

Factura Pequeño Contribuyente

TANIA DARINKA, PINEDA PALACIOS
 Nit Emisor: 6758266
 PINEDA PALACIOS TANIA DARINKA
 8 AVENIDA 17-88 COLONIA AURORA I, zona 13, Guatemala,
 GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
 6B2E067F-C1D5-4B7D-8739-E27732C91899
 Serie: 6B2E067F Número de DTE: 3251981181
 Numero Acceso:

NIT Receptor: 52469050

Fecha y hora de emisión: 26-dic-2020 11:03:46
 Fecha y hora de certificación: 16-dic-2020 11:03:46
 Moneda: GTQ

Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP.

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios profesionales prestados al RENAP, durante el periodo comprendido del 01/12/2020 al 31/12/2020, según cumplimiento de contrato No. 119-2020	20,000.00	0.00	20,000.00	
TOTALES:					0.00	20,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador	
Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949	



Cancelado

[Handwritten Signature]

RAZON: PROCEDE EL PAGO DE SERVICIOS PROFESIONALES SEGÚN INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01/12/2020 AL 31/12/2020, PRESTADOS AL SUSCRITO A ENTERA SATISFACCION.



RENAP
REPUBLICA DE GUATEMALA
Ministerio de Economía y Finanzas
Lic. César David San Dardín
Director de Verificación de Identidad y Apoyo Social
Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social
Sede Central RENAP: Guatemala, Guatemala

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
AÑO 2020.**

13

FECHA:	31/12/2020
Actividades del Mes:	Del 01/12/2020 al 31/12/2020
Nombre del contratista:	Licda. Tania Darinka Pineda Palacios
Número de Contrato:	119-2020
Vigencia del Contrato:	Del 01/09/2020 al 31/12/2020
Renglón Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios:	Profesionales
Dirección quien Supervisa:	Dirección Verificación de Identidad y Apoyo Social


ACTIVIDADES REALIZADAS:

<p>1.- Actividad 1.1) Asesorar a la Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social y los departamentos que la integran, en la elaboración de documentos administrativos</p> <p>Seguimiento a la propuesta de estrategia de comunicación inicial con posibles usuarios, empresas bancarias de servicios electrónicos de consulta y verificación de identidad.</p>
<p>2.- Actividad 1.2) Revisar las propuestas de oficios, documentos y otros que se consideren por la Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social</p> <p>Propuesta de texto para oficios para instituciones que deben migrar a la versión 2 del portal social informándoles sobre los requisitos.</p>
<p>3.- Actividad 1.3) Asesorar cuando sea requerido, en el proceso de coordinación interinstitucional para la implementación de estrategias en la prestación de los servicios de la Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social;</p> <p>Seguimiento al proceso de promoción de servicios electrónicos.(informe)</p> <p>Seguimiento al proceso de migración a la versión 2 del Portal Social (informe)</p>
<p>4. Actividad 1.4) Acompañar en el proceso de planificación y elaboración de cronogramas de trabajo a implementarse en la Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social</p> <p>Informe de seguimiento a propuestas de cronogramas y acciones.</p>
<p>6. Actividad 1.6) Asesorar cuando sea requerido, en los proyectos e iniciativas desarrolladas por la Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social;</p> <p>Seguimiento a la propuesta de promoción del Portal Ciudadano y la aplicación RENAPP. (informe)</p>

7.- Actividad 1.7) Apoyar a la Coordinadora de Servicios Electrónicos en planificar, desarrollar, e implementar estrategias de mercadeo y comunicación social de los productos a su cargo;

Acompañamiento en la coordinación de la reunión virtual con los posibles usuarios de servicios electrónicos a los que se les envió oficio. (informe)

F 
 Licda. Tania Darinka Pineda Palacios


 Vo. Bo
Licenciado César David Son Dardón
Directo de Verificación de Identidad y Apoyo Social



cc. archivo

**INFORME DE PRODUCTOS
AÑO 2020.**

FECHA:	31/12/2020
Actividades del período	Del 01/09/2020 al 31/12/2020
Nombre del contratista:	Licda. Tania Darinka Pineda Palacios
Número de Contrato:	119-2020
Vigencia del Contrato:	Del 01/09/2020 al 31/12/2020
Renglón Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios:	Profesionales
Dirección quien Supervisa:	Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social

