

*[Handwritten signature]*

**Información del DTE**



**Régimen de Factura Electrónica en Línea  
Verificación de Documento Tributario Electrónico**

Factura (FACT)	
EMISIÓN	
Fecha Emisión:	28/02/2023 11:50:21
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:	BAF5FDA3-698C-4F6F-9441-2133A374E1BC
Serie:	BAF5FDA3
Número del DTE:	1770803055
ACEPTACIÓN SAT	
Acuse de recibo:	FCID202320230213T11:50:2206:00BAF5FDA3698C4F6F94412133A374E1BC
Fecha de la consulta:	13/02/2023 12:04:31

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:  
 BAF5FDA3-698C-4F6F-9441-2133A374E1BC  
 Serie: BAF5FDA3 Número de DTE: 1770803055  
 Numero Acceso:  
 Fecha y hora de emisión: 28-feb-2023 11:50:21  
 Fecha y hora de certificación: 13-feb-2023 11:50:22  
 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 01/02/2023 al 28/02/2023 según el cumplimiento del contrato No. 075-2023	15,000.00	0.00	15,000.00	IVA 1,697.142857
TOTALES:					0.00	15,000.00	IVA 1,697.142857

\* Sujeto a retención definitiva ISR

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949




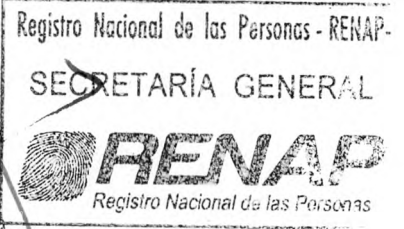
*Cancelado*

**"Contribuyendo por el país que todos queremos"**

**RAZÓN:**

Procede el pago de servicios técnicos, según informe de actividades realizadas durante el período comprendido del 01/02/2023 al 28/02/2023 prestado al suscrito a entera satisfacción.

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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
AÑO 2023

FECHA:	28/02/2023
Actividades del mes:	01/02/2023 al 28/02/2023
Nombre del contratista:	Mareny Esperanza Morales Zurita
Número de Contrato:	075-2023
Vigencia del Contrato:	Del 03/01/2023 al 31/12/2023
Renglón Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios:	Técnicos
Dirección que supervisa:	Secretaría General

ACTIVIDADES REALIZADAS:

<p><b>1. Actividad 1.1)</b> Brindar apoyo en la conformación de expedientes que ingresan a Secretaría General, previo a la asignación del Secretario General.</p> <p>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.</p>
<p><b>2. Actividad 1.3)</b> Brindar apoyo en la elaboración de oficios</p> <p>Análisis y apoyo en la elaboración de oficios que ingresan a Secretaría General de entidades gubernamentales que solicitan soporte del RENAP para gestiones en específico.</p>
<p><b>3. Actividad 1.4)</b> Colaborar en la gestión documental que ingrese a recepción de Secretaría.</p> <p>Apoyo en gestiones documentales que ingresan a recepción de Secretaría elaboradas, sacando copias a dichos documentos los cuales se trasladan con un tiempo determinado a las direcciones administrativas correspondientes del RENAP.</p>
<p><b>4. Actividad 1.7)</b> Brindar apoyo al archivo de documentos de Secretaría General.</p> <p>Apoyo a archivo de oficios elaborados por Secretaría General dirigido a los distintos departamentos y direcciones del RENAP. Debiendo ser archivados conforme fecha y de manera correlativa. Correspondientes de enero a febrero de 2023.</p>
<p><b>5. Actividad 1.10)</b> Otras actividades que a criterio del Secretario General sean asignadas.</p> <p>Atención y recepción de llamadas telefónicas colaborando en la resolución de consultas efectuadas por compañeros de otros departamentos del RENAP y personas con respecto a papelería que ingresa diariamente a Secretaría General. Además de darle seguimiento a dichas consultas.</p>

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

Apoyo en recepción y entrega 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

