

Factura

TATIANA ALEXANDRA, JUÁREZ PINTO
 Nit Emisor: 9448594
 TATIANA ALEXANDRA JUAREZ PINTO
 SECTOR BOUGAMBILIAS RESIDENCIAL CAÑADAS DE SAN JOSE
 CASA 14 MANZANA N. zona 0, San Jose Pinulá, GUATEMALA
 NIT Receptor: 52469050

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
 ED1C097C-3694-4844-AB51-941876986F78
 Serie: ED1C097C Número de DTE: 915687492
 Numero Acceso:

Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP.

Fecha y hora de emisión: 09-mar-2021 10:14:39
 Fecha y hora de certificación: 02-mar-2021 10:14:39
 Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Servicios técnicos prestados al RENAP, durante el periodo comprendido del 08 de febrero al 28 de febrero 2021, según cumplimiento del contrato número 080-2021. / CANCELADO	12,750.00	0.00	12,750.00	1,366.071429 IVA
TOTALES:					0.00	12,750.00	1,366.071429 IVA

* Sujeto a retención definitiva ISR

Datos del certificador
 Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949

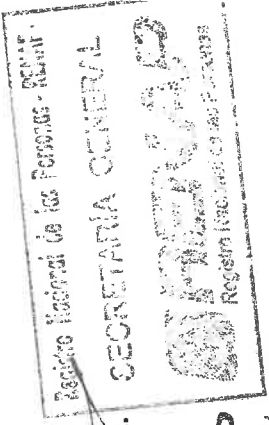


Cancelado
Tatiana Juárez

RAZON: PROCEDE EL PAGO DE SERVICIOS TÉCNICOS SEGÚN INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO DEL OCHO DE FEBRERO AL VEINTIOCHO DE FEBRERO DEL 2021, PRESTADO AL SUSCRITO A ENTERA SATISFACCION.

**Vo.Bo. LIC.MARCO ANTONIO POSADAS PICHILLA.
 SECRETARIO GENERAL, -RENAP-**

RENAP
 Registro Nacional de las Personas
 Lic. Marco Antonio Posadas Pichillá
 Secretaría General
 Sede Central Renap Guatemala, Guatemala



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
AÑO 2021.**

FECHA:	28/02/2021
Actividades del Mes:	Del 08/02/2021 al 28/02/2021
Nombre del contratista:	Tatiana Alexandra Juarez Pinto
Número de Contrato:	080-2021
Vigencia del Contrato:	Del 08/02/2021 al 31/12/2021
Renglón Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios:	Técnicos
Dirección quien Supervisa:	Secretaría General

ACTIVIDADES REALIZADAS:

<p>1.- Actividad 1.1) Brindar apoyo realización de las matrices y planificación y documentos técnicos que le son requeridos a Secretaría General, previo a la asignación del Secretario General</p> <p>Se colabora en las actividades programadas y requeridas a la Secretaría General, con base a la planificación previamente establecida y revisión de las matrices.</p> <p>2.- Actividad 1.2) Colaborar en las gestiones de archivo, resultante de las diligencias efectuadas por la Secretaría General</p> <p>Se realizó el traslado y entrega de Certificaciones, oficios y otros documentos ingresados a Secretaría General, a oficinas internas que las han solicitado, dando como resultado su resguardo en el archivo de Secretaría General, bajo los lineamientos establecidos en el Manual de Normas y Procedimientos de Secretaría General.</p> <p>3.- Actividad 1.3) Brindar Apoyo en la elaboración de oficios.</p> <p>Se colaboró con la recepción y organización de oficios ingresados a la Secretaría General, para contribuir con la codificación de certificaciones y oficios emitidos a oficinas internas, según formatos establecidos por la Secretaría General.</p> <p>4.- Actividad 1.4) Colaborar en la gestión documental que ingrese a recepción de Secretaría General.</p> <p>Se colaboró en la recepción y gestión de documentos oficios y archivos que han ingresado por recepción de Secretaría General y colaboración en la entrega de documentos que se ha emitido para las oficinas internas.</p> <p>5.- Actividad 1.5) Apoyar en la presentación de informe mensual de Plan Operativo Anual -POA- de la Secretaría General.</p> <p>Se colaboró con la alimentación de la Matriz mensual del Plan Operativo Anual establecido por Secretaría General.</p>
--

En virtud de la especialidad de la prestación de Servicios Técnicos bajo el renglón 029, mi persona no firma controles de asistencia a labores, sin embargo y atendiendo las necesidades de trabajo, ha estado colaborando con el personal de Secretaría General que se encuentra desarrollando sus labores bajo el sistema de turnos.

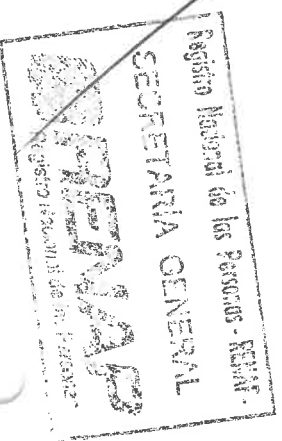
F *Tatiana Suarez*
Tatiana Alexandra Juarez Pinto
Técnico de Secretaría General

Vo. Bo. *gum*

Lic. Marco Antonio Posadas Pichillá
Secretario General -RENAP-



Lic. Marco Antonio Posadas Pichillá
Secretario General
Secretaría General
Sede Central Remix Guatemala, Guatemala





Régimen de Factura Electrónica en Línea
Verificación de Documento Tributario Electrónico

Factura (FACT)	
EMISIÓN	
Fecha Emisión:	09/03/2021 10:14:39
Emisor:	9448594 - TATIANA ALEXANDRA, JUÁREZ PINTO
Establecimiento:	2 - TATIANA ALEXANDRA JUAREZ PINTO
Receptor:	52469050 - REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-
Monto Total:	GTQ 12,750
No. de acceso:	
Autorización:	ED1C097C-3694-4844-AB51-941876986F78
Serie:	ED1C097C
Número del DTE:	915687492
Acuse de recibo:	CERTIFICACIÓN
Fecha de la consulta:	ACEPTACIÓN SAT
	FCID202120210302T10:14:3906:00ED1C097C36944844AB51941876986F78
	04/03/2021 11:45:28

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

