

CO

Informacion del DTE



Régimen de Factura Electrónica en Línea
Verificación de Documento Tributario Electrónico

Factura (FACT)	
EMISIÓN	
Fecha Emisión:	21/12/2022 07:29:03
Emisor:	86082892 - MARENY ESPERANZA, MORALES ZURITA
Establecimiento:	2 - MARENY ESPERANZA MORALES ZURITA
Receptor:	52469050 - REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-
Monto Total:	GTQ 15,000
No. de acceso:	
CERTIFICACIÓN	
Autorización:	42E57C11-EEC2-489B-891C-5A5D4DBF4C2E
Serie:	42E57C11
Número del DTE:	4005709979
ACEPTACIÓN SAT	
Acuse de recibo:	FCID202220221201T07:29:0406:0042E57C11EEC2489B891C5A5D4DBF4C2E
Fecha de la consulta: 01/12/2022 07:31:12	

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

Factura

MARENY ESPERANZA, MORALES ZURITA
Nit Emisor: 86082892
MARENY ESPERANZA MORALES ZURITA
6 AVENIDA 7-36, Zona 7, San Miguel Petapa, GUATEMALA
NIT Receptor: 52469050
Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
42E57C11-EEC2-489B-891C-5A5D4DBF4C2E
Serie: 42E57C11 Número de DTE: 4005709979
Numero Acceso:
Fecha y hora de emisión: 21-dic-2022 07:29:03
Fecha y hora de certificación: 01-dic-2022 07:29:03
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios técnicos prestados al Renap, durante el periodo comprendido del 01/12/2022 al 31/12/2022 según el cumplimiento del contrato No. 060-2022	15,000.00	0.00	15,000.00	IVA 1,607.142857
TOTALES:					0.00	15,000.00	IVA 1,607.142857

* Sujeto a retención definitiva ISR

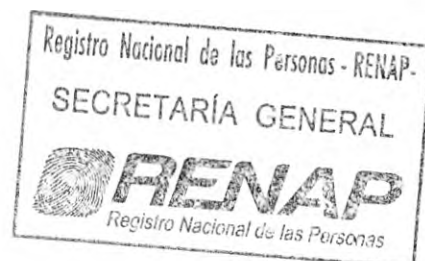
Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Cancelado

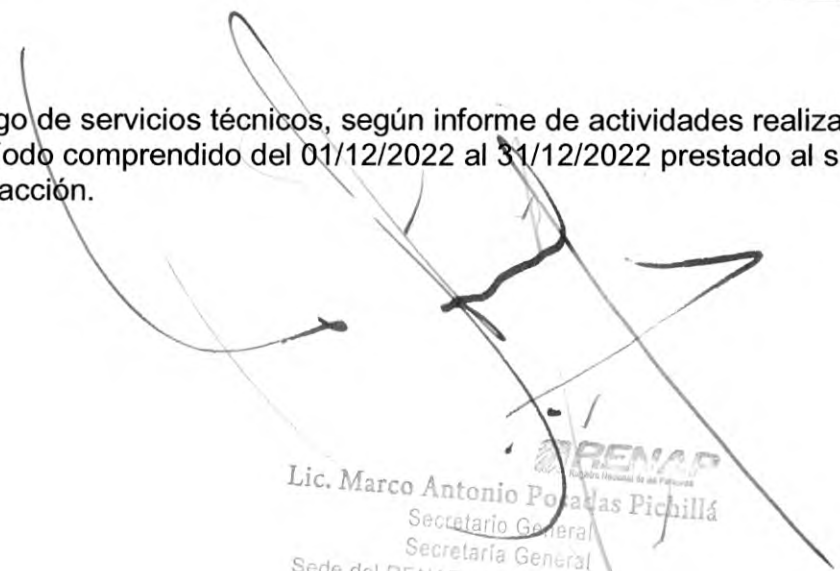
[Handwritten signature]

"Contribuyendo por el país que todos queremos"



RAZÓN:

Procede el pago de servicios técnicos, según informe de actividades realizadas durante el período comprendido del 01/12/2022 al 31/12/2022 prestado al suscrito a entera satisfacción.




Lic. Marco Antonio Potadas Pichillá
Secretario General
Secretaría General
Sede del RENAP Guatemala, Guatemala

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
AÑO 2022

FECHA:	31/12/2022
Actividades del mes:	01/12/2022 al 31/12/2022
Nombre de la contratista:	Mareny Esperanza Morales Zurita
Número de contrato:	060-2022
Vigencia del contrato:	Del 03/01/2022 al 31/12/2022
Renglón Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones del personal temporal"
Servicios:	Técnicos
Dirección que supervisa:	Secretaría General

ACTIVIDADES REALIZADAS

1. Actividad 1.1) Brindar apoyo en la conformación de expedientes que ingresan a Secretaría General, previa a la asignación del Secretario General. Apoyo en la integración de los expedientes que ingresan en el área de recepción. Colaborando con la entrega de los mismos documentos a las dependencias correspondientes; al momento de finalizar con su proceso.
2. Actividad 1.3) Brindar apoyo en la elaboración de oficios. Se brinda el apoyo con el análisis, fraccionamiento y realización de oficios que ingresan a Secretaría General de entidades gubernamentales y particulares que solicitan soporte del RENAP para distintas gestiones necesarias.
3. Actividad 1.4) Colaborar en la gestión documental que ingrese a recepción de Secretaría. Colaboración con la recepción de documentos que ingresan a Secretaría General trasladándolos en un tiempo prudente y correspondiente a las Direcciones administrativas del RENAP.
4. Actividad 1.7) Brindar apoyo al archivo de documentos de Secretaría General. Apoyo con el archivo de documentos y oficios elaborados por Secretaría General que han sido dirigidos a los distintos departamentos y direcciones del RENAP a lo largo de los meses del presente año. Debiendo ser archivados conforme fecha y de manera correlativa para mejor ubicación en caso de ser requerido un oficio en específico.
5. Actividad 1.10) Otras actividades que a criterio del Secretario General sean asignadas. Atención y recepción de llamadas telefónicas colaborando en la resolución de consultas por compañeros de la institución o por personas ajenas al RENAP. Con respecto a números de oficios asignados o a que dirección fue dirigido los documentos enviados.

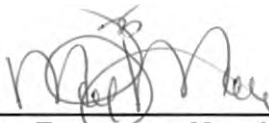
6. **Actividad 1.10)** Otras actividades que a criterio del Secretario General sean asignadas.

Apoyo en foliación de oficios archivados dentro del archivo general de Secretaría General correspondientes al año 2017. Con el propósito de ser trasladados al archivo general del RENAP.

7. **Actividad 1.10)** Otras actividades que a criterio del Secretario General sean asignadas.

Apoyo en recepción de documentos provenientes de la Dirección de Inspectoría General con el objeto de ser enviados a los departamentos que van dirigidos del RENAP.

F.


Marenny Esperanza Morales Zurita

Vo.Bo.


Lic. Marco Antonio Posadas Pichillá
Secretario General
Secretaría General
Sede del RENAP Guatemala, Guatemala

INFORME FINAL EN CUMPLIMIENTO AL CONTRATO 060-2022.

FECHA:	31/12/2022
Periodo del servicio:	Del 03/01/2022 al 31/12/2022
Nombre del contratista:	Mareny Esperanza Morales Zurita
Número de Contrato:	060-2022
Vigencia del Contrato:	Del 03/01/2022 al 31/12/2022
Renglón Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios :	Técnicos
Dirección quien Supervisa:	Secretaría General

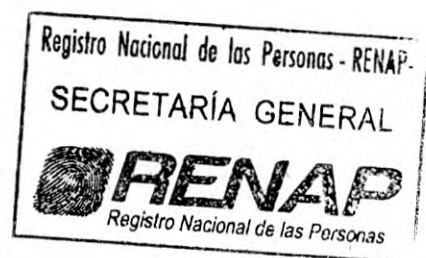
PROCESOS REALIZADOS DURANTE EL PERIODO CONTRATADO

1. Brindar apoyo en la conformación de expedientes ingresados a Secretaría General en la recepción y gestión de documentos, oficios y archivos; colaborando en la entrega de documentos emitidos para direcciones administrativas del RENAP.
2. Análisis y apoyo en la elaboración de oficios que ingresan a Secretaría General de entidades gubernamentales y particulares que solicitan soporte del RENAP para gestiones en específico. Además de la colaboración en copias de los originales de dichos oficios y entregarlo a las dependencias que correspondan.
3. Apoyo en agilizar las gestiones que sean necesarias para que los documentos que ingresan a recepción de Secretaría General con el objetivo de que se trasladen con un tiempo prudente a las direcciones administrativas correspondientes del RENAP
4. Brindar apoyo a archivo de oficios elaborados por Secretaría General dirigidos a los distintos departamentos y direcciones del RENAP. Debiendo ser archivados conforme fecha y de manera correlativa.
5. Atención y recepción de llamadas telefónicas colaborando en la resolución de consultas por compañeros de la institución o por personas ajenas al RENAP. Con respecto a números de oficios asignados o a que dirección fue dirigido los documentos enviados.

