

NIT que Realizó la Consulta: 41699181

124.

 SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1720644388640	Fecha de Generación: Jul 10, 2024, 2:46 PM
--	--	--

Detalle de Documentos

Tipo Documento:	FEL
Fecha Emisión:	31/07/2024 14:43:06
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:	1BCC9964-74B0-4A62-AD77-4465A09333AD
Serie:	1BCC9964
Número del DTE:	1957710434
Acuse de recibido:	FCID202420240710T14:43:4406:001BCC996474B04A62AD774465A09333AD
Fecha de la consulta:	10/07/2024 14:46:20
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-
Dirección comprador: CIUDAD

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
1BCC9964-74B0-4A62-AD77-4465A09333AD
Serie: 1BCC9964 Número de DTE: 1957710434
Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-jul-2024 14:43:06
Fecha y hora de certificación: 10-jul-2024 14:43:07

#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 1/7/2024 al 31/7/2024 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

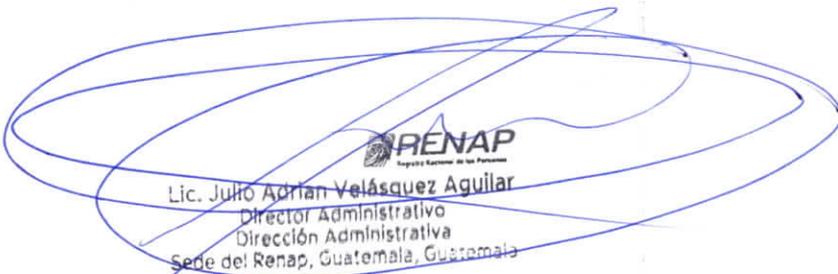


Cancelado

"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 01/07/2024 al 31/07/2024 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:	31/07/2024
Actividades del Mes:	Del 01/07/2024 al 31/07/2024
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:

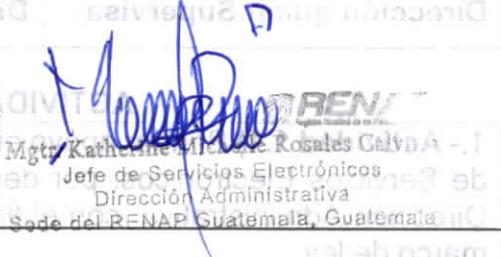
<p>1.- Actividad 1.1) Brindar apoyo en la revisión de información solicitada al Departamento de Servicios Electrónicos, por dependencias internas y externas, previo a firma de la Dirección Administrativa, con el fin de que contenga información confiable y dentro del marco de ley.</p> <p>Se notificó a los departamentos que solicitaron información veraz y confiable acerca de los expedientes que ingresan a Servicios Electrónicos, de las entidades que la solicitan al RENAP, de manera legal por dependencias internas y externas.</p>
<p>2.- Actividad 1.2) Asistir y brindar apoyo en la revisión de la documentación al Jefe del Departamento de Servicio Electrónicos.</p> <p>Se revisaron expedientes y documentos administrativos, de distintas entidades públicas y privadas que requieren información del RENAP.</p>
<p>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.</p> <p>Se verificó la aplicación del Manual de Procedimientos de Servicios Electrónicos en la información prestada a las entidades que solicitan del RENAP.</p>
<p>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.</p> <p>Se asesoró en las mesas técnicas en las diferentes actividades en que el Departamento de Servicios Electrónicos representó al RENAP.</p>
<p>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.</p> <p>En las consultas y dudas por parte del personal de Servicios Electrónicos y de otras dependencias administrativas, fueron atendidas de manera eficiente, tanto por la vía telefónica y correos web.</p>
<p>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.</p> <p>Se hicieron solicitudes y oficios a diferentes departamentos del RENAP, dándole seguimiento a los expedientes.</p>
<p>7.- Actividad 1.7) Brindar apoyo al Departamento de Servicios Electrónicos atendiendo y resolviendo casos que le sean asignados.</p> <p>Se le dio resolución a los expedientes asignados relativos al Departamento de Servicios Electrónicos.</p>
<p>8.- Actividad 1.8) Participar en reuniones que le sean asignadas por Jefe de Servicios Electrónicos, Subdirección Administrativa o la Dirección Administrativa.</p>

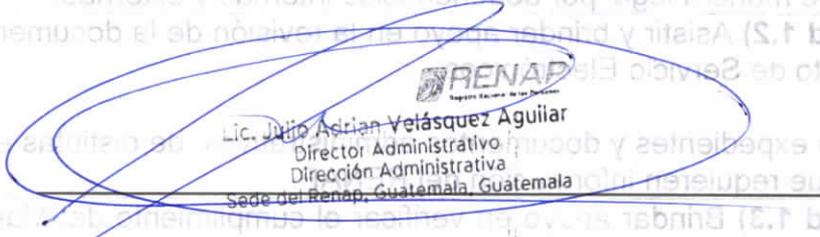
En las actividades asignadas por el Jefe del Departamento de Servicios Electrónicos se participó de manera eficiente para el desarrollo del RENAP.

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 brindó asesoría legal en las actividades proferidas por el Departamento de Servicios Electrónicos, relacionados en la revisión de expedientes, oficios y documentos.


Tereso Cuc Gómez


Mgtr. Katherine Miralce Rosales Calvo
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