

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 (Fecha Emisión, Emisor, Establecimiento, Receptor, Monto Total, No. de acceso); CERTIFICACIÓN (Autorización, Serie, Número del DTE); and ACEPTACIÓN SAT (Acuse de recibo, Fecha de la consulta).

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:  
 6F1BD6C9-79F5-4C46-A3E0-252FDFAF5D06  
 Serie: 6F1BD6C9 Número de DTE: 2046118982  
 Numero Acceso:  
 Fecha y hora de emision: 30-nov-2023 07:11:17  
 Fecha y hora de certificación: 15-nov-2023 07:11:17  
 Moneda: GTQ

#No	BS	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 01/11/2023 al 30/11/2023 según cumplimiento del contrato No.118-2023	18,000.00	0.00	0.00	18,000.00	IVA 1,428.571429
<b>TOTALES:</b>					0.00	0.00	18,000.00	IVA 1,428.571429

\* Sujeto a retención definitiva ISR

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



*Jacqueline Vargas Morales*

**CANCELADO**

**RAZON:**

Procede el pago de Servicios Técnicos, según informe de actividades realizadas durante el período comprendido del 01/11/2023 al 30/11/2023 prestado al suscrito a entera satisfacción.

Vo. Bo.



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

2

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
AÑO 2023.**

<b>FECHA:</b>	<b>30/11/2023</b>
<b>Actividades del Mes:</b>	<b>Del 1/11/2023 al 30/11/2023</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:**

**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.**

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.

Se apoyó a varias instituciones en el seguimiento de acreditación de los bolsones de consumo en la modalidad requerida.

**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.**

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.

Se asistió a reuniones programadas presencialmente en las oficinas de bancos y de empresas interesadas en adquirir los servicios electrónicos.

**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.**

Se contactó por medio de correo electrónico y por vía telefónica a instituciones y empresas brindándoles la información de los servicios electrónicos que ofrece RENAP.

**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.**

Se realizaron oficios de seguimiento para la acreditación de notas de crédito relacionadas con entidades que adquirieron bolsones de consumo.

Se realizaron oficios de seguimiento a expedientes de actualización del Formulario de Adhesión Voluntaria.

**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 cómo acceder a ellos y los beneficios de obtenerlos.

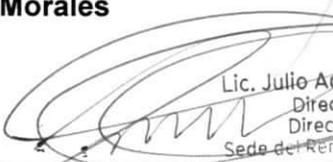
**8. Actividad 1.8) Brindar apoyo atendiendo los servicios del Portal Social Gobierno Electrónico, Servicio Web para emisión de certificaciones exentas de pago, Verificación de Identidad, Consulta de Información de Identidad, E-Portal Ciudadano y Aplicación Móvil RENAP SE.**

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 el municipio de Colomba Costa Cuca del Departamento de Quetzaltenango 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**

  
Mgtr. Katherine Michelle Rosales Calvillo  
Jefe 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