

Información del DTE



Régimen de Factura Electrónica en Línea
Verificación de Documento Tributario Electrónico

Factura (FACT)	
EMISIÓN	
Fecha Emisión:	31/03/2023 07:55:32
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:	A5A9F29C-674E-4C94-8FA2-5A3DF0E6D1EC
Serie:	A5A9F29C
Número del DTE:	1733184660
ACEPTACIÓN SAT	
Acuse de recibo:	FCID202320230310T07:55:3206:00A5A9F29C674E4C948FA25A3DF0E6D1EC
Fecha de la consulta:	10/03/2023 11:56:44

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:
 A5A9F29C-674E-4C94-8FA2-5A3DF0E6D1EC
 Serie: A5A9F29C Número de DTE: 1733184660
 Numero Acceso:
 Fecha y hora de emision: 31-mar-2023 07:55:32
 Fecha y hora de certificación: 10-mar-2023 07:55:32
 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 01/03/2023 al 31/03/2023 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,

Mareny

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZÓN:

Procede el pago de servicios técnicos, según informe de actividades realizadas durante el período comprendido del 01/03/2023 al 31/03/2023 prestado al suscrito a entera satisfacción.

Registro Nacional de las Personas - RENAP
SECRETARÍA GENERAL
 Lic. Marco Antonio Posadas Pichilla
Secretario General
Secretaría General
Sede del RENAP Guatemala, Guatemala

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
AÑO 2023



FECHA:	31/03/2023
Actividades del mes:	01/03/2023 al 31/03/2023
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>1. Actividad 1.1) 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>2. Actividad 1.3) 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>3. Actividad 1.4) 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>4. Actividad 1.7) 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>5. Actividad 1.10) 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.

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.

F


Marenny Esperanza Morales Zurita

Vo. Bo.


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

