

078

3

NIT que Realizó la Consulta: 16373650

| | | |
|---|--|---|
|  <p>SAT SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA</p> | Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1707926764533 | Fecha de Generación: Feb 14, 2024, 10:06 AM |
|---|--|---|

Detalle de Documentos

| | |
|------------------------------|--|
| Tipo Documento: | FEL |
| Fecha Emisión: | 29/02/2024 10:04:40 |
| Emisor: | 16373650 |
| Agente de Retención: | No es agente de retención. |
| Establecimiento: | RAMIRO ESTUARDO CELADA QUINTEROS ✓ |
| Receptor: | 52469050-REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP- |
| Monto Total: | GTQ GTQ 10000.000000 |
| No. de Acceso: | 0 |
| Autorización: | 22BCC46B-5633-4B94-A125-F0D824E2729E |
| Serie: | 22BCC46B |
| Número del DTE: | 1446202260 |
| Acuse de recibido: | FCID202420240214T10:04:4106:0022BCC46B56334B94A125F0D824E2729E |
| Fecha de la consulta: | 14/02/2024 10:05:52 |
| Estado: | Activo |

Contribuyendo por el país que todos queremos



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

Al 14/02/2024 10:05:52



| CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR | |
|--|-----------------------------------|
| NIT | 16373650 |
| NOMBRE | RAMIRO ESTUARDO, CELADA QUINTEROS |
| RESUMEN | |
| TIPO DE INCUMPLIMIENTO | |
| ¡FELICITACIONES! NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS TRIBUTARIOS | |
| El no presentar incumplimientos, no garantiza que el contribuyente pueda obtener la "Solvencia Fiscal", ya que el proceso de emisión de la misma, considera otras obligaciones no incluidas en el Verificador Integrado. | |

Para actualizar tus Datos de RTU, así como verificar el detalle de las declaraciones presentadas puedes hacerlo en Agencia Virtual ingresando Usuario y Contraseña, si aún no tienes tu contraseña, ingresa a <https://portal.sat.gob.gt/portal/> selecciona Agencia Virtual en la opción "Solicitar Usuario", luego preséntate a una Agencia u Oficina Tributaria o llama al Contac Center de la SAT, teléfono 1550.



Verifique la validez de la presente consulta

Contribuyendo por el país que todos queremos

Factura Pequeño Contribuyente

RAMIRO ESTUARDO, CELADA QUINTEROS
 Nit Emisor: 16373650
RAMIRO ESTUARDO CELADA QUINTEROS
 48 CALLE A 25-29 RESIDENCIAL LOS CEDROS, zona 12, Guatemala,
 GUATEMALA
 NIT Receptor: 52469050
 Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-
 Dirección comprador: CALZADA ROOSVELT 13-46 ZONA 7 CIUDAD
 GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
 22BCC46B-5633-4B94-A125-F0D824E2729E
Serie: 22BCC46B Número de DTE: 1446202260
 Numero Acceso:
 Fecha y hora de emisión: 29-feb-2024 10:04:40
 Fecha y hora de certificación: 14-feb-2024 10:04:40

| #No | B/S | Cantidad | Descripcion | Precio/Valor unitario (Q) | Descuentos (Q) | Otros Descuentos(Q) | Total (Q) | Impuestos |
|-----------------|----------|----------|---|---------------------------|----------------|---------------------|-----------|-----------|
| 1 | Servicio | 1 | Por servicios TÉCNICOS prestados al RENAP, durante el periodo comprendido del 01/02/2024 al 29/02/2024 según cumplimiento del contrato No. 078-2024 | 10,000.00 | 0.00 | 0.00 | 10,000.00 | |
| TOTALES: | | | | | 0.00 | 0.00 | 10,000.00 | |

* No genera derecho a crédito fiscal

| |
|---|
| Datos del certificador |
| Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949 |



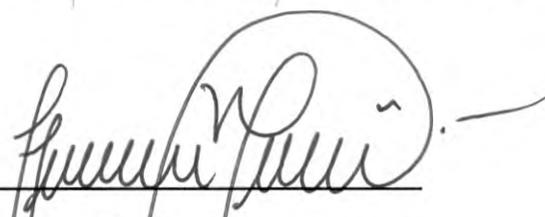
Cancelado

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZÓN:

Procede el pago de Servicios **TÉCNICOS**, según el informe de actividades realizadas durante el período comprendido del 01/02/2024 al 29/02/2024 prestado al suscrito a entera satisfacción.

