

Factura Pequeño Contribuyente

TANIA DARINKA, PINEDA PALACIOS
 Nit Emisor: 6758266
 PINEDA PALACIOS TANIA DARINKA
 8 AVENIDA 17-98 COLONIA AURORA I, zona 13, Guatemala,
 GUATEMALA

NIT Receptor: 52469050

Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
 BD52494C-9AA9-42E6-B6A0-E1FBF7B85A8C
 Serie: BD52494C Número de DTE: 2594783974
 Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 29-oct-2020 22:18:54
 Fecha y hora de certificación: 12-oct-2020 22:18:54
 Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripción	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios profesionales prestados al RENAP, durante el periodo comprendido del 01/10/2020 al 31/10/2020, según cumplimiento de contrato No. 119-2020	20,000.00	0.00	20,000.00	
TOTALES:				0.00	0.00	20,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador

Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949



CANCELADO

C. Pineda

RAZON: PROCEDE EL PAGO DE SERVICIOS PROFESIONALES SEGÚN INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01/10/2020 AL 31/10/2020, PRESTADOS AL SUSCRITO A ENTERA SATISFACCIÓN.



Vo.Bo.



Lic. César David San Martín
Director de Verificación de Identidad y Apoyo Social
Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social
Sede Central RENVAP - Quetzaltenango, Guatemala

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
AÑO 2020.**

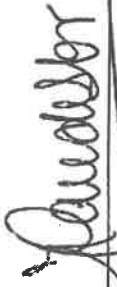
FECHA:	31/10/2020
Actividades del Mes:	Del 01/10/2020 al 31/10/2020
Nombre del contratista:	Licda. Tania Darinka Pineda Palacios
Número de Contrato:	119-2020
Vigencia del Contrato:	Del 01/09/2020 al 31/12/2020
Renglón Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios:	Profesionales
Dirección quien Supervisa:	Dirección Verificación de Identidad y Apoyo Social

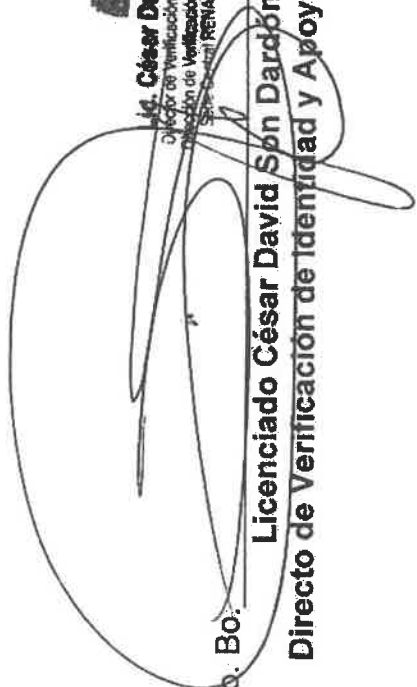
ACTIVIDADES REALIZADAS:

<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>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.</p> <p>Revisión y propuesta de mejora al contenido del Acta Administrativa para la recepción de los 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 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.</p> <p>Revisión de la información relacionada a la mesa técnica implementada por el Convenio suscrito entre RENAP y el Ministerio de Trabajo y Previsión Social.</p> <p>Revisión de la información relacionada a la mesa técnica implementada por el Convenio suscrito entre RENAP y el Ministerio de Finanzas Públicas.</p> <p>Revisión de la información relacionada al trabajo y propuesta de convenio con el Ministerio de Desarrollo Social.</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>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.</p> <p>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.</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>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
<p>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;</p> <p>Elaboración de la propuesta de objetivos con relación a la función de administrar los servicios electrónicos que presta RENAP.</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>Revisión de información sobre cartera de usuarios de servicios electrónicos.</p> <p>Propuesta para informar a los usuarios del Portal Social sobre la actualización de usuarios para el año 2021.</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>Elaboración y entrega de propuesta para la estrategia de divulgación y socialización del servicio de verificación y validación de las certificaciones electrónicas.</p> <p>Elaboración y entrega de la estrategia de divulgación de migración de la versión 1 a la versión 2 del Portal Social.</p> <p>Elaboración y entrega de la propuesta de seguimiento a la mesa técnica con el Ministerio de Finanzas Públicas.</p>

<p>Elaboración de la propuesta de seguimiento a la mesa técnica con el Ministerio de Trabajo y Previsión Social.</p> <p>Elaboración y entrega de la propuesta de seguimiento a la coordinación interinstitucional en Gobierno Abierto.</p> <p>Elaboración y entrega de la propuesta de seguimiento a la coordinación interinstitucional con el Ministerio de Desarrollo Social.</p>
<p>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</p> <p>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.</p> <p>Lectura y propuesta de mejoras a la propuesta de convenio con el IGSS.</p> <p>Lectura de los documentos técnicos administrativos que regulan y norman las funciones de la Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social.</p>

F. 
 Licda. Tania Darinka Pineda Palacios


 Vo. Bo. **Licenciado César David San Dardón**
 Director de Verificación de Identidad y Apoyo Social





Régimen de Factura Electrónica en Línea
Verificación de Documento Tributario Electrónico

Factura Pequeño Contribuyente (FPEQ)	
EMISIÓN	
Fecha Emisión:	29/10/2020 22:18:54
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:	BD52494C-9AA9-42E6-B6A0-E1FBF7B85A8C
Serie:	BD52494C
Número del DTE:	2594783974
	CERTIFICACIÓN
	ACEPTACIÓN SAT
Acuse de recibo:	FCID0000000114649609053351676715032078094402951749755150802569912680354
Fecha de la consulta:	15/10/2020 13:05:20

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

