

NIT que Realizó la Consulta: 41574974

94.

3

 SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1718123933479	Fecha de Generación: Jun 11, 2024, 10:38 AM
--	--	---

Detalle de Documentos

Tipo Documento:	FEL
Fecha Emisión:	30/06/2024 10:24:02 /
Emisor:	41574974 /
Agente de Retención:	No es agente de retención.
Establecimiento:	MARIA JULIA MARCOS CETO /
Receptor:	52469050-REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-
Monto Total:	GTQ GTQ 10000.000000
No. de Acceso:	0
Autorización:	2DBDD629-20C2-4892-9C14-1396085F849F
Serie:	2DBDD629
Número del DTE:	549603474
Acuse de recibido:	FCID202420240611T10:24:0406:002DBDD62920C248929C141396085F849F
Fecha de la consulta:	11/06/2024 10:38:50
Estado:	Activo



2

Factura Pequeño Contribuyente

MARIA JULIA, MARCOS CETO
 Nit Emisor: 41574974
 MARIA JULIA MARCOS CETO
 ALDEA CHOACORRAL 1-64 zona 4, San Lucas Sacatepequez,
 SACATEPEQUEZ
 NIT Receptor: 52469050
 Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
 2DBDD629-20C2-4892-9C14-1396085F849F
 Serie: 2DBDD629 Número de DTE: 549603474
 Numero Acceso:
 Fecha y hora de emisión: 30-jun-2024 10:24:02
 Fecha y hora de certificación: 11-jun-2024 10:24:02
 Moneda: GTQ

#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 01/06/2024 al 30/06/2024, segun cumplimiento del contrato No. 094-2024	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



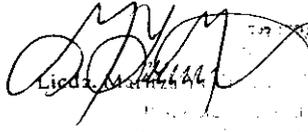
CANCELADO

[Handwritten signature]

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZÓN: PROCEDE EL PAGO DE SERVICIOS TÉCNICOS, SEGÚN INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01/06/2024 AL 30/06/2024, PRESTADO A LA SUSCRITA A ENTERA SATISFACCIÓN.

Vo.Bo.


Licda. *[Signature]* Rangel
RENAP
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES AÑO 2024

Fecha:	30/06/2024
Actividades del Mes:	Del 01/06/2024 al 30/06/2024
Nombre del contratista:	María Julia Marcos Ceto
Número de Contrato:	094-2024
Vigencia del Contrato:	Del 03/01/2024 al 31/12/2024
Renglón Presupuestario:	029"Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios:	Técnicos
Dirección quien Supervisa:	Inspectoría General

ACTIVIDADES REALIZADAS:

1.- Actividad 1.1) Prestar servicios técnicos brindando apoyo a la Inspectoría General, en los procesos de índole administrativo a través del Departamento de Asuntos Técnico-Administrativos de la siguiente manera:

Se imprimió, ordenó, clasificó, seleccionó, organizó e incorporó en folders la documentación que remiten los registradores por medio de correo electrónico, para conformar 136 expedientes de madres menores de edad.

Se ordenaron 136 expedientes nuevos de madres menores de edad y se les colocó etiqueta con el código IG-MM.

Se procedió a ingresar 136 expedientes de Madres Menores de edad recibidos en Inspectoría General a la base de madres menores a cargo de DATA, los cuales son asignados a los técnicos de Inspectoría General.

2.- Actividad 1.2) Apoyar en la implementación del Procedimiento para la Sistematización, Resguardo y Custodia de expedientes en la Inspectoría General.

Se apoyó al Departamento de DATA con la recepción de expedientes finalizados entregados por Técnicos y Profesionales de Inspectoría General, los cuales posteriormente de ser ingresados a la base correspondiente, son incorporados en las cajas designadas para el resguardo de los mismos.

3.- Actividad 1.3) Brindar apoyo en el Proceso de resguardo de los expedientes finalizados en la Inspectoría General, el cual está a cargo del Departamento de Asuntos Técnico-Administrativos.

Se procedió a revisar 190 expedientes finalizados, que se encontraban a cargo de técnicos y profesionales de Inspectoría General, se revisó que cumplieran con los requisitos respectivos, para proceder a la incorporación de los mismos a las cajas para el resguardo correspondiente a cargo del Departamento de Asuntos Técnico-Administrativos.

4- Actividad 1.4) Brindar apoyo en el procedimiento, escaneo, fotocopias distribución y asignación de correspondencia de la Inspectoría General.

- Escaneo de documentos recibidos.
- Copia de oficios generados por DATA.
- Entrega de correspondencia recibida a cada Técnico y Profesional de Inspectoría General proveniente de diferentes direcciones de RENAP.
- Apoyo en la entrega de correspondencia y requerimientos de entidades externas.
- Apoyo en el archivo de correspondencia enviada y recibida.



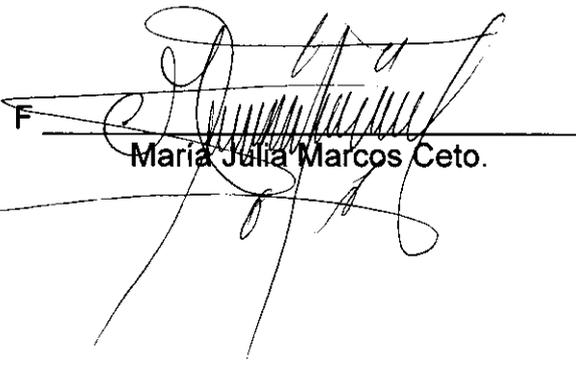
5.- Actividad 1.5) Realizar otras actividades que sean asignadas por el Jefe de Asuntos Técnico-Administrativos y el Inspector General en relación a los servicios contratados.

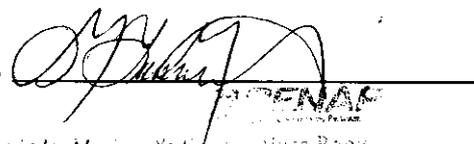
1- Se realizó la entrega de expedientes de casos nuevos ingresados a Inspectoría General, asignados a Técnicos y Profesionales de Inspectoría General para Análisis y Averiguación o las acciones judiciales correspondientes.

Se realizó entrega de expedientes para elaboración de denuncia a Técnicos, a Personal 029 y a Profesionales de Inspectoría General I, II, III, designados para el efecto.

Se entregó a los mandatarios a cargo de las mesas regionales, los expedientes debidamente denunciados para que continúen con las acciones correspondientes.

2- Se procedió a ordenar, clasificar, organizar y archivar expedientes finalizados e incorporados en caja plástica que se encuentran en el Área de Archivo que esta cargo del departamento de Asuntos Técnico-Administrativos de Inspectoría General, correspondiente a los años: 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013 y 2014.


F _____
María Julia Marcos Ceto.

Vo. Bo. 
Lidia Yvonne Martínez Rangel
Licda. Yvonne Martínez Rangel
Licda. Yvonne Martínez Rangel
Sede del RENAP, Guatemala, Guatem.