

116

Información del DTE



Régimen de Factura Electrónica en Línea
Verificación de Documento Tributario Electrónico

Factura Pequeña Confianza (FPEC)

EMISIÓN

Fecha Emisión: 20/12/2021 09:57:35
Emisor: 88119300 - OMAR ALEJANDRO, ARGUETA HERNÁNDEZ
Establecimiento: 1 - OMAR ALEJANDRO ARGUETA HERNÁNDEZ
Receptor: 52469050 - REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-
Monto Total: GTQ 7,000
No. de acceso:

CERTIFICACIÓN

Autorización: FDEC07EF-E61C-402F-8B7B-36DD67815AB6
Serie: FDEC07EF
Número del DTE: 3860611119

ACEPTACIÓN SAT

Acuse de recibo: FCID202120211201T09:57:3506:00FDEC07EFE61C402F8B7B36DD67815AB6
Fecha de la consulta: 01/12/2021 09:58:50

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

OMAR ALEJANDRO, ARGUETA HERNÁNDEZ
NIT Emisor: 88119300
OMAR ALEJANDRO ARGUETA HERNÁNDEZ
KILOMETRO 30 5 CARRETERA A EL SALVADOR CONDOMINIO
ALAMEDAS DE SANTO DOMINGO, MANZANA 4, LOTE 13, Fraijanes,
GUATEMALA
NIT Receptor: 52469050
Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
FDEC07EF-E61C-402F-8B7B-36DD67815AB6
Serie: FDEC07EF Número de DTE: 3860611119
Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 20-dic-2021 09:57:35
Fecha y hora de certificación: 01-dic-2021 09:57:35
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 01/12/2021 al 31/12/2021 al cumplimiento del contrato No. 116-2021.	7,000.00	0.00	7,000.00	
TOTALES:					0.00	7,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Cancelado
[Handwritten signature]

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZON: Procede el pago de Servicios TÉCNICOS, según el informe de actividades realizadas durante el periodo comprendido del **01/12/2021** al **31/12/2021** prestado al suscrito a entera satisfacción.

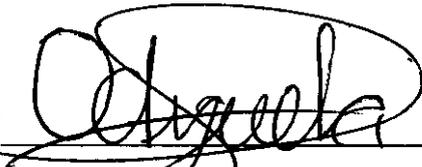

Vo. Bo. **Carén Orfelia Guzmán Sagastume**
Licda. **Carén Orfelia Guzmán Sagastume**
Registrador Central de las Personas

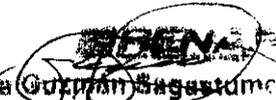
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

FECHA:	31/12/2021
Actividades del Mes:	Del 01/12/2021 al 31/12/2021
Nombre del contratista:	Omar Alejandro Argueta Hernández
Número de Contrato:	116-2021
Vigencia del Contrato:	Del 17/08/2021 al 31/12/2021
Renglón Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios :	Técnicos
Dirección quien Supervisa:	Registro Central de las personas.

**AÑO 2021.
ACTIVIDADES REALIZADAS:**

- 1.-Actividad 1.1) Brindar apoyo en recibir, revisar, digitalizar y archivar la documentación que le sea requerida.**
- Digitalicé 15 providencias y 485 oficios que se me asignaron a efecto de remitirlo a las Subdirecciones.
 - Se archivaron 485 controles de oficios asignados y 15 providencias para el respaldo de los oficios remitidos a las subdirecciones.
 - Se apoyo con la entrega de oficios y providencias a los departamentos que conforman el Registro Central de las Personas y otras direcciones.
- 2.-Actividad 1.2) Apoyar en la elaboración de proyectos de oficios, providencias, memorándum y otros documentos oficiales, de conformidad a lo que se le requiera.**
- Apoyé en la elaboración de 15 providencias las cuales fueron remitidas al departamento de asesoría registral trasladando cancelaciones para los efectos pertinentes.

F 
Omar Alejandro Argueta Hernández


 V. B. **Orfilia Guzmán Sagastume**
 Registrada
Orfilia Guzmán Sagastume
 Registrada
Registro Central de las Personas
 Sede Central, RENAP, Guatemala, Guatemala

INFORME FINAL EN CUMPLIMIENTO AL CONTRATO 116-2021.

