

fle 6

Información del DTE



Régimen de Factura Electrónica en Línea Verificación de Documento Tributario Electrónico

EMISIÓN	
Fecha Emisión:	20/12/2021 14:26:52
Emisor:	15062805 - IRVING GUSTAVO, TOLEDO FERNÁNDEZ
Establecimiento:	1 - IRVING GUSTAVO TOLEDO FERNANDEZ
Receptor:	52469050 - REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-
Monto Total:	GTQ 20,000
No. de acceso:	
CERTIFICACIÓN	
Autorización:	E424AB40-B45F-431B-B108-7195919B02CC
Serie:	E424AB40
Número del DTE:	3026141979
ACEPTACIÓN SAT	
Acuse de recibo:	FCID202120211202T14:26:5206:00E424AB40B45F431BB1087195919B02CC
Fecha de la consulta:	02/12/2021 14:31:13

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

IRVING GUSTAVO, TOLEDO FERNÁNDEZ
 NIT Emisor: 15062805
IRVING GUSTAVO TOLEDO FERNANDEZ
 COLONIA PARAISO 1 9-71 zona 7, Mixco, GUATEMALA
 NIT Receptor: 52469050
 Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
 E424AB40-B45F-431B-B108-7195919B02CC
Serie: E424AB40 **Número de DTE:** 3026141979
Numero Acceso:
 Fecha y hora de emisión: 20-dic-2021 14:26:52
 Fecha y hora de certificación: 02-dic-2021 14:26:52
 Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por Servicios Profesionales prestados al RENAP, durante el periodo 01/12/2021 al 31/12/2021, según el cumplimiento de contrato No. 086-2021.	20,000.00	0.00	20,000.00	
CANCELADO				TOTALES:	0.00	20,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

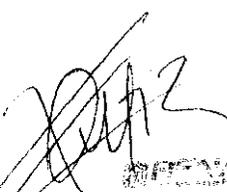
Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZON

Procede el pago de Servicios Profesionales, según el informe de actividades realizadas durante el periodo comprendido del **01/12/2021 al 31/12/2021** prestado al suscrito a entera satisfacción.



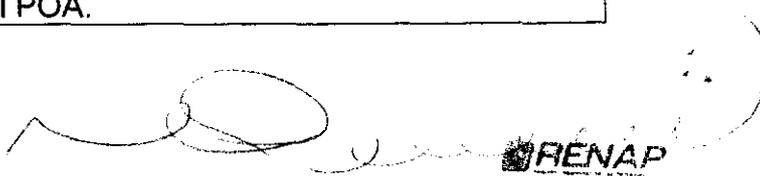
Carlos Federico Ortiz Ortiz
Director Administrativo
Dirección Administrativa
Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, Guatemala

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
Año 2021

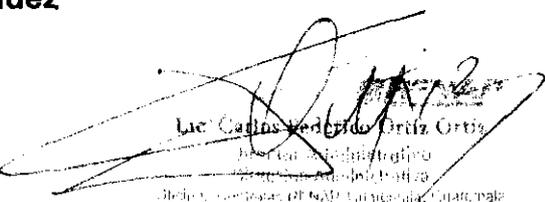
FECHA	31/12/2021
Actividades del Mes:	Del 01/12/2021 al 31/12/2021
Nombre del contratista:	Irving Gustavo Toledo Fernández
Número de Contrato	086-2021
Vigencia del Contrato	Del 15/03/2021 al 31/12/2021
Reglón Presupuestario	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios:	Profesionales
Dirección que Supervisa:	Dirección Administrativa

1. **Actividad 1.1)** Asesorar y apoyar en el seguimiento de expedientes que ingresen al Departamento de Servicios Generales, de conformidad a la asignación del jefe del Departamento.
Se Asesora y apoya en revisión de expedientes a las distintas unidades del Departamento de Servicios Generales.
2. **Actividad 1.2)** Realizar otras actividades que el Jefe de Servicios Generales, Subdirector o Director Administrativo le asigne.
Por instrucción del Director Administrativo se apoya a revisión de expedientes de arrendamiento de la Dirección Administrativa.
3. **Actividad 1.2)** Realizar otras actividades que el Jefe de Servicios Generales, Subdirector o Director Administrativo le asigne.
Se realizan estadísticas con base a la Memoria de Labores y el Plan Operativo Anual -POA-, para llevar bien el registro mensual y anual del mismo.
4. **Actividad 1.3)** Definir estrategias para optimizar los recursos materiales, humanos y demás capacidad instalada en el Departamento de Servicios Generales.
Se da seguimiento a propuesta del DERCAS para ampliar información en la solicitud de DPIs para mejora de entrega de los mismos en las entregas a domicilio.
5. **Actividad 1.4)** Asistir a reuniones convocadas por el Departamento de Servicios Generales, donde se requiera su participación, así como seguimiento al cronograma de actividades de la misma.
Se da seguimiento del proceso de transporte y mensajería para entregas de DPIs y darle cumplimiento al POA.


