

Factura Pequeño Contribuyente

CESAR ABEL YANES CHAVEZ
 NIT Emisor: 2477507K
CESAR ABEL YANES CHAVEZ
 KILOMETRO 6 CARRETERA AL ATLANTICO MANZANA 1E LOTE 6
 LOMAS DE LAVARREDA, zona 18, Guatemala, GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
 366B7CF2-EC1E-47EB-8B1F-5E5FE73D0E3A
 Serie: 366B7CF2 Número de DTE: 3961407467

NIT Receptor: 52469050
 Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP.

Numero Acceso:
 Fecha y hora de emisión: 30-mar-2020 08:34:39
 Fecha y hora de certificación: 15-mar-2020 08:34:39
 Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Deducciones (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	POR SERVICIOS PROFESIONALES prestados al RENAP durante el periodo del 02/03/2020 al 31/03/2020 según cumplimiento del contrato No. 073-2020	7,741.94	0.00	7,741.94	
TOTALES:						7,741.94	

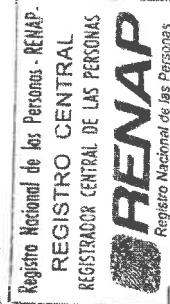
* No genera derecho a crédito fiscal

Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949



M

RAZÓN: PROCEDE EL PAGO DE SERVICIOS PROFESIONALES SEGÚN INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERÍODO COMPREDIDO DEL 02/03/2020 AL 31/03/2020 PRESTADO AL SUSCRITO A ENTERA SATISFACCIÓN.



[Handwritten signature]

Vo. Bo.

Lic. Axel Ottoniel Maas Jácome
Registro Central de las Personas

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
AÑO 2020**

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

ACTIVIDADES REALIZADAS:

1.- Actividad 1.2) Apoyar en coordinar y agilizar en la localización para la entrega de los Documentos Personales de Identificación –DPI-

Los días 2 al 12 de marzo, se realizó el apoyo al área de entrega de DPI en Sede Central del Renap zona 7, como parte de las actividades establecidas en el contrato. Se entrega un promedio de 250 a 300 DPI diarios.

2.- Actividad 1.5) Identificar los obstáculos de cada instancia abordada a efecto de plantear soluciones de diferentes índoles.

En la entrega de DPI se contemplan diferentes obstáculos los cuales se desarrollan a continuación en el punto número 4, donde se da un informe semanal de cómo se desarrollo el área las dificultades que se encontraron y como dar soluciones a las problemáticas.

3.- Actividad 1.6) Apoyar en las actividades de distintos Departamentos del Registro Central de las Personas.

Como parte del contrato, actualmente el apoyo al Registro Civil de las Personas del Municipio de Guatemala, del Departamento de Registro Civil de las Personas.

A

4.- Actividad 1.8) Elaborar un Informe 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.

Semana del 2 al 6 de marzo:

Se entregan una cantidad aproximada de unos 250 DPI diarios, a lo que se expresa diferentes puntos por separado para las dificultades y las posibles soluciones.

1. Localizar los DPI por nombre, a dado la agilización de la entrega y la primera semana teniendo en cuenta 2 personas para DPI de Sede Central y 2 para auxiliar móvil. No hay dificultad.
2. Las problemática es cada lunes y viernes por la saturación de usuarios que se dirigen a recoger su DPI, y una de las computadoras presenta una lentitud en procesar los datos, a lo que sugiero una actualización de computadora o mantenimiento para mejora de la entrega.
3. En la entrega de certificado a los usuarios, se sugiere tener dos impresoras ya que una sola se satura de información hace que la entrega no fluya con rapidez los días que ingresa una alta carga de usuarios.

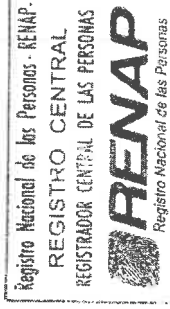
Semana del 2 al 6 de marzo:

1. Con las problemáticas que se localizaron para la segunda semana, en el área, se sugiere tener el sistema apto para que los compañeros puedan entregar tanto DPI del código 443 como del 195 lo que significa que se puede incluso habilitar un usuario extra cuando uno de los compañeros este ausente.
2. Se avanza con el apoyo de un compañero que tome el puesto del faltante y entregue los DPI cuando falta uno la entrega, pero también agilizaría la entrega si hubiese una manera que todos posean acceso a la entrega de DPI para el área central y auxiliar los dos a la misma ves.
3. Con la misma problemática, el mantenimiento de las computadoras, ya que el sistema corre con lentitud y esto hace que el proceso se torne lento para ingresar datos, sugerencia, verificar cada semana con un recorrido por parte de informática en las ventanillas para saber cómo funcionan las computadoras.

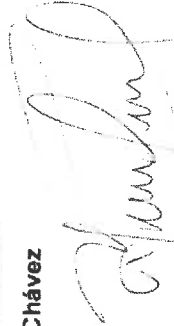
F



Lic. César Abel Yanes Chávez



Vo. Bo.



Lic. Axel Ottoniel Maas Jácome
Registrador Central de las Personas



