

118b. 4

Informacion del DTE



Régimen de Factura Electrónica en Línea
Verificación de Documento Tributario Electrónico

Table with 2 columns: Field Name and Value. Sections include Factura (FACT) EMISIÓN, CERTIFICACIÓN, and ACEPTACIÓN SAT.

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



# 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:  
 D7EDA6FB-8305-4D19-994E-B9E5987982B3  
 Serie: D7EDA6FB Número de DTE: 2198162713  
 Numero Acceso:  
 Fecha y hora de emisión: 31-mar-2023 12:39:21  
 Fecha y hora de certificación: 08-mar-2023 00:39:21  
 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 01/03/2023 al 31/03/2023 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 Administracion Tributaria NIT: 16693949



*Jacqui*

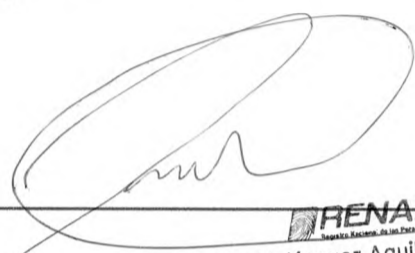
CANCELADO

**"Contribuyendo por el país que todos queremos"**

**RAZON:**

Procede el pago de Servicios Técnicos, según informe de actividades realizadas durante el período comprendido del 01/03/2023 al 31/03/2023 prestado al suscrito a entera satisfacción.

Vo. Bo.



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

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
AÑO 2023.**

<b>FECHA:</b>	<b>31/03/2023</b>
<b>Actividades del Mes:</b>	<b>Del 1/03/2023 al 31/03/2023</b>
<b>Nombre del contratista:</b>	<b>JACQUELINE VARGAS MORALES</b>
<b>Número de Contrato:</b>	<b>118-2023</b>
<b>Vigencia del Contrato:</b>	<b>Del 01/02/2023 al 31/12/2023</b>
<b>Renglón Presupuestario:</b>	<b>029 "Otras remuneraciones de personal temporal"</b>
<b>Servicios:</b>	<b>Técnicos</b>
<b>Dirección quien Supervisa:</b>	<b>Dirección Administrativa</b>

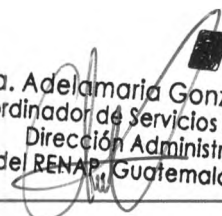
**ACTIVIDADES REALIZADAS:**

- |   |
|---|
| <p><b>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.</b></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.</p>                           |
| <p><b>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.</b></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.</p>  |
| <p><b>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.</b></p> <p>Se contactó por medio de correo electrónico a clientes que se comunicaron por vía telefónica para solicitar información sobre los servicios electrónicos.</p>   |
| <p><b>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.</b></p> <p>Se realizaron oficios de seguimiento en temas relacionados con los Servicios Electrónicos de RENAP.</p>   |
| <p><b>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.</b></p> <p>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.</p> |

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 interesadas, por medio de reuniones programadas en zoom.

F   
Jacqueline Vargas Morales

  
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