

122

Información del DTE



Régimen de Factura Electrónica en Línea
Verificación de Documento Tributario Electrónico

Table with sections: Factura (FACT), EMISIÓN, CERTIFICACIÓN, ACEPTACIÓN SAT. Includes fields like Fecha Emisión, Emisor, Establecimiento, Receptor, Monto Total, Autorización, Serie, Número del DTE, Acuse de recibo, and 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

MARIA OLIMPIA, CANO GRANADOS DE MERIDA
 Nit Emisor: 7801815
 LICENCIADA MARIA OLIMPIA CANO GRANADOS
 0 CALLE DIAGONAL 7 3-33 COLONIA BRAN, zona 3, Guatemala,
 GUATEMALA
 NIT Receptor: 52469050
 Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
 0C52636F-2691-444A-A267-629E360772C4
 Serie: 0C52636F Número de DTE: 647054410
 Numero Acceso:
 Fecha y hora de emision: 29-nov-2021 21:18:16
 Fecha y hora de certificación: 08-nov-2021 21:18:16
 Moneda: GTQ

#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 01/11/2021 al 30/11/2021 según cumplimiento del contrato No. 122-2021.	25,000.00	0.00	25,000.00	IVA 2,678.571429
TOTALES:					0.00	25,000.00	IVA 2,678.571429

* Sujeto a retención definitiva ISR

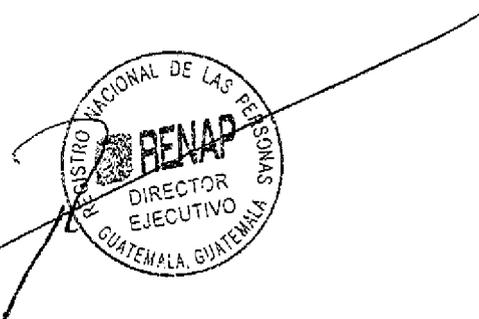
Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



CANCELADO
Marcos...

RAZÓN: PROCEDE EL PAGO DE SERVICIOS PROFESIONALES, SEGUN INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01/11/2021 AL 30/11/2021, PRESTADOS AL SUSCRITO A ENTERA SATISFACCIÓN.

Vo.Bo.:



Ing. Rodolfo Estuardo Arriaga Herrera
 Director Ejecutivo

"Contribuyendo por el país que todos queremos"



1

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES AÑO 2021

FECHA:	30/11/2021
Actividades del Mes:	Del 01/11/2021 al 30/11/2021
Nombre del contratista:	María Olimpia Cano Granados
Número de Contrato:	122-2021
Vigencia del Contrato:	Del 16/09/2021 al 31/12/2021
Renglón Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios:	Profesionales
Dirección quien Supervisa:	Dirección Ejecutiva

ACTIVIDADES REALIZADAS:

<p>1. Asesorar a la Dirección Ejecutiva del RENAP, en las áreas administrativas y asuntos en los que sea requerido, emitiendo para el efecto las opiniones respectivas, si fuera el caso.</p> <p>Luego del análisis al "PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN A USUARIOS QUE SOLICITAN SERVICIOS DEL RENAP", versión cero siete (07) y al Reglamento de Organización y Funciones del Registro Nacional de las Personas, se está finalizando con la elaboración de la propuesta para realizar las actividades de monitoreo a la atención que se brinda a los usuarios tanto externos como internos, la cual se presentará al Director Ejecutivo en su oportunidad.</p>
<p>2. Participar en reuniones de trabajo con los grupos multidisciplinarios del RENAP, según requerimientos de la Dirección Ejecutiva y rendir los informes correspondientes, si fuera el caso.</p> <p>No se realizó esta actividad durante el presente mes.</p>
<p>3. Asesorar y realizar propuestas de acciones de acuerdo a su ámbito de competencia, a tomar por parte de la Dirección Ejecutiva en temas administrativos y/o técnicos por parte de RENAP, dentro de los asuntos sometidos a su conocimiento.</p> <p>No se realizó esta actividad durante el presente mes.</p>
<p>4. Asesorar y realizar propuestas de acciones para la mejora continua, en la atención y servicio a las personas de manera presencial o por los medios o vías de comunicación diseñadas para el efecto.</p>

Para cumplir con esta actividad, se continuó con los monitoreos en la atención que se brinda a los usuarios externos, posteriormente se tiene planificado iniciar con el monitoreo de la atención a usuarios internos.

- 5. Asesorar, revisando los documentos de cualquier naturaleza que le sean asignados por la Dirección Ejecutiva, para analizar, emitir opinión y proponer soluciones, así como dar seguimiento a estas, si fuere requeridas.**

Se continúa con la revisión y análisis del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación – DNC- 2021, para considerar implementaciones en el Diagnóstico de Necesidades –DNC- para el año 2022.

- 6. Asesorar en el seguimiento a la elaboración del Diagnostico de Necesidades de Capacitación -DNC-2022.**

No se realizó esta actividad ya que aún no ha presentado el Diagnostico correspondiente, la Dirección de Capacitación.

- 7. Asesorar en el seguimiento a la elaboración del Plan Anual de Capacitación -PCA-2022.**

No se realizó esta actividad ya que aún no ha presentado el Diagnostico correspondiente, la Dirección de Capacitación.

- 8. Asesorar y revisar los informes remitidos en cuanto a la ejecución mensual del Plan Anual de Capacitación -PCA-2021.**

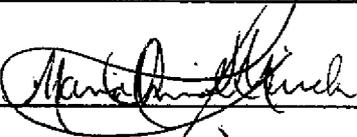
Se realizó análisis y revisión a las capacitaciones impartidas durante el mes de septiembre 2021.

- 9. Asesorar en el proceso logístico de las capacitaciones programadas para el presente ejercicio fiscal.**

No se realizó esta actividad durante el presente mes.

- 10. Realizar cualquiera otra acción que sea requerida por la Dirección Ejecutiva con relación a la contratada, sus conocimientos y experiencia.**

No se realizaron actividades diferentes a las indicadas anteriormente.

F 
María Olímpia Cano Granados

Vo. Bo. 
Ing. Rodolfo Estuardo Arriaga Herrera
Director Ejecutivo