Vo. Bo.



Licda. Kresita Eugenia Medina Rosales
Directora de Capacitación
Dirección de Capacitación
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala

7

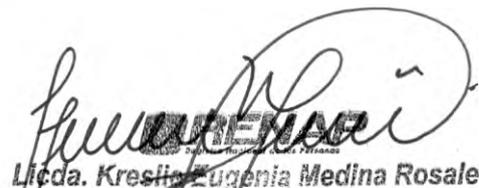
**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
AÑO 2024.**

| | |
|-----------------------------------|---|
| FECHA: | 29/02/2024 ✓ |
| Actividades del Mes: | Del 01/02/2024 al 29/02/2024 ✓ |
| Nombre del contratista: | Ramiro Estuardo Celada Quinteros ✓ |
| Número de Contrato: | 078-2024 ✓ |
| Vigencia del Contrato: | Del 03/01/2024 al 31/12/2024 ✓ |
| Renglón Presupuestario: | 029 "Otras remuneraciones de personal temporal" ✓ |
| Servicios: | Técnicos ✓ |
| Dirección quien Supervisa: | Dirección de Capacitación ✓ |

ACTIVIDADES REALIZADAS:

| |
|--|
| <p>1.- Actividad 1.1) Brindar apoyo en el desarrollo de actividades de investigación orientadas a fortalecer el proceso de capacitación del recurso humano de la Institución.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se brindo apoyo en el desarrollo de actividades de investigación y desarrollo. |
| <p>2.- Actividad 1.2) Brindar apoyo en la elaboración del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación-DNC-, plan operativo anual-POA- y Memoria de Labores.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestiones de logística de asistencias de participantes en sede RENAP |
| <p>3.- Actividad 1.3) Elaborar informes de la evaluación de satisfacción realizadas a los cursos de capacitación que sean impartidos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se dio apoyo en el proceso de evaluación de satisfacción en diferentes capacitaciones llevadas a cabo en el mes. |
| <p>4.- Actividad 1.4) Brindar apoyo en el desarrollo de las diferentes capacitaciones que se llevan a cabo en modalidad presencial.</p> <ul style="list-style-type: none"> • De acuerdo con el Plan de Capacitación Anual -PCA-, dar seguimiento y enviar por medio de correo electrónico, recordatorio a los participantes de los diferentes cursos para su asistencia, en la fecha y horario programados previamente • -Apoyo y seguimiento en cuanto a la asistencia de los trabajadores designados a los diferentes cursos de capacitación • -Brindar apoyo y solución de dudas a los participantes que por alguna razón insistieron a los cursos de capacitación a los cuales fueron designados |
| <p>5.- Actividad 1.5) Otras actividades asignadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Creación de eventos y convocatorias de varios cursos en sistema pointer. • Recordatorios por medio de llamadas telefónicas a designados en capacitaciones para estar en tiempo en las actividades asignadas. • Ingreso de listados de personal capacitado a sistema pointer. • Elaboración y revisión de constancias de diferentes temas y direcciones. • Escaneo de listados, oficios y justificaciones para su digitalización. • Revisión de respuestas del sistema pointer de las direcciones convocadas a capacitación en diferentes temas. • Revisión de listados físicos y digitales en sistema pointer. • Ingresar asistencias de diferentes capacitaciones a sistema pointer. • Realización de eventos y convocatorias de diferentes direcciones para capacitaciones en sistema pointer. • Revisión de asistencias en diferentes eventos de capacitación. • Control de justificaciones de personal ausente a las distintas capacitaciones realizadas en el mes. • Envío de recordatorios de capacitación vía correo a diferentes direcciones y regiones del país. |

F 
Ramiro Estuardo Celada Quinteros


Licda. Kreslin Eugenia Medina Rosales
 Director de Capacitación
 Dirección de Capacitación
 Sede del RENAP, Guatemala