



**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

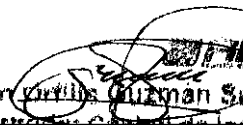
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Cancelado  
*Argueta*

**"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. **Caron Orfelia Guzman Sagastume**  
Licda. **Caron Orfelia Guzman Sagastume**  
Registrador Central de las Personas

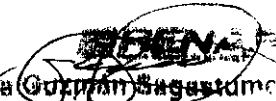
**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**

<b>FECHA:</b>	<b>31/12/2021</b>
<b>Actividades del Mes:</b>	<b>Del 01/12/2021 al 31/12/2021</b>
<b>Nombre del contratista:</b>	<b>Omar Alejandro Argueta Hernández</b>
<b>Número de Contrato:</b>	<b>116-2021</b>
<b>Vigencia del Contrato:</b>	<b>Del 17/08/2021 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>Registro Central de las personas.</b>

**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**

  
 Verónica Ortila Guzmán Sagastume  
 Registradora  
 Registro Central de las Personas  
 Sede Central, RENAP, Guatemala, Guatemala

## INFORME FINAL EN CUMPLIMIENTO AL CONTRATO 116-2021.

<b>FECHA:</b>	<b>31/12/2021</b>
<b>Periodo del servicio:</b>	<b>Del 17/08/2021 al 31/12/2021</b>
<b>Nombre del contratista:</b>	<b>Omar Alejandro Argueta Hernández</b>
<b>Número de Contrato:</b>	<b>116-2021</b>
<b>Vigencia del Contrato:</b>	<b>Del 17/08/2021 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>Registro Central de las Personas</b>

### 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

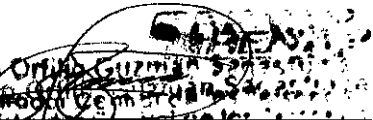
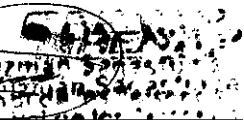
### **Mes de Octubre de 2021**

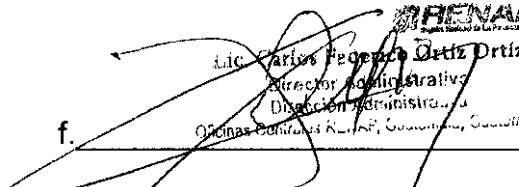
- Digitalización de 270 documentos para remisión electrónica a las diferentes subdirecciones
- Se archivaron 270 documentos físicos, correspondientes a ingresos y egresos de correspondencia del mes de agosto de 2021, mediante sistema de leitz
- Cuadro de actualización de plazos de documentos ingresados 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

  
Karen Orjita Guzmán  
f.   
Nombre completo, puesto,  
firma y sello de quien supervisa

  
Lic. Carlos Federico Ortiz Ortiz  
Director Administrativo  
Dirección Administrativa  
Oficinas Centrales RUM, Guaymas, Coahuila  
f. \_\_\_\_\_  
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