

 SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1700051521621	Fecha de Generación: Nov 15, 2023, 6:32 AM
--	--	--

Detalle de Documentos	
Tipo Documento:	FEL
Fecha Emisión:	30/11/2023 06:23:29
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:	4825CC25-46DE-45DD-909C-F6BBC001F484
Serie:	4825CC25
Número del DTE:	1188971997
Acuse de recibido:	FCID202320231115T06:23:2906:004825CC2546DE45DD909CF6BBC001F484
Fecha de la consulta:	15/11/2023 06:31:55
Estado:	Activo



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

Al 15/11/2023 06:32:16



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	116760443
NOMBRE	ANGEL ALEJANDRA DE JESÚS, GARCÍA BARRERA
RESUMEN	
TIPO DE INCUMPLIMIENTO	
¡FELICITACIONES! NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS TRIBUTARIOS	
El no presentar incumplimientos, no garantiza que el contribuyente pueda obtener la "Solvencia Fiscal", ya que el proceso de emisión de la misma, considera otras obligaciones no incluidas en el Verificador Integrado.	

Para actualizar tus Datos de RTU, así como verificar el detalle de las declaraciones presentadas puedes hacerlo en Agencia Virtual ingresando Usuario y Contraseña, si aún no tienes tu contraseña, ingresa a <https://portal.sat.gob.gt/portal/> selecciona Agencia Virtual en la opción "Solicitar Usuario", luego preséntate a una Agencia u Oficina Tributaria o llama al Contac Center de la SAT, teléfono 1550.



Verifique la validez de la presente consulta

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:
 4825CC25-46DE-45DD-909C-F6BBC001F484
 Serie: 4825CC25 Número de DTE: 1188971997
 Numero Acceso:
 Fecha y hora de emision: 30-nov-2023 06:23:29
 Fecha y hora de certificación: 15-nov-2023 06:23:29
 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 01/11/2023 al 30/11/2023, 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

"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 01/11/2023 al 30/11/2023 prestado al suscrito a entera satisfacción.




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

1

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
AÑO 2023.**

ACTIVIDADES REALIZADAS:

FECHA:	30/11/2023
Actividades del Mes:	Del 1/11/2023 al 30/11/2023
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 
Ángel Alejandra de Jesús García Barrera


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

Vo. Bo. 