

083

5

Información del DTE



Régimen de Factura Electrónica en Línea
Verificación de Documento Tributario Electrónico

EMISIÓN	
Fecha Emisión:	29/09/2021 07:57:51
Emisor:	94419914 - SERGIO ALEXANDER, RAMÍREZ VÁSQUEZ
Establecimiento:	1 - SERGIO ALEXANDER RAMÍREZ VÁSQUEZ
Receptor:	52489050 - REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-
Monto Total:	GTQ 8,000
No. de acceso:	
CERTIFICACIÓN	
Autorización:	90D6EC07-8AF0-48A1-9A9B-F331C1817049
Serie:	90D6EC07
Número del DTE:	2331003041
ACEPTACIÓN SAT	
Acuse de recibo:	FCID202120210906T07:57:5206:0090D6EC078AF048A19A9BF331C1817049
Fecha de la consulta:	08/09/2021 12:04:11

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, Taxlaco, SANTA ROSA
 NIT Receptor: 52469050
 Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
 90D6EC07-8AF0-48A1-9A9B-F331C1817049
Serie: 90D6EC07 **Número de DTE:** 2331003041
Numero Acceso:
 Fecha y hora de emisión: 29-sep-2021 07:57:51
 Fecha y hora de certificación: 08-sep-2021 07:57:51
 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 01/09/2021 al 30/09/2021 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 Administracion Tributaria NIT: 16693949



Cancelado

[Handwritten signature]

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

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

Vo.Bo. _____



LICDA. **CAREN ORFILA GUZMÁN SAGASTUME**
REGISTRADOR CENTRAL DE LAS PERSONAS

Registro Central de las Personas
Seje Central RENAP Guatemala Guatemala

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
AÑO 2021.**

FECHA:	30/09/2021
Actividades del Mes:	Del 01/09/2021 al 30/09/2021
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

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.

- 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.
- Redacté el Oficio **RCP-SAR-DASU-1659-2021**, dirigido a Dirección Administrativa, por medio del cual se solicita un vale para cubrir los gastos 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 05 de agosto del presente año (**Anexo I**).
- 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 documentos para poder llevar a cabo la liquidación (**Anexo II**).
 1. Redacción del Oficio **RCP-SAR-DASU-1718-2021**.
 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 entregados los pines firmado y sellado por la Autoridad correspondiente.

- Redacté los Oficios *RCP-SAR-DASU-1786-2021*, *RCP-SAR-DASU-1787-2021*, *RCP-SAR-DASU-1788-2021* y *RCP-SAR-DASU-1789-2021*, dirigidos a Dirección Administrativa, Departamento de Ciudadanos y Control de Datos Registrales, por medio de los cuales se solicitó dar seguimiento a las quejas presentadas por los usuarios a efecto de evitar futuras quejas a través del Libro de la Dirección de Atención y Asistencia al Consumidor -DIACO- y medios de comunicación a cargo del Centro de Información (Anexo III).
- Realicé el Oficio *RCP-SAR-DASU-1893-2021*, dirigido a Comunicación Social por medio del cual se solicita que se publique en la página web institucional los horarios de atención actuales de las diferentes Oficinas de RENAP a nivel nacional, para que los usuarios cuenten con información actualizada (Anexo IV).
- Elaboré y le di seguimiento correspondiente al MEMORÁNDUM *RCP-SAR-DASDU-095-2021*, con el objeto de socializarlo con los Operadores del Centro de Información y demás trabajadores del Centro de Información a efecto de que puedan realizar lo siguiente (Anexo V).
 1. Al momento de ingresar una queja al "sistema de quejas", se debe de utilizar una correcta ortografía, haciendo uso de las reglas gramaticales y ortográficas correspondientes.
 2. Velar que la redacción de la queja se realice de manera clara y precisa, con el objeto de que esta pueda ser explícita e implícita, para el correcto entendimiento y análisis de los Registradores Civiles de las Personas.
- Apoyé al Coordinador del Centro de Información, realizando correcciones a los Oficios devueltos por la Subdirección de Registro Central para las gestiones correspondientes (No se adjuntan documentos debido a que estos fueron enviados a firma, por lo que aun están siendo revisados para luego enviarlos a firma).

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.

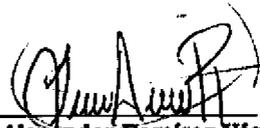
- Brindé apoyo al Coordinador del Centro de Información en la entrega de Oficios u otros documentos, asimismo, apoyé en la gestión de firmas de los diferentes documentos administrativos del Departamento de Atención y Servicio al Usuario (Anexo VI)

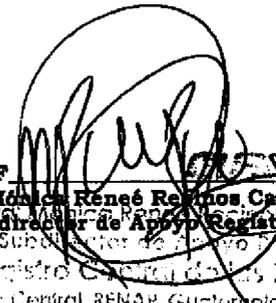
3.- Actividad 1.6) Apoyar en la implementación y seguimiento de acciones, estrategias, planes y proyectos encaminados a la mejora del servicio y atención que el RENAP brinda a los usuarios.

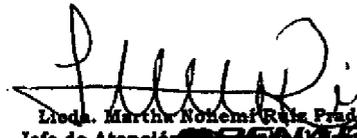
- Brindé acompañamiento técnico en la coordinación y administración para llevar a cabo una reunión virtual a través de la plataforma de Google Meet denominada "Reuniones con el personal del Departamento de Atención y Servicio al Usuario", el día viernes 03 de

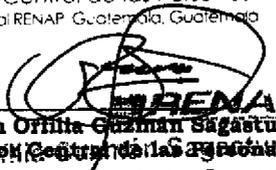
septiembre de 2021 (Anexo VII).

- Realicé una evaluación sobre los temas expresados en la reunión virtual sostenida el día jueves 05 de agosto de 2021 y viernes 03 de septiembre 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 VIII).
- Apoyé en las estadísticas con base a las respuestas realizadas por los trabajadores del Departamento de Atención y Servicio al Usuario referente a la evaluación compartida el día jueves 05 de agosto de 2021 y 03 de septiembre de 2021 sobre la reunión impartida por medio de plataforma Google Meet (Anexo IX).


 F. **Sergio Alexander Ramirez Vásquez**


 F. **Licda. Mónica René Rosales Casanova**
 Subdirectora de Apoyo Registral
 Subdirectora de Apoyo Registral
 Registro Central de las Personas
 Sede Central, RENAP, Guatemala, Guatemala


 Licda. **Martha Noemí Ruiz Prado**
 Jefe de Atención al Usuario
 Registro Central de las Personas
 Sede Central, RENAP, Guatemala, Guatemala
 Jefe de Atención y Servicio al Usuario
 Registro Central de las Personas
 Sede Central RENAP, Guatemala, Guatemala


 VoBo. **Licda. Caren Ornilia Guzmán Sagastume**
 Registradora Central de las Personas
 Registrador Central de las Personas
 Registro Central de las Personas
 Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala

