



Régimen de Factura Electrónica en Línea
Verificación de Documento Tributario Electrónico

Factura Pequeño Contribuyente (FPQC)	
EMISIÓN	
Fecha Emisión:	30/01/2022 20:42:55
Emisor:	49702459 - ANDREA REGINA, FIGUEREDO POGGIO
Establecimiento:	1 - ANDREA REGINA FIGUEREDO POGGIO
Receptor:	52469050 - REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-
Monto Total:	GTQ 11,225.81
No. de acceso:	
CERTIFICACIÓN	
Autorización:	17F77BFC-25CA-4FE0-85C0-31AD665C93F8
Serie:	17F77BFC
Número del DTE:	634015712
ACEPTACIÓN SAT	
Acuse de recibo:	FCID202220220118T20:42:5606:0017F77BFC25CA4FE085C031AD665C93F8
Fecha de la consulta:	19/01/2022 03:41:29

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

Handwritten signature or mark

Factura Pequeño Contribuyente

ANDREA REGINA, FIGUEREDO POGGIO
Nit Emisor: 49702459
ANDREA REGINA FIGUEREDO POGGIO
4 CALLE 2-23 A, zona 1, Guatemala, GUATEMALA
NIT Receptor: 52469050
Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
17F77BFC-25CA-4FE0-85C0-31AD665C93F8
Serie: 17F77BFC Número de DTE: 634015712
Numero Acceso:
Fecha y hora de emisión: 30-ene-2022 20:42:55
Fecha y hora de certificación: 18-ene-2022 20:42:55
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios técnicos prestados al RENAP, durante el periodo comprendido del 03/01/2022 al 31/01/2022, según cumplimiento de Contrato No. 075-2022. CANCELADO	11,225.81	0.00	11,225.81	
TOTALES:					0.00	11,225.81	



* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



"Contribuyendo por el país que todos queremos"



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
AÑO 2022

FECHA:	31/01/2022
Actividades del Mes:	Del 03/01/2022 al 31/01/2022
Nombre del Contratista:	Andrea Regina Figueredo Poggio
Número de Contrato:	075-2022
Vigencia del Contrato:	Del 03/01/2022 al 31/12/2022
Renglón Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios:	Técnicos
Dirección de quien Supervisa:	Registro Central de las Personas
ACTIVIDADES REALIZADAS	
<p>1.- Actividad 1.2) Apoyar en la implementación y seguimiento de acciones, estrategias, planes y proyectos encaminados a la mejora del servicio y atención que el RENAP brinda a los usuarios:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Continué la gestión a Oficio DGCI-2836-2021 que contienen Informe de Supervisión Específica relacionado con la atención brindada en la Oficina 195, Sede Central del RENAP del departamento y municipio de Guatemala correspondiente al periodo del 08 al 12 de noviembre del 2021, trasladado mediante Oficio DGCI-DS-0501-2021. A efecto de cumplir oportunamente con las recomendaciones de la Dirección de Gestión y Control Interno, atendidas en el ámbito de competencia del Departamento de Atención y Servicio al Usuario.</i> ✓ <i>Brindé seguimiento para finalización de atención al oficio DP-3964-2021-2021, relacionado a solicitud 1882111294888833 en estatus AL-ARMADO DE LOTES hacia el estatus CA-SOLICITUD CANCELADA y requerimiento que en los caso en los cuales se gestione a Dirección de Informática y Estadística que se trasladen las solicitudes de Documentos Personales de Identificación -DPI- en estatus AL-ARMADO DE LOTES o VF-V PHOTO al estatus CA-SOLICITUD CANCELADA, se realice la verificación pertinente para que se asigne el cambio en el estatus requerido y se notifique al usuario que se apersona nuevamente a realizar la captura de datos. Haciendo de conocimiento que previo a proceder con la notificación al usuario, por medio del Centro de Información del Departamento de Atención y Servicio al Usuario -DASU-, se hizo la verificación en el sistema y se logró constatar el usuario se presentó a Captura de Datos. Asimismo, para futuros casos se solicitó se informe a este Departamento de Atención y Servicio al Usuario, para realizar las coordinaciones de notificación y atención correspondiente.</i> ✓ <i>Continué el seguimiento, en atención al OFICIO-DIE-4884-2021 que da respuesta a Oficio RCP-SAR-DASU-2373-2021 referente a "...evaluar la posibilidad de enviar una notificación de "DPI vencido" indicando el nombre de la persona, por medio de correo electrónico, mensaje de texto o la planta telefónica, dependiendo del dato de contacto que se tenga almacenado en los sistemas de RENAP..." Por lo que con relación a lo informado de la viabilidad de realizar la notificación de "DPI vencido" o próximo a vencer, a través de la herramienta de mensajería de texto o correo electrónico, adjuntando propuesta de Documento de Especificaciones, Requerimientos y Criterios de Aceptación de Software -DERCAS-; asimismo solicitaron realizar las gestiones correspondientes para la ampliación del servicio o contratación de un nuevo servicio de mensajería de texto previo a la implementación.</i> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Asimismo, con el objeto de continuar con las gestiones respectivas, se solicitó remitir la cantidad detallada por mes de los Documentos Personales de Identificación -DPI- vencidos y próximos a vencer durante el año 2022 desagregada por mes de vencimiento, con el objeto de realizar una proyección de mensajes de texto a enviar durante el año 2022 e iniciar las gestiones correspondientes ante la Dirección Administrativa a la brevedad posible, para la contratación o ampliación del servicio de mensajería de texto, correspondiente.</i> ✓ <i>Brindé acompañamiento para la finalización de gestión en cumplimiento a Oficio RCP-SAR-1022-2021 y Oficio RCP-2482-2021 que traslada Oficio DGCI-3076-2021 que contienen Informe de Supervisión Específica relacionado con la atención brindada en la Oficina 195, Sede Central del RENAP del departamento y municipio de Guatemala correspondiente a los periodos del 29 de noviembre al 03 de diciembre del 2021, trasladado mediante Oficio DGCI-DS-0518-2021 A efecto de cumplir oportunamente con las recomendaciones de la Dirección de Gestión y Control Interno.</i> 	

