

Informacion del DTE



Régimen de Factura Electrónica en Línea
Verificación de Documento Tributario Electrónico

Table with 2 columns: Field Name and Value. Sections include EMISIÓN (Fecha Emisión, Emisor, Establecimiento, Receptor, Monto Total, No. de acceso), CERTIFICACIÓN (Autorización, Serie, Número del DTE), and ACEPTACIÓN SAT (Acuse de recibo, Fecha de la consulta).

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

4

Handwritten signature

# Factura

ALIDIO ANTONIO, PÉREZ RIVERA  
 Nit Emisor: 9781048  
 MULTISERVICIOS PEREZ RIVERA  
 7 CALLE 01-044 zona 1, Poptun, PETEN  
 NIT Receptor: 52469050  
 Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
 376ED9A6-26B7-4181-9A33-CDE0CB0FB0AC  
 Serie: 376ED9A6 Número de DTE: 649544065  
 Numero Acceso:  
 Fecha y hora de emisión: 28-feb-2022 09:35:19  
 Fecha y hora de certificación: 10-feb-2022 09:35:19  
 Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripción	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios técnicos prestados al RENAP por el periodo comprendido del 01/02/2022 al 28/02/2022 según cumplimiento del Contrato No. 073-2022	15,000.00	0.00	15,000.00	IVA 1,607.142857
<b>TOTALES:</b>					0.00	15,000.00	IVA 1,607.142857

\* Sujeto a pagos trimestrales ISR

Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

*Cancelado*



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

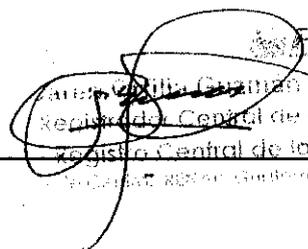
*[Handwritten signature]*

**CANCELADO**

**Razón:**

Procede el pago de Servicios Técnicos, Según informe de actividades realizadas durante el periodo Comprendido Del 01/02/2022 al 28/02/2022, prestados al suscrito a entera satisfacción.

Vo.Bo.

  
Mariano Guzmán Sugaes  
Registro del Central de las Personas  
Registro Central de las Personas  
Instituto Registral y Catastral

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
FEBRERO AÑO 2022.**

2

<b>Fecha:</b>	<b>28 de febrero de 2022</b>
<b>Actividades del Mes:</b>	<b>Del 01/02/2022 al 28/02/2022</b>
<b>Nombre del contratista:</b>	<b>Alidio Antonio Pérez Rivera</b>
<b>Número de Contrato:</b>	<b>073-2022</b>
<b>Vigencia del Contrato:</b>	<b>Del 03/01/2022 al 31/12/2022</b>
<b>Renglón Presupuestario:</b>	<b>029 "Otras remuneraciones de personal temporal"</b>
<b>Servicios:</b>	<b>Servicios Técnicos</b>
<b>Dirección quien Supervisa:</b>	<b>Registro Central de las Personas</b>

**ACTIVIDADES REALIZADAS:**

**1.- Actividad 1.3 Apoyar a los Registradores Civiles de las Personas en la búsqueda de soluciones a problemas administrativos gestionando mobiliario, equipos de cómputo o sus accesorios y dispositivos de captura de datos, realizando acciones que correspondan ante las dependencias correspondientes.**

Apoyé a los Registradores Civiles de las Personas en la problemática causada a falta de equipo en buenas condiciones en las distintas oficinas registrales a nivel nacional constantemente se coordina por las distintas vías de comunicación con personal del Taller de Informática de la Dirección de Informática y Estadística, la Unidad de Inventarios de la Dirección de Presupuesto y el Departamento de Registro Civil de las Personas, la forma práctica de dar el apoyo y brindar soluciones a la problemática a la cual constantemente se enfrentan las oficinas que reportan obstáculos para laborar normalmente, gestionando y coordinando estrategias entre Dependencias en la búsqueda de que el servicio a la población sea de forma regular.

**2.- Actividad 1.4 Brindar apoyo en caso de ser necesario para realizar coordinaciones con el Taller y Soporte Técnico de la Dirección de Informática y Estadística, la Unidad de Almacén de la Dirección Administrativa y la Unidad de Inventarios de la Dirección de Presupuesto, para gestionar operaciones de tipo administrativo.**

Realicé coordinaciones con personal del Departamento de Registro Civil de las Personas, Unidad de Inventarios de la Dirección de Presupuesto, la Unidad de Almacén de la Dirección Administrativa y la coordinación de Técnicos de la Dirección de Informática y Estadística, a efecto de establecer y localizar equipo que se encuentra en buenas condiciones, con el propósito de gestionar los envíos a las oficinas del Registro Civil de las Personas que por necesidad del servicio requieren equipos o por emergencias suscitadas en los mismos.

Cabe mencionar que al evidenciar los inconvenientes inicié las coordinaciones necesarias, atendiendo los requerimientos de apoyo que hacen los Registradores Civiles de las Personas.

Derivado de lo anterior, gestioné ante la Unidad de Inventarios de la Dirección de Presupuesto, Unidad de Almacén de la Dirección Administrativa y la Dirección de Informática y Estadística, impresoras y equipo en buen estado, de lo cual, también gestioné la entregarla en las Oficinas del RENAP que a continuación se detallan:

**Oficina del Registro Civil de las Personas del municipio de Teculután, departamento de Zacapa.**

Visité esta oficina para hacer entrega de 20 resmas de papel bond y 2 tóner mismos que fueron gestionados en la Unidad de Almacén de la Dirección Administrativa, se entregaron los cargos de recibido en el Departamento correspondiente.