1. Informes Mensuales correspondientes a los meses de:

1. Septiembre
2. Octubre
3. Noviembre
4. Diciembre
5. Final del año 2020

2. Documentos elaborados:

1. Campaña de comunicación, promoción y divulgación de servicios electrónicos.
2. Propuesta para socializar a las instituciones que tienen convenio suscrito con RENAP los servicios que presta la Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social.
3. Plan para finalizar la migración a la versión 2 del Portal Social y su cronograma de ejecución.
4. Propuesta para informar a los usuarios del Portal Social el cumplimiento de requisitos para su actualización en enero 2021.
5. Estrategia para divulgar y socializar el servicio de verificación y validación de las certificaciones electrónicas con las instituciones que se tiene convenio suscrito con RENAP y otras que requieran ese documento a la población.
6. Metodología para la organización, coordinación, desarrollo, seguimiento y evaluación de reuniones virtuales convocadas por la Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social.
7. Estrategia de iniciativa para promocionar los servicios y productos de RENAP que se brindan por el E-Portal Ciudadano y la aplicación RENAPP, que incluye alianzas para que las instituciones con las cuales coordina RENAP incluyan en sus páginas institucionales un link que permita a los visitantes conocer dichos servicios.
8. Cartera de 6 instituciones bancarias a las que se les puede considerar potenciales usuarios de los servicios electrónicos de consulta y verificación de identidad.
9. Oficios para invitar a reuniones virtuales en la que se presentaran los servicios electrónicos de consulta y verificación de identidad.
10. Perfil de puestos para Coordinar de Servicios Electrónicos, Gestor de Servicios Electrónicos y Promotor de servicios electrónicos.

3. Propuestas de contenidos y textos:

1. Contenido de información que se puede socializar en la página del RENAP con relación al E-Portal Ciudadano y a la aplicación RENAPP.
2. Propuesta de objetivos estratégicos, objetivos operativos y actividades para la Coordinación de Servicios Electrónico para la planificación 2021.
3. Propuesta de estrategia de seguimiento a las mesas técnicas con el Ministerio de Finanzas Públicas, Gobierno Abierto, Ministerio de Trabajo y Previsión Social y Ministerio de Desarrollo Social.
4. Contenido informativo y divulgativo para ser actualizado en la página de RENAP sobre servicios electrónicos.

3. Informes de seguimiento:

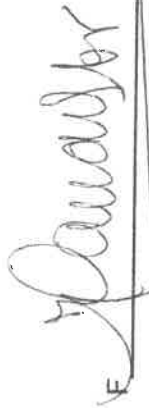
1. Informe final sobre el documento técnico administrativo denominado Guía para la adquisición de servicios de cobro por cuenta ajena por medio de tarjeta de crédito o debido a través del Portal de Servicios Electrónicos del RENAP.
2. Informe del estatus de las mesas técnicas implementadas con el Ministerio de Finanzas Públicas, Ministerio de Desarrollo Social, Ministerio de Trabajo y Previsión Social y la coordinación con Gobierno Abierto.
3. Informe de seguimiento y reunión con instituciones que son usuarias del Portal Social que deben migrar a la versión 2 antes del 31 de diciembre 2020.
4. Informe de seguimiento y reuniones con empresas bancarias a las que se les presentaron los servicios electrónicos de consulta y verificación de información.
5. Inventario de instituciones con las que RENAP coordina por convenio y se puede socializar los servicios de la Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social

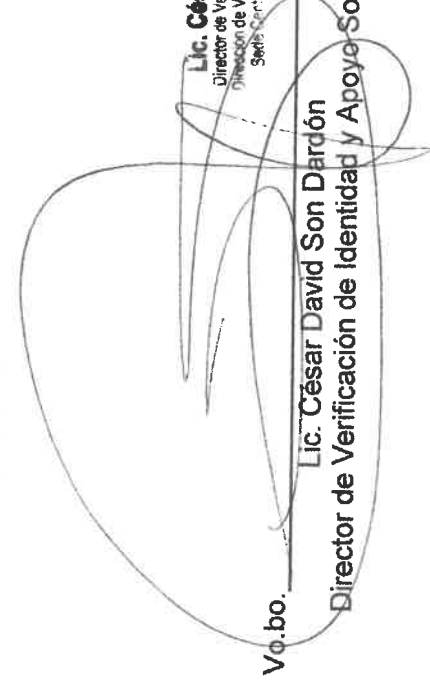
4.Revisión y comentarios a documentos:

