

NIT que Realizó la Consulta: 41699181

 SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA		Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1709688265543	Fecha de Generación: Mar 5, 2024, 7:24 PM
Detalle de Documentos			
Tipo Documento:	FEL		
Fecha Emisión:	31/03/2024 19:14:28		
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:	3D1F0692-2BA3-4546-BC7B-45188312FB56		
Serie:	3D1F0692		
Número del DTE:	732120390		
Acuse de recibido:	FCID202420240305T19:14:2906:003D1F06922BA34546BC7B45188312FB56		
Fecha de la consulta:	05/03/2024 19:22:02		
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:
3D1F0692-2BA3-4546-BC7B-45188312FB56
Serie: 3D1F0692 Número de DTE: 732120390
Numero Acceso:
Fecha y hora de emisión: 31-mar-2024 19:14:28
Fecha y hora de certificación: 05-mar-2024 19:14:28

#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 periodo comprendido del 01/03/2024 al 31/03/2024 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"

RAZÓN:

Procede el pago de Servicios Técnicos, según el informe de actividades realizadas durante el periodo comprendido del 01/03/2024 al 31/03/2024 prestado al suscrito a entera satisfacción.



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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
AÑO 2024.

FECHA:	31/03/2024
Actividades del Mes:	Del 01/03/2024 al 31/03/2024
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 realizó un examen minucioso de expedientes dirigidos a Servicios Electrónicos, tanto internos como externos para afirmar la verdad de datos enviados por las entidades que solicitan información privada dentro del registro del RENAP, previo a los requisitos legales exigidos.
2.- Actividad 1.2) Asistir y brindar apoyo en la revisión de la documentación al Jefe del Departamento de Servicio Electrónicos. Se brindó apoyo en la revisión de documentos administrativos, expedientes, oficios enviados por las entidades públicas y privadas que solicitan información al 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 fiel cumplimiento del Manual de Procedimientos para la correcta administrativa del Departamento de Servicios Electrónicos relacionados con los servicios que presta el 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. En los eventos, reuniones de diferentes tipos y otras actividades, internas como externas, establecidas por el Departamento de Servicios Electrónicos, se participó representando a la Dirección 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 asesoró a los compañeros del Departamento de Servicios Electrónicos, así como personal de otras dependencias administrativas en sus consultas, dudas etc., tanto particular como vía telefónica y mensajes 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. Los oficios elaborados tanto internos y externos, de las solicitudes hechas al Departamento de Servicios Electrónicos y dirigidos hacia las oficinas administrativas, con el fin de tener control de los expedientes y sus pasos por estas Direcciones.
7.- Actividad 1.7) Brindar apoyo al Departamento de Servicios Electrónicos atendiendo y resolviendo casos que le sean asignados.

Se apoyó en los diferentes casos sobre los expedientes referentes al Departamento de Servicios Electrónicos, inspeccionándolos y resolviendo de forma eficaz.

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

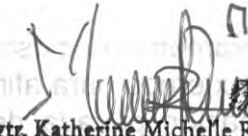
Se participó en las distintas reuniones designadas por la Jefe del Departamento de Servicios Electrónicos y las Direcciones Administrativas para conocer las metas y capacitarse en las actividades del departamento.

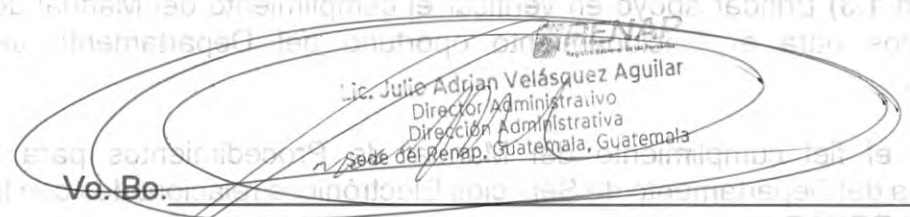
9.- **Actividad 1.9)** Realizar otras actividades que le sean asignadas por Jefe de Servicios Electrónicos, Subdirección Administrativa o la Dirección Administrativa, todo en relación a los servicios contratados y sus capacidades.

Se apoyó al Departamento de Servicios Electrónicos, Direcciones Administrativas, en las distintas actividades en que se desarrolla como revisión de expedientes, oficios y documentos relacionados a su objetivo.

F


Tereso Cuc Gómez


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


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

Vo. Bo.