

75

4

Informacion del DTE



Régimen de Factura Electrónica en Línea
Verificación de Documento Tributario Electrónico

Table with 2 columns: Field Name and Value. Sections include: Factura (FACT) EMISIÓN (Fecha Emisión, Emisor, Establecimiento, Receptor, Monto Total, No. de acceso); CERTIFICACIÓN (Autorización, Serie, Número del DTE); ACEPTACIÓN SAT (Acuse de recibo, Fecha de la consulta).

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:
 DA76C810-2081-4DDF-A483-0EC23AA7A3CB
 Serie: DA76C810 Número de DTE: 545344991
 Numero Acceso:
 Fecha y hora de emision: 30-jun-2023 08:23:20
 Fecha y hora de certificación: 12-jun-2023 08:23:20
 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 01/06/2023 al 30/06/2023 según el cumplimiento del contrato No. 075-2023	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

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZÓN:

Procede el pago de servicios técnicos, según informe de actividades realizadas durante el período comprendido del 01/06/2023 al 30/06/2023 prestado al suscrito a entera satisfacción.

Registro Nacional de las Personas 
SECRETARÍA GENERAL
Dr. Marco Antonio Posadas Pichillá
Secretario General
Secretaría General

Sede del RENAP Guatemala, Guatemala

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
AÑO 2023

FECHA:	30/06/2023
Actividades del mes:	01/06/2023 al 30/06/2023
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:

- 1. Actividad 1.1)** Brindar apoyo en la conformación de expedientes que ingresan a Secretaría General, previo a la asignación del Secretario General.

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. Actividad 1.3)** Brindar apoyo en la elaboración de oficios

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.
- 3. Actividad 1.4)** Colaborar en la gestión documental que ingrese a recepción de Secretaría.

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.
- 4. Actividad 1.7)** Brindar apoyo al archivo de documentos de Secretaría General.

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 abril a mayo de 2023.



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

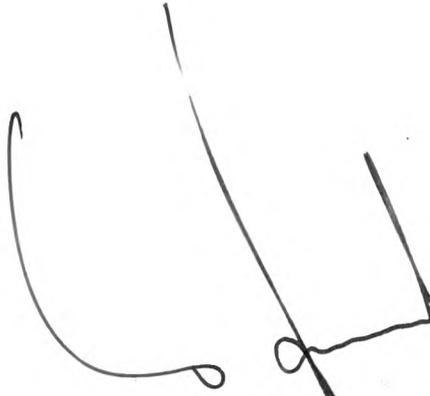
Atención y recepción de llamadas telefónicas colaborando en la resolución de consultas efectuadas por compañeros de otros departamentos del RENAP y personas con respecto a papelería que ingresa diariamente a Secretaría General. Además de darle seguimiento a dichas consultas.
- 6. Actividad 1.10)** Otras 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.
- 7. Actividad 1.10)** Otras actividades que a criterio del Secretario General sean asignadas.

Apoyo en escaneo de documentos entregados de Secretaría General a las distintas direcciones de RENAP con la finalidad de crear una copia digital dentro de los archivos para mejor acceso y manejo de documentos cuando el caso lo requiera.
- 8. Actividad 1.10)** Otras actividades que a criterio del Secretario General sean asignadas.

Apoyo en el ingreso de manera digital de Archivo de notificaciones de Secretaría General correspondientes al año 2018 para ser trasladados a Archivo General del Registro Nacional de las Personas.

F 
Marenny Esperanza Morales Zurita

Vo. Bo. 

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