1. Revisión de información contenida en la página de RENAP y propuesta de actualización de la relacionada con Servicios Electrónicos.
2. Revisión y comentarios al documento denominado "Guía para la atención al usuario del Portal Social".
3. Revisión y comentario al documento denominado "Guía para la emisión de certificaciones registrales exentas de pago a entidades públicas a través de servicio WEB".
4. Revisión y comentarios al documento denominado "Guía para el uso del Portal Ciudadano y Aplicación RENAPP."
5. Revisión y comentarios al documento denominado "Procedimiento de E-Portal".
6. Revisión y comentarios al contenido de la minuta del Acta Administrativa para la recepción de los servicios electrónicos en la Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social.
7. Revisión y comentarios al documento denominado Opinión Técnica a solicitud presentada por la Asociación Bancaria de Guatemala, relacionada a tarifa de servicios de RENAP.
8. Revisión y comentarios al contenido de la propuesta de convenio a suscribirse con el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.


Resumen de productos entregados por la suscrita

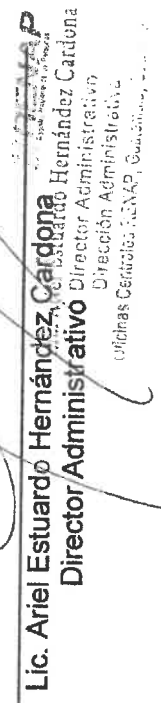
No.	Producto	Cantidad en letras	Cantidad en número
1	Informes Mensuales y Final	Cinco	05
2	Documentos elaborados	Diez	10
3	Propuestas de contenidos y textos	Cuatro	04
4	Informes de seguimiento	Cinco	05
5	Revisión y comentarios a documentos	Ocho	08
Total			32


 Licda. Tania Darinka Pineda Palacios


 Vo. bo. Lic. César David Son Dardón
 Director de Verificación de Identidad y Apoyo Social




 Vo. bo. Lic. Ariel Estuardo Hernández Cardona
 Director Administrativo



cc. archivo

**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
AÑO 2020.**

FECHA:	31/12/2020
Actividades del período	Del 01/09/2020 al 31/12/2020
Nombre del contratista:	Licda. Tania Darinka Pineda Palacios
Número de Contrato:	119-2020
Vigencia del Contrato:	Del 01/09/2020 al 31/12/2020
Renglón Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios:	Profesionales
Dirección quien Supervisa:	Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social

ACTIVIDADES REALIZADAS:

ACTIVIDADES DEL MES DE SEPTIEMBRE 2020

<p>1.- Actividad 1.1) Asesorar a la Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social y los departamentos que la integran, en la elaboración de documentos administrativos</p> <p>Participación en reunión con Licenciada Lourdes Santizo, quien explicó un requerimiento de Comunicación Social relacionado con propuesta de información para divulgar con relación a servicios electrónicos.</p> <p>Participación en reunión con personal de la Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social, de la Coordinación de Servicios Electrónicos y el Departamento de Organización y Métodos para conocer el contenido del primer procedimiento del Manual de Normas y Procedimientos de Servicios Electrónicos.</p>
<p>2.- Actividad 1.2) Revisar las propuestas de oficios, documentos y otros que se consideren por la Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social</p> <p>Revisión y propuesta de mejora del documento técnico administrativo denominado Guía para la atención de servicios electrónicos.</p> <p>Revisión del borrador del Manual de Normas y Procedimientos para Servicios de Consulta de Información y Verificación.</p> <p>Revisión y propuesta de mejora del documento denominado Guía para Uso del Portal Ciudadano y Aplicación RENAAP</p> <p>Revisión y propuesta de mejora del documento denominado Procedimiento de EPORTAL.</p>
<p>3.- Actividad 1.3) Asesorar cuando sea requerido, en el proceso de coordinación interinstitucional para la implementación de estrategias en la prestación de los servicios de la Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social;</p>

7

Reunión con Lic. César Son, Licda. Lourdes Santizo y Ruby para coordinar la asignación y participación de las mesas técnicas de los convenios que tienen relación con servicios electrónicos.

6.- **Actividad 1.6)** Asesorar cuando sea requerido, en los proyectos e iniciativas desarrolladas por la Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social

Presentación y entrega de material para ser socializado por Comunicación Social relacionado a los servicios de consulta y verificación de identidad, EPOTAL y aplicación de RENAAP.

7.- **Actividad 1.7)** Apoyar a la Coordinadora de Servicios Electrónicos en planificar, desarrollar, e implementar estrategias de mercadeo y comunicación social de los productos a su cargo;

Revisión y propuesta de actualización de la información que está publicada en la página institucional de RENAP con relación a los servicios de consulta y verificación de identidad.

Revisión y propuesta de actualización del documento publicado en la página de RENAP denominado Servicios Electrónicos que fue elaborado dentro del lanzamiento de la Era Digital, lanzada en el año 2015, por lo que se presentó la propuesta de contenido de lectura y visuales.

Revisión en la página institucional de RENAP en cuanto a la actualización de la información sobre el Acuerdo de Directorio 15-2020, relacionado al Tarifario de Servicios que presta el RENAP, en el cual se establecen las tarifas para los servicios electrónicos de consulta y verificación de identidad que se prestan por la institución, sin embargo la información de esos servicios aún hace referencia al Acuerdo de Directorio No. 67-2016 por lo que se propuso armonizar dicha información para evitar confusión en los usuarios.

8.- **Actividad 1.8)** Realizar otras actividades que sean asignadas por el Jefe de Notariado y/o el Director de Verificación de Identidad y Apoyo Social en relación a su experiencia, conocimientos y los servicios contratados

Entrega de propuesta de actualización del contenido documento informativo sobre los servicios de consulta y verificación de identidad por medio de servicios electrónicos.

Entrega de propuesta de contenido para solicitar a Comunicación Social la elaboración y divulgación de tutoriales relacionados con los servicios electrónicos de verificación y consulta de identidad.

ACTIVIDADES DEL MES DE OCTUBRE 2020

1.- **Actividad 1.1)** Asesorar a la Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social y los departamentos que la integran, en la elaboración de documentos administrativos

Conversaciones con Licda Ruby Barrios, Coordinador de Servicios Electrónicos para permitir el acceso y proceder a la revisión de documentos trasladados por Registro Central de las Personas, con relación a las mesas técnicas relacionadas con servicios

electrónicos.

Revisión y propuesta de mejora al contenido del Acta Administrativa para la recepción de los servicios electrónicos.

2.- **Actividad 1.2)** Revisar las propuestas de oficios, documentos y otros que se consideren por la Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social

Revisión y propuesta de mejora del documento técnico administrativo denominado Guía para la adquisición de servicio de cobro por cuenta ajena por medio de tarjeta de crédito o débito a través del Portal de Servicios Electrónicos del RENAP.

Revisión de la información relacionada a la mesa técnica implementada por el Convenio suscrito entre RENAP y el Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

Revisión de la información relacionada a la mesa técnica implementada por el Convenio suscrito entre RENAP y el Ministerio de Finanzas Públicas.

Revisión de la información relacionada al trabajo y propuesta de convenio con el Ministerio de Desarrollo Social.

3.- **Actividad 1.3)** Asesorar cuando sea requerido, en el proceso de coordinación interinstitucional para la implementación de estrategias en la prestación de los servicios de la Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social;

Establecer e identificar las instituciones con las que RENAP coordina interinstitucionalmente mediante convenio que puedan requerir los servicios que presta la Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social.

Presentación de una propuesta para socializar con las instituciones que se tiene convenio los servicios que presta la Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social.

4. **Actividad 1.4)** Acompañar en el proceso de planificación y elaboración de cronogramas de trabajo a implementarse en la Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social;

Elaboración y entrega de la planificación y cronograma para finalizar el proceso de migración de la versión 1 a la versión 2 del Portal Social.

Elaboración de las actividades para lograr la migración del total de usuarios del Portal Social a la versión 2 antes del 31 de diciembre 2020.

Revisión del Plan Operativo Anual 2020 de la Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social para proponer la identificación de las actividades que ha realizado la Coordinación de Servicios Electrónicos a partir de la asignación de la administración de los servicios electrónicos y considerar su integración en la próxima modificación.

5. **Actividad 1.5)** Brindar asesoramiento en los procesos de planificación y definición de objetivos operativos para la Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social;

Elaboración de la propuesta de objetivos con relación a la función de administrar los servicios electrónicos que presta RENAP.

6.- **Actividad 1.6)** Asesorar cuando sea requerido, en los proyectos e iniciativas desarrolladas por la Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social

Revisión de información sobre cartera de usuarios de servicios electrónicos.
Propuesta para informar a los usuarios del Portal Social sobre la actualización de usuarios para el año 2021.
7.- Actividad 1.7) Apoyar a la Coordinadora de Servicios Electrónicos en planificar, desarrollar, e implementar estrategias de mercadeo y comunicación social de los productos a su cargo;
Elaboración y entrega de propuesta para la estrategia de divulgación y socialización del servicio de verificación y validación de las certificaciones electrónicas.
Elaboración y entrega de la estrategia de divulgación de migración de la versión 1 a la versión 2 del Portal Social.
Elaboración y entrega de la propuesta de seguimiento a la mesa técnica con el Ministerio de Finanzas Públicas.
Elaboración de la propuesta de seguimiento a la mesa técnica con el Ministerio de Trabajo y Previsión Social.
Elaboración y entrega de la propuesta de seguimiento a la coordinación interinstitucional en Gobierno Abierto.
Elaboración y entrega de la propuesta de seguimiento a la coordinación interinstitucional con el Ministerio de Desarrollo Social.
8.- Actividad 1.8) Realizar otras actividades que sean asignadas por el Jefe de Notariado y/o el Director de Verificación de Identidad y Apoyo Social en relación a su experiencia, conocimientos y los servicios contratados
Lectura y propuesta de mejoras a la Opinión en cuanto a determinar si es procedente o no la solicitud planteada por la Asociación Bancaria de Guatemala.
Lectura y propuesta de mejoras a la propuesta de convenio con el IGSS.
Lectura de los documentos técnicos administrativos que regulan y norman las funciones de la Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social.

ACTIVIDADES DEL MES DE NOVIEMBRE 2020

1.- Actividad 1.1) Asesorar a la Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social y los departamentos que la integran, en la elaboración de documentos administrativos
Seguimiento a la propuesta de estrategia de comunicación inicial con posibles usuarios, empresas bancarias (6) de servicios electrónicos de consulta y verificación de identidad.
Propuesta de actualización de las clases de puestos correspondiente a Coordinador de Servicios Electrónicos, Gestor de Servicios Electrónicos y Promotor de Servicios Electrónicos.
2.- Actividad 1.2) Revisar las propuestas de oficios, documentos y otros que se consideren por la Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social

Informe final del documento denominado Guía para la adquisición de servicio de cobro por cuenta ajena por medio de tarjeta de crédito o débito del Portal de Servicios Electrónicos de RENAP.

3.- **Actividad 1.3)** Asesorar cuando sea requerido, en el proceso de coordinación interinstitucional para la implementación de estrategias en la prestación de los servicios de la Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social;

Explicar la propuesta presentada para iniciar el proceso de comunicación y divulgación de con instituciones bancarias, a la coordinadora de servicios electrónicos.

4. **Actividad 1.4)** Acompañar en el proceso de planificación y elaboración de cronogramas de trabajo a implementarse en la Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social

Establecer se cuenta con el Plan de Acción de la Coordinación de Servicios Electrónicos

Propuesta de implementación de mejoras al plan de la Coordinación de Servicios Electrónicos, leerlos y de ser oportuno presentar comentarios.

