

20

Informacion del DTE



Régimen de Factura Electrónica en Línea
Verificación de Documento Tributario Electrónico

Factura (FACT)
EMISIÓN

Fecha Emisión: 29/11/2021 10:02:29
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: FC94EB12-32C1-4145-AE7E-4ACED4CC121F
Serie: FC94EB12
Número del DTE: 851525957

ACEPTACIÓN SAT

Acuse de recibo: FCID202120211112T10:02:3006:00FC94EB1232C14145AE7E4ACED4CC121F
Fecha de la consulta: 12/11/2021 10:24:49

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

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
 FC94EB12-32C1-4145-AE7E-4ACED4CC121F
 Serie: FC94EB12 Número de DTE: 851525957
 Numero Acceso:
 Fecha y hora de emisión: 29-nov-2021 10:02:29
 Fecha y hora de certificación: 12-nov-2021 10:02:29
 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 01/11/2021 al 30/11/2021 según el cumplimiento del contrato No. 090-2021	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



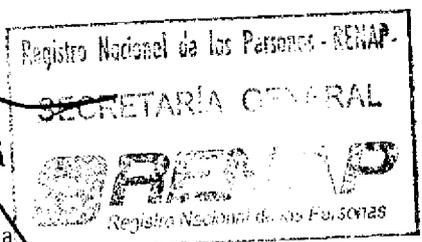
[Handwritten Signature]
 Concedido

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZÓN:

Procede el pago de servicios técnicos, según informe de actividades realizadas durante el periodo comprendido del 01/11/2021 al 30/11/2021 prestado al suscrito a entera satisfacción.

Lic. Marco Antonio Posadas Pichillá
Secretario General
Secretaría General
Sede Central Renap Guatemala, Guatemala



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
AÑO 2021**

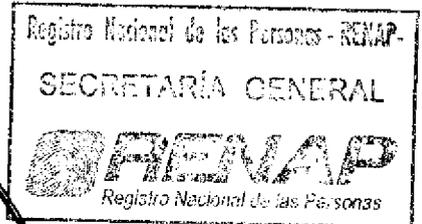
FECHA:	30/11/2021
Actividades del mes:	01/11/2021 al 30/11/2021
Nombre de la contratista:	Mareny Esperanza Morales Zurita
Número de contrato:	090-2021
Vigencia del contrato:	Del 26/03/2021 al 31/12/2021
Renglón Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones del personal temporal"
Servicios:	Técnicos
Dirección que supervisa:	Secretaría General

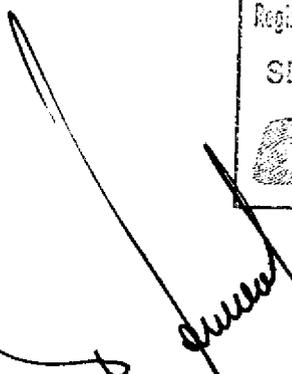
ACTIVIDADES REALIZADAS

<p>1. Actividad 1.1) Brindar apoyo en la conformación de expedientes que ingresan a Secretaría General, previa a la asignación del Secretario General.</p> <p>Apoyo en la formación e integración de expedientes que ingresan a Secretaría General en el área de recepción. Colaborando con la gestión de documentos, oficios, archivos y 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 elaboración de oficios que ingresan a Secretaría General de entidades gubernamentales y particulares que solicitan soporte del RENAP para gestiones en específico.</p>
<p>3. Actividad 1.4) Colaborar en la gestión documental que ingrese a recepción de Secretaría.</p> <p>Apoyo en recepción de documentos que ingresan a Secretaría General, tratando de agilizar las gestiones para que lo que ingresa sea trasladado en un tiempo prudente 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 archivo de oficios elaborados por Secretaría General dirigidos a los distintos departamentos y direcciones del RENAP. Debiendo ser archivados conforme fecha y de manera correlativa.</p>
<p>5. Actividad 1.10) Otras actividades que a criterio del Secretario General sean asignadas.</p> <p>Atención y recepción de llamadas telefónicas colaborando en la resolución de consultas por compañeros de la institución o por personas ajenas al RENAP. Con respecto a números de oficios asignados o a que dirección fue dirigido los documentos enviados.</p>

- 6. **Actividad 1.10)** Otras actividades que a criterio del Secretario General sean asignadas.
 Apoyo en recepción de documentos de la dirección de Inspectoría General dirigidos a las demás direcciones y departamentos del RENAP; además de la entrega de los mismos a su destino correspondiente, entregando de recibido.
- 7. **Actividad 1.10)** Otras actividades que a criterio del Secretario General sean asignadas.
 Apoyo en foliación de notificaciones archivadas dentro del archivo general de Secretaría General correspondientes al año 2018. Con el propósito de ser trasladados al archivo general del RENAP.

F. 
 Mareny Esperanza Morales Zurita




 Vo.Bo. 
 Licenciado Marco Antonio Posadas Richillá
 Secretario General


 Lic. Marco Antonio Posadas Richillá
 Secretario General
 Secretaría General
 Sede Central Renap Guatemala, Guatemala