

4

Factura Pequeño Contribuyente

HEBER JAFETH, CABRERA ERMITAÑO

NIT Emisor: 56898533

HEBER JAFETH CABRERA ERMITAÑO

15 CALLE 16 AVENIDA 0-146 Puerto Barrios, IZABAL

NIT Receptor: 52469050

Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

BE329EFD-3777-4772-AEED-C3839A8735BA

Serie: BE329EFD Número de DTE: 930563954

Número Acceso:

Fecha y hora de emisión: 21-dic-2020 15:15:39

Fecha y hora de certificación: 03-dic-2020 15:15:39

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 01/12/2,020 al 31/12/2,020 según cumplimiento de contrato No. 124-2,020.	8,000.00	0.00	8,000.00	
TOTALES:					0.00	8,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

* No genera derecho a crédito fiscal

Administración de Administración Tributaria NIT: 16693949



Datos del certificador

[Signature] Cancelado

1

RAZÓN: PROCEDE EL PAGO DE SERVICIOS TÉCNICOS, SEGÚN INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01/12/2,020 al 31/12/2,020 PRESTADO AL SUSCRITO A ENTERA SATISFACCIÓN.

1


Vicepresidente del Registro Nacional de las Personas

Registrador Central de las Personas
Registro Central de las Personas
Sede Central, RENAP, Guatemalá, Guatemala

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
AÑO 2020.**

Fecha:	31/12/2020
Actividades del periodo:	Del 01/12/2020 al 31/12/2020
Nombre del Contratista:	Heber Jafeth Cabrera Ermitaño
Número de Contrato:	124-2020
Vigencia del Contrato:	Del 16/09/2020 al 31/12/2020
Renglón Presupuestario:	029 "Otras Remuneraciones del Personal Temporal"
Servicios:	Técnicos
Dirección quien Supervisa:	Registro Central de las Personas

1.2) Apoyar en la elaboración de documentos y proyectos administrativos y registrales.

Elaboré resoluciones y notificaciones de los siguientes procedimientos disciplinarios:

- RCP-SRCP-DAR-PD-134-2020
- RCP-SRCP-DAR-PD-135-2020
- RCP-SRCP-DAR-PD-136-2020
- RCP-SRCP-DAR-PD-137-2020
- RCP-SRCP-DAR-PD-138-2020
- RCP-SRCP-DAR-PD-139-2020
- RCP-SRCP-DAR-PD-140-2020
- RCP-SRCP-DAR-PD-141-2020
- RCP-SRCP-DAR-PD-142-2020
- RCP-SRCP-DAR-PD-143-2020
- RCP-SRCP-DAR-PD-144-2020
- RCP-SRCP-DAR-PD-145-2020
- RCP-SRCP-DAR-PD-146-2020

(Se hace la observación que por tratarse de procedimientos disciplinarios y por incluir en ellos datos confidenciales no se incluyen documentos de respaldo.)

Elaboré oficinas de conocimiento de entrega a Registro Central y a Dirección Ejecutiva de los expedientes siguientes:

- RCP-SRCP-DAR-134-2020
- RCP-SRCP-DAR-138-2020
- RCP-SRCP-DAR-141-2020
- RCP-SRCP-DAR-142-2020
- RCP-SRCP-DAR-143-2020
- RCP-SRCP-DAR-145-2020
- RCP-SRCP-DAR-146-2020
- RCP-SRCP-DAR-147-2020
- RCP-SRCP-DAR-148-2020
- RCP-SRCP-DAR-151-2020

- RCP-SRCP-DAR-157-2020
- RCP-SRCP-DAR-167-2020
- RCP-SRCP-DAR-169-2020

Elaboré los oficios de traslado de expedientes de Procedimientos Disciplinarios a Dirección Ejecutiva identificados con número:

- RCP-SRCP-DAR-PD-093-2020
- RCP-SRCP-DAR-PD-095-2020
- RCP-SRCP-DAR-PD-096-2020
- RCP-SRCP-DAR-PD-097-2020
- RCP-SRCP-DAR-PD-106-2020
- RCP-SRCP-DAR-PD-107-2020
- RCP-SRCP-DAR-PD-110-2020
- RCP-SRCP-DAR-PD-111-2020
- RCP-SRCP-DAR-PD-112-2020
- RCP-SRCP-DAR-PD-113-2020

(Se hace la observación que por tratarse de procedimientos disciplinarios y la confidencialidad que estos ameritan, no se incluyen documentos de respaldo.)

