SAT	Identificador Documento del Verificador Integrado No: **1708715180164**	Fecha de Generación: **Feb 23, 2024, 1:06 PM**

Detalle de Documentos

Tipo Documento:	FEL
Fecha Emisión:	29/02/2024 22:23:12
Emisor:	9263764
Agente de Retención:	No es agente de retención.
Establecimiento:	LIC. MARLON EVEL MARTINEZ SALAZAR
Receptor:	52469050-REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-
Monto Total:	GTQ GTQ 18000.000000
No. de Acceso:	0
Autorización:	47DAA106-5C1A-4C97-AE69-458D051CCDCF
Serie:	47DAA106
Número del DTE:	1545227415
Acuse de recibido:	FCID202420240222T22:23:1206:0047DAA1065C1A4C97AE69458D051CCDCF
Fecha de la consulta:	23/02/2024 13:05:38
Estado:	Activo

Factura

MARLON EVEL, MARTÍNEZ SALAZAR
Nit Emisor: 9263764
LIC. MARLON EVEL MARTINEZ SALAZAR
COLONIA LOS CEDROS 48-63 zona 12, Guatemala, GUATEMALA
NIT Receptor: 52469050
Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
47DAA106-5C1A-4C97-AE69-458D051CCDCF
Serie: 47DAA106 Número de DTE: 1545227415
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 29-feb-2024 22:23:12
Fecha y hora de certificación: 22-feb-2024 22:23:12
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos	
1	Servicio	1	Por Servicios Profesionales Prestados al RENAP, durante el periodo comprendido del 01/02/2024 al 29/02/2024. Según Contrato No. 128-2024	18,000.00	0.00	0.00	18,000.00	IVA	1,928.571429
				TOTALES:	0.00	0.00	18,000.00	IVA	1,928.571429

* Sujeto a retención definitiva ISR

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

cancelado

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZON:

Procede el pago por Servicios Profesionales, según informe de actividades realizadas durante el periodo comprendido del 01/02/2024 al 29/02/2024 prestado al suscrito a entera satisfacción

Vo.Bo._____

RENAP

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

FECHA	**29/02/2024**
ACTIVIDADES DEL MES DE:	**Del 01 /02/2024 AL 29/02/2024**
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	**Marión Evel Martínez Salazar**
NUMERO DE CONTRATO:	**128-2024**
VIGENCIA DEL CONTRATO	**01/02/2024 AL 31/12/2024**
RENGLON PRESUPUESTARIO:	**029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal"**
SERVICIOS:	**Profesionales**
DIRECCION QUIEN SUPERVISA:	**Dirección Administrativa**

ACTIVIDADES REALIZADAS SEGÚN CONTRATO 128-2024

1.1 Asesorar y brindar apoyo en realizar la promoción de los servicios electrónicos ante las instituciones que lo requieran.
Se brindó apoyo en la presentación de los servicios electrónicos a las instituciones que lo solicitaron, tanto en sus instalaciones como en las instalaciones del RENAP.
1.2 Asesorar y brindar apoyo en verificar que las normas y procedimientos a seguir para la ejecución y evaluación de las actividades del área de servicios electrónicos se cumplan.
Se revisó el manual de procesos y los procedimientos de los servicios ofrecidos por el Departamento de Servicios Electrónicos.
1.4 Asesorar y brindar apoyo en la preparación de reuniones de promoción y de resolución de consultas con las empresas e instituciones interesadas en adquirir los Servicios Electrónicos.
Se brindó apoyo en la resolución de consultas a las empresas que solicitaron información de nuestros servicios, tanto dentro de las instalaciones del RENAP, como directamente en sus propias instalaciones.
1.5 Brindar apoyo en la creación y actualización de la base de datos de los usuarios de los Servicios Electrónicos que brinda el RENAP.
Se brindó apoyo en la actualización de la base de datos de los usuarios nuevos de Servicios Electrónicos.
1.8 Resguardar los secretos técnicos así como la información administrativa, técnica y de cualquier índole manteniendo la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la misma de acuerdo a la política de seguridad de la información establecida para la Dirección Ejecutiva del RENAP.
Resguardo de información y confidencialidad de los servicios prestados a las diversas instituciones que me fueron asignadas y las nuevas con las que estamos entablando canales de comunicación.

1.9	**Realizar plan de acción para difundir la imagen de los Servicios Electrónicos del RENAP.**
	Participación en el diseño de banners para imagen y promoción de los servicios electrónicos del RENAP.

1.10	**Realizar estrategias de mercado y comunicación dirigido a instituciones públicas y privadas.**
	Se propuso incluir nuevos canales de comunicación con diversas instituciones tanto del sector público como del sector privado.

1.11	**Realizar otras actividades que le sean asignadas por Jefe de Servicios Electrónicos, Subdirección Administrativa o la Dirección Administrativa, todo en la relación a los servicios contratados y sus capacidades.**
	Ser enlace entre las Municipalidades del país y el RENAP, para poder ofrecer los Servicios Electrónicos a estas entidades descentralizadas.

Marlon Evel Martínez Salazar

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

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