FECHA:	31/12/2021
Periodo del servicio:	Del 17/08/2021 al 31/12/2021
Nombre del contratista:	Omar Alejandro Argueta Hernández
Número de Contrato:	116-2021
Vigencia del Contrato:	Del 17/08/2021 al 31/12/2021
Renglón Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios :	Técnicos
Dirección quien Supervisa:	Registro Central de las Personas

PROCESOS REALIZADOS DURANTE EL PERIODO CONTRATADO

Actividades Realizadas del 17 al 31 de Agosto

- Digitalicé 3 providencias y 50 oficios que se me asignaron a efecto de remitirlo a las Subdirecciones.
- Se archivaron 50 controles de oficios asignados y 3 providencias para el respaldo de los oficios remitidos a las subdirecciones.
- Se apoyo con la entrega de oficios y providencias a los departamentos que conforman el Registro Central de las Personas y otras direcciones.
- Apoyé en la elaboración de 3 providencias las cuales fueron remitidas al departamento de asesoría registral trasladando cancelaciones para los efectos pertinentes
- Apoyé en dar seguimiento a 4 plazos que estaban pendientes por revisar y trasladé por correo electrónico a las Subdirecciones para que dieran seguimiento y cumplimiento respectivo.
- Se apoyo en actualizar el control de los plazos cumplidos por los departamentos del Registro Central de las personas.

Actividades Realizadas del 1 al 30 de Septiembre

- Digitalicé 12 providencias y 200 oficios que se me asignaron a efecto de remitirlo a las Subdirecciones.
- Se archivaron 200 controles de oficios asignados y 12 providencias para el respaldo de los oficios remitidos a las subdirecciones.
- Se apoyo con la entrega de oficios y providencias a los departamentos que conforman el Registro Central de las Personas y otras direcciones.
- Apoyé en la elaboración de 12 providencias las cuales fueron remitidas al departamento de asesoría registral trasladando cancelaciones para los efectos pertinentes

Actividades Realizadas del 1 al 31 de Octubre

- Digitalicé 18 providencias y 252 oficios que se me asignaron a efecto de remitirlo a las Subdirecciones.
- Se archivaron 252 controles de oficios asignados y 18 providencias para el respaldo de los oficios remitidos a las subdirecciones.
- Se apoyo con la entrega de oficios y providencias a los departamentos que conforman el Registro Central de las Personas y otras direcciones.
- Apoyé en la elaboración de 18 providencias las cuales fueron remitidas al departamento de asesoría registral trasladando cancelaciones para los efectos pertinentes
- Apoyé en dar seguimiento a 4 plazos que estaban pendientes por revisar y trasladé por correo electrónico a las Subdirecciones para que dieran seguimiento y cumplimiento respectivo.
- Se apoyo en actualizar el control de los plazos cumplidos por los departamentos del Registro Central de las personas.

Actividades Realizadas del 1 al 30 de Noviembre

- Digitalicé 17 providencias y 539 oficios que se me asignaron a efecto de remitirlo a las Subdirecciones.
- Se archivaron 539 controles de oficios asignados y 17 providencias para el respaldo de los oficios remitidos a las subdirecciones.
- Se apoyo con la entrega de oficios y providencias a los departamentos que conforman el Registro Central de las Personas y otras direcciones
- Apoyé en la elaboración de 17 providencias las cuales fueron remitidas al departamento de asesoría registral trasladando cancelaciones para los efectos pertinentes.
- Apoyé en dar seguimiento a 2 plazos que estaban pendientes por revisar y trasladé por correo electrónico a las Subdirecciones para que dieran seguimiento y cumplimiento respectivo.
- Se apoyo en actualizar el control de los plazos cumplidos por los departamentos del Registro Central de las personas

Actividades Realizadas del 1 al 31 de Diciembre

- Digitalicé 15 providencias y 485 oficios que se me asignaron a efecto de remitirlo a las Subdirecciones.
- Se archivaron 485 controles de oficios asignados y 15 providencias para el respaldo de los oficios remitidos a las subdirecciones.
- Se apoyo con la entrega de oficios y providencias a los departamentos que conforman el Registro Central de las Personas y otras direcciones
- Apoyé en la elaboración de 15 providencias las cuales fueron remitidas al departamento de asesoría registral trasladando cancelaciones para los efectos pertinentes.

