

124a.

 SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA		Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1708625059521	Fecha de Generación: Feb 22, 2024, 12:04 PM
Detalle de Documentos			
Tipo Documento:	FEL		
Fecha Emisión:	29/02/2024 12:00:44		
Emisor:	41699181		
Agente de Retención:	No es agente de retención.		
Establecimiento:	TERESO CUC GOMEZ		
Receptor:	52469050-REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-		
Monto Total:	GTQ GTQ 5806.450000		
No. de Acceso:	0		
Autorización:	C6821507-8EEC-44C0-B468-98F9B568A2C9		
Serie:	C6821507		
Número del DTE:	2397848768		
Acuse de recibido:	FCID202420240222T12:00:4506:00C68215078EEC44C0B46898F9B568A2C9		
Fecha de la consulta:	22/02/2024 12:04:20		
Estado:	Activo		

Factura Pequeño Contribuyente Régimen Electrónico

TERESO, CUC GOMEZ
Nit Emisor: 41699181
TERESO CUC GOMEZ
23 CALLE C 29-70 COLONIA 4 DE FEBRERO, zona 7, Guatemala,
GUATEMALA
NIT Receptor: 52469050
Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

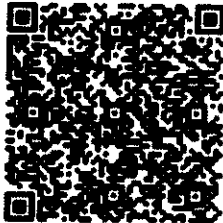
NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
C6821507-8EEC-44C0-B468-98F9B568A2C9
Serie: C6821507 Número de DTE: 2397848768
Numero Acceso:
Fecha y hora de emisión: 29-feb-2024 12:00:44
Fecha y hora de certificación: 22-feb-2024 00:00:44
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripción	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios técnicos prestados al RENAP, durante el período comprendido del 22/01/2024 al 31/01/2024 según cumplimiento del contrato No. 124-2024	5,806.45	0.00	0.00	5,806.45	
TOTALES:					0.00	0.00	5,806.45	

* No genera derecho a crédito fiscal
* No retener, , resolución No 5081111220239233420 11/12/2023

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

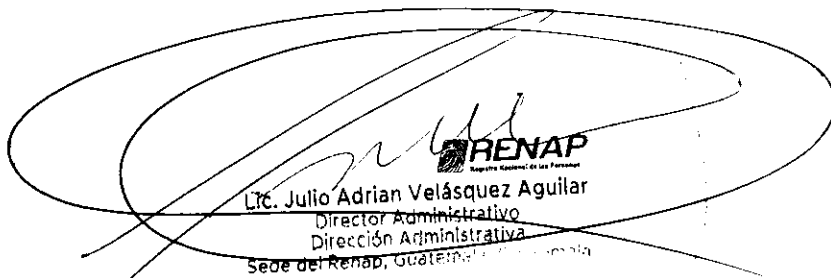
Cancelado



"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
22/01/2024 al 31/01/2024 Prestado
al suscrito a entera satisfacción.



RENAP
Registro Nacional de las Personas
LTC. Julio Adrian Velásquez Aguilar
Director Administrativo
Dirección Administrativa
Sede del Renap, Guatemala

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
AÑO 2024.

FECHA:	31/01/2024 /
Actividades del Mes:	Del 22/01/2024 al 31/01/2024 /
Nombre del contratista:	Tereso Cuc Gómez /
Número de Contrato:	124-2024 /
Vigencia del Contrato:	Del 22/01/2024 al 31/12/2024 /
Renglón Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios:	Técnicos /
Dirección quien Supervisa:	Dirección Administrativa

ACTIVIDADES REALIZADAS:

