fecha de la consulta: | 16/02/2021 13:51:03 |

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

4

Factura Pequeño Contribuyente

MELVIN DAVID, ALEGRIA GARCÍA
 Nit Emisor: 72864273
 MELVIN DAVID ALEGRIA GARCIA
 Miguel Petapa, GUATEMALA
 NIT Receptor: 52469050

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
 D30B896D-0426-4A0B-8FA3-8C9ED40BAC1F
 Serie: D30B896D Número de DTE: 69618187
 Número Acceso:

Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

Fecha y hora de emisión: 26-feb-2021 12:08:30
 Fecha y hora de certificación: 10-feb-2021 00:08:30
 Moneda: GTQ

| #No | B/S | Cantidad | Descripción | P. Unitario con IVA (Q) | Descuentos (Q) | Total (Q) | Impuestos |
|-----------------|----------|----------|---|-------------------------|----------------|-----------|-----------|
| 1 | Servicio | 1 | POR SERVICIOS TÉCNICOS prestados al RENAP durante el periodo comprendido del 01/02/2021 al 28/02/2021 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 Administración Tributaria NIT: 16693949



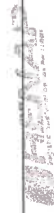
[Handwritten signature]
 Cancelado.

1

RAZON: PROCEDE EL PAGO DE SERVICIOS TÉCNICOS, SEGÚN INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01/02/2021 al 28/02/2021 PRESTADO AL SUSCRITO A ENTERA SATISFACCIÓN.

VoBo.

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



1. Caren Orfelia Guzmán Sagastume
Registrador Central de las Personas
Registro Central de las Personas
Sede Central, REVA, Guatemala, Guatemala

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
AÑO 2021.**

| | |
|----------------------------------|---|
| FECHA: | 28/02/2021 |
| Actividades del Mes: | Del 01/02/2021 al 28/02/2021 |
| 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 1.12) 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.

- Brinde apoyo en la elaboración de un diseño de plantilla, para el Departamento de Atención y Servicio al Usuario para la propuesta de póster informativo, el cual permita indicar a los usuarios que visitan las oficinas de RENAP Central sobre las medidas de bioseguridad determinadas para el ingreso a las instalaciones, en la cual se detallan el uso obligatorio de mascarilla, la aplicación de gel antibacterial, el distanciamiento entre personas y sobre la prohibición de ingreso de acompañantes. **(Anexo I).**
- Brinde apoyo en analizar e interpretar datos de enrolamiento por usuario realizado en la Oficina No.195 RENAP Central en la cual se determino los tiempos promedios realizados por operador en un periodo determinado, a través de ello la identificación de la cantidad de usuarios atendido, el promedio de minutos de atención entre operadores y el promedio de minutos utilizados por día **(Anexo II).**
- Brinde apoyo en modificación conforme a requerimientos para la validación y gestión para el traslado el Oficio RCP-SAR-DASU-0189-2021 en respuesta al oficio RCP-P-017-2021 en el cual se solicito el detalle del personal a cargo de conformidad con el analítico de puestos aprobados para el presente año, asimismo del detalle del personal de otros departamentos que funcionalmente se encuentran en el Departamento de Atención y Servicio al Usuario, como personal del Departamento antes en mención ubicado en otros Departamento **(Anexo III).**
- Brinde apoyo en la elaboración de un diseño de plantilla, para el Departamento de Atención y Servicio al Usuario para la propuesta de póster informativo, para el trámite de reposición de DPI por pérdida, robo, destrucción o deterioro en tan solo 1 minuto, detallando los requisitos establecidos para la solicitud del mismo **(Anexo IV).**
- Brinde apoyo en la elaboración de un diseño de plantilla, para el Departamento de Atención y Servicio al Usuario para la propuesta de póster informativo para Oficina de RENAP en zona 9, en el cual se detalla por medio de un croquis indicaciones sobre la ubicación del banco más cercano para la realización de los pagos de servicios a solicitar **(Anexo V).**

RP

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

- Participé en la reunión virtual vía zoom, en la cual se realizó una capacitación dirigida al Departamento de Atención y Servicio al Usuario, relacionado con el planteamiento y seguimiento al Plan Operativo Anula y la planificación de proyectos nuevos, en la cual se detallaron las acciones que se pueden llevar a cabo para la programación con el objeto de realizar los mecanismos de control, seguimiento y evaluación para llevar a cabo la ejecución (Anexo VI).

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.

Aporté en la elaboración y formación de la "Propuesta para la implementación de mejoras y/o desarrollo de un sistema de colas" para las Oficinas del RENAP en donde se cuente con este tipo de sistemas para la atención de usuario, en la cual permita identificar detalles específicos, monitoreo de la situación actual de la oficina donde se implemente, asimismo de tiempos promedio para la atención, tiempos por servicio, tiempos de óseo, a través de ello poder generar estrategias para implementar mejoras sobre la atención (Anexo VII)

F

Melvin David Alegría García

Licda. Mónica Reineé Reinos Casanova
Subdirectora de Registro
Sede Central
Licda. Mónica Reineé Reinos Casanova
Subdirectora de Apoyo Registral

VoBo.

Licda. Caren Orfilia Guzmán Sagastume
Registrador Central de las Personas

RENAP

Caren Orfilia Guzmán Sagastume
Registrador Central de las Personas
Registro Central de las Personas
Sede Central, RENAP, Guatemala, Guatemala

OP