

Información del DTE



Régimen de Factura Electrónica en Línea
Verificación de Documento Tributario Electrónico

Factura Pequeño Contribuyente (FPEQ)

EMISIÓN

Fecha Emisión: 20/12/2021 19:08:14
Emisor: 73893994 - ESTUARDO RAPHAEL, PINTO MÉNDEZ
Establecimiento: 1 - ESTUARDO RAPHAEL PINTO MÉNDEZ
Receptor: 52469050 - REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-
Monto Total: GTQ 12,000
No. de acceso:

CERTIFICACIÓN

Autorización: B85BBE4A-8F92-4DE6-AC1D-FD8765E106FF
Serie: B85BBE4A
Número del DTE: 2408730086

ACEPTACIÓN SAT

Acuse de recibo: FCID202120211205T19:08:1406:00B85BBE4A8F924DE6AC1DFD8765E106FF
Fecha de la consulta: 05/12/2021 19:08:56

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

ESTUARDO RAPHAEL PINTO MÉNDEZ
 NIT Emisor: 73893994
 ESTUARDO RAPHAEL PINTO MÉNDEZ
 7 CALLE 10-32 zona 1, Huehuetenango, HUEHUETENANGO
 NIT Receptor: 52469050
 Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
 B85BBE4A-8F92-4DE6-AC1D-FD8765E106FF
 Serie: B85BBE4A Número de DTE: 2408730086
 Numero Acceso:
 Fecha y hora de emision: 20-dic-2021 19:08:14
 Fecha y hora de certificación: 05-dic-2021 19:08:14
 Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	POR SERVICIOS PROFESIONALES prestados al RENAP, durante el periodo comprendido del 01-12-2021 al 31-12-2021 según cumplimiento de contrato No. 038-2021	12,000.00	0.00	12,000.00	
TOTALES:					0.00	12,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador:
 Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

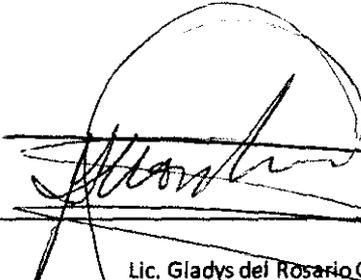


[Handwritten signature]

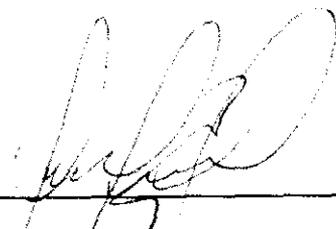
"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZÓN:

PROCEDE EL PAGO DE SERVICIOS PROFESIONALES SEGÚN INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01-12-2021 AL 31-12-2021 PRESTADO AL SUSCRITO A ENTERA SATISFACCIÓN.


Lic. Gladys del Rosario Contreras
Jefe de Tesorería


RENAP
REPUBLICA NACIONAL DE GUATEMALA
Lic. Gladys del Rosario Contreras Jiménez
DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO
Jefe de Tesorería
Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala

Vo. Bo. 

Lic. Edgar Alfredo Mendoza Barquín

Lic. Edgar Alfredo Mendoza Barquín
Director de Presupuesto
Dirección de Presupuesto
Oficinas Centrales RENAP, Guatemala, Guatemala

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
AÑO 2021**

FECHA:	31-12-2021
Actividades del Mes:	Del 01-12-2021 al 31-12-2021
Nombre del contratista:	Estuardo Raphael Pinto Méndez
Número de Contrato:	038-2021
Vigencia del Contrato:	Del 04-01-2021 al 31-12-2021
Renglón Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios:	Profesionales
Dirección quien Supervisa:	Dirección de Presupuesto

ACTIVIDADES REALIZADAS:

Actividad 1.3.- Realizar evaluación, análisis, y propuesta de actualización de manuales de normas y procedimientos del Departamento de Tesorería.

Descripción del desarrollo de la actividad y los resultados entregados:

Verificación del REGLAMENTO DE VIÁTICOS Y GASTOS CONEXOS DEL RENAP, así como el MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL RECONOCIMIENTO DE GASTOS POR SERVICIOS.

Elaboración de borrador y formato de formularios de anticipo y liquidación para la herramienta electrónica de viáticos, opciones que deberá tener la herramienta y opciones de nombramiento y autorizadores.

Actividad 1.7.-Apoyar en la revisión de documentos de soporte de liquidaciones de caja chica.

Descripción del desarrollo de la actividad y los resultados entregados.

Verificación, archivo y traslado de documentos y expedientes de caja chica a bodega de inventarios

Actividad 1.8.-Apoyar en la revisión de documentos de soporte de liquidaciones de viáticos.

Descripción del desarrollo de la actividad y los resultados entregados.

Verificación de expedientes de viáticos (anticipo, constancia y liquidación), así como los documentos foliados, nombramiento, sellos y horas en constancias, boletas de depósito, planillas de gastos de alimentación y hospedaje, facturas adheridas, razonamientos, gastos conexos, informes de comisión, formularios no utilizados, para realizar el proceso de liquidación de los formularios de viáticos entregados por los comisionados.

Elaboración, verificación y foliado de expedientes FR03 de viáticos, ingreso a sistema Sicoindes y a la carpeta compartida de información pública

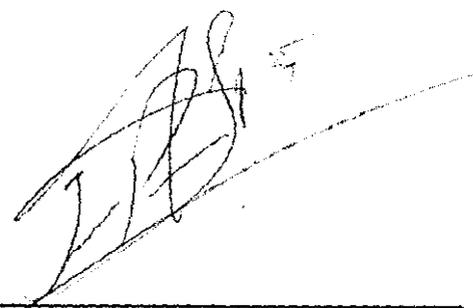
Recepción y verificación de formularios de viáticos anticipo o liquidación del personal que realizo la comisión.

Verificación y archivo de expedientes de viáticos.

Apoyo en el proceso de pago de anticipo de viáticos.
Revisión de expedientes de reconocimiento de gastos a personal 029.

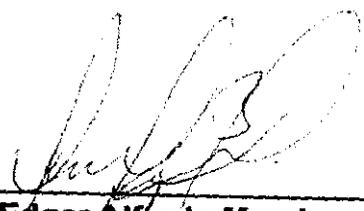
Recepción de expedientes en ventanilla de viáticos, verificación de expedientes incluyendo formularios de anticipo, constancia y liquidación, revisión de planillas, informes y nombramientos a las personas comisionadas.

Elaboración y traslado de rechazo de expedientes de viáticos ay oficios para los comisionados en las diferentes áreas. Elaboración y entrega de cheques de pago de viáticos a comisados.


 F _____
Lic. Estuardo Raphael Pinto Méndez


 F _____
Lic. Gladys del Rosario Contreras Jiménez
Jefe de Tesorería

RENAP
REPUBLICA NACIONAL DE LOS TORONTO
 Licda Gladys del Rosario Contreras Jiménez
DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO
 Jefe de Tesorería
 Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala

Vo. Bo. 

Lic. Edgar Alfredo Mendoza Barquín
Director de Presupuesto.

RENAP
 Lic. Edgar Alfredo Mendoza Barquín
 Director de Presupuesto
 Dirección de Presupuesto
 Oficinas Centrales RENAP, Guatemala, Guatemala

INFORME FINAL EN CUMPLIMIENTO AL CONTRATO 038-2021.

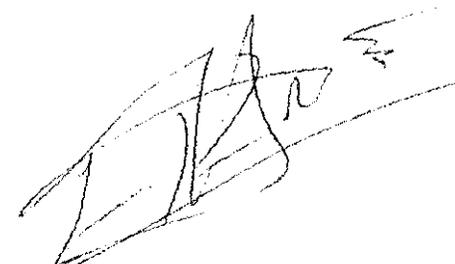
FECHA:	31/12/2021
Periodo del servicio:	Del 04/01/2021 al 31/12/2021
Nombre del contratista:	Estuardo Raphael Pinto Méndez
Número de Contrato:	038-2021
Vigencia del Contrato:	Del 04/01/2021 al 31/12/2021
Renglón Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios :	Profesionales
Dirección quien Supervisa:	Dirección de Presupuesto

