

Información del DTE



Régimen de Factura Electrónica en Línea Verificación de Documento Tributario Electrónico

| Factura (FACT) | |
|-----------------------|--|
| EMISIÓN | |
| Fecha Emisión: | 30/06/2023 14:40:26 |
| Emisor: | 16605500 - JACQUELINE, VARGAS MORALES |
| Establecimiento: | 2 - JACQUELINE VARGAS MORALES |
| Receptor: | 52469050 - REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP- |
| Monto Total: | GTQ 18,000 |
| No. de acceso: | |
| CERTIFICACIÓN | |
| Autorización: | 65E509AC-66CC-47D5-96FD-54E6EFDB7FCF |
| Serie: | 65E509AC |
| Número del DTE: | 1724663765 |
| ACEPTACIÓN SAT | |
| Acuse de recibo: | FCID202320230609T14:40:2706:0065E509AC66CC47D596FD54E6EFDB7FCF |
| Fecha de la consulta: | 09/06/2023 14:52:21 |

NOTA: Si la información no coincide con el documento que tiene en su poder, denúncielo aquí:

<https://portal.sat.gob.gt/portal/denuncias/>

1
3

Factura

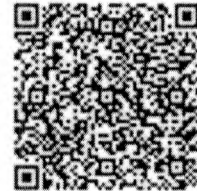
JACQUELINE VARGAS MORALES
Nit Emisor: 16605500
JACQUELINE VARGAS MORALES
5 CALLE 36-22 COLONIA BOSQUES DE SAN NICOLAS
APARTAMENTO B, zona 4, Mixco, GUATEMALA
NIT Receptor: 52469050
Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
65E509AC-66CC-47D5-96FD-54E6EFDB7FCF
Serie: 65E509AC Número de DTE: 1724663765
Número Acceso:
Fecha y hora de emisión: 30-jun-2023 14:40:26
Fecha y hora de certificación: 09-jun-2023 14:40:26
Moneda: GTQ

| #No | B/S | Cantidad | Descripción | 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 01/06/2023 al 30/06/2023 según cumplimiento del contrato No. 118-2023 | 18,000.00 | 0.00 | 0.00 | 18,000.00 | IVA 1,928.571429 |
| TOTALES: | | | | | 0.00 | 0.00 | 18,000.00 | IVA 1,928.571429 |

* Sujeto a retención definitiva ISR

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

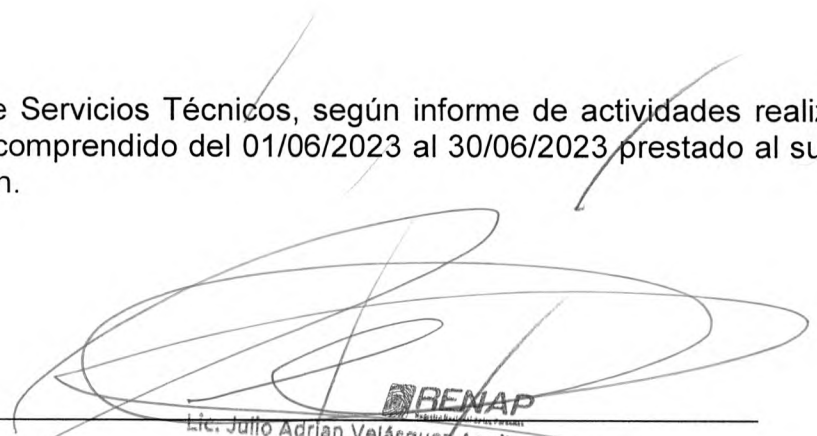



CANCELADO

RAZON:

Procede el pago de Servicios Técnicos, según informe de actividades realizadas durante el período comprendido del 01/06/2023 al 30/06/2023 prestado al suscrito a entera satisfacción.

Vo. Bo.




Lic. Julio Adrian Velásquez Aguilar
Director Administrativo
Dirección Administrativa
Sede del Benap, Guatemala, Guatemala

3
2

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
AÑO 2023.**

| | |
|----------------------------|---|
| FECHA: | 30/06/2023 |
| Actividades del Mes: | Del 1/06/2023 al 30/06/2023 |
| Nombre del contratista: | JACQUELINE VARGAS MORALES |
| Número de Contrato: | 118-2023 |
| Vigencia del Contrato: | Del 01/02/2023 al 31/12/2023 |
| Renglón Presupuestario: | 029 "Otras remuneraciones de personal temporal" |
| Servicios: | Técnicos |
| Dirección quien Supervisa: | Dirección Administrativa |

ACTIVIDADES REALIZADAS:

| |
|---|
| <p>1.-Actividad 1.1) Brindar apoyo en el seguimiento a los informes de fallas reportados por los usuarios de la página web institucional, así como de las reportadas por las instituciones a las cuales se les brinda el servicio.</p> <p>Se apoyó a las personas que reportaron problemas en la creación de su usuario en el portal web, dándole solución y seguimiento a cada caso que ingresó vía telefónica.</p> <p>Se apoyó a varias entidades que presentaron problemas en las primeras transacciones dentro del Portal Institucional disponible para ellos.</p> |
| <p>2.-Actividad 1.2) Brindar apoyo en la preparación de reuniones de promoción y de resolución de consultas con las empresas interesadas en adquirir los servicios electrónicos.</p> <p>Se asistió a las diferentes reuniones programadas por vía zoom para promocionar y resolver dudas, con las empresas interesadas en adquirir los servicios electrónicos, brindándoles la información requerida para la elaboración de sus expedientes previo a ser autorizados por el departamento legal.</p> |
| <p>3.-Actividad 1.3) Brindar apoyo en la creación y actualización de la base de datos de los usuarios de los servicios electrónicos que brinda el RENAP.</p> <p>Se contactó por medio de correo electrónico a usuarios que se comunicaron por vía telefónica para solicitar información sobre los servicios electrónicos.</p> <p>Se contactó por medio de correo electrónico a instituciones y empresas brindándoles la información de los servicios electrónicos que ofrece RENAP.</p> |
| <p>4.-Actividad 1.4) Realizar oficios dirigidos a las direcciones involucradas con la finalidad de brindar el seguimiento correspondiente a los requerimientos que ingresan a la coordinación de servicios electrónicos.</p> <p>Se realizaron oficios de seguimiento en temas relacionados a usuarios que tenían reclamos e inconformidades en el E-Portal.</p> <p>Se realizaron oficios de seguimiento en temas de solicitudes de notas de crédito relacionadas con usuarios en producción de los servicios electrónicos de RENAP.</p> |
| |

X 1

5.-Actividad 1.5) Brindar apoyo en verificar que las normas y procedimientos a seguir para la ejecución y evaluación de las actividades del área de servicios electrónicos se cumplan.

Se brindó apoyo en verificar la documentación de las diferentes entidades que desean adquirir los servicios electrónicos y los diferentes oficios a las direcciones con el fin de que todo lleve el orden correspondiente.

6.-Actividad 1.6) Brindar apoyo en realizar la promoción de los servicios electrónicos ante las instituciones que lo requieran.

Se brindó apoyo en promocionar los servicios electrónicos a las instituciones dándoles a conocer la plataforma para que puedan verificar sus saldos y hacer sus recompras, por medio de reuniones programadas en zoom.

7. Actividad 1.7) Realizar estrategias de mercado y comunicación dirigido a instituciones públicas y privadas.

Se brindó apoyo en promover y ofrecer los servicios electrónicos que brinda Renap por medio de reuniones en zoom para que las instituciones sepan como acceder a ellos.

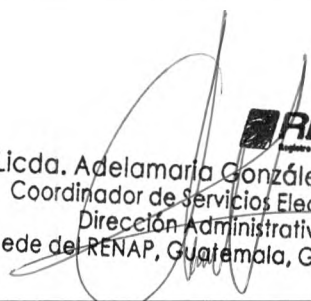
Se brindó apoyo en promover y ofrecer los servicios electrónicos que brinda Renap a los usuarios para facilitar el acceso a la información de manera presencial en "pasos y pedales".

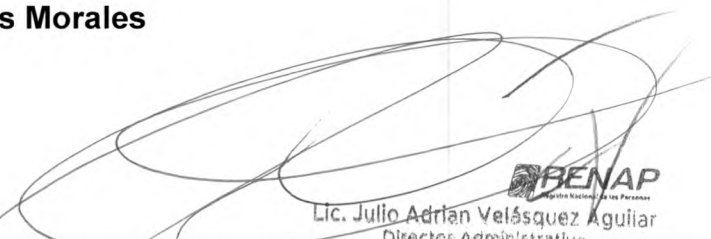
8. Actividad 1.8) Brindar apoyo atendiendo los servicios del Portal Social Gobierno Electrónico, Servicio Web para emisión de certificaciones exentas de pago, Verificación de Identidad, Consulta de Información de Identidad, E-Portal Ciudadano y Aplicación Móvil RENAP SE.

Se brindó apoyo atendiendo los servicios de verificación de identidad y consulta de información de identidad, vía zoom explicándoles a los clientes los objetivos y los beneficios de adquirir este servicio que brinda RENAP SE.

Se brindó apoyo en la comisión de "Jornada Móvil" en los municipios de Malacatán y Tajumulco del Departamento de San Marcos atendiendo los servicios del E-Portal Ciudadano y Aplicación Móvil RENAP SE, ayudando a los usuarios de manera presencial a utilizar los servicios disponibles que tiene RENAP SE.

F. 
Jacqueline Vargas Morales

F. 
Licda. Adelamaria González Vargas
Coordinador de Servicios Electrónicos
Dirección Administrativa
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala

Vo. Bo. 
Lic. Julio Adrian Velásquez Aguilar
Director Administrativo
Dirección Administrativa
Sede del Renap, Guatemala, Guatemala