

175a 4

Información del DTE



Régimen de Factura Electrónica en Línea
Verificación de Documento Tributario Electrónico

Factura Pequeño Contribuyente (FPEQ)	
EMISIÓN	
Fecha Emisión:	31/08/2024 11:24:01
Emisor:	82229120 - CRISTY ARLENTH, TORRES RAMÓN
Establecimiento:	1 - DIGRAPHICK
Receptor:	52469050 - REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-
Monto Total:	GTQ 5,483.87
No. de acceso:	
CERTIFICACIÓN	
Autorización:	87008552-1AB2-4D3E-936F-B622CA14A3A9
Serie:	87008552
Número del DTE:	447892798
ACEPTACIÓN SAT	
Acuse de recibo:	FCID202420240805T11:24:0206:00870085521AB24D3E936FB622CA14A3A9
Fecha de la consulta:	05/08/2024 11:30:25

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

CRISTY ARLENTH, TORRES RAMÓN
 Nit Emisor: 82229120
 DIGRAPHICK
 EDIFICIO BOUTIQUE OMAR 14-70 zona 1, Guatemala, GUATEMALA
 NIT Receptor: 52469050
 Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
 87008552-1AB2-4D3E-936F-B622CA14A3A9
 Serie: 87008552 Número de DTE: 447892798
 Numero Acceso:
 Fecha y hora de emision: 31-ago-2024 11:24:01
 Fecha y hora de certificación: 05-ago-2024 11:24:01
 Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios PROFESIONALES prestados al RENAP, durante el periodo comprendido del 15/07/2024 al 31/07/2024 según cumplimiento del contrato No. 175-2024.CANCELADO	5,483.87	0.00	0.00	5,483.87	
TOTALES:					0.00	0.00	5,483.87	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



[Handwritten signature in blue ink]

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZON:

Procede el pago por Servicios Profesionales, según informe de actividades realizadas durante el periodo comprendido del 15/07/2024 al 31/07/2024 prestado al suscrito a entera satisfacción

Vo.Bo. _____



M.A. INGRID ORALIA MONTIEL BARRIOS

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
AÑO 2024.**

FECHA:	31/07/2024
Actividades del Mes:	Del 15/07/2024 al 31/07/2024
Nombre del contratista:	Cristy Arlenth Torres Ramón
Número de Contrato:	175-2024
Vigencia del Contrato:	Del 15/07/2024 al 31/12/2024
Renglón Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios:	Profesionales
Dirección quien Supervisa:	Dirección Administrativa

ACTIVIDADES REALIZADAS:

1.-Actividad 1.1) Brindar apoyo en realizar la promoción de los servicios electrónicos ante las instituciones que lo requieran.

Se brindo apoyo en la realización de reuniones presénciales y por medio de la plataforma zoom a empresas e instituciones con el objetivo de aumentar el número de clientes dando a conocer y promocionando los Servicios Electrónicos y así tener más demanda.

2.-Actividad 1.2) Brindar apoyo en verificar que las normas y procedimientos a seguir para la ejecución y evaluación de las actividades del área de servicios electrónicos se cumplan.

Se analizó y verificó sobre los procedimientos realizados en el Departamento de Servicios Electrónicos leyendo manuales de que son, como se aplican y de que manera se ofrecen a los usuarios para tener más clientes.

3.-Actividad 1.3) Brindar apoyo en el seguimiento a los informes de fallas reportados por los usuarios de la página web institucional, así como de las reportadas por las instituciones a las cuales se le brinda el servicio.

Se brindo apoyo y solución a usuarios de forma personalizada por medio de la atención de llamadas que los usuarios realizaban a la institución y al Departamento de Servicios Electrónicos para el restablecimiento de contraseñas y reportes de algunas fallas técnicas del servicio como: La falta de mensajes a los números telefónicos registrados en el E-portal, cambio de contraseñas entre otros.

4.-Actividad 1.4) Brindar apoyo en la preparación de reuniones de promoción y de resolución de consultas con las empresas e instituciones interesadas en adquirir los servicios electrónicos.

Se apoyo al departamento de servicios electrónicos respecto a la realización de un Manual de Normas y Procedimientos para los Servicios Electrónicos para los Convenios Interinstitucionales que se tengan con el Registro Nacional de las Personas.

5.-Actividad 1.5) Brindar apoyo en la creación y actualización de la base de datos de los usuarios de los servicios electrónicos que brinda el RENAP.

Se brindo apoyo en la revisión de documentos para la actualización de datos de clientes activos y reactivación a través de llamadas a clientes pasados para prestar el servicio nuevamente.

6.-Actividad 1.6) Realizar estudios y proponer medidas para mejorar la promoción de los servicios electrónicos que brinda el RENAP.

Se apoyo participando en el ofrecimiento de los servicios electrónicos a las diferentes empresas y entidades estatales en el mes de julio.

7.- Actividad 1.7) Realizar Oficios dirigidos a las Direcciones involucradas con la finalidad de brindar el seguimiento correspondiente a los requerimientos que ingresan al Departamento de Servicios Electrónicos.

Se brindo apoyo en oficios dirigidos a diferentes departamentos de requerimientos de papelerías de empresas y usuarios.

8.- Actividad 1.8) Resguardar los secretos técnicos, así como la información administrativa, técnica y de cualquier índole manteniendo la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la misma de acuerdo a la política de seguridad de la información establecida para la Dirección Ejecutiva del RENAP.

Se guardo con responsabilidad las ejecuciones de proyectos próximos, así como las mejoras al departamento para brindar un mejor servicio a los usuarios.

9.- Actividad 1.9) Realizar plan de acción para difundir la imagen de los servicios electrónicos del RENAP.

Se trabajo en un brief y estrategia creativa para el nuevo proyecto en la plataforma E-portal de servicios electrónicos, la cual se quiere implementar para incrementar el crecimiento de clientes en nuestros servicios.

10.- Actividad 1.10) Realizar estrategias de mercado y comunicación dirigido a instituciones públicas y privadas.

En este mes se tuvo reuniones con directores departamentales a nivel Nacional de la republica de Guatemala de las diferentes sedes de RENAP para informar sobre el servicio de Servicios Electrónicos, así como se atendieron quejas y mejoras sobre la plataforma E-portal y servicios en general.

CRISTY ARLENETH TORRES RAMÓN

Vo. Bo.

M.A. INGRID ORALIA MONTIEL BARRIOS