1.- Actividad 1.1) Brindar apoyo en la revisión de información solicitada al Departamento de Servicios Electrónicos, por dependencias internas y externas, previo a firma de la Dirección Administrativa, con el fin de que contenga información confiable y dentro del marco de ley. Se brindó apoyo en la revisión de documentos internos y externos para confirmar la veracidad de datos proporcionados de entidades con el fin de cumplan con los requisitos legales del RENAP previo a ser autorizadas.
2.- Actividad 1.2) Asistir y brindar apoyo en la revisión de la documentación al Jefe del Departamento de Servicio Electrónicos. Se ha brindado apoyo en la revisión de oficios, documentos administrativos, expedientes de entidades a las que presta servicios el RENAP.
3.- Actividad 1.3) Brindar apoyo en verificar el cumplimiento del Manual de Normas y Procedimientos para el funcionamiento oportuno del Departamento de Servicios Electrónicos. Se brindó apoyo en la verificación del funcionamiento oportuno de documentos administrativos relacionados con Servicios Electrónicos de conformidad con el Manual de Normas y Procedimientos.
4.- Actividad 1.4) Participar en las reuniones que le sean asignadas, así como en las mesas técnicas que sea necesario representar a la Dirección Administrativa. Se asistió a diferentes reuniones de mesas técnicas designadas por Servicios Electrónicos internas y externas de la Dirección Administrativa del RENAP.
5.- Actividad 1.5) Brindar apoyo en atender consultas del personal del Departamento de Servicios Electrónicos que lo solicite, tanto por la vía telefónica como personalmente. Se brindó apoyo en las consultas y dudas dentro del Departamento de Servicios Electrónicos cuando se solicitó personalmente y también por la vía telefónica.
6.- Actividad 1.6) Realizar Oficios dirigidos a las Direcciones involucradas con la finalidad de brindar el seguimiento correspondiente a los requerimientos que ingresan al Departamento de Servicios Electrónicos. Se elaboraron oficios hacia las oficinas internas y externas, con el fin de seguir un exacto control de los pasos a las solicitudes dirigidas al Departamento de Servicios Electrónicos
7.- Actividad 1.7) Brindar apoyo al Departamento de Servicios Electrónicos atendiendo y resolviendo casos que le sean asignados. Se atendieron los casos asignados, revisando y resolviendo detalladamente las dudas de los mismos de acuerdo a sus requerimientos.

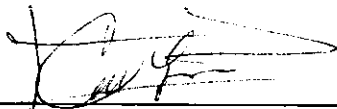
8.- **Actividad 1.8)** Participar en reuniones que le sean asignadas por Jefe de Servicios Electrónicos, Subdirección Administrativa o la Dirección Administrativa.

Se asistió a diferentes reuniones cuando la Jefe del Departamento designó dicha actividad como parte de las tareas inherentes a los Servicios Electrónicos.

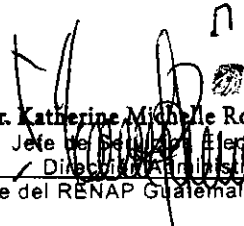
9.- **Actividad 1.9)** Realizar otras actividades que le sean asignadas por Jefe de Servicios Electrónicos, Subdirección Administrativa o la Dirección Administrativa, todo en relación a los servicios contratados y sus capacidades.

Se colaboró con el personal del Departamento de Servicios Electrónicos en revisión de documentación, oficios, expedientes y otras actividades cuando así se requirió.

F



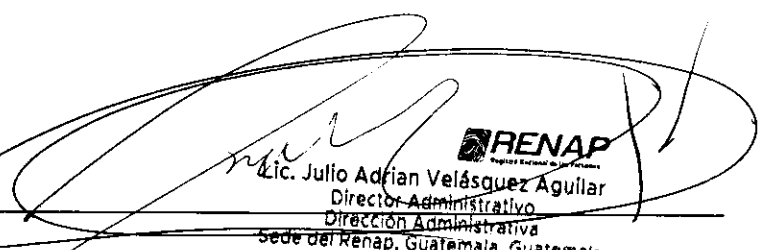
Tereso Cuc Gómez



Mgtr. Katherine Michelle Rosales Calvillo
Jefe de Servicios Electrónicos
Dirección Administrativa

Sede del RENAP Guatemala, Guatemala

Vo. Bo.



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