

82 4 m

## Información del DTE



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

Factura (FACT)	
EMISIÓN	
Fecha Emisión:	31/05/2024 10:21:17
Emisor:	2390566 - LUIS ALFREDO, MORALES LOPEZ
Establecimiento:	2 - MORALES & ASOCIADOS
Receptor:	52469050 - REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-
Monto Total:	GTQ 20,000
No. de acceso:	
CERTIFICACIÓN	
Autorización:	938211F3-B2DD-4D9A-9A83-4D88F43ED7D5
Serie:	938211F3
Número del DTE:	3000847770
ACEPTACIÓN SAT	
Acuse de recibo:	FCID202420240509T10:21:1806:00938211F3B2DD4D9A9A834D88F43ED7D5
Fecha de la consulta:	09/05/2024 10:39:52

NOTA: Si la información no coincide con el documento que tiene en su poder, denúncielo aquí:

<https://portal.sat.gob.gt/portal/denuncias/>

# Factura

3 M

LUIS ALFREDO, MORALES LOPEZ  
Nit Emisor: 2390566  
MORALES & ASOCIADOS  
1 CALLE 18 83 COLONIA VISTA HERMOSA II SUPER CENTRO, E 9  
zona 15, Guatemala, GUATEMALA  
NIT Receptor: 52469050  
Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
938211F3-B2DD-4D9A-9A83-4D88F43ED7D5  
Serie: 938211F3 Número de DTE: 3000847770  
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-may-2024 10:21:17  
Fecha y hora de certificación: 09-may-2024 10:21:18  
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios profesionales prestados al RENAP, durante el periodo comprendido del 01/05/2024 al 31/05/2024 según cumplimiento de contrato 082-2024.	20,000.00	0.00	0.00	20,000.00	IVA 2,142.857143
TOTALES:					0.00	0.00	20,000.00	IVA 2,142.857143

\* Sujeto a retención definitiva ISR

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



*Alfredo Morales*

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

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



**Vo.Bo.**

**LIC. MARCO ANTONIO POSADAS PICHILLA.**

**SECRETARIO GENERAL, RENAP**



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

27

## INFORME DE ACTIVIDADES

MAYO DE 2024.

FECHA:	31/05/2024.
Actividades del mes	Del 01/05/2024 al 31/05/2024
Nombre del contratista	Luis Alfredo Morales López
Numero de contrato	082-2024
Vigencia del contrato	del 03/01/2024 al 31/12/2024
Renglón presupuestario	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios	Profesionales
Dirección quien supervisa	Secretaria General

## ACTIVIDADES REALIZADAS

1. Se efectúa diligencias de archivo como resultado de todo ello las actividades realizadas por la Secretaria General; Así también se realiza en forma diaria la elaboración de Oficios, notas y otros documentos en función de las atribuciones que tiene la Secretaria General, del Registro Nacional de las Personas, RENAP; practicándose cualquier otra diligencia que señale y designe el Secretario General.
2. Así también se efectúa, se le da trámite a las solicitudes que se planteen, y a las cuales se tramita según corresponde, se faccionan, Certificaciones que se solicitan, de documentos por parte de Direcciones de este Registro, cumpliéndose y entregándose al interesado las mismas que fueran solicitadas; Así mismo, se resuelve y se cumple con efectuar lo solicitado en los expedientes, en los cuales se tiene que llevar a cabo las notificaciones de acuerdo a la ley, en las distintas Direcciones y departamentos, así como personal, de este Registro, cumpliéndose con la remisión de los citados expedientes a donde corresponda y la remisión de copias de las cédulas de notificación a Dirección Ejecutiva, en su caso a Directorio, según corresponda. Archivándose las cédulas de notificación en esta Secretaria General.
3. Se colabora en las actividades que se realizan en esta Secretaria, brindando asesoría al Señor Secretario General para un mejor control de las mismas y diligenciamiento de lo necesario, derivado de las actividades que el Señor Secretario efectúa diariamente.. Se colabora con la custodia de los expedientes administrativos, para lograr así un mejor resguardo de los mismos en

17

el respectivo archivo de esta Secretaria General. Debiendo de guardar el debido orden en estos.

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 dentro de la jornada ordinaria de trabajo, se colabora con el personal de Secretaria General.

F. \_\_\_\_\_  
**Lic. Luis Alfredo Morales López.**

Vo.Bo. \_\_\_\_\_



**Lic. Marco Antonio Posadas Pichilla**

**Secretario General, RENAP.**

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