

Información del DTE



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

Factura Pequeño Contribuyente (FPEQ)

EMISIÓN

Fecha Emisión:	31/07/2024 22:14:37
Emisor:	5361486 - LUIS ENRIQUE, CASTELLANOS GONZALEZ
Establecimiento:	2 - LUIS ENRIQUE CASTELLANOS GONZALEZ
Receptor:	52469050 - REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-
Monto Total:	GTQ 15,000
No. de acceso:	

CERTIFICACIÓN

Autorización:	583550C1-5DF9-4083-A2AC-4E263D6F84AE
Serie:	583550C1
Número del DTE:	1576616067

ACEPTACIÓN SAT

Acuse de recibo:	FCID202420240714T22:14:3706:00583550C15DF94083A2AC4E263D6F84AE
Fecha de la consulta:	14/07/2024 22:15:05

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

LUIS ENRIQUE, CASTELLANOS GONZALEZ  
 Nit Emisor: 5361486  
 LUIS ENRIQUE CASTELLANOS GONZALEZ  
 13 AVENIDA 15-13 COLONIA LOMA LINDA, zona 11, Guatemala,  
 GUATEMALA  
 NIT Receptor: 52469050  
 Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
 583550C1-5DF9-4083-A2AC-4E263D6F84AE  
 Serie: 583550C1 Número de DTE: 1576616067  
 Numero Acceso:  
 Fecha y hora de emision: 31-jul-2024 22:14:37  
 Fecha y hora de certificación: 14-jul-2024 22:14:37  
 Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios TÉCNICOS prestados al RENAP, durante el periodo comprendido del 01/07/2024 al 31/07 2024, según cumplimiento del contrato No. 088-2024	15,000.00	0.00	0.00	15,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	15,000.00	

\* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



*Handwritten signature and text:*  
 Canc. estado

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

**RAZÓN:**

Procede el pago de Servicios Técnicos, según el informe de actividades realizadas durante el periodo comprendido del 01/07/2024 al 31/07/2024 prestado al suscrito a entera satisfacción.

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



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
AÑO 2024.**

<b>FECHA:</b>	<b>31/07/2024</b>
<b>Actividades del Mes:</b>	<b>Del 01/07/2024 al 31/07/2024</b>
<b>Nombre del contratista:</b>	<b>Luis Enrique Castellanos González</b>
<b>Número de Contrato:</b>	<b>088-2024</b>
<b>Vigencia del Contrato:</b>	<b>Del 03/01/2024 al 31/12/2024</b>
<b>Renglón Presupuestario:</b>	<b>029 "Otras remuneraciones de personal temporal"</b>
<b>Servicios:</b>	<b>Técnicos</b>
<b>Dirección quien Supervisa:</b>	<b>Secretaría General</b>

**ACTIVIDADES REALIZADAS:**

- 1.- Actividad 1.1)** Brindar apoyo en la conformación de expedientes que ingresen a Secretaría General, previo a la asignación del Secretario General.
- Apoyado en el ordenamiento de expedientes ingresados a Secretaría General, y gestionado oficios y documentos varios, dirigidos a distintas secretarías.
- 
- 2.- Actividad 1.3)** Brindar apoyo en la elaboración de oficios.
- Realizada las certificaciones siguientes, con sus respectivos oficios:
- a. Certificación 09932024 y 09942024
  - b. Certificación 09982024 / 09992024 y 10002024
  - c. Certificación 10082024
  - d. Certificación 10092024 / 10102024 / 10112024 / 10122024 / 10132024 / 10142024 / 10152024 / 10162024
  - e. Certificación 10212024 / 10222024 / 10222024/ 10232024 Y 10242024
  - f. Certificación 10442024 / 10452024 y 10462024
  - g. Certificación 10712024 / 10722024 / 10732024 y 10742024
  - h. Certificación 10832024 / 10842024 / 10852024 / 10862024 / 10872024 y 10882024
  - i. Certificación 10892024 / 10902024 y 10912024
- 
- 3.- Actividad 1.4)** Colaborar en la gestión documental que ingrese a recepción de Secretaría General.
- Colaborado en la recepción y registro de la documentación que ingresa a Secretaría General, realizando las anotaciones respectivas en los libros indicados para el efecto.
- 
- 4.- Actividad 1.7)** Brindar apoyo al Archivo de Documentos de Secretaría General.
- Apoyado en la sistematización de oficios, elaborados en Secretaría General, de acuerdo a las indicaciones previstas para su archivamiento.

**5- Actividad 1.10) Otras actividades asignadas:**

- a) Gestionadas a donde corresponde, distintas consultas que hace el personal de otras secretarías y departamentos, sobre el estado de avance de papelería ingresada a Secretaría General.
- b) Apoyado la foliación de certificaciones de gran volumen.

F

  
Luis Enrique Castellanos González



Vo. Bo.

  
Lic. Marco Antonio Posadas Pichillá  
Secretario General  
firma y sello de quien supervisa en la Dirección

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