PRODUCTOS O RESULTADOS DEL CONTRATO 116-2021.

Mes de Agosto 2021

- Digitalización de 53 documentos para remisión electrónica a las diferentes subdirecciones
- Se archivaron 53 documentos físicos, correspondientes a ingresos y egresos de correspondencia del mes de agosto de 2021, mediante sistema de leitz
- Cuadro de actualización de plazos de documentos ingresados en el mes de agosto de 2021, para el control de respuesta en documentos que ingresan al Registro Central de las personas
- Elaboración de providencias dirigidas a Asesoría Registral del Registro Central de las Personas

Mes de Septiembre de 2021

- Digitalización de 212 documentos para remisión electrónica a las diferentes subdirecciones
- Se archivaron 212 documentos físicos, correspondientes a ingresos y egresos de correspondencia del mes de agosto de 2021, mediante sistema de leitz
- Cuadro de actualización de plazos de documentos ingresados en el mes de agosto de 2021, para el control de respuesta en documentos que ingresan al Registro Central de las personas
- Elaboración de providencias dirigidas a Asesoría Registral del Registro Central de las Personas

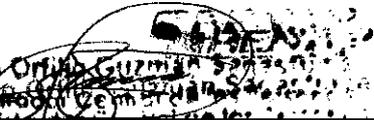
Mes de Octubre de 2021

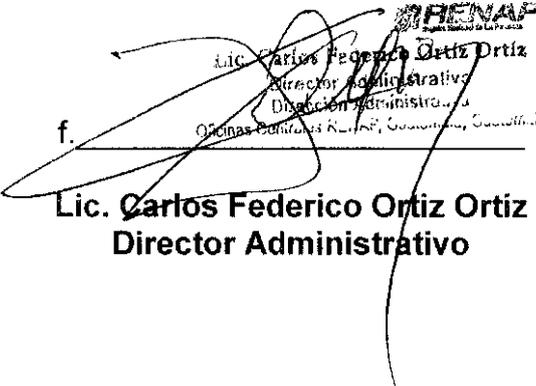
- Digitalización de 270 documentos para remisión electrónica a las diferentes subdirecciones
- Se archivaron 270 documentos físicos, correspondientes a ingresos y egresos de correspondencia del mes de agosto de 2021, mediante sistema de leitz
- Cuadro de actualización de plazos de documentos ingresados en el mes de agosto de 2021, para el control de respuesta en documentos que ingresan al Registro Central de las personas
- Elaboración de providencias dirigidas a Asesoría Registral del Registro Central de las Personas

Mes de Noviembre de 2021

- Digitalización de 570 documentos para remisión electrónica a las diferentes subdirecciones
- Se archivaron 570 documentos físicos, correspondientes a ingresos y egresos de correspondencia del mes de agosto de 2021, mediante sistema de leitz
- Cuadro de actualización de plazos de documentos ingresados en el mes de agosto de 2021, para el control de respuesta en documentos que ingresan al Registro Central de las personas
- Elaboración de providencias dirigidas a Asesoría Registral del Registro Central de

f. 
Omar Alejandro Argueta Hernández


f. Caren Oribe Guzmán
Nombre completo, puesto,
firma y sello de quien supervisa


f. Lic. Carlos Federico Ortiz Ortiz
Director Administrativo
Dirección Administrativa
Oficinas Centrales RUMF, Guatemala, Guatemala

Lic. Carlos Federico Ortiz Ortiz
Director Administrativo

No. Correlativo: 2021- 851

SOLVENCIA DE INVENTARIOS

Nombre del Empleado: Omar Alejandro Argueta Hernández **Id Empl:** 11134
Código Empleado:
CUI: 3430454432212
NIT: 88119300
Cargo: Técnico del Registro Central de las Personas
Dependencia: Registro Central de las Personas **Id Depend:** 681

A la fecha, el empleado no tiene bienes inventariables, fungibles y dispositivos de enrolamiento, cargados en el Sistema de Inventarios del RENAP, por lo cual no hay inconveniente para extenderle la presente SOLVENCIA GENERAL DE BIENES.

Emitido a la presente fecha: 01/12/2021


Firma del Empleado


Jaelin Mishell Lemus Gómez
Analista Financiero I
Dirección de Presupuesto
Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala


Firma de Analista Financiero