Irving Gustavo Toledo Fernández



Lic. Carlos Rolando Solares del Cid
Jefe de Servicios Generales
Dirección Administrativa
Sede Central, RENAP, Guatemala, Guatemala


Lic. Carlos Rolando Solares del Cid
Jefe de Servicios Generales
Dirección Administrativa
Sede Central, RENAP, Guatemala, Guatemala

INFORME FINAL EN CUMPLIMIENTO AL CONTRATO 086-2021.

FECHA:	31/12/2021
Periodo del servicio:	Del 15/03/2021 al 31/12/2021
Nombre del contratista:	Irving Gustavo Toledo Fernández
Número de Contrato:	086-2021
Vigencia del Contrato:	Del 15/03/2021 al 31/12/2021
Renglón Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios :	Profesionales
Dirección quien Supervisa:	Dirección Administrativa

PROCESOS REALIZADOS DURANTE EL PERIODO CONTRATADO

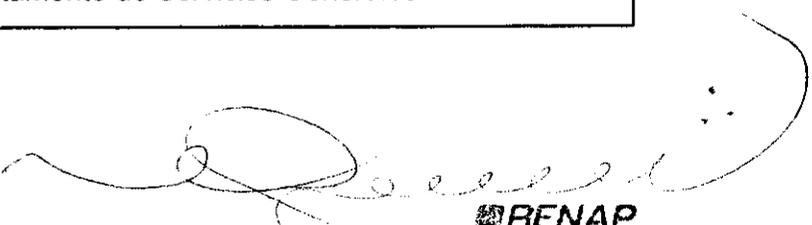
<ul style="list-style-type: none"> • Actividad 1.1) Asesorar y apoyar en el seguimiento de expedientes que ingresen al Departamento de Servicios Generales, de conformidad a la asignación del jefe del Departamento. <ul style="list-style-type: none"> ○ Se Asesora y apoya en revisión de expedientes a las distintas unidades del Departamento de Servicios Generales.
<ul style="list-style-type: none"> • Actividad 1.2) Realizar otras actividades que el Jefe de Servicios Generales, Subdirector o Director Administrativo le asigne. <ul style="list-style-type: none"> ○ Se asesora y hace un análisis en de la operación de entrega del DPI para mejorar y agilizar la entrega del mismo.
<ul style="list-style-type: none"> • Actividad 1.2) Realizar otras actividades que el Jefe de Servicios Generales, Subdirector o Director Administrativo le asigne. <ul style="list-style-type: none"> ○ Se sugieren Cambios para el trámite REPOSICIÓN en el Sistema DERCAS para ser más efectivas las entregas del DPI.
<ul style="list-style-type: none"> • Actividad 1.2) Realizar otras actividades que el Jefe de Servicios Generales, Subdirector o Director Administrativo le asigne. <ul style="list-style-type: none"> ○ Se analiza la propuesta de cambios y/o agregados para el trámite REPOSICIÓN en el Sistema DERCAS para ser más efectivas las entregas del DPI.
<ul style="list-style-type: none"> • Actividad 1.2) Realizar otras actividades que el Jefe de Servicios Generales, Subdirector o Director Administrativo le asigne. <ul style="list-style-type: none"> ○ Se analiza en reuniones la propuesta de la operación de entrega del DPI para mejorar y agilizar la entrega del mismo.
<ul style="list-style-type: none"> • Actividad 1.2) Realizar otras actividades que el Jefe de Servicios Generales, Subdirector o Director Administrativo le asigne. <ul style="list-style-type: none"> ○ Se realizan estadísticas con base a la Memoria de Labores y el Plan Operativo Anual -POA-, para llevar bien el registro mensual y anual del mismo.
<ul style="list-style-type: none"> • Actividad 1.2) Realizar otras actividades que el Jefe de Servicios Generales, Subdirector o Director Administrativo le asigne. <ul style="list-style-type: none"> ○ Se apoya en Validación del FODA de la Dirección Administrativa específicamente del departamento de Servicios Generales.
<ul style="list-style-type: none"> • Actividad 1.2) Realizar otras actividades que el Jefe de Servicios Generales, Subdirector o Director Administrativo le asigne. <ul style="list-style-type: none"> ○ Por instrucción del Director Administrativo se apoya a revisión de expedientes de arrendamiento de la Dirección Administrativa.
<ul style="list-style-type: none"> • Actividad 1.3) Definir estrategias para optimizar los recursos materiales, humanos y demás capacidad instalada en el Departamento de Servicios Generales. <ul style="list-style-type: none"> ○ Se establece personal específico para entregar los DPIs a domicilio y se analiza si la factibilidad del mismo.
<ul style="list-style-type: none"> • Actividad 1.3) Definir estrategias para optimizar los recursos materiales, humanos y demás capacidad instalada en el Departamento de Servicios Generales.

