

20.

Informacion del DTE



Régimen de Factura Electrónica en Línea
Verificación de Documento Tributario Electrónico

Factura Pequeño Contribuyente (FPEQ)	
EMISIÓN	
Fecha Emisión:	31/10/2022 10:41:35
Emisor:	37348841 - MIRIAM, MAYORGA ACEITUNO
Establecimiento:	2 - MIRIAM MAYORGA ACEITUNO
Receptor:	52469050 - REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-
Monto Total:	GTQ 9,000
No. de acceso:	
CERTIFICACIÓN	
Autorización:	01355740-4AB5-4487-B30C-3D120B4A9442
Serie:	01355740
Número del DTE:	1253393543
ACEPTACIÓN SAT	
Acuse de recibo:	FCID202220221013T10:41:3606:00013557404AB54487B30C3D120B4A9442
Fecha de la consulta: 13/10/2022 10:45:54	

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:
01355740-4AB5-4487-B30C-3D120B4A9442
Serie: 01355740 Número de DTE: 1253393543
Numero Acceso:
Fecha y hora de emisión: 31-oct-2022 10:41:35
Fecha y hora de certificación: 13-oct-2022 10:41:35
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios técnicos prestados al RENAP, por el periodo comprendido del 01/10/2022 al 31/10/2022 según cumplimiento de contrato 070-2022	9,000.00	0.00	0.00	9,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	9,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Cancelado
Mejia

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZON: PROCEDE EL PAGO DE SERVICIOS TÉCNICOS, SEGÚN
INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERÍODO
COMPRENDIDO DEL 01/10/2022 AL 31/10/2022 PRESTADO AL
SUSCRITO A ENTERA SATISFACCIÓN.




Lic. Emmanuel Ronaldo Morales Moreno
Auditor Interno
Auditoría Interna
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES AÑO 2022

Fecha:	31/10/2022 ✓
Actividades del Mes:	Del 01/10/2022 al 31/10/2022 ✓
Nombre del contratista:	Miriam Mayorga Aceituno ✓
Número de Contrato:	070-2022 ✓
Vigencia del Contrato:	Del 03/01/2022 al 31/12/2022 ✓
Reglón 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.

- Se apoyó para la recepción de la correspondencia que ingresa diariamente de las diferentes direcciones, se trasladan al Auditor Interno.
- Entrega de útiles de oficina a los Auditores, para las diferentes comisiones, así como los de uso diario.
- Apoyo en la recepción de Auditoría Interna.

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.

- Brindar apoyo para recepción y traslado a las diferentes áreas dentro de Auditoría Interna, de los documentos de seguimiento durante el mes.
- Entrega y distribución de los documentos externos.
- Apoyar diariamente para gestionar la correspondencia que se genera dentro de Auditoría Interna para trasladarla de zona 9 a diferentes direcciones de Sede del - RENAP.

Se apoyó para dar respuesta a oficios recibidos de ECARENAP, para la asignación, nombramiento y notificación por escrito y vía correo electrónico a los participantes de Auditoría Interna, asignados por los Jefes Inmediatos a las diferentes Capacitaciones.

- OFICIO AI-1021-2022
- OFICIO AI-1073-2022
- OFICIO AI-1110-2022
- OFICIO AI-1110-2022
- OFICIO AI-1112-2022
- OFICIO AI-1125-2022
- OFICIO AI-1127-2022
- OFICIO AI-1145-2022
- OFICIO AI-1150-2022

3. Actividad 1.3) Brindar apoyo en administrar de forma física y electrónica, documentos operativos y/o administrativos, recibidos y generados en la Auditoría Interna o de otras Direcciones.

- Clasificar y archivar ordenadamente los documentos que ingresaron durante el mes.

4. Actividad 1.11) Escanear y fotocopiar ordenada y periódica todos los documentos físicos o electrónicos, velando por su disponibilidad y vigencia.

- Asignar oficios que ingresan diariamente y notificar a los diferentes Auditores.

5. Actividad 1.14) Escanear y fotocopiar ordenada y periódica todos los documentos físicos o electrónicos, velando por su disponibilidad y vigencia.

Se apoyó para la realización de las siguientes actividades:

- Asignar oficios que ingresan diariamente y notificar a los diferentes Auditores.
- Realizar reporte de oficios asignados a los auditores de Seguimiento.
- Apoyo en la elaboración de requisición y seguimiento para el despacho de insumos de mantenimiento y almacén del mes.
- Apoyo en realizar cotización para la compra de foliadoras para uso de Auditoría Interna.
- Apoyo en la elaboración de requisición y seguimiento para el despacho de insumos de mantenimiento y almacén del mes.
- Apoyo en realizar cotización para la compra de foliadoras para uso de Auditoría Interna.
- Recibir diariamente documentos internos para ser trasladados al Auditor Interno.

F.

MIRIAM MAYORGA ACEITUNO

Vo. Bo.

LIC. EMMANUEL RONALDO MORALES MORENO

Lic. Emmanuel Ronaldo Morales Moreno
Auditor Interno
Auditoría Interna
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala