

SA

Información del DTE



Régimen de Factura Electrónica en Línea  
Verificación de Documento Tributario Electrónico

| Factura Pequeño Contribuyente (FPEQ) |  |
|--------------------------------------|--|
| EMISIÓN                              |  |
| Fecha Emisión:                       | 29/01/2021 14:27:37  |
| Emisor:                              | 37348841 - MIRIAM, MAYORGA ACEITUNO                            |
| Establecimiento:                     | 2 - MIRIAM MAYORGA ACEITUNO                                    |
| Receptor:                            | 52469050 - REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-           |
| Monto Total:                         | GTQ 8,129.03   |
| No. de acceso:                       |  |
| Autorización:                        | 422F7AA4-DBD1-4596-9A1E-600DC1EE20DB                           |
| Serie:                               | 422F7AA4   |
| Número del DTE:                      | 3687925142   |
|                                      | ACEPTACIÓN SAT   |
| Acuse de recibo:                     | FCID202120210120T14:27:3806:00422F7AA4DBD145969A1E600DC1EE20DB |
| Fecha de la consulta:                | 22/01/2021 18:38:18  |

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

MIRIAM, MAYORGA ACEITUNO  
Nit Emisor: 37348841

MIRIAM MAYORGA ACEITUNO  
32 CALLE 30-20 RESIDENCIAL JARDINES DE LA MANSIÓN 1, zona  
13, San Miguel Petapa, GUATEMALA

NIT Receptor: 52469050

Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

422F7AA4-DBD1-4596-9A1E-600DC1EE20DB

Serie: 422F7AA4 Número de DTE: 3687925142

Número Acceso:

Fecha y hora de emisión: 29-ene-2021 14:27:37

Fecha y hora de certificación: 20-ene-2021 14:27:38

Moneda: GTQ

| #No      | B/S      | Cantidad | Descripción   | P. Unitario con IVA (Q) | Descuentos (Q) | Total (Q) | Impuestos |
|----------|----------|----------|---|-------------------------|----------------|-----------|-----------|
| 1        | Servicio | 1        | POR SERVICIOS TÉCNICOS prestados al RENAP, durante el periodo del 04/01/2021 al 31/01/2021, según cumplimiento de contrato No.057-2021. | 8,129.03                | 0.00           | 8,129.03  |           |
| TOTALES: |          |          |   |                         |                | 8,129.03  |           |

\* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador

Superintendencia de Administración Tributaria. NIT: 16693949



*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten word: CANCELADO]*

RAZÓN: PROCEDE EL PAGO DE SERVICIOS TÉCNICOS, SEGÚN  
INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERÍODO  
COMPRENDIDO DEL (04/01/2021 AL 31/01/2021 PRESTADO AL SUSCRITO  
A ENTERA SASTIFACCION.

  
Vo.Bo. EMMANUEL RONALDO MORALES MORENO  
AUDITOR INTERNO



Lic. Emmanuel Ronaldo Morales Moreno  
Auditor Interno  
Sede Central RENAP, Guatemala, Guatemala

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
AÑO 2021.


|                            |   |
|----------------------------|---|
| FECHA:                     | 31/01/2021                                      |
| Actividades del Mes:       | Del 04/01/2021 al 31/01/2021                    |
| Nombre del contratista:    | Miriam Mayorga Aceituno                         |
| Número de Contrato:        | 057-2021  |
| Vigencia del Contrato:     | Del 04/01/2021 al 31/01/2021                    |
| Renglón Presupuestario:    | 029 "Otras remuneraciones de personal temporal" |
| Servicios :                | Técnicos  |
| Dirección quien Supervisa: | Auditoría Interna                               |

ACTIVIDADES REALIZADAS:

|  |
|--|
| 1.- Actividad 1.1) Brindar atención y servicio eficiente a usuarios internos y/o externos.   |
| 2.- Actividad 1.2) Brindar apoyo en administrar de forma física y electrónica, documentos operativos y/o administrativos, recibidos o generados en la Auditoría Interna o de otras Direcciones.                          |
| 3.- Actividad 1.3) Brindar apoyo en recibir, clasificar y distribuir documentos impresos o contenidos en medios electrónicos.  |
| 4.- Actividad 1.4) Diseñar y mantener actualizados los registros de controles que se le asignen llevar.  |
| 5.- Actividad 1.10) Archivar de forma ordenada y periódica todos los documentos físicos o electrónicos, velando por su disponibilidad, resguardo y vigencia.   |
| 6.- Actividad 1.11) Escanear y fotocopiar ordenada y periódica todos los documentos, informes o reportes generados y recibidos en la Auditoría Interna.  |
| 7.- Actividad 1.14) Realizar otras actividades que le sean asignadas por el Auditor Interno en relación a los servicios contratados. Preparando la papelería de años anteriores, para ser trasladada al archivo general. |

F   
Miriam Mayorga Aceituno

Vo. Bo.

  
Lic. Emmanuel Ronaldo Morales Moreno  
Auditoría Interna

Auditor Interno

Sede Central RENAR, Guatemala, Guatemala

Emmanuel Ronaldo Morales Moreno

Auditor Interno