- Se apoya en revisión del FODA de la Dirección Administrativa específicamente del departamento de Servicios Generales.
- **Actividad 1.3)** Definir estrategias para optimizar los recursos materiales, humanos y demás capacidad instalada en el Departamento de Servicios Generales.
 - Se da seguimiento a propuesta del DERCAS para ampliar información en la solicitud de DPIs para mejora de entrega de los mismos en las entregas a domicilio.
- **Actividad 1.4)** Asistir a reuniones convocadas por el Departamento de Servicios Generales, donde se requiera su participación, así como seguimiento al cronograma de actividades de la misma.
 - Se realizan reuniones para seguimiento y analizar el proceso de transporte y mensajería para entregas de DPIs y darle cumplimiento al POA.

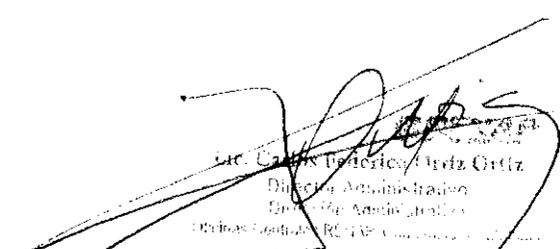
PRODUCTOS O RESULTADOS DEL CONTRATO 086-2021.

1. Cumplimiento de metas de entrega de DPI a domicilio.
2. Revisión de Expedientes para realizar contratos de Arrendamiento
3. Se deja herramienta a Correspondencia para poder entregar gráficas y llevar control de los DPIs entregados por mes.
4. Apoyar en la revisión del POA del Departamento de Servicios Generales.
5. Apoyo en la elaboración de estadísticas con base a la Memoria de Labores y el Plan Operativo Anual -POA- .
6. Elaboración del FODA del Departamento de Servicios Generales.


Irving Gustavo Toledo Fernández



 Lic. Carlos Rolando Solares del Cid
 Jefe de Servicios Generales
 Dirección Administrativa
 Sede Central, RENAP, Guatemala, Guatemala


 Lic. Carlos Rolando Solares del Cid
 Director Administrativo
 Dirección Administrativa
 Sede Central, RENAP, Guatemala, Guatemala



No. Correlativo: 2021-876

SOLVENCIA DE INVENTARIOS

Nombre del Empleado: Irving Gustavo Toledo Fernández **Id Empl:** 11111
Código Empleado:
CUI: 2583775850101
NIT: 15062805
Cargo: Asesor del Departamento de Servicios Generales
Dependencia: Dirección Administrativa **Id Depend:** 122

A la fecha, el empleado no tiene bienes inventariables, fungibles y dispositivos de enrolamiento, cargados en el Sistema de Inventarios del RENAP, por lo cual no hay inconveniente para extenderle la presente SOLVENCIA GENERAL DE BIENES.

Emitido a la presente fecha: 01/12/2021


Firma del Empleado


Jakelin Mishel Lemus Gómez
Analista Financiero I
Dirección de Presupuesto
Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala
Firma de Analista Financiero

⌋

⌋