

1101

3

 SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1691680594183	Fecha de Generación: Aug 10, 2023, 9:16 AM
Detalle de Documentos		
Tipo Documento:	FEL	
Fecha Emisión:	31/08/2023 09:11:47	
Emisor:	116760443	
Agente de Retención:	No es agente de retención.	
Establecimiento:	ALEJANDRA GARCIA	
Receptor:	52469050-REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-	
Monto Total:	GTQ GTQ 18000.000000	
No. de Acceso:	0	
Autorización:	E9D5842A-044E-45DE-9E01-2F6D970AD9F5	
Serie:	E9D5842A	
Número del DTE:	72238558	
Acuse de recibido:	FCID202320230810T09:11:4706:00E9D5842A044E45DE9E012F6D970AD9F5	
Fecha de la consulta:	10/08/2023 09:15:55	
Estado:	Activo	

Factura Pequeño Contribuyente Régimen Electrónico

ANGEL ALEJANDRA DE JESÚS, GARCÍA BARRERA
 Nit Emisor: 116760443
 ALEJANDRA GARCIA
 11 AVENIDA A 3-74 zona 1, Guatemala, GUATEMALA
 NIT Receptor: 52469050
 Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
 E9D5842A-044E-45DE-9E01-2F6D970AD9F5
 Serie: E9D5842A Número de DTE: 72238558
 Número Acceso:
 Fecha y hora de emisión: 31-ago-2023 09:11:47
 Fecha y hora de certificación: 10-ago-2023 09:11:47
 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 01/08/2023 al 31/08/2023, según cumplimiento de contrato No. 119-2023	18,000.00	0.00	0.00	18,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	18,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal
 * No retener, , resolución No 6043111202312425643 11/01/2023

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

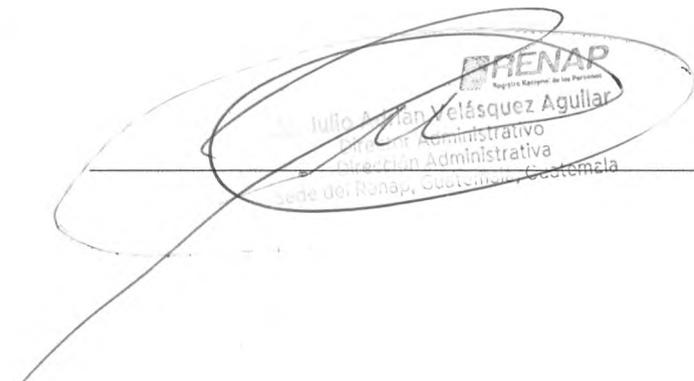


Cancelado
[Handwritten signature]

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZÓN

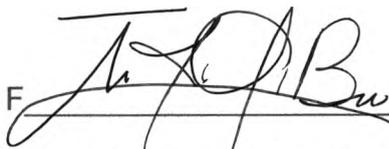
Procede el pago de Servicios **TÉCNICOS**, según el informe de actividades realizadas durante el periodo comprendido del 01/08/2023 al 31/08/2023 prestado al suscrito a entera satisfacción.


RENAP
Registro Electoral de los Partidos
Julio Arrián Velásquez Aguilar
Director Administrativo
Dirección Administrativa
Sede del Renap, Guatemala, Guatemala

1

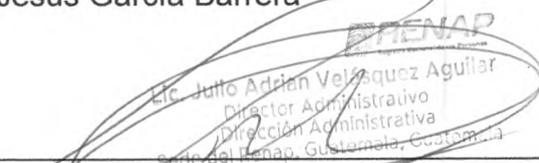
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
AÑO 2023.
ACTIVIDADES REALIZADAS:

FECHA:	31/08/2023
Actividades del Mes:	Del 1/08/2023 al 31/08/2023
Nombre del contratista:	Ángel Alejandra de Jesús García Barrera
Número de Contrato:	119-2023
Vigencia del Contrato:	Del 1/02/2023 al 31/12/2023
Renglón Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios:	Técnicos
Dirección quien Supervisa:	Dirección Administrativa
<p>1.- Actividad 1.1) Analizar el diseño de los procesos existentes para su mejoramiento u optimización en la ejecución que corresponda Análisis y organización del proceso de envío de documento personal de identificación al extranjero en modalidad a domicilio y por medio de consulado, así como a nivel nacional en los departamentos asignados.</p>	
<p>2.- Actividad 1.3) Corroborar que previo a su ejecución cada uno de los procesos cumplan con la normativa vigente del departamento Control y revisión de cada documento personal de identificación, de manera que cumpla con los requisitos que determinan la ley y reglamento del Registro Nacional de las Personas</p>	
<p>3.- Actividad 1.4) Verificar y analizar la adecuada gestión de los documentos que ingresan y egresan a través de la unidad de gestión documental del departamento de servicios generales Revisión, verificación y análisis de cada documento personal de identificación para su debida clasificación, informe y envío al extranjero a domicilio y por medio de consulado y a nivel nacional en los departamentos asignados.</p>	
<p>4.- Actividad 1.5) Revisar y acompañar la recepción y entrega del Documento Personal de Identificación a través de informes de seguimiento que permitan alcanzar la eficacia y eficiencia en la entrega de los mismos Control, organización y seguimiento de los informes de envíos de documento personal de identificación para su envío a domicilio y por consulado, al extranjero y a nivel nacional en los departamentos asignados.</p>	
<p>5.- Actividad 1.6) Verificar y analizar y orientar los procesos de recepción y entrega del Documento Personal de Identificación y proponer mejoras de ser necesarias Adecuar la organización y orden de conformidad a la clasificación de cada documento personal de identificación para un mejor control sobre los envíos al extranjero a domicilio y por consulado y a nivel nacional en los departamentos asignados.</p>	
<p>6.- Actividad 1.7) Atender y analizar los casos especiales en la recepción y entrega del Documento Personal de Identificación para su seguimiento y solución oportuna. Verificar, analizar y darle seguimiento a las modificaciones solicitadas para la entrega de documentos personales de identificación de forma eficiente.</p>	
<p>7.- Actividad 1.8) Corroborar el adecuado seguimiento al monitoreo de las entregas del Documento Personal de Identificación, en las oficinas registrales y su documentación de respaldo respectiva, Verificar listados de entrega a nivel nacional en los departamentos asignados de cada documento personal de identificación, coordinando guías, manifiestos y listados según corresponda.</p>	
<p>8.- Actividad 1.10) Revisar y acompañar la elaboración de rutas y logística de distribución de entra del Documento Personal de Identificación a nivel nacional. Adecuar las rutas de envío, manifiestos y listados de documento personal de identificación a nivel nacional en los departamentos asignados</p>	

F 

Angel Alejandra de Jesús García Barrera

Vo. Bo. _____


Lic. Julio Adrián Velásquez Aguilar
Director Administrativo
Dirección Administrativa
sede del Irenap, Guatemala, Guatemala