**Oficina del Registro Civil de las Personas del Municipio de Santa Ana departamento de Petén**

Me presenté a esta oficina a realizar diagnóstico y verificación de estado de dicha oficina encontrando debilidades en falta de pintura en buen estado, no cuenta con agente de seguridad, faltan dos archivos, falta caja de seguridad para resguardo de DPI, faltan dos estanterías, no cuenta con reloj biométrico, falta de dos UPS en el área de Registro Civil.

**Bodega de Inventarios de la Dirección de Presupuesto, ubicada en la Calzada Atanacio Tzul, zona 12 Guatemala RENAP.**

Gestioné el apoyo para obtener equipo en buenas condiciones para coordinar entrega a las oficinas del RENAP que lo necesiten consistiendo en lo siguiente:

- Una impresora marca HP modelo 400 inventario 0030ACE3
- Una impresora marca HP modelo 2055 inventario 1857-1232.09-09/10
- Una impresora marca HP modelo 2055 inventario 2844-1232.09-14/10
- Una impresora marca HP modelo 2055 inventario 2046-1232.09-09/10
- Una impresora marca HP modelo 402 inventario 0038ECOD
- Una impresora marca HP modelo 402 inventario 0038EBBE
- Un CPU marca Dell inventario 820-1232.09-08/1-C
- Un monitor marca Dell inventario 2613-1232.09-09/1-M
- Un Teclado marca Dell inventario 3754-1232.09-10/1-T
- Un mouse marca Lenovo inventario 1792-1232.09-08/1-R

**Oficina del Registro Civil de las Personas del Municipio de Salcajá, departamento de Quetzaltenango.**

Gestioné e hice entrega de lo siguiente:

- Un CPU marca Dell inventario 820-1232.09-08/1-C
- Un monitor marca Dell inventario 2613-1232.09-09/1-M
- Un teclado marca Dell inventario 3754-1232.09-10/1-T
- Un mouse marca Lenovo inventario 1792-1232.09-08/1-R

Se remitieron los documentos a la Unidad de Inventarios de la Dirección de Presupuesto para los controles correspondientes.

**Oficina del Registro Civil de las Personas del municipio de El Chal, departamento de Petén.**

Visite esta oficina para recoger un lector de huellas dactilares marca KOJAK en mal estado entregándolo a la Unidad de Inventarios par las gestiones de garantía.

**Oficina del Registro Civil de las Personas del municipio de San Antonio Palopó departamento de Sololá.**

Gestioné e hice entrega de lo siguiente:

- Una impresora nueva marca Xerox inventario 0049CEA, se remitieron los cargos a la Unidad de Inventarios para los controles correspondientes.

**Oficina del Registro Civil de las Personas del municipio de San Juan Ixcay,  
departamento de Huehuetenango.**

Gestioné e hice entrega de lo siguiente:

- Una impresora nueva marca HP inventario 004CFC25, se remitieron los cargos a la Unidad de Inventarios para los controles correspondientes.

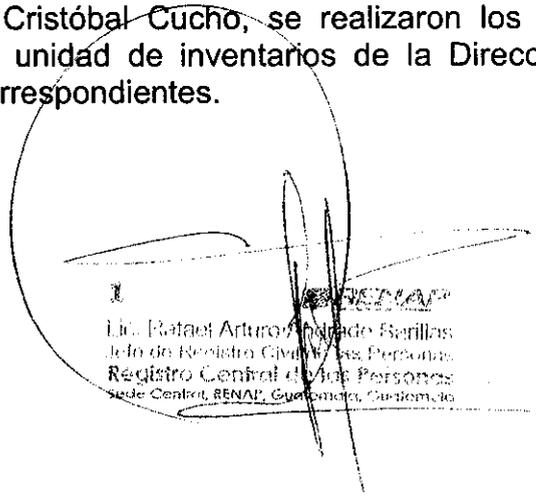
**Oficina del Registro Civil de las Personas del municipio de San Marcos,  
departamento de San Marcos.**

Gestioné e hice entrega de lo siguiente:

- Una impresora marca HP modelo 402 inventario 0038ecod en buen estado para uso en la oficina de San Cristóbal Cúcho, se realizaron los cargos respectivos y se remitieron a la unidad de inventarios de la Dirección de presupuesto para los controles correspondientes.

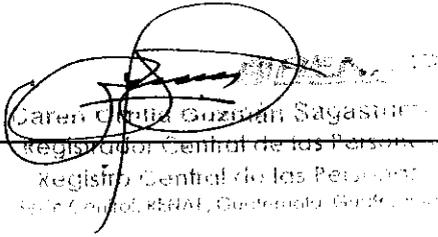


Alidio Antonio Pérez Rivera  
Técnico Asesor Registro Central



Lic. Rafael Arturo Andrade Barillas  
Jefe de Registro Civil de las Personas  
Registro Central de las Personas  
Sede Central, RENAP, Guatemala, Guatemala

Vo.Bo.



Caren Otilia Guzmán Sagastum  
Registrador Central de las Personas  
Registro Central de las Personas  
Sede Central, RENAP, Guatemala, Guatemala