

04

Factura Pequeño Contribuyente

ANA MARIA, ESCOBAR LOPEZ
 Nit Emisor: 1425994K
 ANA MARIA ESCOBAR LOPEZ
 4 CALLE 6-59 RES. LOS MANANTIALES, KM. 19.3 San Jose Pinula,
 GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
 423076E8-CBAB-4BF5-8D63-78A00C84F4DA
 Serie: 423076E8 Número de DTE: 3417000949
 Número Acceso:
 Fecha y hora de emisión: 29-abr-2020 07:26:48
 Fecha y hora de certificación: 16-abr-2020 07:26:48
 Moneda: GTQ

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

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	FOR SERVICIOS PROFESIONALES prestados al RENAP, durante el periodo comprendido del 09/03/2020 al 31/03/2020 según cumplimiento de contrato No. 078-2020	7,419.35	0.00	7,419.35	
TOTALES:				0.00		7,419.35	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
 Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949




Escobar Lopez

CANCELADO

RAZÓN: PROCEDE EL PAGO DE SERVICIOS PROFESIONALES, SEGÚN
INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERÍODO
COMPRENDIDO DEL 09/03/2020 AL 31/03/2020 PRESTADO AL SUSCRITO A
ENTERA SATISFACCIÓN.

Vo.Bo.



REINAP
Axel Ottomiel Maas Jácome
Registrador Central de las Personas
Registro Central de las Personas
Sede Central REINAP Guatemala, Guatemala

me

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES AÑO 2020

FECHA:	31/03/2020
Actividades del Mes:	Del 09/03/2020 al 31/03/2020
Número de Contrato:	078-2020
Vigencia del Contrato:	Del 09/03/2020 al 31/12/2020
Reglón Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones de Personal Temporal"
Servicios:	Profesionales
Dirección que Supervisa:	Registro Central de las Personas

ACTIVIDADES REALIZADAS

<p>➤ Actividad 1.1) Asesorar en el diseño y planes que mejoren el servicio y atención a los usuarios.</p> <p>➤ Reunión con Registrador Central de las Personas y SubDirectora de Apoyo Registral, como resultado de la reunión se realizó la presentación de autoridades, así como recibimiento de instrucciones para la prestación del servicio.</p> <p>➤ Reunión con Subdirectora de Apoyo Registral, Encargada del Departamento de Atención y Servicio al Usuario y coordinador de Centro de Información, como resultado de la reunión se realizó la presentación de funcionarios a cargo de la atención y servicio al usuario y el recibimiento de instrucciones para la prestación del servicio.</p> <p>➤ Reunión con personal del Departamento de Atención y Servicio al usuario, con el objetivo de conocer los planes de atención y servicio, como resultado de la reunión se conoció las acciones y las responsabilidades que tienen cada miembro del personal del Departamento.</p> <p>➤ Reunión con personal del área de servicios electrónicos, como resultado de la reunión se conocieron los servicios electrónicos ofrecidos por RENAP, dirigido a instituciones y empresas privadas.</p>



MK

1. **Actividad 1.2)** Apoyar en la implementación de acciones y planes de servicio y atención a los usuarios.

- Recorrido por las instalaciones para conocer los procesos de atención al usuario brindados en cada área de servicio y atención. Como resultado se conoció las distintas áreas y posiciones que atiende el personal de atención y servicio al usuario.
- Apoyo en la verificación de atención al usuario por parte de personal auxiliar de atención del Departamento de Atención y Servicio al Usuario, en el mismo se pudo constatar que se están aplicando las acciones de prevención del contagio del COVID-19 en cuanto al ingreso a las instalaciones del Área de registro y enrolamiento. Dejando ingresar por grupos de 50 personas como medida de prevención.

2. **Actividad 1.3)** Apoyo en la sensibilización y formación del personal del Departamento de Atención y Servicio al Usuario.

