

155. 9

Informacion del DTE



Régimen de Factura Electrónica en Línea
Verificación de Documento Tributario Electrónico

Factura Pequeño Contribuyente (FPEQ)	
EMISIÓN	
Fecha Emisión:	20/12/2024 08:34:48
Emisor:	108714373 - JENNIFER NAYELI, FRANCO RAMÍREZ
Establecimiento:	1 - JENNIFER NAYELI FRANCO RAMIREZ
Receptor:	52469050 - REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-
Monto Total:	GTQ 10,000
No. de acceso:	
CERTIFICACIÓN	
Autorización:	FD8C0AD4-E398-44C7-9785-E6D7D97911F6
Serie:	FD8C0AD4
Número del DTE:	3818407111
ACEPTACIÓN SAT	
Acuse de recibo:	FCID202420241202T08:34:4906:00FD8C0AD4E39844C79785E6D7D97911F6
Fecha de la consulta: 02/12/2024 08:37:16	

NOTA: Si la información no coincide con el documento que tiene en su poder, denúncielo aquí:
<https://portal.sat.gob.gt/portal/denuncias/>

Factura Pequeño Contribuyente

JENNIFER NAYELI, FRANCO RAMÍREZ
Nit Emisor: 108714373
JENNIFER NAYELI FRANCO RAMIREZ
4.0 AVENIDA 4-26 RESIDENCIAL ES VALLE DE LA MARIPOSA, zona
0, Amatitlan, GUATEMALA
NIT Receptor: 52469050
Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
FD8C0AD4-E398-44C7-9785-E6D7D97911F6
Serie: FD8C0AD4 Número de DTE: 3818407111
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 20-dic-2024 08:34:48
Fecha y hora de certificación: 02-dic-2024 08:34:48
Moneda: GTQ

#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 01/12/2024 al 31/12/2024 según cumplimiento del contrato No. 155-2024.CANCELADO	10,000.00	0.00	0.00	10,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	10,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Jennifer Franco Ramirez

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZON:

Procede el pago por Servicios Técnicos, según informe de actividades realizadas durante el periodo comprendido del 01/12/2024 al 31/12/2024 prestado al suscrito a entera satisfacción.

Vo.Bo.  
M.A. Ingrid Oralia Montiel Barrios
Director Administrativo
Dirección Administrativa
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
AÑO 2024.

7

FECHA:	31/12/2024
Actividades del Mes:	Del 01/12/2024 al 31/12/2024
Nombre del contratista:	Jennifer Nayeli Franco Ramírez
Número de Contrato:	155-2024
Vigencia del Contrato:	Del 15/04/2024 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 realizar la promoción de los servicios electrónicos ante las instituciones que lo requieran. Apoyé a la entidad VOIP, S.A. durante el mes, promocionándoles los Servicios Electrónicos, dando acompañamiento a la conformación de expediente para su respectiva revisión y análisis.
2.- Actividad 1.2) 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. Brindé apoyo con la observación y seguimiento de las actividades del área, asegurándome de que se cumplan las normativas aplicables en cada etapa de ejecución.
3.- Actividad 1.3) Brindar apoyo en el seguimiento a los informes de fallas reportados por los usuarios de la página web institucional, así como de las reportadas por las instituciones a las cuales se le brinda el servicio. Brindé apoyo manteniendo una comunicación fluida con las instituciones que reportaban fallas sobre el Portal Institucional, proporcionando respuestas claras y oportunas a sus inquietudes y notificando cualquier avance o resolución relacionada ante sus reportes.
4.- Actividad 1.4) 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. Brindé apoyo llevando a cabo 1 reunión virtual de resolución de consultas de los Servicios Electrónicos de la empresa Tarjetas Cuscatlán, adicional se le brindó seguimiento vía correo a la entidad Universidad de San Carlos de Guatemala y Vana Tech respecto a la acreditación de bolsón de consultas, también a la entidad Federación Nacional de Natación, respecto a la conformación de su expediente y adquisición de los Servicios.
5.- Actividad 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. Brindé apoyo con la actualización del control de entidades por medio de las carpetas compartidas del Departamento de Servicios Electrónicos y también realicé informe de minutas semanal y mensual solicitados por la Jefatura del Departamento.

6.- Actividad 1.6) Realizar oficios dirigidos a las Direcciones involucradas con la finalidad de brindar el seguimiento correspondiente a los requerimientos que ingresan a la Coordinación de Servicios Electrónicos.

Apoyé con la realización de oficio en respuesta al previo de la Dirección de Asesoría Legal para la revisión y análisis del expediente de FENADEGUA.

7.- Actividad 1.7) Realizar plan de acción para difundir la imagen de los servicios electrónicos del RENAP.

Brindé apoyo en la presentación de los servicios a nuevos usuarios manteniendo siempre una imagen ética y profesional. También apoyé participando en la inducción mensual brindada al nuevo personal de ingreso sobre el uso correcto de los servicios electrónicos y adicional a todo usuario nuevo y población en general se le ha invitado a generar sus certificados y reposición de DPI a través del E-portal.

F 
Jennifer Nayeli Franco Ramírez


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


Mgtr. Cesar Oswaldo Aceytuno Aceytuno
Subdirector Administrativo
Dirección Administrativa
Sede del RENAP Guatemala, Guatemala

Vo. Bo. 
M.A. Ingrid Oralia Montiel Barrios
Director Administrativo
Dirección Administrativa
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala