

87 4

Información del DTE



Régimen de Factura Electrónica en Línea  
Verificación de Documento Tributario Electrónico

Factura (FACT)	
EMISIÓN	
Fecha Emisión:	30/04/2024 08:39:08
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:	24669779-2BD7-464C-BA29-86825604437D
Serie:	24669779
Número del DTE:	735528524
ACEPTACIÓN SAT	
Acuse de recibo:	FCID202420240412T08:39:0906:00246697792BD7464CBA2986825604437D
Fecha de la consulta:	12/04/2024 11:24:49

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 RESIDENCIALES PETAPA 1, Zona 7, San Miguel  
 Petapa, GUATEMALA  
 NIT Receptor: 52469050  
 Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
 24669779-2BD7-464C-BA29-86825604437D  
 Serie: 24669779 Número de DTE: 735528524  
 Numero Acceso:  
 Fecha y hora de emision: 30-abr-2024 08:39:08  
 Fecha y hora de certificación: 12-abr-2024 08:39:09  
 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 01/04/2024 al 30/04/2024 según el cumplimiento del contrato No. 087-2024	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*

*[Handwritten signature]*

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

**RAZÓN:**

Procede el pago de servicios técnicos, según informe de actividades realizadas durante el período comprendido del 01/04/2024 al 30/04/2024 prestado al suscrito a entera satisfacción.



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



2

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
AÑO 2024 /



FECHA:	30/04/2024 /
Actividades del mes:	01/04/2024 al 30/04/2024 /
Nombre del contratista:	Mareny Esperanza Morales Zurita /
Número de Contrato:	087-2024 /
Vigencia del Contrato:	Del 03/01/2024 al 31/12/2024 /
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>1. 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 y particulares que solicitan soporte del RENAP para gestiones en específico.</p>
<p><b>2. 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>3. 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 marzo y abril de 2024</p>
<p><b>4. 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>

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

Ayudar a foliar oficios de otras direcciones del RENAP dirigidas a Secretaría General correspondientes al año 2017, 2018, 2019 y parte del 2020.  
Aportando a los avances del proceso para enviar los documentos a Archivo General.

F   
Marenly Esperanza Morales Zurita

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

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

