

110.

### Información del DTE



## Régimen de Factura Electrónica en Línea Verificación de Documento Tributario Electrónico

Factura (FACT)	
EMISIÓN	
Fecha Emisión:	29/09/2021 11:56:42
Emisor:	988193K - MIGUEL ANGEL SANDOVAL VASQUEZ
Establecimiento:	1 - MIGUEL ANGEL SANDOVAL VASQUEZ
Receptor:	52469050 - REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-
Monto Total:	GTQ 15,000
No. de acceso:	
CERTIFICACIÓN	
Autorización:	803D5BF2-334E-4520-8699-19E77DC55813
Serie:	803D5BF2
Número del DTE:	860767520
ACEPTACIÓN SAT	
Acuse de recibo:	FCID202120210908T11:56:4306:00803D5BF2334E4520869919E77DC55813
Fecha de la consulta:	08/09/2021 12:06:45

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

# Factura

MIGUEL ANGEL SANDOVAL VASQUEZ

Nit Emisor: 988193K

MIGUEL ANGEL SANDOVAL VASQUEZ

12 CALLE 6-27 zona 1, Guatemala, GUATEMALA

NIT Receptor: 52469050

Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

803D5BF2-334E-4520-8689-19E77DC55813

Serie: 803D5BF2 Número de DTE: 860767520

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 29-sep-2021 11:56:42

Fecha y hora de certificación: 08-sep-2021 11:56:42

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios técnicos prestados al RENAP durante el periodo comprendido del 1/09/2021 al 30/09/2021, segun cumplimiento del contrato No. 110-2021	15,000.00	0.00	15,000.00	IVA 1,607.142857
TOTALES:					0.00	15,000.00	IVA 1,607.142857

\* Sujeto a retención definitiva ISR

Datos del certificador

Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949



CANCELADO

RAZON: PROCEDE EL PAGO DE SERVICIOS TÉCNICOS, SEGÚN INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01/09/2021 AL 30/09/2021, PRESTADOS AL SUSCRITO A ENTERA SATISFACCIÓN.

Vo.Bo.:

Ing. Rodolfo Estuardo Arriaga Herrera

Director Ejecutivo

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

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
AÑO 2021**

<b>FECHA:</b>	<b>30/09/2021</b>
<b>Actividades del Mes:</b>	<b>Del 01/09/2021 al 30/09/2021</b>
<b>Nombre del contratista:</b>	<b>Miguel Angel Sandoval Vásquez</b>
<b>Número de Contrato:</b>	<b>110-2021</b>
<b>Vigencia del Contrato:</b>	<b>Del 21/07/2021 al 31/12/2021</b>
<b>Renglón Presupuestario:</b>	<b>029 "Otras remuneraciones de personal temporal"</b>
<b>Servicios:</b>	<b>Técnicos</b>
<b>Dirección quien Supervisa:</b>	<b>Dirección Ejecutiva</b>

**ACTIVIDADES REALIZADAS:**

- 1. Actividad 1. Brindar apoyo a la Dirección Ejecutiva del RENAP, en las áreas administrativas y asuntos en las que sea requerido, emitiendo para el efecto las opiniones respectivas, si fuera el caso.**

Se revisó el manual de atención al público con el fin de mejorar la atención que se brinda a las personas que de manera permanente se presentan en las instalaciones de Renap para solucionar diferentes dificultades con su documentación personal. Una de las principales falencias a resolver es la necesidad de contar con traductores para los diferentes idiomas nacionales. Para establecer esta situación, se tuvo un intercambio con el personal que se encarga de forma directa de la atención al público.

No es solo en Renap en donde esta situación se presenta, pues existe una ley de idiomas nacionales que recomienda la atención en sus propios idiomas cuando son trámites que se desarrollan en las diferentes regiones, mientras que en las oficinas centrales el uso de traductores es parte de lo que debería implementarse.

Esto es algo que opera en otras instancias del Estado.

Se continuo a la revisión del archivo físico del Despacho, con la finalidad de verificar que los documentos se encuentren en el orden que corresponda y de no ser así, indicar a la persona encargada para que proceda como corresponda.

**2. Actividad 2.- Participar en reuniones de trabajo con los grupos multidisciplinarios de RENAP u otras instituciones estatales o entidades privadas, según requerimientos de la Dirección Ejecutiva y rendir informes correspondientes, si fuera el caso.**

Se mantuvo reuniones con el personal correspondiente luego de la revisión al "Protocolo a partir de diagnóstico positivo de COVID-19 en un trabajador de RENAP (versión 2)", remitido por la Subdirección de Recursos Humanos, para dar a conocer las sugerencias y correcciones que se deben realizar al documento. En este documento son realmente muy pocas observaciones.

**Actividad 3. Realizar propuestas de acciones de acuerdo a su ámbito de competencia, a tomar por parte de la Dirección Ejecutiva, cuando detecte algún riesgo o peligro en temas administrativo y/o técnicos por parte de RENAP, dentro de los asuntos sometidos a su conocimiento.**

Como parte de las ideas y recomendaciones se hizo un análisis de una situación que puede convertirse en un problema de imagen para el Renap. Esto se expresa en el hecho que los datos sobre el Covid, tanto en la cantidad de contagios como en la cantidad de defunciones, existen registros distintos, en diferentes en organismos de Estado. Resalta el hecho que en publicaciones de prensa y en los trabajos de un Observatorio de Datos, se publican datos diferentes a los que proporciona el Minsap.

Para los datos diferentes se utiliza la información que proporciona el Renap. Ello puede tener origen en el hecho que la red del Renap es mucho mas amplia que la de salud, y esa podría ser la razón de lo que se considera sub-registro. En todo caso, es un tema que amerita ser subsanado pues no podría continuar esa situación de datos diferentes dados por diferentes instancias del gobierno guatemalteco.

Para este análisis, se tuvo a mano publicaciones de prensa, informes del Observatorio de Datos, y por supuesto, lo publicado por el Minsap y el Renap.

El objetivo principal es anticipar cualquier situación en donde se pueda ver contaminada la imagen del Renap por efecto de las diferentes expresiones de crisis que ocasiona el tema del Covid.

Es un análisis que puede ser profundizado.

**Actividad 4.- Revisar los documentos de cualquier naturaleza que le sean asignados por la Dirección Ejecutiva, para analizar, emitir opinión y proponer soluciones, así como dar seguimiento a estas, si fuere requerido.**

Revisión final al "Protocolo a partir de diagnóstico positivo de COVID-19 en un trabajador de RENAP (versión 2)", remitido por la Subdirección de Recursos Humanos, sugiriendo realizar correcciones y mejorar la redacción al mismo, para una mejor comprensión e interpretación para cualquier persona que lea el protocolo. Se trasladó para elaboración de Acuerdo de Dirección Ejecutiva.

Revisión final al "Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Apoyo Social" de la Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social, el cual no presentó correcciones. Por lo que se trasladó para elaboración de Acuerdo de Dirección Ejecutiva.

F *A. Sandoval*

**Miguel Angel Sandoval Vásquez**

Vo. Bo.    
**Ing. Rodolfo Estuardo Arraga Herrera**  
**Director Ejecutivo**