

NIT que Realizó la Consulta: 41699181

 SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA		Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1719853626499	Fecha de Generación: Jul 1, 2024, 11:07 AM
Detalle de Documentos			
Tipo Documento:	FEL		
Fecha Emisión:	03/07/2024 11:03:35		
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 18000.000000		
No. de Acceso:	0		
Autorización:	70A6E33C-0F38-4113-B9EA-F9B27C8CA820		
Serie:	70A6E33C		
Número del DTE:	255344915		
Acuse de recibido:	FCID202420240701T11:03:3606:0070A6E33C0F384113B9EAF9B27C8CA820		
Fecha de la consulta:	01/07/2024 11:06:41		
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-
Dirección comprador: CIUDAD

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
70A6E33C-0F38-4113-B9EA-F9B27C8CA820
Serie: 70A6E33C Número de DTE: 255344915
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 03-jul-2024 11:03:35
Fecha y hora de certificación: 01-jul-2024 11:03:35

#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 01/06/2024 al 30/06/2024 según cumplimiento del contrato No. 124-2024	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 5081111220239233420 11/12/2023

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Cancelado

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZON:

Procede el pago de Servicios Técnicos, según el informe de actividades realizadas durante el periodo comprendido del 01/06/2024 al 30/06/2024 prestado al suscrito a entera satisfacción.



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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES AÑO 2024.

FECHA:	30/06/2024
Actividades del Mes:	Del 01/06/2024 al 30/06/2024
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

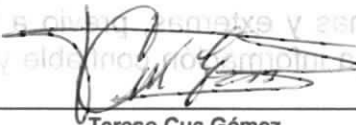
ACTIVIDADES REALIZADAS:

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 revisaron y analizaron expedientes de Servicios Electrónicos, con el objeto de verificar la veracidad de los datos de las entidades que solicitan información del RENAP, dentro del marco legal requerido por dependencias internas y externas.
2.- Actividad 1.2) Asistir y brindar apoyo en la revisión de la documentación al Jefe del Departamento de Servicio Electrónicos. Se apoyó en la revisión de expedientes y documentos administrativos, de entidades públicas y privadas que solicitan información del 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 observó el Manual de Procedimientos para la prestación de servicios a las entidades que solicitan los Servicios Electrónicos del RENAP.
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 acompañó en las mesas técnicas asesorando en las reuniones en que el Departamento de Servicios Electrónicos participó en representación 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. Respecto a las dudas y consultas, estas fueron atendidas de manera eficiente asesorando y orientando al personal de allí y de otras dependencias administrativas, etc., por la vía telefónica y correos por web.
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 hicieron solicitudes, oficios, etc, a diferentes departamentos dentro del RENAP, con el fin de darle seguimiento a los procesos y los plazos de expedientes.
7.- Actividad 1.7) Brindar apoyo al Departamento de Servicios Electrónicos atendiendo y resolviendo casos que le sean asignados. Se asesoró en el examen y resolución de los expedientes referidos al Departamento de Servicios Electrónicos.
8.- Actividad 1.8) Participar en reuniones que le sean asignadas por Jefe de Servicios Electrónicos, Subdirección Administrativa o la Dirección Administrativa.

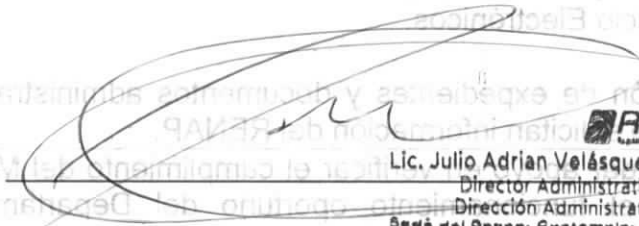
Se participó en diferentes actividades relacionados con el Departamento de Servicios Electrónicos y otras Direcciones Administrativas para el desarrollo del RENAP.

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 asesoró al Departamento de Servicios Electrónicos, capacitándolos profesionalmente en el desarrollo de revisión de expedientes, oficios y documentos como garantía del buen servicio que presta el RENAP.


Tereso Cuc Gómez


Mgtr. Katherine Michelle Rosales Calvillo
Jefe de Servicios Electrónicos
Dirección Administrativa
Sede del RENAP Guatemala, Guatemala


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

