



Régimen de Factura Electrónica en Línea
Verificación de Documento Tributario Electrónico

Factura (FACT)

EMISIÓN

Fecha Emisión: 29/07/2021 14:00:02
Emisor: 2390566 - LUIS ALFREDO, MORALES LOPEZ
Establecimiento: 2 - MORALES & ASOCIADOS
Receptor: 52469050 - REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-
Monto Total: GTQ 20,000
No. de acceso:

CERTIFICACIÓN

Autorización: B62DE54F-9843-43AD-9BBC-B0FEABD849B5
Serie: B62DE54F
Número del DTE: 2554545069

ACEPTACIÓN SAT

Acuse de recibo: FCID202120210712T14:00:0306:00B62DE54F984343AD9BBCB0FEABD849B5
Fecha de la consulta: 15/07/2021 08:32:39

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

Factura

LUIS ALFREDO, MORALES LOPEZ
 Nit Emisor: 2390566
MORALES & ASOCIADOS
 1 CALLE 18 83 COLONIA VISTA HERMOSA II SUPER CENTRO, E
 zona 15, Guatemala, GUATEMALA
 NIT Receptor: 52469050
 Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
 B62DE54F-9843-43AD-9BBC-B0FEABD849B5
Serie: B62DE54F Número de DTE: 2554545069
Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 29-jul-2021 14:00:02
 Fecha y hora de certificación: 12-jul-2021 14:00:02
 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 01/07/2021 al 31/07/2021, según cumplimiento de contrato 044-2021.	20,000.00	0.00	20,000.00	IVA 2,142.857143
TOTALES:					0.00	20,000.00	IVA 2,142.857143

* Sujeto a retención definitiva ISR

Datos del verificador
Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949



Cancelado

[Signature]

RAZON: PROCEDE EL PAGO DE SERVICIOS PROFESIONALES SEGÚN INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO COMPENDIDO DEL UNO DE JULIO DE DOS MIL VEINTIUNO, AL TREINTA Y UNO DE JULIO DE DOS MIL VEINTIUNO, PRESTADO AL SUSCRITO A ENTERA SATISFACCION



Vo.Bo. LIC. MARCO ANTONIO POSADAS PICHILLA.

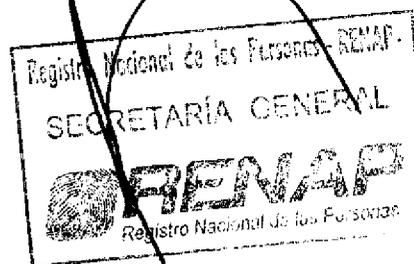
SECRETARIO GENERAL, RENAP

Lic. Marco Antonio Posadas Pichillá
 Secretario General
 Secretaría General
 Guatemala, Guatemala

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

INFORME DE ACTIVIDADES

JULIO DE 2021.



FECHA:	31/07/2021.
Actividades del mes	Del 01/07/2021 al 31/07/2021
Nombre del contratista	Luis Alfredo Morales López
Numero de contrato	044-2021
Vigencia del contrato	del 04/01/2021 al 31/12/2021
Renglón presupuestario	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios	Profesionales
Dirección quien supervisa	Secretaria General

ACTIVIDADES REALIZADAS

1. Actividad 1.2) Participación en mesa técnica, para la discusión del proyecto de elaboración del "Código de Ética y Probidad," participación de reunión en forma virtual el día lunes doce de los corrientes, a las once horas, del año en curso, así como el día jueves quince de julio del año en curso a las once horas, en forma virtual. Se efectúan las asesorías que correspondan al señor Secretario General. Asistir a reuniones de trabajo y otras actividades, con los directores de la institución, tomando notas para preparar resúmenes e informes de las mismas, Resultando de las mismas el poder recomendar al señor Secretario General, la decisión jurídica que corresponda. 1.3) Participación en programas de promoción, divulgación y formación sobre cultura de ética y probidad, a efecto de que las funciones públicas se desempeñen con integridad, eficiencia y transparencia, a través de la creación de mesas técnicas, con el fin de elaborarse el Código respectivo. Y esto en base al oficio DE-490-2021, derivado del Acuerdo numero A-004-2021, de la Contraloría General de Cuentas. Reuniones para acompañamiento y asesoría oportuna del señor Secretario General.
2. Así mismo se continua dando cumplimiento en la forma que se indica a la circular: DA SA DAGD 003 2020.

Asistencia a capacitaciones y reuniones requeridas por la Contraloría General de Cuentas

Asistencia a la capacitación organizada por la contraloría General de Cuentas, consistente en

curso de "Ética, probidad e integridad" vía zoom con fecha veintiuno de julio, del año en curso, a las ocho horas con treinta minutos.

2.- Actividad 1.4) Se colabora en la gestión documental que ingrese a esta Secretaría General.

Colaborando con la recepción y archivo de todo tipo de documentos, los cuales se reciben en esta Secretaría General, realizando el trámite para los documentos que ingresan a esta Secretaría.

3.- Actividad 1.5) Se colaboro con las diferentes actividades realizadas brindando asesoría a la Secretaría General, así mismo con el control y respectivo archivo diligenciado por la misma.

Custodiar los expedientes administrativos y lograr un buen resguardo de los mismos.

4.- Actividad 1.8) Colaborar con las certificaciones de los documentos administrativos que se requieran y se produzcan en función de las atribuciones de esta Secretaría General. Se colabora en analizar si las certificaciones de documentos administrativos llenan requisitos establecidos en la legislación Guatemalteca, cotejándose los documentos en los mismos. los cuales son requeridos, que dan como resultado atribuciones en el RENAP, por parte de la Secretaría General.

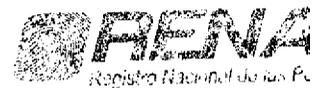
En virtud de la especialidad de la prestación de Servicios Profesionales bajo el renglón 029, mi persona como profesional no firma controles de asistencia a labores, sin embargo y atendiendo las necesidades de trabajo, ha estado colaborando con el personal de Secretaría General

F.

Lic. Luis Alfredo Morales López.

Registro Nacional de las Personas

SECRETARÍA GENERAL



Lic. Marco Antonio Posadas Pichillá
Secretario General
Secretaría General
Sede Central Renap Guatemala, Guatemala

Lic. Marco Antonio Posadas Pichillá
Secretario General, RENAP.