

# Factura Pequeño Contribuyente

CESAR ABEL, YANES CHAVEZ

Nit Emisor: 2477407K

CESAR ABEL YANES CHAVEZ

KILOMETRO 6 CARRETERA AL ATLANTICO MANZANA 1E LOJE 6

LOMAS DE LAVARREDA, zona 8, Guatemala, GUATEMALA

NIT Receptor: 52469050

Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

C93EC666-ADAE-45BA-9CBE-424B28EE4019

Serie: C93EC666 Número de DTE: 2913879482

Número Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-jul-2020 11:32:46

Fecha y hora de certificación: 09-jul-2020 11:32:46

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripción	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	POR SERVICIOS PROFESIONALES prestados al RENAP durante el periodo del 01/07/2020 al 31/07/2020 según cumplimiento del contrato No. 073-2020	8,000.00	0.00	8,000.00	
<b>TOTALES:</b>					0.00	8,000.00	

\* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador

Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949

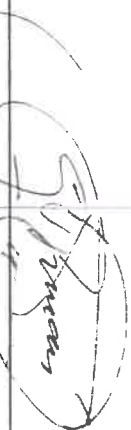


con celado

Superintendencia de Administración Tributaria

RAZÓN: PROCEDE EL PAGO DE SERVICIOS PROFESIONALES SEGÚN INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERÍODO COMPREDIDO DEL 01/07/2020 AL 31/07/2020 PRESTADO AL SUSCRITO A ENTERA SATISFACCIÓN.

Vo.Bo.



Licda. Caren Orfilia Guzmán Sagastume  
Registro Central de las Personas

1



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

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**  
**AÑO 2020**

<b>FECHA:</b>	31/07/2020
<b>Actividades del Mes:</b>	Del 01/07/2020 al 31/07/2020
<b>Nombre del contratista:</b>	César Abel Yanes Chávez
<b>Número de Contrato:</b>	073-2020
<b>Vigencia del Contrato:</b>	Del 02/03/2020 al 31/12/2020
<b>Renglón Presupuestario:</b>	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
<b>Servicios :</b>	Profesionales
<b>Dirección quien Supervisa:</b>	Registro Central de las Personas

**ACTIVIDADES REALIZADAS:**

**1. - 1.1) Apoyar en las actividades que se realicen para lograr la correcta presentación de los servicios en la Sede Central del Registro Nacional de las Persona.**

Apoyé con informar a los usuarios, a que ventanilla tienen que dirigirse para sus trámites, la dirección de ventanillas apoyadas fueron, Captura de datos, Certificaciones, Notariales, atestados y entrega de DPI. También dando información de los requisitos solicitados para la entrega de DPI a terceras personas. En la toma de datos, apoyando a los usuarios en la dirección de ventanilla e informando de los pagos a realizar, las copias que se necesitan y originales a entregar.

**2.- 1.2) Apoyar en coordinar y agilización en la localización para la entrega de los Documentos Personales de Identificación –DPI-**

Del 1 al 14 de junio, se apoyó en área de entrega de DPI en Sede Central del Renap zona 7, como parte de las actividades establecidas en el contrato.

Se mantuvo el servicio que presta el Registro Nacional de las Personas (RENAP) lo que generó una entrega de 250 DPI diarios, para hacer un total durante la semana de 1250 DPI tomando en cuenta que es un promedio alto a pesar de las dificultades que poseen los usuarios para visitar la Sede Central del Renap zona 7, con ello estamos



<p>llegando poco a poco a establecer la entrega promedio anterior la cual era de 750 diarios.</p>	<p><b>3. 1.3) Apoyar en la entrega y utilización a los usuarios de instrumentos de control administrativo, tales como lo son formularios de inscripción, declaración jurada.</b></p> <p>Apoyé en la entrega directa de DPI a los usuarios, la cual se realizó de manera manual, como su localización. También apoyé en el llenando de los formularios para las declaraciones juradas y en el caso de certificación el pago del documento en el banco, siempre informando a los usuarios de la página para realizarlos en línea. En el caso de DPI su registro impreso sea este personal o de tercero que cumplieran con la copia del DPI, con esto se apoyó a 250 usuarios diarios para un total del mes de 5000 personas aproximadamente. Tomando en cuenta que este número ha sido menor por las restricciones actuales al ingresar a edificio o lugares públicos.</p>
<p><b>4.- Actividad 1.8) Elabora informe de forma Semanal en el que se indique las problemáticas durante la semana que afectaron la prestación de los servicios en la Sede Central, según el área que se encuentre asignado, así como las acciones realizadas para subsanar dichas dificultades.</b></p>	<p><b>Semana del 01 al 04 de julio:</b></p> <p>Apoyé en las actividades diarias en el Registro Central de las Personas, en la entrega de DPI, colaborando con informar a los usuarios que ventanillas están en función y como poder obtener sus certificaciones. También se mantiene la información de cómo ingresar al edificio y los requisitos que tiene que tener para obtener sus documentos. Dato del día 1 de julio donde se dio el servicio a una cantidad de 400 usuarios en la toma de datos y 350 en la entrega de DPI.</p> <p><b>Semana del 08 al 12 de julio:</b></p> <p>En el área Entrega de DPI, constantemente se presenta la problemática de ingreso y horarios de entrega que están en correo para otras sedes. Se solicitó a los compañeros que se informe al usuario que solamente se están entregando DPI de otras sedes en horarios específicos de esta manera solucionamos el problema frecuente que temíamos. En el área Entrega de DPI se mantuvo un cantidad de usuarios no mayor a 20 y se entregaron 250 DPI diarios para un total de 1250 durante esta semana. (Estos datos fueron proporcionados en el área donde apoyé, Entrega de DPI).</p>



**5.- Actividad 1.9) Cuales quiera otras funciones que sean determinadas por Registrador Central de Personas.**

Se realizó una presentación con el Licenciado Rafael Andrade y la Licenciada Jessica Castañeda, para un plan piloto de recepción de DPI con aplicaciones actuales tales como HUGO, GLOVO, UBER y empresas como Mandaditos Express. Con ello proponer un plan que pueda agilizar la entrega de DPI o otra papelería que soliciten los usuarios.

F 

**Lic. César Abel Yanes Chávez**

Vo.Bo

**Lic. Rafael Arturo Andrade-Barrillas**  
**Registro Civil de las Personas**

1   
Lic. Rafael Arturo Andrade-Barrillas  
Jefe de Registro Civil de las Personas  
Registro Central de las Personas  
Sede Central de la Unidad Ejecutiva

Vo. Bo.

  
**Licda. Carén Orfilia Guzmán Sagastume**  
**Registro Central de las Personas**

Registro Nacional de las Personas - RENAP  
REGISTRO CENTRAL  
  
Registro Nacional de las Personas









SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA



Factura Electrónica

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

Factura Pequeño Contribuyente (FPEQ)

EMISIÓN

Fecha Emisión: 30/07/2020 23:32:46  
Emisor: 2477507K - CESAR ABEL, YANES CHAVEZ  
Establecimiento: 1 - CESAR ABEL YANES CHAVEZ  
Receptor: 52469050 - REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-  
Monto Total: GTQ 8,000  
No. de acceso:

CERTIFICACIÓN

Autorización: C93EC666-ADAE-45BA-9CBE-424B28EE4019  
Serie: C93EC666  
Número del DTE: 2913879482

ACEPTACIÓN SAT

Acuse de recibo: FCID0000000115549606804967196918951806595436948027544270886867583387698  
Fecha de la consulta: 22/07/2020 10:42:57

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