5. **Actividad 1.5)** Brindar asesoramiento en los procesos de planificación y definición de objetivos operativos para la Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social;

Dar lectura a la propuesta de video que se solicitó a Comunicación Social.

Dar seguimiento al proceso de migración de los usuarios del Portal Social a la versión 2.

7.- **Actividad 1.7)** Apoyar a la Coordinadora de Servicios Electrónicos en planificar, desarrollar, e implementar estrategias de mercadeo y comunicación social de los productos a su cargo;

Elaboración de oficios para la comunicación y socialización de los servicios electrónicos que brinda el Registro Nacional de las Personas.

Acompañamiento en la coordinación de la reunión virtual con los posibles usuarios de servicios electrónicos a los que se les envió oficio.

Lectura de la actualización de la Guía para la prestación de los servicios del Portal Social.

8.- **Actividad 1.8)** Realizar otras actividades que sean asignadas por el Jefe de Notariado y/o el Director de Verificación de Identidad y Apoyo Social en relación a su experiencia, conocimientos y los servicios contratados

Elaborar propuesta de contenido presencia permanente en las redes sociales con el tema de servicios electrónicos.

ACTIVIDADES DEL MES DE DICIEMBRE 2020

1.- **Actividad 1.1)** Asesorar a la Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social y los departamentos que la integran, en la elaboración de documentos administrativos

Seguimiento a la propuesta de estrategia de comunicación inicial con posibles usuarios, empresas bancarias de servicios electrónicos de consulta y verificación de identidad.



<p>2.- Actividad 1.2) Revisar las propuestas de oficios, documentos y otros que se consideren por la Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social</p> <p>Propuesta de texto para oficios para instituciones que deben migrar a la versión 2 del portal social informándoles sobre los requisitos.</p>
<p>3.- Actividad 1.3) Asesorar cuando sea requerido, en el proceso de coordinación interinstitucional para la implementación de estrategias en la prestación de los servicios de la Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social;</p> <p>Seguimiento al proceso de promoción de servicios electrónicos. (informe)</p> <p>Seguimiento al proceso de migración a la versión 2 del Portal Social (informe)</p>
<p>4. Actividad 1.4) Acompañar en el proceso de planificación y elaboración de cronogramas de trabajo a implementarse en la Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social</p> <p>Informe de seguimiento a propuestas de cronogramas y acciones.</p>
<p>6. Actividad 1.6) Asesorar cuando sea requerido, en los proyectos e iniciativas desarrolladas por la Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social;</p> <p>Seguimiento a la propuesta de promoción del Portal Ciudadano y la aplicación RENAPP. (informe)</p>
<p>7.- Actividad 1.7) Apoyar a la Coordinadora de Servicios Electrónicos en planificar, desarrollar, e implementar estrategias de mercadeo y comunicación social de los productos a su cargo;</p> <p>Acompañamiento en la coordinación de la reunión virtual con los posibles usuarios de servicios electrónicos a los que se les envió oficio. (informe)</p>

F. 


Licda. Tania Darinka Pineda Palacios



Vo.bo.


 Lic. César David Son Dardón
 Director de Verificación de Identidad y Apoyo Social

Vo.bo.


 Lic. Ariel Estuardo Hernández Cardona
 Director Administrativo
 Oficinas Centrales RENAP, Guatemala, Guatemala



**Régimen de Factura Electrónica en Línea
Verificación de Documento Tributario Electrónico**

Factura Pequeño Contribuyente (FPEQ)	
EMISIÓN	
Fecha Emisión:	28/12/2020 11:03:46
Emisor:	6758266 - TANIA DARINKA, PINEDA PALACIOS
Establecimiento:	1 - PINEDA PALACIOS TANIA DARINKA
Receptor:	52469050 - REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-
Monto Total:	GTQ 20,000
No. de acceso:	
Autorización:	6B2E067F-C1D5-4B7D-8739-E27732C91899 CERTIFICACIÓN
Serie:	6B2E067F
Número del DTE:	3251981181 ACEPTACIÓN SAT
Acuse de recibo:	FCID202020201216T11:03:4606:006B2E067FC1D5487D8739E27732C91899
Fecha de la consulta:	17/12/2020 10:16:25

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

