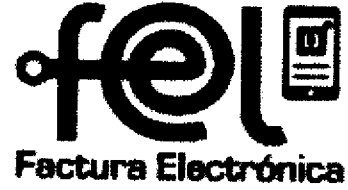


044.



Régimen de Factura Electrónica en Línea
Verificación de Documento Tributario Electrónico

EMISIÓN	
Fecha Emisión:	29/11/2021 09:51:36
Emisor	2390566-LUIS ALFREDO, MORALES LOPEZ
Establecimiento	2-MORALES & ASOCIADOS
Receptor	52469050-REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-
Monto Total	GTQ 20,000.00
No. de acceso	
CERTIFICACIÓN	
Autorización:	2A07FC3D-B700-447C-87DE-E88265EF9EA9
Serie	2A07FC3D
Número del DTE	3070248060
ACEPTACIÓN SAT	
Acuse de recibo:	FCID202120211110T09 51:3706:002A07FC3DB700447C87DEE88265EF9EA9
Fecha de la consulta:	10/11/2021 10:06:47

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



Descargar PDF

Descargar XML

Nueva consulta

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:
 2A07FC3D-B700-447C-87DE-E88265EF9EA9
Serie: 2A07FC3D **Número de DTE:** 3070248060
Numero Acceso:
 Fecha y hora de emisión: 29-nov-2021 09:51:36
 Fecha y hora de certificación: 10-nov-2021 09:51:36
 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 01/11/2021 al 30/11/2021, según cumplimiento de contrato 044-2021.	20,000.00	0.00	20,000.00	IVA 2,142,857.143
TOTALES:					0.00	20,000.00	IVA 2,142,857.143

* Sujeto a retención definitiva ISR

Datos del certificador
Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 96693949



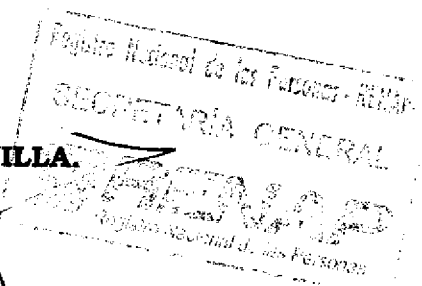
Cancelado

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

Vo.Bo.

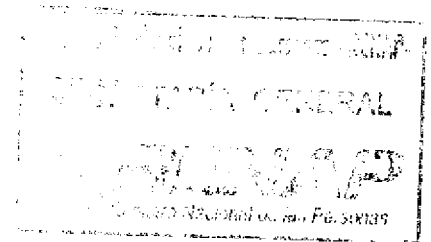
LIC. MARCO ANTONIO POSADAS PICHILLA.

SECRETARIO GENERAL, RENAP



INFORME DE ACTIVIDADES

NOVIEMBRE DE 2021.



FECHA:	30/11/2021.
Actividades del mes	Del 01/11/2021 al 30/11/2021
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. Se colabora en las gestiones de archivo, resultante ello de las diligencias efectuadas por la Secretaria General; Se elaboran Oficios, notas y otros documentos en función de las atribuciones del RENAP; Cualquier otra actividad que a criterio del Secretario General le sean asignadas.
 2. Así mismo se continua dando cumplimiento en la forma que se indica a la circular: DA SA DAGD 003 2020., la cual consiste en ordenar la documentación, foliar, previo a remitirse al Archivo Administrativo, para su debida guarda y custodia de dicha documentación.
- 2.- Actividad 1.4) Se colabora continuamente en la gestión documental que ingrese a esta Secretaria General.
- Colaborando con la recepción y archivo de todo tipo de documentos, los cuales se reciben en esta Secretaria General, realizando el trámite para los documentos que ingresan.
- 3.- Actividad 1.5) Se colabora con las diferentes actividades realizadas brindando asesoría a la Secretaria General, así mismo con el control y respectivo archivo diligenciado por la misma. Participando en reuniones con autoridades del RENAP, Se participo en la reunión el día 3 de noviembre del año en curso, reunión sobre el Software capturas, errores en producción, así

también se participo en la reunión del día 5 de noviembre del presente año Posibles soluciones a errores de producción que se implementaran a partir de la presente fecha hasta el día 12 de noviembre de 2021.

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

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

F. _____
Lic. Luis Alfredo Morales López.

Vo.Bo. _____

Lic. Marco Antonio Posadas Pichilla
Secretario General, RENAP.