- Reunión de sensibilización para personal del área de auxiliares de atención y servicio al usuario del turno de 8:00 a 16:00 hrs. con el objetivo que el personal conozca diferentes técnicas de atención y servicio con calidad total para el usuario. Así mismo que conozcan la forma correcta de atención para personas con discapacidad y personas adultas mayores. Como resultado de la reunión, el personal auxiliar conoció técnicas de atención total y atención diferenciada para personas con discapacidad y personas adultas mayores usuarias de los servicios del RENAP.
- Apoyo en las áreas de atención en rampa, módulo de información, módulo de certificaciones, acceso intermedio; como resultado se verificó la implementación de acciones y técnicas de atención al usuario.


3. **Actividad 1.4)** Brindar apoyo en la implementación de acciones dirigidas al personal del Departamento de Atención y Servicio al Usuario, que se encuentren desempeñando sus funciones en otras oficinas Registrales.

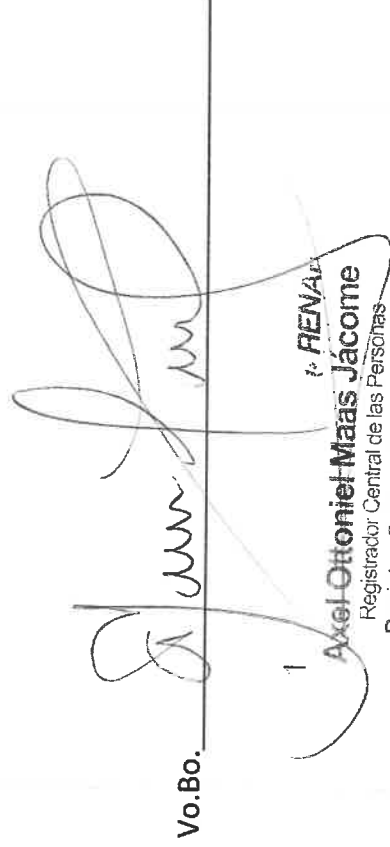

- Apoyo en la recomendación de acciones que mejoren la atención y servicio del personal que se encuentra desempeñando sus funciones en otras oficinas Registrales.
- Apoyo en reunión con personal de servicios informáticos y funcionario del Banco de Interbanco, con el objetivo de realizar la presentación de los servicios electrónicos que ofrece el RENAP. Como resultado de la reunión personal del Área de Servicios Electrónico, informo sobre el servicio de consultas electrónicas ofrecidas por el RENAP.

ML

4. **Actividad 1.5) Realizar otras actividades que le sean asignadas por el Registro Central de las Personas.**

- Participación en el Taller de Fortalecimiento a Registradores Departamentales, en el que de acuerdo a agenda, El Departamento de Atención y Servicio al Usuario, estaba contemplado brindar una capacitación exponiendo el tema de: utilización del protocolo de atención al usuario y calidad total en la atención y servicio; la intervención del Departamento de Atención y Servicio al Usuario fue suspendida debido a la participación del Área de Comunicación, Área de Atención Médica, Área de Seguridad Industrial y Área de Seguridad Institucional, interviniendo también el Licenciado Mario Sosa, delegado del Congreso de la República ante el Directorio de RENAP, se presentaron para exponer el tema de las acciones institucionales de prevención para el contagio del Covid-19 o coronavirus, en la cual los Registradores deberán acatar las acciones indicadas en cada sede departamental y municipal que permita minimizar los posibles riesgos de contagios del virus tanto en personal como en usuarios de los servicios del RENAP.

F 
 Ana María Escobar Lopez

Vo.Bo. 
 1 
Axel Ottoniel Maas Jácome
 Registrador Central de las Personas
 Registro Central de las Personas
 Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala



Régimen de Factura Electrónica en Línea
Verificación de Documento Tributario Electrónico

Factura Pequeño Contribuyente (FPEQ)	
EMISIÓN	
Fecha Emisión:	29/04/2020 07:26:48
Emisor:	1425994K - ANA MARIA, ESCOBAR LOPEZ
Establecimiento:	1 - ANA MARIA ESCOBAR LOPEZ
Receptor:	52469050 - REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-
Monto Total:	GTQ 7,419.35
No. de acceso:	
Autorización:	423076E8-CBAB-4BF5-8D63-78A00C84F4DA
Serie:	423076E8
Número del DTE:	3417000949
Acuse de recibo:	FCID0000000087249601554864145321888982659026335175972124446682802828930
Fecha de la consulta:	20/04/2020 10:38:28

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