1.4) Apoyar en las tareas encomendadas por el Registrador Central de las Personas, Subdirector de Registro Central de las Personas y/o Jefe de Departamento.

- Apoyé en tareas de revisión, orden y control de los expedientes de procedimientos disciplinarios.
- Asigné expedientes de procedimientos disciplinarios a los profesionales de asesoría registral para su respectiva opinión.

1.9) Brindar apoyo en atender las consultas realizadas de forma personal y/o telefónica por usuario internos y/o externo en relación a temas administrativos y/o registrales.

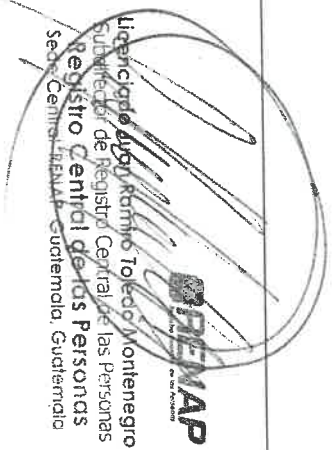
Apoyé en la atención de consultas vía telefónica de los siguientes registros civiles municipales:

- Registro Civil de las Personas, San Francisco Zapotitlán, Suchitepéquez.
- Registro Civil de las Personas, La Democracia, Huehuetenango.
- Registro Civil de las Personas, Quesada, Jutiapa.
- Registro Civil de las Personas, Santa Rosa de Lima, Santa Rosa.

1.11) Otras actividades en materia administrativa, registral y/o notarial que le sean asignadas por las autoridades del Registro Central de las Personas.

- Apoyé en actividades administrativas en clasificación y archivo de la documentación que se maneja en el Departamento de Asesoría Registral (marginados, oficios, conocimientos de entrega)


Heber Jafeth Cabrera Ermitaño


 Lic. Cybele Luz Román Toledo, Montenegro
 Subdirector de Registro Central de las Personas
 Registro Central de las Personas
 Sede Central RENAP, Guatemala, Guatemala


1


 Licda. Farah Anayé Pereira Grijalva
 Jefa de Asesoría Registral
 Registro Central de las Personas
 Sede Central RENAP Guatemala Guatemala


1
 Caren Otilia Guzmán Sagastume
 Registrador Central de las Personas
 Registro Central de las Personas
 Sede Central RENAP, Guatemala, Guatemala

Vo.Bo.

INFORME FINAL EN CUMPLIMIENTO AL CONTRATO 124-2020

FECHA:	31/12/2020
Periodo del servicio:	Del 16/09/2020 al 31/12/2020
Nombre del contratista:	Heber Jafeth Cabrera Ermitaño
Número de Contrato:	124-2020
Vigencia del Contrato:	Del 16/09/2020 al 31/12/2020
Reglón Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios :	Técnicos
Dirección quien Supervisa:	Registro Central de las Personas

PROCESOS REALIZADOS DURANTE EL PERIODO CONTRATADO

- Brindar apoyo al Registro Central de las Personas, realizando investigación y análisis de los requerimientos realizados por Inspectoría General al Departamento de Asesoría Registral.
- Apoyar en la elaboración de documentos administrativos.
- Apoyar en las tareas encomendadas por el Jefe del Departamento de Asesoría Registral.
- Apoyar al personal interno en relación a temas administrativos y registrales.
- Brindar apoyo en atención de consultas realizadas vía telefónica por usuarios internos en relación a temas administrativos y registrales.
- Realizar actividades en materia administrativa y registral asignadas por el Jefe del Departamento de Asesoría Registral.

