

Información del DTE



Régimen de Factura Electrónica en Línea
Verificación de Documento Tributario Electrónico

Factura Pequeño Contribuyente (FPEQ)	
EMISIÓN	
Fecha Emisión:	31/05/2023 08:57:04
Emisor:	15103455 - NÚRIA VIRGINIA, MARTÍNEZ FÉLIX
Establecimiento:	1 - NURIA VIRGINIA MARTINEZ FELIX
Receptor:	52469050 - REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-
Monto Total:	GTQ 12,000
No. de acceso:	
CERTIFICACIÓN	
Autorización:	EA90376E-4146-47F8-9831-B116E270BCB7
Serie:	EA90376E
Número del DTE:	1095124984
ACEPTACIÓN SAT	
Acuse de recibo:	FCID202320230509T08:57:0506:00EA90376E414647F89831B116E270BCB7
Fecha de la consulta:	09/05/2023 08:57:46

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

NÚRIA VIRGINIA, MARTÍNEZ FÉLIX
 Nit Emisor: 15103455
 NURIA VIRGINIA MARTINEZ FELIX
 6 CALLE 4-17 214 zona 1, Guatemala, GUATEMALA
 NIT Receptor: 52469050
 Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
 EA90376E-4146-47F8-9831-B116E270BCB7
 Serie: EA90376E Número de DTE: 1095124984
 Numero Acceso:
 Fecha y hora de emisión: 31-may-2023 08:57:04
 Fecha y hora de certificación: 09-may-2023 08:57:05
 Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios profesionales prestados al RENAP, durante el periodo comprendido del 01/05/2023 al 31/05/2023 según cumplimiento del contrato No. 062-2023	12,000.00	0.00	0.00	12,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	12,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



CANCELADO

[Handwritten signature]

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZON: Procede el pago de servicios profesionales, según informe de actividades realizadas durante el período comprendido del 01/05/2023 al 31/05/2023, prestado al suscrito a entera satisfacción.

Vo.Bo.



Licda. Mónica René Racinos Casanova
Director de Gestión y Control Interno en Funciones
Dirección de Gestión y Control Interno
Sede de KEMAP, Guatemala, Guatemala

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
AÑO 2023.**

FECHA:	31/05/2023
Actividades del Mes:	Del 01/05/2023 al 31/05/2023
Nombre del contratista:	Núria Virginia Martínez Félix
Número de Contrato:	062-2023
Vigencia del Contrato:	Del 03/01/2023 al 31/12/2023
Renglón Presupuestario:	029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal"
Servicios:	Profesionales
Dirección quien Supervisa:	Dirección de Gestión y Control Interno

ACTIVIDADES REALIZADAS:

<p>1.- Actividad 1.1 (Brindar apoyo en la transferencia de documentos administrativos de los años 2015 a 2019 al departamento de Archivo y Gestión y Documental)</p> <p>Se continuó con el apoyo en la organización y clasificación de documentos enviados de la DGCI del mes de diciembre de 2016.</p> <p>Apoyé con la organización y clasificación de correspondencia administrativa recibida del mes de enero de 2016</p> <p>Apoyé con la organización y clasificación de correspondencia administrativa recibida del mes de febrero de 2016</p> <p>Apoyé en la foliación de documentos administrativos enviados de la Dirección de Gestión y Control Interno, del mes de diciembre de 2016</p> <p>Apoyé en la foliación de documentos administrativos recibidos en la Dirección de Gestión y Control Interno, del mes de enero de 2016</p>
<p>2.- Actividad 1.2 (Apoyar en la conformación de matrices con información de correspondencia comprendido del año 2015 a 2019)</p> <p>Continué apoyando en la conformación de matrices con información detallada y descripción de documentos administrativos enviados de la Dirección Gestión y Control Interno del mes de diciembre del año 2016.</p> <p>Continué con el apoyo en la numeración de documentos administrativos enviados, según formulario de transferencia de documentos de la Dirección de Gestión y Control Interno, de diciembre de 2016.</p> <p>Apoyé en la numeración de documentos administrativos recibidos según formulario de transferencia de documentos de la Dirección de Gestión y Control Interno, de enero de 2016.</p>

Continué apoyando en la conformación de matrices con información detallada y descripción de documentos administrativos enviados de la Dirección Gestión y Control Interno del mes de diciembre del año 2016.

Continué apoyando en la conformación de matrices con información detallada y descripción de documentos administrativos recibidos de la Dirección Gestión y Control Interno del mes de enero del año 2016.

Contribuí en la revisión detallada de la información ingresada en las matrices de documentos administrativos recibidos de la Dirección de Gestión y Control Interno del mes de enero de 2016

3.- Actividad 1.3 (Realizar otras actividades que le sean asignadas para asesorar y apoyar a la dirección de Gestión y Control Interno y los departamentos que la conforman, en otros temas con relación a sus conocimientos y experiencia)

Continué con la conformación de unidades de control documental para posteriormente ser trasladadas al departamento de Archivo General

Continué con el apoyo para el escaneo y registro de documentos enviados del mes de diciembre de 2016

F

Núria Virginia Martínez Félix

Vo.Bo.


Licda. Mónica Renee Roldán Casanova
Director de Gestión y Control Interno en Funciones
Dirección de Gestión y Control Interno
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala