

FACTURA SERIE A1

Nº 000002

Johanna Marcela Guzmán Velásquez

JOHANNA MARCELA GUZMAN VELASQUEZ

0 Calle A 30-29 Zona 7 Utatlán I, Guatemala, Guatemala.

NIT.: 33773009

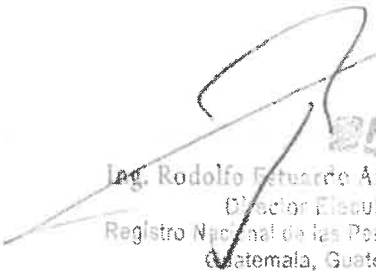
DIA	MES	AÑO
27	11	2020


NOMBRE: Registro Nacional de las Personas  
 DIRECCION: Calle Roosevelt 13-46 zona 7 Guatemala  
 NIT: 5246905-0

CANT.	DESCRIPCION	VALOR
	For servicios técnicos prestados al Honorario durante el periodo comprendido del 01-11-2020 al 30-11-2020 según cumplimiento de contrato No. 017-2020.	Q15,000.00
	<b>CANCELADO</b>	
Total en Letras: <u>Quince mil quetzales exactos</u>		TOTAL Q <u>15,000.00</u>

AUT. SEG. RES. 2020-1-01-1051304 DEL 10-11-2020. DEL 001 AL 025 / IMPRENTA Y SERVICIOS RUIZ M.L. Calz. Roosevelt, 14-82 Zona 7, C.C. Galerías Pátzún, 1 Nivel, Kiosco 38, Guatemala, Guatemala. Tel. 2474-2120, NIT.: 1824713X  
 ORIGINAL: CLIENTE • DUPLICADO: CONTABILIDAD  
 FECHA DE VENCIMIENTO: 09/05/2021  
 SUJETO A RETENCIÓN DEFINITIVA

Razón: procede el pago de servicios técnicos según  
informe de actividades realizadas durante el periodo  
comprendido del 01-11-2020 al 30-11-2020 prestado al  
superior a entera satisfacción



  
Ing. Rodolfo Estuardo Arriaga Herrera  
Director Ejecutivo  
Registro Nacional de las Personas -RENAP-  
Guatemala, Guatemala

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
AÑO 2020**

<b>FECHA:</b>	30/11/2020
<b>Actividad del Mes:</b>	Del 01/11/2020 al 30/11/2020
<b>Nombre del contratista:</b>	Johanna Marcela Guzmán Velásquez
<b>Número del Contrato:</b>	017-2020
<b>Vigencia del Contrato:</b>	Del 02/01/2020 al 31/12/2020
<b>Renglón Presupuestario:</b>	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
<b>Servicios:</b>	Servicios Técnicos
<b>Dirección quien Supervisa:</b>	Dirección Ejecutiva

**ACTIVIDADES REALIZADAS:**

- 1.- **Actividad 1.1) Revisar informes y proyectos presentados por las diferentes Direcciones y Unidades Administrativas, en respuesta a las instrucciones de la Dirección Ejecutiva.**  
(Documentos revisados y cursados a Asesores del Despacho para su análisis, trámite y respuesta).
- 2.- **Actividad 1.2) Revisar documentos previo a someterlos a consideración de la Dirección Ejecutiva.**  
(Se revisó, gestionó y se dio seguimiento a documentos técnicos requeridos por el Director Ejecutivo).
- 3.- **Actividad 1.3) Dar seguimiento a las instrucciones del Director Ejecutivo, procurando el cumplimiento oportuno de las mismas.**  
(Se cumplió oportunamente con las instrucciones del Director Ejecutivo y se dio el seguimiento correspondiente).
- 4.- **Actividad 1.4) Elaborar, revisar y dar seguimiento a los documentos que sean requeridos por el Director Ejecutivo.**  
(Se elaboraron, revisaron y se dio seguimiento a documentos requeridos por el Director Ejecutivo).
- 5.- **Actividad 1.5) Elaborar y gestionar documentos técnicos requeridos por la Dirección Ejecutiva.**  
(Se elaboraron, revisaron y se dio seguimiento a documentos requeridos por el Director Ejecutivo).

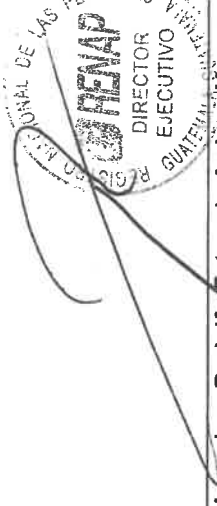


§.- Actividad 1.6) Cualquier otra actividad que sea determinada por el Director Ejecutivo dentro del ámbito de los servicios contratados.

La Suscrita deja constancia en el presente informe de cumplimiento y avance, que los documentos de soporte y referencias de cada actividad realizada, son exclusivamente para atender los numerales 12 y 13 de la **Circular Conjunta del Ministerio de Finanzas Públicas, ONSEC y CGC que contiene las Normas para la Contratación de Servicios Técnicos y Profesionales con cargo al renglón presupuestario 029 "Otras remuneraciones de personal temporal"**, se encuentran archivados en la Dirección Ejecutiva, por lo tanto, la reproducción que se haya generado en los mismos no se vulnera el acuerdo de confidencialidad suscrito, pues tiene como fin atender una norma de mayor jerarquía.

**Respetuosamente,**

f.   
Johanna Marcela Guzmán Velásquez

Vo. Bo.   
Ingeniero Rodolfo Estuardo Arriaga Herrera  
Director Ejecutivo





NIT Emisor:

33773009

Tipo Documento:

Factura

Serie Documento (opcional):

A1

Número Documento:

2

Por favor escriba los caracteres que  
ve en la imagen

Puede escribir mayúsculas o minúsculas.

NUEVA BÚSQUEDA

Compare el número de resolución del documento, si no coincide con el número reportado en el Verificador, revise que los datos ingresados a la consulta sean correctos; de persistir la inconsistencia, puede presentar la denuncia correspondiente ingresando al vínculo [Denuncias](#) o llamar al número 1550, opción "Denuncias".

NIT: 33773009  
 CUI: 1924520100101 JOHANNA MARCELA, GUZMAN VELASQUEZ  
 Verificador de facturas y otros documentos

Tipo Documento	Rango Autorizado		Rango Inactivo	Vigente hasta	Número	Estado*	Fecha Inactivación	Motivo Inactivación	Fecha Cese
	Desde	Hasta							
FACTURAS	1	25		09/05/2021	2020-1-61-1651304	Activa			

Página 1 de 1

\*\*Estado Resolución vigente.  
 Activo: Autorización vigente.  
 Inactivo: Inhabilitación definitiva.

Inactivo Temporal: Por solicitud de cese temporal.  
 Cancelado: Autorización no autorizada por el contribuyente.  
 No Confirmada: No confirmada por el contribuyente en el plazo de 48 horas.

Pendiente Autorización: Pendiente que el contribuyente acepte la solicitud.

© SAT 2016. Todos los derechos reservados.

Hola me llamo RITA, ¿En qué puedo ayudarte?

