

NIT que Realizó la Consulta: 41574974

		Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1733111160668	Fecha de Generación: Dec 1, 2024, 9:46 PM
Detalle de Documentos			
Tipo Documento:	FEL		
Fecha Emisión:	20/12/2024 21:39:58		
Emisor:	41574974		
Agente de Retención:	No es agente de retención.		
Establecimiento:	MARIA JULIA MARCOS CETO		
Receptor:	52469050-REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-		
Monto Total:	GTQ GTQ 10000.000000		
No. de Acceso:	0		
Autorización:	BA64B362-C1E1-45AF-AF2F-84EE1FD02EFE		
Serie:	BA64B362		
Número del DTE:	3252766127		
Acuse de recibido:	FCID202420241201T21:39:5906:00BA64B362C1E145AFAF2F84EE1FD02EFE		
Fecha de la consulta:	01/12/2024 21:45:57		
Estado:	Activo		



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS



Al 01/12/2024 09:46:04

CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	41574974
NOMBRE	MARIA JULIA, MARCOS CETO
RESUMEN	
TIPO DE INCUMPLIMIENTO	
¡FELICITACIONES! NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS TRIBUTARIOS	
El no presentar incumplimientos, no garantiza que el contribuyente pueda obtener la "Solvencia Fiscal", ya que el proceso de emisión de la misma, considera otras obligaciones no incluidas en el Verificador Integrado.	

Para actualizar tus Datos de RTU, así como verificar el detalle de las declaraciones presentadas puedes hacerlo en Agencia Virtual ingresando Usuario y Contraseña, si aún no tienes tu contraseña, ingresa a <https://portal.sat.gob.gt/portal/> selecciona Agencia Virtual en la opción "Solicitar Usuario", luego preséntate a una Agencia u Oficina Tributaria o llama al Contac Center de la SAT, teléfono 1550.



Verifique la validez de la presente consulta

Factura Pequeño Contribuyente

MARIA JULIA, MARCOS CETO
Nit Emisor: 41574974
MARIA JULIA MARCOS CETO
ALDEA CHOACORRAL 1-64 zona 4, San Lucas Sacatepequez,
SACATEPEQUEZ
NIT Receptor: 52469050
Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
BA64B362-C1E1-45AF-AF2F-84EE1FD02EFE
Serie: BA64B362 Número de DTE: 3252766127
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 20-dic-2024 21:39:58
Fecha y hora de certificación: 01-dic-2024 21:39:58
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. 094-2024	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



Cancelado

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZÓN: PROCEDE EL PAGO DE SERVICIOS TÉCNICOS, SEGÚN INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01/12/2024 AL 31/12/2024, PRESTADO A LA SUSCRITA A ENTERA SATISFACCIÓN.



Licda. Maritza Tzuc Martínez Rangel
Inspector General
Inspectoría General
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES AÑO 2024

Fecha:	31/12/2024
Actividades del Mes:	Del 01/12/2024 al 31/12/2024
Nombre del contratista:	María Julia Marcos Ceto
Número de Contrato:	094-2024
Vigencia del Contrato:	Del 03/01/2024 al 31/12/2024
Renglón Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios:	Técnicos
Dirección quien Supervisa:	Inspección General

ACTIVIDADES REALIZADAS:

1.- Actividad 1.1) Prestar servicios técnicos brindando apoyo a la Inspección General, en los procesos de índole administrativo a través del Departamento de Asuntos Técnico-Administrativos de la siguiente manera:

Se imprimió, ordenó, clasificó, seleccionó, organizó e incorporó en folders la documentación que remiten los registradores por medio de correo electrónico, para conformar 100 expedientes de madres menores de edad.

Se colocó etiqueta con el código IG-MM a 100 expedientes nuevos de madres menores de edad.

Se procedió a ingresar 100 expedientes de Madres Menores de edad recibidos en Inspección General, a la base de madres menores a cargo de DATA, los cuales son asignados a los técnicos de Inspección General.

Se colocó etiqueta con el código IG- a 20 expedientes nuevos.

2.- Actividad 1.2) Apoyar en la implementación del Procedimiento para la Sistematización, Resguardo y Custodia de expedientes en la Inspección General.

Se apoyó al Departamento de DATA con la recepción de expedientes finalizados entregados por Técnicos y Profesionales de Inspección General, los cuales posteriormente de ser ingresados a la base correspondiente, son incorporados en las cajas designadas para el resguardo de los mismos.

3.- Actividad 1.3) Brindar apoyo en el Proceso de resguardo de los expedientes finalizados en la Inspección General, el cual está a cargo del Departamento de Asuntos Técnico-Administrativos.

Se procedió a revisar 65 expedientes finalizados, que se encontraban a cargo de técnicos y profesionales de Inspección General, se revisó que cumplieran con los requisitos respectivos, para proceder a la incorporación de los mismos a las cajas para el resguardo correspondiente a cargo del Departamento de Asuntos Técnico-Administrativos.

4- Actividad 1.4) Brindar apoyo en el procedimiento, escaneo, fotocopias distribución y asignación de correspondencia de la Inspección General.

- Escaneo de documentos recibidos.
- Copia de oficios generados por DATA.
- Entrega de correspondencia recibida a cada Técnico y Profesional de Inspección General proveniente de diferentes direcciones de RENAP.
- Apoyo en la entrega de correspondencia y requerimientos de entidades externas.
- Apoyo en el archivo de correspondencia enviada y recibida.

5.- Actividad 1.5) Realizar otras actividades que sean asignadas por el Jefe de Asuntos Técnico-Administrativos y el Inspector General en relación a los servicios contratados.

- 1- Se realizó la entrega de expedientes de casos nuevos ingresados a Insectoría General, asignados a Técnicos y Profesionales de Insectoría General para Análisis y Averiguación o las acciones judiciales correspondientes.
- 2- Se realizó entrega de expedientes para elaboración de denuncia a Técnicos, a Personal 029 y a Profesionales de Insectoría General I, II, III, designados para el efecto.
- 3- Se entregó a los mandatarios a cargo de las mesas regionales, los expedientes debidamente denunciados para que continúen con las acciones correspondientes.
- 4- Se procedió a ordenar, clasificar, organizar e incorporar los expedientes finalizados en las cajas plásticas que se encuentran en el Área de Custodia y Resguardo de expedientes a cargo del departamento de Asuntos Técnico-Administrativos de Insectoría General, expedientes correspondientes al año 2024.
 - a) Avances sobre la ubicación de los expedientes físicos que se encuentran en Custodia y Resguardo.
 - b) Etiquetar los expedientes que se encuentran en las cajas rojas, los cuales son ordenados, clasificados e incorporados en las cajas azules designadas para la Custodia y Resguardo de expedientes finalizados.
 - c) Tabulación manual de información recopilada, en la que se detallan los datos de los expedientes resguardados.
 - d) Los expedientes IG-MM se procedió ordenar, clasificar, organizar y resguardar expedientes finalizados incorporándolos en cajas plásticas que se encuentran en el Área de Custodia y Resguardo de expedientes a cargo del departamento de Asuntos Técnico-Administrativos de Insectoría General, expedientes correspondientes al año 2024.
 - e) Se procedió etiquetar cada caja con su respectiva numeración y año que corresponde.

F

María Julia Marcos Ceto.

Vo. Bo.


RENAP
Registro Nacional de las Personas

Licda. Maritza Yadira Martínez Rangel

Inspector General

Insectoría General

Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala