

94.

NIT que Realizó la Consulta: 41574974

 <small>SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA</small>	Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1715270198801	Fecha de Generación: May 9, 2024, 9:56 AM
Detalle de Documentos		
Tipo Documento:	FEL	
Fecha Emisión:	31/05/2024 09:50:34 /	
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:	0BB83031-ABE1-4E04-93DC-5FA80621C65D	
Serie:	0BB83031	
Número del DTE:	2883669508	
Acuse de recibido:	FCID202420240509T09:50:3806:000BB83031ABE14E0493DC5FA80621C65D	
Fecha de la consulta:	09/05/2024 09:56:45	
Estado:	Activo	

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:
 0BB83031-ABE1-4E04-93DC-5FA80621C65D
 Serie: 0BB83031 Número de DTE: 2883669508
 Numero Acceso:
 Fecha y hora de emision: 31-may-2024 09:50:34
 Fecha y hora de certificación: 09-may-2024 09:50:34
 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 período comprendido del 01/05/2024 al 31/05/2024, según 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 01/05/2024 AL 31/05/2024, PRESTADO A LA SUSCRITA A ENTERA SATISFACCIÓN.

Vo.Bo.


Maritza Espina Martínez Rangel
Inspector General
Inspectoría General
Sede del RENAF, Guatemala, Guatemala

DOCUMENTO

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES AÑO 2024

Fecha:	31/05/2024
Actividades del Mes:	Del 01/05/2024 al 31/05/2024
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 165 expedientes de madres menores de edad.

Se ordenaron 165 expedientes nuevos de madres menores de edad y se les colocó etiqueta con el código IG-MM.

Se procedió a ingresar 165 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 211 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.

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.

F


María Julia Marcos Ceto.

Vo. Bo.





Licda. Maritza Yadira Martínez Rangel
Inspector General
Inspectoría General
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala