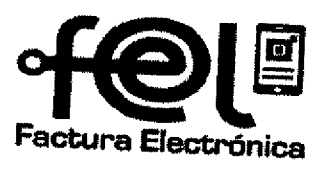


083 -

5

Información del DTE



Régimen de Factura Electrónica en Línea
Verificación de Documento Tributario Electrónico

Factura Recaudadora Contribuyente (RREC)	
EMISIÓN	
Fecha Emisión:	30/08/2021 16:18:33
Emisor:	94419914 - SERGIO ALEXANDER RAMÍREZ VÁSQUEZ
Establecimiento:	1 - SERGIO ALEXANDER RAMÍREZ VÁSQUEZ
Receptor:	52469060 - REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-
Monto Total:	GTQ 8,000
No. de acceso:	
CERTIFICACIÓN	
Autorización:	2C09F30C-71C5-49C9-95CB-315D2E337198
Serie:	2C09F30C
Número del DTE:	1908754889
ACEPTACIÓN SAT	
Acuse de recibo:	FCID202120210809T16:18:3406:002C09F30C71C549C995CB315D2E337198
Fecha de la consulta:	09/08/2021 16:29:05

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

Factura Pequeño Contribuyente

SERGIO ALEXANDER RAMÍREZ VÁSQUEZ
 NIT Emisor: 94419914
SERGIO ALEXANDER RAMÍREZ VÁSQUEZ
 KILOMETRO 143 ALDEA LAS QUECHAS, Taxisco, SANTA ROSA
 NIT Receptor: 52469050
 Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP.

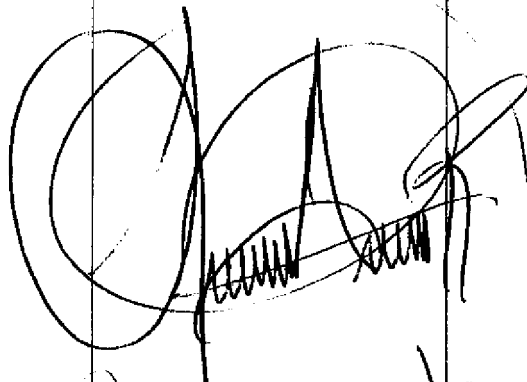
NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
 2C09F30C-71C5-49C9-95CB-315D2E337198
Serie: 2C09F30C **Número de DTE:** 1908754889
Numero Acceso:
 Fecha y hora de emisión: 30-ago-2021 16:18:33
 Fecha y hora de certificación: 09-ago-2021 16:18:33
 Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripción	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	POR SERVICIOS TÉCNICOS prestados al RENAP, durante el periodo comprendido del 01/08/2021 al 31/08/2021 según cumplimiento de contrato No.083-2021.	8,000.00	0.00	8,000.00	
TOTALES:					0.00	8,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

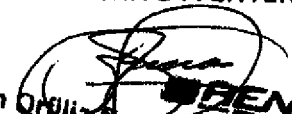
	Datos del certificador
Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949	




 CANCELADO

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZÓN: PROCEDE EL PAGO DE SERVICIOS TÉCNICOS SEGUN INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01/08/2021 AL 31/08/2021 PRESTADO AL SUSCRITO A ENTERA SATISFACCIÓN.


Vo.Bo. ~~aren Ortila~~ **RENAP**
LICDA. ~~CAREPORTILIA GUZMÁN SAGASTUME~~
REGISTRO CENTRAL DE LAS PERSONAS
Guatemala, Guatemala

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
AÑO 2021.**

FECHA:	31/08/2021
Actividades del Mes:	Del 01/08/2021 al 31/08/2021
Nombre del Contratista:	Sergio Alexander Ramírez Vásquez
Número de Contrato:	083-2021
Vigencia del Contrato:	01/03/2021 al 31/12/2021
Renglón Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios:	Técnicos
Dirección quien Supervisa:	Registro Central de las Personas