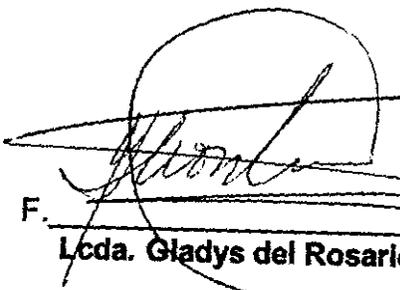
PROCESOS REALIZADOS DURANTE EL PERIODO CONTRATADO

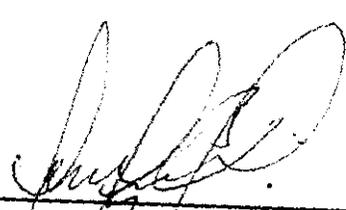
- **Verificación y apoyo en la actualización del "REGLAMENTO DE VIÁTICOS Y GASTOS CONEXOS DEL RENAP, así como el MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL RECONOCIMIENTO DE GASTOS POR SERVICIOS".**
- **Estudio sobre el proceso completo de viáticos en sus modalidades de Viatico Anticipo, Viatico Constancia y Viatico Liquidación.**
- **Verificación de expedientes de viáticos en sus modalidades de anticipo, constancia y liquidación, así como la papelería anexada como nombramiento, sellos y constancias, boletas de depósito, planillas de gastos, facturas adheridas, razonamientos, informes de comisión, formularios no utilizados, para realizar el proceso del desembolso al finalizar una comisión.**
- **Elaboración, verificación y foliado de expedientes FR03 de viáticos, ingreso a sistema Sicoindes y a la carpeta compartida de información pública y archivo de documentos.**
- **Elaboración, verificación y foliado de expedientes FR03 de caja chica, foliado de expedientes y archivos de documentos.**
- **Apoyo en el análisis del proceso de viáticos encontrando las soluciones más eficientes a los problemas más recurrentes que se encuentran en los expedientes entregados al departamento de tesorería.**
- **Elaboración de oficios de rechazo de expedientes por errores cometidos por los comisionados.**
- **Apoyo en el traslado de documentos archivados a la bodega de inventarios.**
- **Archivo de documentos de tesorería.**
- **Elaboración de planilla para el reintegro a los comisionados.**
- **Elaboración de planilla para el anticipo de los comisionados.**
- **Apoyo en el proceso de solución para problemáticas en los diferentes expedientes de los comisionados.**
- **Elaboración de cheques a comisionados.**
- **Actualización de bases de datos de viáticos.**

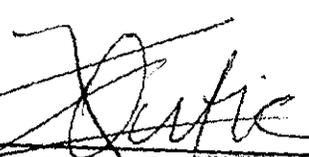
PRODUCTOS O RESULTADOS DEL CONTRATO 038-2021.

- Verificar los expedientes de viáticos de la forma más eficiente.
- Reintegro a los comisionados el valor gastado en las diferentes actividades realizadas en el menor tiempo.
- Liberar a los comisionados con expedientes de viáticos entregados para que puedan realizar una nueva comisión.
- Acortar el tiempo en el que un expediente de liquidación es tramitado en el departamento de tesorería
- Acortar el tiempo en el que un expediente de anticipo de viáticos es tramitado en el departamento de tesorería
- Elaboración del flujograma y la descripción del procedimiento para anticipo de gastos de viáticos al servidor público, para encontrar soluciones a los problemas más comunes al realizar una liquidación.
- Elaboración del flujograma y la descripción del procedimiento para la liquidación de gastos de viáticos y otros gastos conexos para el análisis y mejora del proceso de liquidación
- Elaboración de borrador y formato de formularios de anticipo y liquidación para la herramienta electrónica de viáticos, así como las diferentes opciones que deberá tener para la eficiencia en el proceso de creación y autorización de una comisión.
- Asignación del fondo rotativo de caja chica
- Asignación del fondo rotativo de viáticos.

F. 
 Lic. Estuardo Raphael Pinto Méndez


 Licda. Gladys del Rosario Contreras Jiménez
 DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO
 Jefe de Tesorería
 F. 
 Licda. Gladys del Rosario Contreras
 Jefa de Tesorería

F. 
 Lic. Edgar Alfredo Mendoza Barquín
 Director de Presupuesto
 Lic. Edgar Alfredo Mendoza Barquín
 Director de Presupuesto
 Dirección de Presupuesto
 Oficinas Centrales RENAP, Guatemala, Guatemala

F. 
 Lic. Carlos Federico Ortiz Ortiz
 Director Administrativo
 Dirección Administrativa
 Oficinas Centrales RENAP, Guatemala, Guatemala

