

Información del DTE



Régimen de Factura Electrónica en Línea
Verificación de Documento Tributario Electrónico

Factura Pequeño Contribuyente (FPEQ)	
EMISIÓN	
Fecha Emisión:	26/02/2021 11:19:39
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
Nb. de acceso:	
Autorización:	CERTIFICACIÓN
Serie:	F2760103-EA0B-47B7-8DB8-31B0116DC069
Número del DTE:	F2760103 3926607799
Acuse de recibo:	ACEPTACIÓN SAT
Fecha de la consulta:	FCID202120210209T11:19:4:106:00F2760103EA0B47B78DB831B0116DC069
	17/02/2021 17:26:16

NOTA: Si la información no coincide con el documento que tiene en su poder, denúncielo aquí:
<https://portal.sat.gov.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:
F2760103-EA0B-47B7-8DB8-31B0116DC069
Serie: F2760103 Número de DTE: 3926607799

Fecha y hora de emisión: 26-feb-2021 11:19:39

Fecha y hora de certificación: 09-feb-2021 11:19:40

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	POR SERVICIOS TÉCNICOS prestados al RENAP, durante el periodo comprendido del 01/02/2021 al 28/02/2021 según cumplimiento de contrato No. 071-2021	8,000.00	0.00	8,000.00	
TOTALES:				8,000.00	0.00	8,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Cancelado

Datos del certificador
Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949

[Firma]



RAZON: PROCEDE EL PAGO DE SERVICIOS TECNICOS, SEGÚN INFORME DE ACTIVIDADES
REALIZADAS DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01/02/2021 AL 28/02/2021 PRESTADOS
AL SUSCRITO A ENTERA SATISFACCION.

Vo.Bo.



Lic. Dante Antonio Avalos Aguilar



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

AÑO 2021

FECHA	28-02-2021
Actividades del Mes:	Del 01-02-2021 al 28-02-2021
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
Reglón Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios:	Técnicos.
Dirección que Supervisa:	Dirección de Gestión y Control Interno

ACTIVIDADES REALIZADAS:

<p>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.)</p> <p>Brinde apoyo en la Dirección de Gestión y Control Interno a la asistente de la Coordinadora, Doctora Xiomara Barillas rotulando y ordenando los archivos enviados y recibidos en el departamento.</p> <p>Participe en reuniones en línea con el equipo de supervisión de los supervisores departamentales e internos, para planificar el trabajo a realizar durante el mes de febrero</p>
<p>2.- Actividad 1.2) (Brindar apoyo en fotocopiar documentos, informes o reportes generados en la Dirección y Subdirección.)</p> <p>Brinde apoyo en fotocopiar y ordenar encuestas e informes realizados durante el mes en el Departamento de Supervisión.</p>
<p>3.- Actividad 1.4) (Brindar apoyo en recibir, registrar, trasladar documentos impresos o contenidos por medios electrónicos y archivar correspondencia, según proceda.)</p> <p>Durante este mes recibí los documentos entrantes, sellándolos de recibido con hora y fecha en el Departamento de Supervisión, así como ordenándolos y archivándolos como corresponde.</p>
<p>4.- Actividad 1.7) (Brindar apoyo en archivar de forma ordenada y periódica los</p>

documentos físicos o electrónicos recibidos o generados en su unidad de trabajo, velando por su disponibilidad, resguardo y vigencia.)

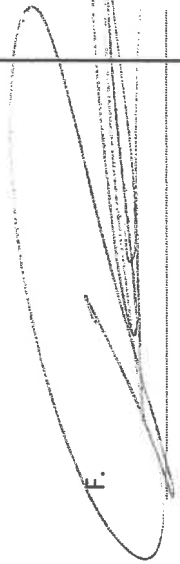
Durante este tiempo colabore en el Departamento de Supervisión ordenando la papelería recibida y enviada, archivando y ordenando en donde corresponde, así como también informes recibidos semanales y correos electrónicos recibidos durante el mes de febrero.

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


Se realizaron actividades diferentes solicitadas por la Jefa del Departamento de Supervisión, durante el mes.

F. 

Claudia María López Mauricio

F. 

Licenciado Dante Antonio Avalos Aguiar


 Lic. Dante Antonio Avalos Aguiar
 Director de Gestión y Control
 Dirección de Gestión y Control
 Unidad Central RENAP, Guatemala, Guatemala