PRODUCTOS O RESULTADOS DEL CONTRATO 124-2020

Resultado del desarrollo de las actividades contractuales:

Brindé apoyo en la atención de consultas y asesoría en materia registral vía telefónica, que realizan los registros civiles municipales, siendo un total de 13 consultas vía telefónica brindando asesoría y resolviendo las dudas encontradas a cada una de ellas.


Brindé apoyo realizando investigación y análisis de los requerimientos realizados por Inspectoría General al Departamento de Asesoría Registral, dando respuesta por medio de los oficios RCP-SRCP-DAR-0696-2020 y RCP-SRCP-DAR-0712-2020.

Elaboré 41 resoluciones y 41 notificaciones de procedimientos disciplinarios, por medio de las cuales se da trámite a las faltas administrativas cometidas por el trabajador del Registro Central de las Personas. Dichas notificaciones se les enviaron a cada uno de los trabajadores a los cuales se les atribuyó la comisión de la falta administrativa, dándoles el plazo establecido para que evacuen audiencia, con la finalidad de hacer valer su derecho de defensa. Todo esto encuadrado en lo que regula el Acuerdo de Directorio número 51-2014, "Reglamento Interior de Trabajo", del Registro Nacional de las Personas -RENAP. Del total de oficios, 23 están en la fase final, 11 pendientes de evacuar audiencia, 3 no se han podido notificar al trabajador, por el estado de calamidad del departamento de Alta Verapaz, 2 trabajadores se encuentran en periodo de vacaciones, por lo que no se les ha notificado, 1 no se pudo notificar porque la trabajadora está en cuarentena y 1 expediente se encuentra en RCP para su revisión y firma.


Elaboré 19 oficios de conocimiento de entrega a Registro Central y a Dirección Ejecutiva de los expedientes de procedimientos disciplinarios. Se trasladan los expedientes a Registro Central de las Personas para su conocimiento y respectiva firma en las resoluciones y notificaciones.

Elaboré 10 oficios por medio de los cuales se trasladan los expedientes de Procedimientos Disciplinarios a Dirección Ejecutiva, con el fin de que puedan resolver en definitiva y notificar al trabajador y a donde corresponda.

Apoyé en actividades administrativas en clasificación y archivo de la documentación que se maneja en el Departamento de Asesoría Registral (marginados, oficios, conocimientos de entrega), manteniendo en orden los documentos archivados.

f. 

Heber Jafeth Cabrera Ermilaño

1  Licda. Caren Ormiza Guzmán Sagastume
Registrador Central de las Personas
Registro Central de las Personas
Sede Central, RENAP, Guatemala, Guatemala

f. 

Lic. Ariel Estuardo Hernández Cardona
Director Administrativo
Dirección Administrativa
Oficinas Centrales RENAP, Guatemala, Guatemala



Régimen de Factura Electrónica en Línea
Verificación de Documento Tributario Electrónico

Factura Pequeño Contribuyente (FPEQ)	
EMISIÓN	
Fecha Emisión:	21/12/2020 15:15:39
Emisor:	56898533 - HEBER JAFETH CABRERA ERMITAÑO
Establecimiento:	2 - HEBER JAFETH CABRERA ERMITAÑO
Receptor:	52469050 - REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-
Monto Total:	GTQ 8,000
No. de acceso:	
CERTIFICACIÓN	
Autorización:	BE329EFD-3777-4772-AEED-C3839A8735BA
Serie:	BE329EFD
Número del DTE:	930563954
ACEPTACIÓN SAT	
Acuse de recibo:	FCID202020201203T15:15:4906:00BE329EFD37774772AEEDC3839A8735BA
Fecha de la consulta:	08/12/2020 11:56:20

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

