

90

Información del DTE



Régimen de Factura Electrónica en Línea
Verificación de Documento Tributario Electrónico

Factura Pequeño Contribuyente (FPEQ)	
EMISIÓN	
Fecha Emisión:	31/10/2023 07:49:50
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:	5347FAB7-4B3C-4193-A7AB-3D64827204C6
Serie:	5347FAB7
Número del DTE:	1262240147
ACEPTACIÓN SAT	
Acuse de recibo:	FCID202320231013T07:49:5006:005347FAB74B3C4193A7AB3D64827204C6
Fecha de la consulta:	13/10/2023 08:03:06

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:
 5347FAB7-4B3C-4193-A7AB-3D64827204C6
 Serie: 5347FAB7 Número de DTE: 1262240147
 Numero Acceso:
 Fecha y hora de emisión: 31-oct-2023 07:49:50
 Fecha y hora de certificación: 13-oct-2023 07:49:50
 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 01/10/2023 al 31/10/2023 según cumplimiento de contrato 090-2023	9,000.00	0.00	0.00	9,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	9,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

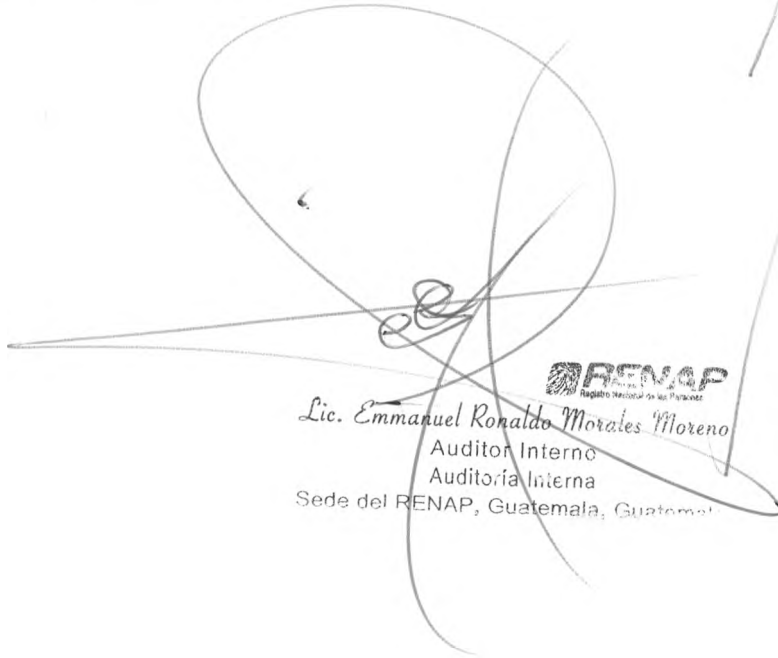
Datos del certificador
 Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949




Miriam Aceituno
Camelada

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZON: PROCEDE EL PAGO DE SERVICIOS TÉCNICOS, SEGÚN INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01/10/2023 AL 31/10/2023 PRESTADO AL SUSCRITO A ENTERA SATISFACCIÓN.




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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

AÑO 2023

FECHA:	31/10/2023
Actividades del Mes:	Del 01/10/2023 al 31/10/2023
Nombre del contratista:	Miriam Mayorga Aceituno
Número de Contrato:	090-2023
Vigencia del Contrato:	Del 03/01/2023 al 31/12/2023
Reglón Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios:	Técnicos
Dirección quien Supervisa:	Auditoría Interna

ACTIVIDADES REALIZADAS

<p>1. Actividad 1.1) -Brindar atención y servicio eficiente a usuarios internos y/o externos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en la recepción de Auditoría Interna.
<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en la recepción y entrega de de los documentos recibidos de las diferentes áreas, para Auditoría Interna. • Se apoyó en la distribución y asignación de los oficios que ingresan de las diferentes direcciones.
<p>3. Actividad 1.3) -Brindar apoyo en recibir, clasificar y distribuir documentos impresos o contenidos en medios electrónicos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se brindó apoyo en escanear los documentos que ingresan a Auditoría Interna de las diferentes direcciones, así como la asignación y generar reporte para entregar a los diferentes auditores.
<p>4. Actividad 1.4) -Diseñar y mantener actualizados los registros de controles que se le asignen llevar.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se brindó apoyo en archivar la documentación que ingresa a Auditoría Interna de las diferentes Direcciones.
<p>5. Actividad 1.5) -Registrar llamadas telefónicas entrantes y salientes de Auditoría Interna.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se brindó apoyo en atender las llamadas telefónicas.
<p>6. Actividad 1.6) -Brindar apoyo en crear, redactar, transcribir o revisar documentos, impresos o electrónicos.</p> <p>Se generaron los siguientes oficios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • AI-981-2023 <p>Oficios mediante los cuales se da respuesta a ECARENAP, así como para notificar a los trabajadores designados de Auditoría Interna que participarán en las siguientes capacitaciones, así como dar seguimiento a las siguientes capacitaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • "Capacitación sobre trabajo en equipo"

- “Capacitación sobre el tema fomentando un buen clima laboral”
- “Ley de Acceso a la Información Pública”
- “Curso para la actualización y formación de auditores internos en un sistema de gestión de calidad ISO 90001;2015”

7. Actividad 1.7) -Facilitar la disponibilidad de insumos y suministros de oficina en los Departamentos de Auditoría Interna.

- Se apoyó la entrega de los diferentes insumos y suministros de oficina a los trabajadores de Auditoría Interna, durante el mes.

8. Actividad 1.9 -Crear y mantener actualizada la lista de contactos y su información correspondiente; teléfonos, direcciones, correos electrónicos institución, puesto, etc.

- Se dio apoyo para actualizar los contactos de así como la información de los trabajadores.

9. Actividad 1.10 -Archivar de forma periódica todos los documentos físicos o electrónicos, velando por su disponibilidad, resguardo y vigencia.

- Se apoyo en el reordenamiento del archivo general de Auditoría Interna, con la finalidad de facilitar el acceso a la información referente a los informes que se generaron en años anteriores.

10. Actividad 1.11 -Escanear y fotocopiar documentos, informes o reportes generados y recibidos en la Auditoría Interna.

- Se dio apoyo en escanear los oficios que ingresan a Auditoría Interna, de las diferentes direcciones durante el mes.

11. Actividad 1.14 -Realizar otras actividades que le sean asignadas por el Auditor Interno en relación a los servicios contratados:

Se solicita prestar servicios del 02 de octubre al 03 de noviembre de 2023, por medio de oficio **AI-961-2023**, mediante el cual se indica realizar lo siguiente:

- Estructura, organización y distribución de la bodega de archivo, general ubicado en Auditoría Interna zona 9.
- Descripción de contenido de cada archivador o armario que se encuentre en la bodega.
- Existencia y cantidad de cajas plásticas con expedientes de informes de auditorías 2014 al 2022 (Unidades de Conservación).
- Organización y ubicación de documentos generados y recibidos en Auditoría Interna del 2013 al 2022.
- Presentar un informe final del trabajo realizado.

F. 
 MIRIAM MAYORGA ACEITUNO


 Vo. Bo. 
 Lic. Emmanuel Ronaldo Morales Moreno
 Auditor Interno
 Auditoría Interna
 LIC. EMMANUEL RONALDO MORALES MORENO