

117A 4

Informacion del DTE



Régimen de Factura Electrónica en Línea
Verificación de Documento Tributario Electrónico

Factura Pequeño Contribuyente (FPEQ)	
EMISIÓN	
Fecha Emisión:	31/03/2023 15:34:39
Emisor:	76771458 - AMAYRANÍ, RAMÍREZ PERAZA
Establecimiento:	2 - AMAYRANÍ RAMÍREZ PERAZA
Receptor:	52469050 - REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-
Monto Total:	GTQ 15,000
No. de acceso:	
CERTIFICACIÓN	
Autorización:	958DB8B5-CDAD-4236-8B03-C534E5A2C018
Serie:	958DB8B5
Número del DTE:	3450683958
ACEPTACIÓN SAT	
Acuse de recibo:	FCID202320230307T15:34:3906:00958DB8B5CDAD42368B03C534E5A2C018
Fecha de la consulta: 07/03/2023 16:21:37	

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

AMAYRANÍ, RAMÍREZ PERAZA
Nit Emisor: 76771458
AMAYRANÍ RAMÍREZ PERAZA
5 CALLE 7 AVENIDA , Puerto Barrios, IZABAL
NIT Receptor: 52469050
Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
958DB8B5-CDAD-4236-8B03-C534E5A2C018
Serie: 958DB8B5 Número de DTE: 3450683958
Numero Acceso:
Fecha y hora de emisión: 31-mar-2023 15:34:39
Fecha y hora de certificación: 07-mar-2023 15:34:39
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 comprendido del 01/02/2023 al 28/02/2023 según cumplimiento del contrato No. 117-2023	15,000.00	0.00	15,000.00	
TOTALES:					0.00	15,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



CANCELADO

[Signature]

"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 **01/02/2023 al 28/02/2023** prestado al suscrito a entera satisfacción.

Vo. Bo.


Lic. Julio Adrian Velásquez Aguilar
Director Administrativo
Dirección Administrativa
Sede del Renap, Guatemala, Guatemala

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

AÑO 2023

FECHA:	28/02/2023
Actividades del Mes:	Del 01/02/2023 al 28/02/2023
Nombre del contratista:	Amayrani Ramirez Peraza
Número de Contrato:	117-2023
Vigencia del Contrato:	Del 01/02/2023 al 31/12/2023
Renglón Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios:	Profesionales
Dirección quien Supervisa:	Dirección Administrativa

ACTIVIDADES REALIZADAS:

Actividad 1.1) Asesorar en la evaluación y seguimiento de expedientes que ingresan a la Dirección Administrativa, previo a la asignación del Director. Se realizo la verificación de cada Requisición asignada a mi persona basándose en las normas de los manuales pertenecientes a la Dirección con el fin de aplicar un filtro mas exacto y veraz.
Actividad 1.2) Asesorar y Revisar las gestiones de expedientes de compras y contrataciones de bienes y servicios, pago de servicios básicos, arrendamientos, según las modalidades que establece la ley de Contrataciones de Estado, previo a firma del Director Administrativo. Revisión y análisis de expedientes que provienen del departamento de compras en donde exige una minuciosa organización de requisitos correctos según sea el primer, segundo o pagos subsiguientes.
Actividad 1.3) Brindar apoyo en integrar y documentar informes de los Departamentos de la Dirección Administrativa para propiciar una adecuada gestión. Se ingresa de forma continua durante el día en un formato de matriz separada por segmentos de compra todos los expedientes facultados para firma del Director Administrativo, la misma es reportada al final de la jornada laboral en una presentación actualizada.
Actividad 1.4) Asesorar y Revisar las gestiones de expedientes correspondientes a la Dirección de Capacitación. Por la planificación anual del departamento ingresan expedientes que requieren una exhaustiva revisión basándose en los manuales de normas y procedimientos los mismo que permiten una evaluación a los detalles en términos de referencia.

Actividad 1.5) Correcciones y Asesorías personales con responsables de elaboración de Requisiciones.

Se abordo personalmente con encargados de elaborar las requisiciones de los diferentes departamentos para asesor sobre las actualizaciones y estructuras correctas que llevan los expedientes según corresponda el caso, esto es para una mejor aprobación en mesa de entrada.

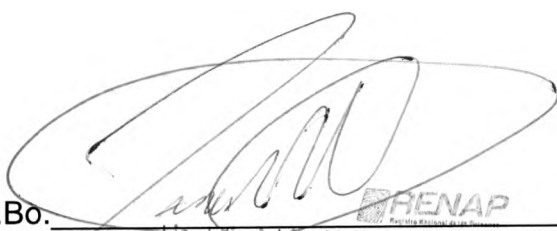
Actividad 1.6) Investigación de herramientas y manuales informativos asignados de forma virtual para una mejor eficiencia.

Para una mejor y rápida valoración de los expedientes se necesitan herramientas que estén actualizadas de forma virtual las misma que investigué, almacené y distribuí para su uso diario en el área laboral.

Actividad 1.7) Actualización de medios e instrumentos físicos y virtuales correspondientes a la incorporación laboral.

Por motivo de nuevo ingreso necesariamente realice tramites internos que me permitieran identificarme, comunicarme y desempeñarme de una manera clara y confiable dentro de la organización, por ejemplo: back-up, sellos para identificación, red informática ajustada a mi asignación y extensión telefónica pertinente en cualquier ocasión que se requiera.

F 
Licda. Amayrani Ramirez Peraza

Vo.Bo. 
Lic. Julio Adrian Velásquez Aguilar
Director Administrativo
Dirección Administrativa
Sede del Renap, Guatemala, Guatemala