

Informacion del DTE



Régimen de Factura Electrónica en Línea
Verificación de Documento Tributario Electrónico

Table with 2 columns: Field Name and Value. Sections include: Factura Pequeño Contribuyente (FPEQ), EMISIÓN (Fecha Emisión, Emisor, Establecimiento, Receptor, Monto Total, No. de acceso), CERTIFICACIÓN (Autorización, Serie, Número del DTE), and ACEPTACIÓN SAT (Acuse de recibo, Fecha de la consulta).

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

NÚRIA VIRGINIA, MARTÍNEZ FÉLIX
 Nit Emisor: 15103455
 NURIA VIRGINIA MARTINEZ FELIX
 6 CALLE 4-17 214 zona 1, Guatemala, GUATEMALA
 NIT Receptor: 52469050
 Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
 464D55E3-74C2-46BF-A2F3-8BB08B62E537
 Serie: 464D55E3 Número de DTE: 1958889151
 Número Acceso:
 Fecha y hora de emisión: 31-ene-2023 09:13:12
 Fecha y hora de certificación: 24-ene-2023 09:13:12
 Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios profesionales prestados al RENAP, durante el periodo comprendido del 03/01/2023 al 31/01/2023 según cumplimiento del contrato No. 062-2023	11,225.81	0.00	0.00	11,225.81	
TOTALES:					0.00	0.00	11,225.81	

* No genera derecho a crédito fiscal

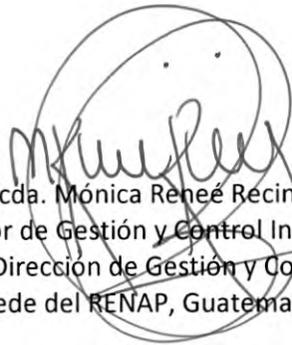
Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZON: Procede el pago de servicios profesionales, según informe de actividades realizadas durante el período comprendido del 03/01/2023 al 31/01/2023, prestado al suscrito a entera satisfacción.

Vo.Bo. Licda. Mónica Reneé Recinos Casanova
Director de Gestión y Control Interno en Funciones
Dirección de Gestión y Control Interno
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
AÑO 2023.**

FECHA:	31/01/2023
Actividades del Mes:	Del 03/01/2023 al 31/01/2023
Nombre del contratista:	Núria Virginia Martínez Félix
Número de Contrato:	062-2023
Vigencia del Contrato:	Del 03/01/2023 al 31/12/2023
Renglón Presupuestario:	029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal"
Servicios:	Profesionales
Dirección quien Supervisa:	Dirección de Gestión y Control Interno

ACTIVIDADES REALIZADAS:

<p>1.- Actividad 1.1 (Brindar apoyo en la transferencia de documentos administrativos de los años 2015 a 2019 al departamento de Archivo y Gestión y Documental)</p> <p>Apoyé en la clasificación de documentos enviados de la DGCI del mes de agosto, de 2016.</p> <p>Apoyé en la clasificación de documentos enviados de la DGCI del mes de septiembre de 2016.</p> <p>Apoyé en la clasificación de documentos enviados de la DGCI del mes de octubre de 2016.</p> <p>Apoyé en la foliación de documentos administrativos enviados de la Dirección de Gestión y Control Interno, agosto 2016</p> <p>Apoyé en la foliación de documentos administrativos enviados de la Dirección de Gestión y Control Interno, septiembre 2016</p> <p>Apoyé en la foliación de documentos administrativos enviados de la Dirección de Gestión y Control Interno, octubre 2016</p>
<p>2.- Actividad 1.2 (Apoyar en la conformación de matrices con información de correspondencia comprendido del año 2015 a 2019)</p> <p>Apoyé en la conformación de matrices con información de documentos administrativos enviados de la Dirección Gestión y Control Interno del mes de agosto del año 2016.</p> <p>Apoyé en la conformación de matrices con información de documentos administrativos enviados de la Dirección Gestión y Control Interno del mes de septiembre del año 2016</p> <p>Apoyé en la conformación de matrices con información de documentos administrativos enviados de la Dirección Gestión y Control Interno, del mes de octubre del año 2016</p>

Contribuí en la numeración de documentos administrativos según formulario de transferencia de documentos de la Dirección de Gestión y Control Interno, de agosto 2016.

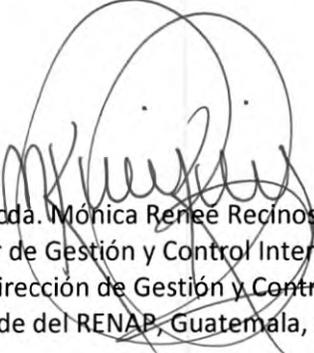
Contribuí en la numeración de documentos administrativos según formulario de transferencia de documentos de la Dirección de Gestión y Control Interno, de septiembre 2016.

Contribuí en la numeración de documentos administrativos según formulario de transferencia de documentos de la Dirección de Gestión y Control Interno, de octubre 2016.

3.- Actividad 1.3 (Realizar otras actividades que le sean asignadas para asesorar y apoyar a la dirección de Gestión y Control Interno y los departamentos que la conforman, en otros temas con relación a sus conocimientos y experiencia)

Apoyé en las gestiones administrativas para solicitud de insumos al departamento de Archivo y Gestión y Documental

F 
Núria Virginia Martínez Félix

Vo.Bo. 
Lidia Mónica Renee Recinos Casanova
Director de Gestión y Control Interno en Funciones
Dirección de Gestión y Control Interno
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala

