

85 3

## Información del DTE



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

Factura Pequeño Contribuyente (FPEQ)  
EMISIÓN

Fecha Emisión: 30/06/2024 19:35:36  
Emisor: 72931922 - ANA GUADALUPE, MADEROS HERNÁNDEZ DE PINTO  
Establecimiento: 1 - BUFETE JURIDICO  
Receptor: 52469050 - REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-  
Monto Total: GTQ 22,000  
No. de acceso:

#### CERTIFICACIÓN

Autorización: BB7174F9-C780-4A4C-85DA-A3451393DF30  
Serie: BB7174F9  
Número del DTE: 3347073612

#### ACEPTACIÓN SAT

Acuse de recibo: FCID202420240605T19:35:3706:00BB7174F9C7804A4C85DAA3451393DF30  
Fecha de la consulta: 05/06/2024 19:36:09

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

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

# Factura Pequeño Contribuyente

ANA GUADALUPE, MADEROS HERNÁNDEZ DE PINTO  
 Nit Emisor: 72931922  
 BUFETE JURIDICO  
 6 CALLE AVENIDA PB3 04-051 06 AVENIDA PB3 04-051 ZONA 1,  
 ESQUIPULAS, CHIQUIMULA, zona 1, Esquipulas, CHIQUIMULA  
 NIT Receptor: 52469050  
 Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
 BB7174F9-C780-4A4C-85DA-A3451393DF30  
 Serie: BB7174F9 Número de DTE: 3347073612  
 Numero Acceso:  
 Fecha y hora de emisión: 30-jun-2024 19:35:36  
 Fecha y hora de certificación: 05-jun-2024 19:35:37  
 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 01/06/2024 al 30/06/2024 según cumplimiento del contrato 085-2024	22,000.00	0.00	0.00	22,000.00	
<b>TOTALES:</b>					0.00	0.00	22,000.00	

\* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



*Cancelado*

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

**RAZÓN:** PROCEDE EL PAGO DE SERVICIOS PROFESIONALES SEGÚN INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL UNO DE JUNIO AL TREINTA DE JUNIO DE DOS MIL VEINTICUATRO, PRESTADO AL SUSCRITO A ENTERA SATISFACCIÓN.



Lic. Marco Antonio Posadas Pichillá

Secretario General

Vo.Bo. Lic. Marco Antonio Posadas Pichillá  
Sede del RENAP Guatemala, Guatemala

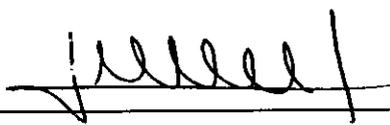


**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
AÑO 2024.**

<b>FECHA:</b>	30/06/2024 /
<b>Actividades del Mes:</b>	Del 01/06/2024 al 30/06/2024 /
<b>Nombre del contratista:</b>	Ana Guadalupe Maderos Hernández /
<b>Número de Contrato:</b>	085-2024 /
<b>Vigencia del Contrato:</b>	Del 03/01/2024 al 31/12/2024 /
<b>Renglón Presupuestario:</b>	029 "Otras remuneraciones de personal temporal" /
<b>Servicios:</b>	Profesionales /
<b>Dirección quien Supervisa:</b>	Secretaría General /

**ACTIVIDADES REALIZADAS:**

- 1.-**Actividad** Elaboración y notificaciones de los acuerdos y resoluciones de Directorio o de Dirección Ejecutiva.  
Se realizaron las notificaciones de los expedientes correspondientes.
- 2.-**Actividad** Asistir a reuniones de trabajo y otras actividades brindando asesoría oportuna al Secretario General, tomando notas para preparar resúmenes e informes de las mismas.  
Se asistió a reuniones de trabajo y otras actividades brindando asesoría oportuna al Secretario General.
- 3.-**Actividad** Colaborar en la gestión documental que ingrese a recepción de Secretaría General.  
Se colaboró en la gestión documental ingresada a recepción de Secretaría General.
- 4.-**Actividad** Colaborar con las gestiones de archivo, resultantes de las diligencias efectuadas por la Secretaría General.
- 5.-**Actividad** Resguardar y custodiar los expedientes administrativos consiguientes de las respectivas notificaciones.
- 6.-**Actividad** Elaborar oficios, notas y otros documentos que le sean requeridos por el Secretario General.  
Se elaboraron los oficios correspondientes para remisión de documentos.
- 7.-**Actividad** Realizar las Certificaciones de los documentos administrativos que se requieran y se produzcan en función de las atribuciones de RENAP.  
Se realizaron certificaciones de las copias de las actas y contratos administrativos requeridos. Así como también se efectuó la notificación de varios acuerdos de Dirección Ejecutiva y de Directorio a las diferentes dependencias administrativas y de ejecución del Registro Nacional de las Personas.
- 8.-**Actividad** Otras actividades que a criterio del Secretario General sean asignadas.

F   
**ANA GUADALUPE MADEROS HERNÁNDEZ**

Vo. Bo.

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