ACTIVIDADES REALIZADAS

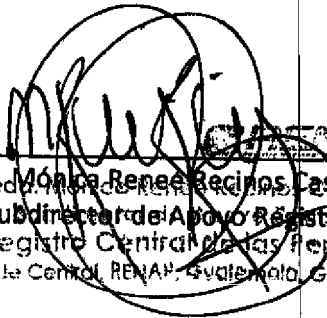
<p>1.- Actividad 1.1) Apoyar en la elaboración y revisión de informes y otros documentos emitidos por el Departamento de Atención y Servicio al Usuario.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoyé en el Centro de Información del Departamento de Atención y Servicio al usuario, en la elaboración de Oficios, Orden de trabajo, y demás documentos de carácter administrativo. • Realicé el Oficio RCP-SAR-DASU-1449-2021, dirigido a Dirección Administrativa, por medio del cual se solicita un vale para cubrir los gasto en la adquisición de pines que fueron entregados al Personal del Departamento de Atención y Servicio al Usuario en la reunión realizada el día jueves 15 de julio del presente año. (Anexo I) • Redacté el Oficio RCP-SAR-DASU-1522-2021, dirigido a Dirección Administrativa, por medio del cual se solicita un vale para cubrir los gasto en la adquisición de refacciones y que fueron entregadas al Personal del Departamento de Atención y Servicio al Usuario en la reunión realizada el día jueves 15 de julio del presente año. (Anexo II) • Brindé apoyo realizando la liquidación de un cheque por medio del cual fue adquirida la cantidad de 63 pines para el personal del Departamento de Atención y Servicio al Usuario, derivado de esto gestioné los siguientes requisitos para poder llevar a cabo la liquidación. (Anexo III) <ol style="list-style-type: none"> 1. Redacción de Oficio RCP-SAR-DASU-1575-2021. 2. Factura o recibo razonado con las firmas correspondientes 3. Recibo de caja en caso de que sea factura cambiaria 4. Partida presupuestaria 5. Carta de entera satisfacción (servicios) 6. Gastos realizados con renglón del grupo 200: Forma 1H con firma y sello de Almacén y según corresponda: sello de Inventarios y Constancia de adición de bienes (excepto el renglón 211) 7. Confirmación de Almacén donde indique que no se cuenta con existencia del bien
--


<p>o insumo (excepto el renglón 211)</p> <p>8. Llistado del personal a quienes fueron entregado los pines firmado y sellado por la Autoridad correspondiente.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Brindé apoyo realizando la liquidación de un cheque por medio del cual fue adquirida la cantidad de 25 refacciones para el personal del Departamento de Atención y Servicio al Usuario las cuales fueron entregadas en el cuarto nivel de la Sede Central del Registro Nacional de las Personas, derivado de esto gestioné los siguientes requisitos para poder llevar a cabo la liquidación. (Anexo IV) <ol style="list-style-type: none"> 1. Redacción de Oficio RCP-SAR-DASU-1576-2021. 2. Factura o recibo razonado con las firmas correspondientes 3. Recibo de caja en caso de que sea factura cambiaria 4. Partida presupuestaria 5. Carta de entera satisfacción (servicios) 6. Gastos realizados con renglón del grupo 200: Forma 1H con firma y sello de Almacén y según corresponda: sello de Inventarios y Constancia de adición de bienes (excepto el renglón 211) 7. Confirmación de Almacén donde indique que no se cuenta con existencia del bien o insumo (excepto el renglón 211) 8. Llistado del personal a quienes fueron entregado los pines firmado y sellado por la Autoridad correspondiente. <ul style="list-style-type: none"> • Redacté el Oficio RCP-SAR-DASU-1659-2021, dirigido a Dirección Administrativa, por medio del cual se solicitó un vale para cubrir los gasto en la adquisición de veinticinco (25) refacciones que fueron entregadas al Personal del Departamento de Atención y Servicio al Usuario el día jueves 05 de agosto del presente año. (Anexo V) • Apoyé al Coordinador del Centro de Información, realizando correcciones a Oficios que eran devueltos por la Subdirección de Registro Central para las gestiones correspondientes (No se adjuntan documentos debido a que estos fueron enviados a firma en los presentes días, por lo que aun están siendo revisados para luego enviarlos a firma). <p>2.- Actividad 1.3) Apoyar en fortalecer las actividades de los Operadores del Centro de Información, Monitores de Atención y Servicio al Usuario y Auxiliares de Atención y Servicio al Usuario y demás personal designado en el Departamento de Atención y Servicio al Usuario en sus distintas ubicaciones, con relación al cumplimiento del Protocolo para la Atención a Usuarios que solicitan servicios del RENAP, atendiendo las medidas de seguridad e higiene vigentes.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Brindé apoyo al Coordinador del Centro de Información en la entrega de Oficios u otros documentos, asimismo, apoyé en la recolección de firmas de los diferentes documentos administrativos del Departamento de Atención y Servicio al Usuario. (Anexo VI) <p>3.- Actividad 1.6) 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>		
--	--	--

- Brindé acompañamiento técnico en la coordinación y administración para llevar a cabo una reunión virtual a través de la plataforma de Google Meet denominada "Reuniones con el personal del Departamento de Atención y Servicio al Usuario", el día jueves 15 de julio de 2021. (Anexo VII)
- Brindé acompañamiento técnico en la coordinación y administración para llevar a cabo una reunión virtual a través de la plataforma de Google Meet denominada "Reuniones con el personal del Departamento de Atención y Servicio al Usuario", el día jueves 05 de agosto de 2021. (Anexo VIII)
- Realicé una evaluación sobre los temas expresados en la reunión virtual sostenida el día jueves 15 de julio de 2021 a través de la plataforma de Google Documentos, la cual fue compartida por medio de un link a través de la red social WhatsApp. (Anexo IX)

F. 
 Sergio Alexander Ramirez Vasquez


 Juan Fernando Granados Lopez
 Coordinador del Centro de Información

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

VoBo. 
 Licda. Karen Orilla Guzman Sagastume
 Registrador Central de las Personas
 Registro Central de las Personas
 Sede Central, RENAP, Guatemala, Guatemala

