

Información del DTE



Régimen de Factura Electrónica en Línea
Verificación de Documento Tributario Electrónico

Table with 2 columns: Field Name and Value. Sections include: Factura Pequeño Contribuyente Régimen Electrónico (FAPE), EMISIÓN (Fecha Emisión, Emisor, Establecimiento, Receptor, Monto Total, No. de acceso), CERTIFICACIÓN (Autorización, Serie, Número del DTE), and ACEPTACIÓN SAT (Acuse de recibo, Fecha de la consulta).

NOTA: Si la información no coincide con el documento que tiene en su poder, denúncielo aquí:
https://portal.sat.gob.gt/portal/denuncias/

Handwritten diagonal line mark

Factura Pequeño Contribuyente Régimen Electrónico

ANGEL ALEJANDRA DE JESÚS, GARCÍA BARRERA
 Nit Emisor: 116760443
 ALEJANDRA GARCIA
 11 AVENIDA A 3-74 zona 1, Guatemala, GUATEMALA
 NIT Receptor: 52469050
 Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
 30B749C9-E58A-49CA-94AE-5B6ECAB6346E
 Serie: 30B749C9 Número de DTE: 3851045322
 Numero Acceso:
 Fecha y hora de emisión: 30-jun-2023 09:04:35
 Fecha y hora de certificación: 07-jun-2023 09:04:36
 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, durante el período comprendido del 01/06/2023 al 30/06/2023, según cumplimiento del contrato No. 119-2023	18,000.00	0.00	0.00	18,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	18,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal
 * No retener, , resolución No 6043111202312425643 11/01/2023

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

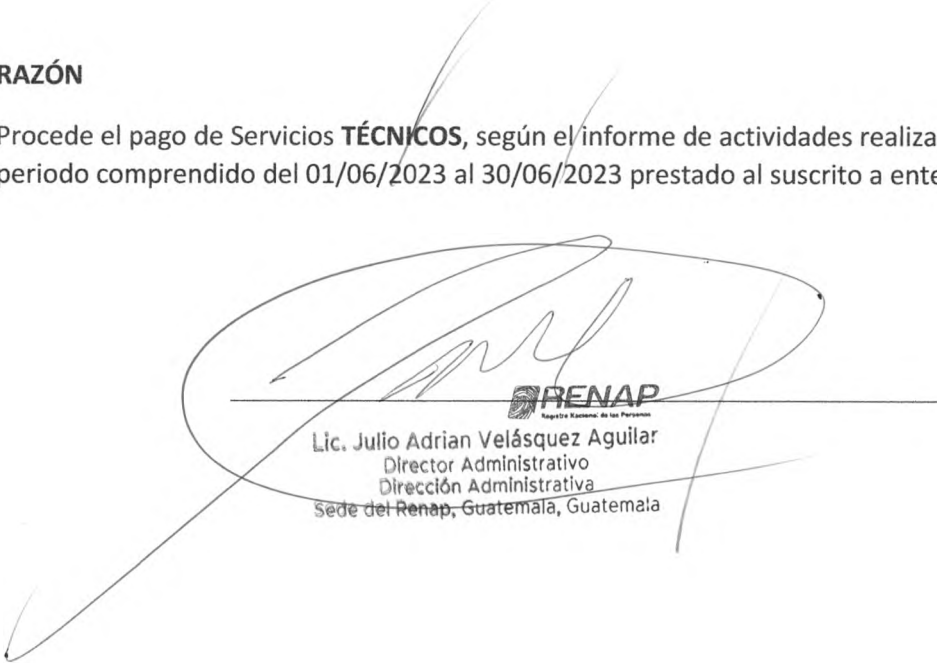



Cancelado

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZÓN

Procede el pago de Servicios **TÉCNICOS**, según el informe de actividades realizadas durante el periodo comprendido del 01/06/2023 al 30/06/2023 prestado al suscrito a entera satisfacción.




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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
AÑO 2023.
ACTIVIDADES REALIZADAS:

FECHA:	30/06/2023
Actividades del Mes:	Del 1/06/2023 al 30/06/2023
Nombre del contratista:	Ángel Alejandra de Jesús García Barrera
Número de Contrato:	119-2023
Vigencia del Contrato:	Del 1/02/2023 al 31/12/2023
Renglón Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios:	Técnicos
Dirección quien Supervisa:	Dirección Administrativa

1.- **Actividad 1.1)** Analizar el diseño de los procesos existentes para su mejoramiento u optimización en la ejecución que corresponda

Análisis y organización del proceso de envío de documento personal de identificación al extranjero en modalidad a domicilio y por medio de consulado.

3.- **Actividad 1.3)** Corroborar que previo a su ejecución cada uno de los procesos cumplan con la normativa vigente del departamento

Control y revisión de cada documento personal de identificación, de manera que cumpla con los requisitos que determinan la ley y reglamento del Registro Nacional de las Personas

4.- **Actividad 1.4)** Verificar y analizar la adecuada gestión de los documentos que ingresan y egresan a través de la unidad de gestión documental del departamento de servicios generales

Revisión, verificación y análisis de cada documento personal de identificación para su debida clasificación, informe y envío al extranjero a domicilio y por medio de consulado.

5.- **Actividad 1.5)** Revisar y acompañar la recepción y entrega del Documento Personal de Identificación a través de informes de seguimiento que permitan alcanzar la eficacia y eficiencia en la entrega de los mismos


Control, organización y seguimiento de los informes de envíos de documento personal de identificación para su envío a domicilio y por consulado.

6.- **Actividad 1.6)** Verificar y analizar y orientar los procesos de recepción y entrega del Documento Personal de Identificación y proponer mejoras de ser necesarias

Adecuar la organización y orden de conformidad a la clasificación de cada documento personal de identificación para un mejor control sobre los envíos al extranjero a domicilio y por consulado.

7.- **Actividad 1.7)** Atender y analizar los casos especiales en la recepción y entrega del Documento Personal de Identificación para su seguimiento y solución oportuna.

Verificar, analizar y darle seguimiento a las modificaciones solicitadas para la entrega de documentos personales de identificación de forma eficiente.

F 

Angel Alejandra de Jesús García Barrera



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

Vo. Bo. _____