6. Apoyo en recepción de documentos de la dirección de Inspectoría General dirigidos a las demás direcciones y departamentos del RENAP; además de la entrega de los mismos a su destino correspondiente, entregando de recibido
7. Foliación y enumeración de notificaciones correspondientes a los años 2017, 2018 y 2019 que se encuentran en los archivos de Secretaría General los cuales serán trasladados a archivo general del RENAP.
8. Apoyo en la digitación de notificaciones correspondientes a correspondientes a los años 2017 y 2018 que se encuentran en los archivos de Secretaría General los cuales serán trasladados a archivo general del RENAP.

U. B.

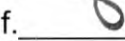

Lic. Marco Antonio Posadas Pichillá
Secretario General
Secretaría General
Sede del RENAP Guatemala, Guatemala



PRODUCTOS O RESULTADOS DEL CONTRATO 060-2022.

- Se da continuidad y celeridad a las labores que se desarrollan en Secretaría General, de esta Institución, colaborando con la conformación de los expedientes que ingresan a Secretaría General. Así mismo colaborando con la gestión de archivos y oficios ayudando a entregar dichos documentos al cumplir con el trámite requerido.
- Así mismo se realiza y se colabora con el análisis y fraccionamiento de oficios que ingresan a Secretaría General que vienen directamente de entidades gubernamentales y entidades particulares, brindándoles el apoyo de redirigir los documentos a las dependencias del RENAP al que correspondan con el objetivo que se continúe con el proceso de resolución de las solicitudes.
- Por lo tanto se apoya a que cada documento que ingrese a Secretaría General sea revisado, analizado y gestionado de la manera más eficiente posible para que el proceso que corresponde sea agilizado y sea entregado en un tiempo prudente.
- En cuanto a la función de archivo, se ha recibido capacitación por parte de Archivo Administrativo, con el fin de remitir oficios, resoluciones y demás documentos existentes en esta Secretaría, de una forma ordenada y numerada, para su archivo y en donde corresponda.
- En la atención de llamadas telefónicas se ha brindado la atención necesaria en cada una con el objetivo de solucionar consultas con respecto a oficios o documentos ingresados en la recepción del segundo nivel del RENAP y fueron dirigidos a Secretaría General para continuar con su proceso.
- Se ha apoyado en distintas actividades a solicitud del Jefe inmediato como lo es el Secretario General como en la recepción y entrega de documentos que han sido enviados de Inspectoría General dirigidos a las demás direcciones y departamentos del RENAP.

f. 
Marenny Esperanza Morales Zurita

f. 
Lic. Marco Antonio Posadas Pichillá
Secretario General
Secretaría General
Sede del RENAP Guatemala, Guatemala

f. 
Lic. Carlos Federico Ortiz Ortiz
Director Administrativo
Dirección Administrativa
Sede del RENAP Guatemala, Guatemala





DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD
UNIDAD DE INVENTARIOS

No. Correlativo: 2022- 1084

SOLVENCIA DE INVENTARIOS

Nombre del Empleado: Marenny Esperanza Morales Zurita Id Empl: 11121
Código Empleado:
CUI: 2704228700101
NIT: 86082892
Cargo: Técnico de Secretaría General
Dependencia: Secretaría General Id Depend: 552

A la fecha, el empleado no tiene bienes inventariables, fungibles y dispositivos de enrolamiento, cargados en el Sistema de Inventarios del RENAP, por lo cual no hay inconveniente para extenderle la presente SOLVENCIA GENERAL DE BIENES.

Emitido a la presente fecha: 01/12/2022 10:15:45


Firma del Empleado


Jakelin Mishell Lemus Gómez
Analista Financiero I
Dirección de Presupuesto
Sede del RENAP Guatemala, Guatemala
Firma de Analista Financiero