

Cel. 5

Información 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

JORGE DAVID, VILLAVICENCIO DELGADO  
 Nit Emisor: 105479772  
 JORGE DAVID VILLAVICENCIO DELGADO  
 RESIDENCIAL EL ENCINAL LOTE 92, SECTOR B, zona 0, Mixco,  
 GUATEMALA  
 NIT Receptor: 52469050 /  
 Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
 DEF1C33F-525D-4A5C-AC23-6A5BD8AAB54D  
 Serie: DEF1C33F Número de DTE: 1381845596  
 Numero Acceso:  
 Fecha y hora de emisión: 31-mar-2023 10:14:46  
 Fecha y hora de certificación: 10-mar-2023 10:14:46  
 Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios TECNICOS prestados al RENAP, durante el periodo comprendido del 01/03/2023 al 31/03/2023 segun cumplimiento del contrato No. 064-2023	8,000.00	0.00	0.00	8,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	8,000.00	

\* 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 AL PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS, SEGÚN INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01/03/2023 AL 31/03/2023, PRESTADO AL SUSCRITO A ENTERA SATISFACCIÓN.



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

Vo. Bo. Licda. Mónica Renée 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>31/03/2023</b>
<b>Actividades del Mes:</b>	<b>Del 01/03/2023 al 31/03/2023</b>
<b>Nombre del contratista:</b>	<b>Jorge David Villavicencio Delgado</b>
<b>Número de Contrato:</b>	<b>064-2023</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:**

**2. Actividad 1.2.** Brindar apoyo en el ordenamiento de documentos de forma cronológica.

a. Ayuda de memoria No.001-2013; presentar la estrategia de reducción de subregistro, proyecto de identificación de menores y el de unidades móviles. (enero 2013)

b. Ayuda de memoria No.02-2013; presentar a los cooperantes de UNICEF el plan internacional, la estrategia de cultura de identidad. (enero 2013)

c. Ayuda de memoria No.03-2013; Identificar los puntos principales en donde se puede cooperar mutuamente OIM-RENAP, para la identificación de deportados que integran el país.

d. Ayuda de memoria No.04-2013; Conocer el apoyo que ofrece el Fondo de las Naciones Unidas para la población y los temas que apoyara.

e. Agenda de actividades del encuentro regional de registros civiles, esquipulas, Chiquimula.

f. Ayuda de memoria No. 05; reunión de coordinación entre DGCI y la subdirección para la erradicación del subregistro

g. Mesa técnica de Centroamérica.

h. Ayuda de memoria 07;

i. Ayuda de memoria 06

j. Ayuda de memoria 08

k. Ayuda de memoria 10

l. ayuda de memoria 11

m. ayuda de memoria 12

n. ayuda de memoria 13

ñ. ayuda de memoria 14

o. ayuda de memoria 15

p. ayuda de memoria 16

q. ayuda de memoria 17,19,20,21,22,23,24,25,26,27,28,29,30,31

r. Calendario para el Desarrollo del Convenio de Cooperación entre RENAP y UNICEF.

2

**3.Actividad 1.3.** Realizar el foliado de documentos.

a. Ayuda de memoria No.001-2013; presentar la estrategia de reducción de subregistro, proyecto de identificación de menores y el de unidades móviles. (enero 2013)

b. Ayuda de memoria No.02-2013; presentar a los cooperantes de UNICEF el plan internacional, la estrategia de cultura de identidad. (enero 2013)

c. Ayuda de memoria No.03-2013; Identificar los puntos principales en donde se puede cooperar mutuamente OIM-RENAP, para la identificación de deportados que integran el país.

d. Ayuda de memoria No.04-2013; Conocer el apoyo que ofrece el Fondo de las Naciones Unidas para la población y los temas que apoyara.

e. Agenda de actividades del encuentro regional de registros civiles, esquipulas, Chiquimula.

f. Ayuda de memoria No. 05; reunión de coordinación entre DGCI y la subdirección para la erradicación del subregistro

g. Mesa técnica de Centroamérica.

h. Ayuda de memoria 07;

i. Ayuda de memoria 06

j. Ayuda de memoria 08

k. Ayuda de memoria 10

l. ayuda de memoria 11

m. ayuda de memoria 12

n. ayuda de memoria 13

ñ. ayuda de memoria 14

o. ayuda de memoria 15

p. ayuda de memoria 16

q. ayuda de memoria 17,19,20,21,22,23,24,25,26,27,28,29,30,31

r. Calendario para el Desarrollo del Convenio de Cooperación entre RENAP y UNICEF.

**4.Actividad 1.4.** Brindar apoyo en realizar la digitalización de documentos.

a. Ayuda de memoria No.001-2013; presentar la estrategia de reducción de subregistro, proyecto de identificación de menores y el de unidades móviles. (enero 2013)

b. Ayuda de memoria No.02-2013; presentar a los cooperantes de UNICEF el plan internacional, la estrategia de cultura de identidad. (enero 2013)

c. Ayuda de memoria No.03-2013; Identificar los puntos principales en donde se puede cooperar mutuamente OIM-RENAP, para la identificación de deportados que integran el país.

d. Ayuda de memoria No.04-2013; Conocer el apoyo que ofrece el Fondo de las

Naciones Unidas para la población y los temas que apoyara.

e. Agenda de actividades del encuentro regional de registros civiles, esquipulas, Chiquimula.

f. Ayuda de memoria No. 05; reunión de coordinación entre DGCI y la subdirección para la erradicación del subregistro

g. Mesa técnica de Centroamérica.

h. Ayuda de memoria 07;

i. Ayuda de memoria 06

j. Ayuda de memoria 08

k. Ayuda de memoria 10

l. ayuda de memoria 11

m. ayuda de memoria 12

n. ayuda de memoria 13

ñ. ayuda de memoria 14

o. ayuda de memoria 15

p. ayuda de memoria 16

q. ayuda de memoria 17,19,20,21,22,23,24,25,26,27,28,29,30,31

r. Calendario para el Desarrollo del Convenio de Cooperación entre RENAP y UNICEF.

**6. Actividad 1.6.** Brindar apoyo a realizar el traslado de documentos al archivo general de RENAP.

Se guardo la documentación en su respectivo Inserto del UCD #06



Jorge David Villavicencio Delgado



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

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