

Información del DTE



Régimen de Factura Electrónica en Línea Verificación de Documento Tributario Electrónico

Factura/FACD	
EMISIÓN	
Fecha Emisión:	29/06/2021 10:59:33
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:	8B36F494-D444-4886-9059-D66B2257D9AE
Serie:	8B36F494
Número del DTE:	3561244806
ACEPTACIÓN SAT	
Acuse de recibo:	FCID202120210614T10:59:3306:008B36F494D44448869059D66B2257D9AE
Fecha de la consulta:	15/06/2021 10:34:27

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: 06082892
 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:
 8B36F434-D444-4886-9359-D66B2287D8AE
 Serie: 0638F464 Número de GTE: 3581244888
 Número Acceso:
 Fecha y hora de emisión: 29-jun-2021 10:59:33
 Fecha y hora de certificación: 14-jun-2021 10:59:33
 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 del 01/06/2021 al 30/06/2021, según el cumplimiento del contrato No. 090-2021	15,000.00	0.00	15,000.00	IVA 1,607.142657
TOTALES:					0.00	15,000.00	IVA 1,607.142657

* Sujeto a retención definitiva ISR

Datos del certificador
Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949

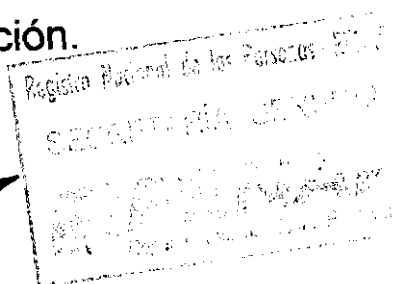


cancelado

RAZÓN:

Procede el pago de servicios técnicos, según el informe de actividades realizadas durante el período de 01/06/2021 al 30/06/2021 presentado el suscrito a entera satisfacción.

Lic. Marco Antonio Pasaco
 1
 Subgerente General
 Gerencia General
 Sede Central - Edificio de la Superintendencia de Administración Tributaria



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
AÑO 2021**

FECHA:	30/06/2021
Actividades del mes:	01/06/2021 al 30/06/2021
Nombre del contratista:	Mareny Esperanza Morales Zurita
Número de Contrato:	090-2021
Vigencia del Contrato:	Del 26/03/2021/ al 31/12/2021
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 certificación de documentos que integran diariamente en la oficina de Secretaría General, sellando y foliando dichos documentos que devienen de las direcciones administrativas del RENAP.</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 la foliación y revisión de los archivadores en donde se encuentran las remisiones y notificaciones en el archivo de Secretaría General correspondientes al año 2017.</p>

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

Asistencia de capacitación impartida por Contraloría General de Cuentas. Capacitación brindada por Contraloría General de Cuentas en donde se aborda el tema principal Programa de Prevención Contra la Corrupción. En donde daban consejos, maneras correctas de poder actuar dentro de las labores cotidianas o cómo actuar en situaciones que se pueden presentar dentro de la misma. Actuando de manera correcta poniendo en alto el nombre de la institución en donde se labora para evitar corrupción.

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

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.

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

Recepción y atención a personas que representan a entidades distinguidas que fueron invitadas al departamento de Secretaría General por razones correspondientes con RENAP.

F 
Marenly Esperanza Morales Zurita

Vo. Bo.


Licenciado Marco Antonio Posadas Pachillá
Secretario General


Lic. Marco Antonio Posadas Pachillá
Secretario General
Contraloría General de Cuentas
Calle 13-01, Zona 13, Guatemala