- ✓ Apoyé en la culminación de las gestiones derivadas del Informe de Supervisión Específica relacionado con la atención brindada en la Oficina 195, Sede Central del RENAP del departamento y municipio de Guatemala correspondiente al periodo del 06 al 10 de diciembre del 2021, trasladado mediante Oficio DGCI-3085-2021 y Oficio DGCI-DS-0519-2021. A efecto de cumplir oportunamente con las recomendaciones de la Dirección de Gestión y Control Interno, atendidas en el ámbito de competencia del Departamento de Atención y Servicio al Usuario.
- ✓ En atención al Oficio DGCI-3117-2021 que traslada Oficio DGCI-DS-0509-2021, que contiene Informe de Supervisión Específico correspondiente al periodo del 15 al 19 de noviembre del 2021, relacionado con la atención brindada en la Oficina del RENAP 195 del municipio y departamento de Guatemala, en cumplimiento al nombramientos de Supervisión identificado con el número NS-DGCI-DS-133-2021 e instrucciones giradas conforme a Oficios de Dirección Ejecutiva DE-175-2021, DE-1118-2021 y DE-1735-2021, se gestionó cada una de las recomendaciones en acciones correspondientes al Departamento de Atención y Servicio al Usuario, detalladas en Oficio RCP-SAR-DASU-0042-2022.
- ✓ Apoye en el análisis y respectivo seguimiento a Oficio DGCI-3118-2021 que contienen Informe de Supervisión Específica relacionado con la atención brindada en la Oficina 195, Sede Central del RENAP del departamento y municipio de Guatemala correspondiente al periodo del 22 al 26 de noviembre del 2021, trasladado mediante Oficio DGCI-DS-0510-2021. A efecto de cumplir oportunamente con las recomendaciones de la Dirección de Gestión y Control Interno, atendidas en el ámbito de competencia del Departamento de Atención y Servicio al Usuario por medio de Oficio RCP-SAR-DASU-0043-2022.

2.- **Actividad 1.8)** Realizar otras actividades que le sean asignadas por el Profesional, Gestor y/o Coordinador del Departamento de Atención y Servicio al Usuario y/o autoridades del Registro Central de la Personas, en relación a los servicios contratados.

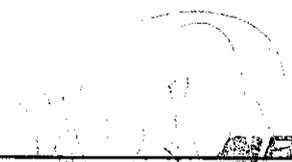
- ✓ Actualicé los avances y estado del proceso de los documentos técnicos administrativos, relativos al Departamento de Atención y Servicio al Usuario específicamente al MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL USUARIO.
- ✓ Continué con las acciones en seguimiento al oficio número DA-SA-DMSB-2247-2021 de Dirección Administrativa, por medio del cual informan sobre: "...las readecuaciones presentadas y el traslado oportuno de las oficinas del Centro de Información -Call Center- a su nueva ubicación en zona 01, Ciudad de Guatemala...". Por lo que se hizo de conocimiento que en el área que contaba el Centro de Información en el cuarto nivel de la Sede Central del RENAP, se contaba con un espacio físico para resguardo de documentos del Registro Central de las Personas, por lo que respetuosamente se solicita sea asignada un área para archivo del Registro Central de las Personas, en las instalaciones de la Sede Central del RENAP, en el área que considere pertinente, en virtud que actualmente no se cuenta con un área específica para resguardo de documentación.
- ✓ Culminé con el seguimiento y entrega de documentos, en atención al oficio DGCI-DS-0439-2021 de la Dirección de Gestión y Control Interno, Departamento de Supervisión, por medio del cual se solicitó "...el reporte de quejas y sugerencias recibidas en el Centro de Información correspondientes a la Oficina del RENAP 195 ubicada en la Sede Central." relacionadas a solicitudes del Documento Personal de Identificación -DPI- de la Sede 195 del RENAP y respecto a la atención brindada al usuario durante el periodo requerido.
- ✓ Apoyé en la finalización para la socialización y notificación correspondiente a los trabajadores del Centro de Información del Departamento de Atención y Servicio al Usuario, de instrucciones y reiteraciones para el estricto cumplimiento, contenidos en:
 - **MEMORÁNDUM RCP-SAR-DASU-001-2022**
 - **MEMORÁNDUM RCP-SAR-DASU-002-2022**

f. 

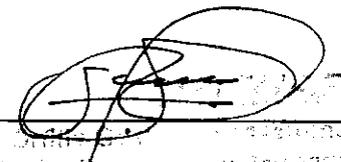
Andrea Regina Figueredo Poggio

f. 

Licda. Martha Nohemi Ruiz Prado
Jefa de Atención y Servicio al Usuario
Registro Central de las Personas
Sede Central RENAP, Guatemala, Guatemala

f. 

Licda. Mónica Renée Recinos Casanova
Subdirectora de Apoyo Registral
Registro Central de las Personas
Sede Central, RENAP, Guatemala, Guatemala

Vo. Bo. 

Jefa de Atención y Servicio al Usuario
Registro Central de las Personas
Sede Central, RENAP, Guatemala, Guatemala

Handwritten initials