

## Información del DTE



### Régimen de Factura Electrónica en Línea Verificación de Documento Tributario Electrónico

#### Factura (FACT)

##### EMISIÓN

Fecha Emisión:	30/06/2023 20:45:22
Emisor:	973709K - KEILA FLORENCIA MABEL, LINARES
Establecimiento:	1 - KEILA LINARES
Receptor:	52469050 - REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-
Monto Total:	GTQ 15,000
No. de acceso:	

##### CERTIFICACIÓN

Autorización:	2A439C9A-7ACF-49AF-A12C-A695732986D8
Serie:	2A439C9A
Número del DTE:	2060405167

##### ACEPTACIÓN SAT

Acuse de recibo:	FCID202320230611T20:45:2306:002A439C9A7ACF49AFA12CA695732986D8
Fecha de la consulta:	11/06/2023 20:46:35

**NOTA:** Si la información no coincide con el documento que tiene en su poder, denúncielo aquí:

<https://portal.sat.gob.gt/portal/denuncias/>

# Factura

KEILA FLORENCIA MABEL, LINARES  
 Nit Emisor: 973709K  
 KEILA LINARES  
 12 AVENIDA 3-17 COLONIA MONTE REAL, ZONA 4, MIXCO, GUATEMALA  
 Nit Receptor:52469050  
 Nombre Receptor:REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN  
 2A439C9A-7ACF-49AF-A12C-A695732986D8  
 Serie: 2A439C9A Número de DTE: 2060405167  
 Número de Acceso:  
 Fecha y hora de emisión: 30-jun-2023 20:45:22  
 Fecha y hora de certificación:11-jun-2023 20:45:22  
 Moneda: GTQ

#No.	B/S	Cantidad	Descripción	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos (Q)	Total(Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios TÉCNICOS p restado al RENAP, durante el periodo comprendido d el 01/06/2023 al 30/06/20 23 según cumplimiento de l contrato No. 063-2023	15,000.00	0.00	0.00	15,000.00	IVA : 1,607.142857
<b>TOTALES:</b>					0.00	0.00	15,000.00	IVA : 1,607.142857

\* Sujeto a pagos trimestrales ISR

Datos del certificador  
 Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 1669394-9



*[Handwritten signature]*  
**CANCELADO**

**RAZÓN:**

Procede el pago de servicios **técnicos**, según el informe de actividades realizados durante el periodo comprendido **01/06/2023** al **30/06/2023** presentado al suscrito a entera satisfacción

Vo.Bo



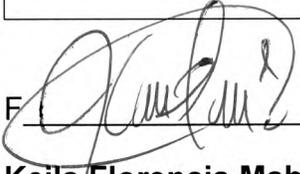
  
**Licda. Mónica René Recinos Casanova**  
Director de Gestión y Control Interno en Funciones  
Dirección de Gestión y Control Interno  
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
AÑO 2023.**

<b>FECHA:</b>	<b>30/06/2023</b>
<b>Actividades del Mes:</b>	<b>Del 01/06/2023 al 30/06/2023</b>
<b>Nombre del contratista:</b>	<b>Keila Florencia Mabel Linares</b>
<b>Número de Contrato:</b>	<b>063-2023</b>
<b>Vigencia del Contrato:</b>	<b>Del 03/01/2023 al 31/12/2023</b>
<b>Renglón Presupuestario:</b>	<b>029 "Otras remuneraciones de personal temporal"</b>
<b>Servicios:</b>	<b>Técnicos</b>
<b>Dirección quien Supervisa:</b>	<b>Dirección de Gestión y Control Interno</b>

**ACTIVIDADES REALIZADAS:**

<b>1- Actividad 1.1)</b> (Brindar apoyo en la revisión y análisis para que los documentos técnicos administrativos cumplan con los requerimientos establecidos por el Departamento de Organización y Métodos)  A. Revisión y análisis del Manual de criterios para la digitación de inscripciones y anotaciones de personas naturales. Oficio DGCI-SPFI-DOYM-0246-2023, así como caratula e índice del documento técnico administrativo
<b>2.- Actividad 1.3)</b> (Apoyar en la transferencia de documentos administrativos al Departamento de Archivo y Gestión y Documental)  A. Solicitud de unidades conservación para realizar la transferencia de documentos administrativos de los años 2020 al 2022. Oficio DGCI-SPFI-DOYM-0252-2023  B. Atención a observaciones del registro de información en los formularios "Digitación y Constancia de Transferencia". Oficio DGCI-SPFI-DOYM-0258-2023  C. Asistencia en proceso de transferencia documental de correspondencia enviada y recibida hasta el año 2021
<b>3.- Actividad 1.5)</b> (Velar por el adecuado control y resguardo físico y digital de los documentos técnicos-administrativos)  A. Control de documentos técnicos administrativos del año 2023, organizados por fecha de publicación, enumerados e ingresados en documento de control de publicaciones por año.
<b>4.- Actividad 1.6)</b> (Apoyar en la creación de informes mensuales y trimestrales del Departamento de Organización y Métodos)  A. Elaboración de matriz de seguimiento POA 2022 correspondiente al mes de mayo. Oficio DGCI-SPFI-DOYM-0245-2023.
<b>5.- Actividad 1.9)</b> (Realizar otras actividades que el Departamento de Organización y Métodos y la Dirección de Gestión y Control Interno consideren pertinentes)  A. Traslado de información para retirar del sitio web de la Institución documentos técnico administrativos derogados. Oficio DGCI-SPFI-DOYM-0254-2023.

F   
**Keila Florencia Mabel Linares**

  
**RENAP**  
Registro Nacional de las Personas  
**Licda. Mónica Reneé Recinos Casanova**  
Directora de Gestión y Control Interno en Funciones  
Dirección de Gestión y Control Interno  
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala

Vo. Bo. \_\_\_\_\_