

Información del DTE



Régimen de Factura Electrónica en Línea Verificación de Documento Tributario Electrónico

Factura Pequeño Contribuyente (FPEQ)	
EMISIÓN	
Fecha Emisión:	29/06/2021 09:43:14
Emisor:	43024726 - CLAUDIA MARÍA, LÓPEZ MAURICIO DE ORELLANA
Establecimiento:	2 - CLAUDIA MARIA, LOPEZ MAURICIO
Receptor:	52469050 - REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-
Monto Total:	GTQ 8,000
No. de acceso:	
CERTIFICACIÓN	
Autorización:	7698A9D7-CEAC-4113-996C-27892F5F3C3D
Serie:	7698A9D7
Número del DTE:	3467395347
ACEPTACIÓN SAT	
Acuse de recibo:	FCID202120210609T09:43:1506:007698A9D7CEAC4113996C27892F5F3C3D
Fecha de la consulta:	10/06/2021 10:22:03

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

CLAUDIA MARÍA, LÓPEZ MAURICIO DE ORELLANA
 Nit Emisor: 43024726
 CLAUDIA MARIA, LOPEZ MAURICIO
 18 AVENIDA 2-39 zona 1, Guatemala, GUATEMALA
 NIT Receptor: 52469050
 Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
 7698A9D7-CEAC-4113-996C-27892F5F3C3D
 Serie: 7698A9D7 Número de DTE: 3467395347
 Numero Acceso:
 Fecha y hora de emisión: 29-jun-2021 09:43:14
 Fecha y hora de certificación: 09-jun-2021 09:43:14
 Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	POR SERVICIOS TECNICOS prestados al RENAP, durante el periodo comprendido del 1/06/2021 al 30/06/2021 segun cumplimiento de contrato No. 071-2021	8,000.00	0.00	8,000.00	
TOTALES:					0.00	8,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Cancelado

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

[Handwritten Signature]



RAZON: PROCEDE EL PAGO DE SERVICIOS TECNICOS, SEGÚN INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01/06/2021 AL 30/06/2021 PRESTADOS AL SUSCRITO A ENTERA SATISFACCION.

Vo.Bo.


1 
Lic. Rudy Noé Mazariegos Lemus
Director de Gestión y Control Interno
Dirección de Gestión y Control Interno
Sede Central RENAP, Guatemala, Guatemala

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

AÑO 2021

FECHA	30-06-2021
Actividades del Mes:	Del 01-06-2021 al 30-06-2021
Nombre del Contratista:	Claudia María López Mauricio de Orellana
Numero de Contrato:	071-2021
Vigencia del Contrato:	Del 12-01-2021 al 31-12-2021
Renglón Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios:	Técnicos
Dirección que Supervisa:	Dirección de Gestión y Control Interno

ACTIVIDADES REALIZADAS:

1.- Actividad 1.1) (Brindar apoyo en atención y servicio eficiente a usuarios internos y/o externos del Departamento de Supervisión y/o de la dirección de Gestión y Control Interno.)

Brinde apoyo en al Departamento de Supervisión, ordenando y recibiendo documentos entrantes dirigidos a este Departamento.

Realice oficios y ordene los mismos de este departamento dirigidos a diferentes despachos internos de RENAP.

2.- Actividad 1.2 (Brindar apoyo en fotocopiar documentos, informes o reportes generados en la Dirección y Subdirección.)

Brinde apoyo en fotocopiar y ordenar encuestas e informes realizados durante el mes, en el Departamento de Supervisión.

Brinde apoyo sacando fotocopias de oficios enviados del Departamento de Supervisión para archivar y respaldar la información entregada.

Brinde apoyo en fotocopiar la información requerida para adjuntar a informes de Dirección Ejecutiva.

3.- Actividad 1.4) (Brindar apoyo en recibir, registrar, trasladar documentos impresos o contenidos por medios electrónicos y archivar correspondencia, según proceda.)

Durante el mes por medio de correos electrónicos envié información recibida y requerida de los supervisores de los diferentes Departamentos para hacer de su conocimiento y que realicen las acciones correspondientes a lo solicitado.

Durante el presente mes envié correos de las circulares e información importante a los miembros del Departamento de Supervisión.

3.-Actividad 1.5) (Brindar apoyo en elaborar, redactar, corregir, revisar, consolidar y/o archivar documentos impresos o electrónicos.)

Durante el mes envié correos a los compañeros de supervisión notificándoles y adjuntando información a este Departamento de interés e información para los trabajadores en general de este Departamento.

Durante el mes de junio recibí por correo informes de Supervisión de campo de diferentes municipios y Departamentos para revisar y modificar errores ortográficos, de redacción y datos antes de ser entregados.

Brinde apoyo elaborando oficios solicitados por la Doctora Xiomara Barillas. Jefe de Supervisión.

4.- Actividad 1.7) (Brindar apoyo en archivar de forma ordenada y periódica los documentos físicos o electrónicos recibidos o generados en su unidad de trabajo, velando por su disponibilidad, resguardo y vigencia.)

Durante este mes recibí y ordene los informes, nombramientos, oficios, correspondencia, entregadas y recibidas de los supervisores del este departamento.

Durante este tiempo colabore en el Departamento de Supervisión revisando informes semanales y correos electrónicos recibidos durante el mes.

5.- Actividad 1.9) (Informar periódicamente al jefe del Departamento de Supervisión, sobre el desarrollo y avance de las actividades que le sean encomendadas.)

Informe cada semana, el trabajo realizado a la Doctora Xiomara Barillas, Jefe del Departamento de Supervisión.

6.- Actividad 1.10) (Otras actividades que le sean asignadas por la Jefatura del Departamento de Supervisión la Dirección de Gestión y Control Interno o la persona que este designe.)

Durante el presente mes he revisado las redes sociales de RENAP de los

diferentes Departamentos para verificar si han surgido quejas o inconformidades de los usuarios en las instalaciones de RENAP.

Durante este mes recibí capacitaciones de Ética por parte de la Contraloría General de Cuentas.

Participe en reuniones de trabajo con el personal de Supervisión, Director de la Dirección de gestión y control interno y el Director Ejecutivo.

F.



Claudia María López Mauricio

F.



Licenciado Rudy Noé Mazariegos Lemus

Dirección de Gestión y Control Interno 

Lic. Rudy Noé Mazariegos Lemus
Director de Gestión y Control Interno
Dirección de Gestión y Control Interno
Sede Central RENAP, Guatemala, Guatemala