



SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA



Factura Electrónica

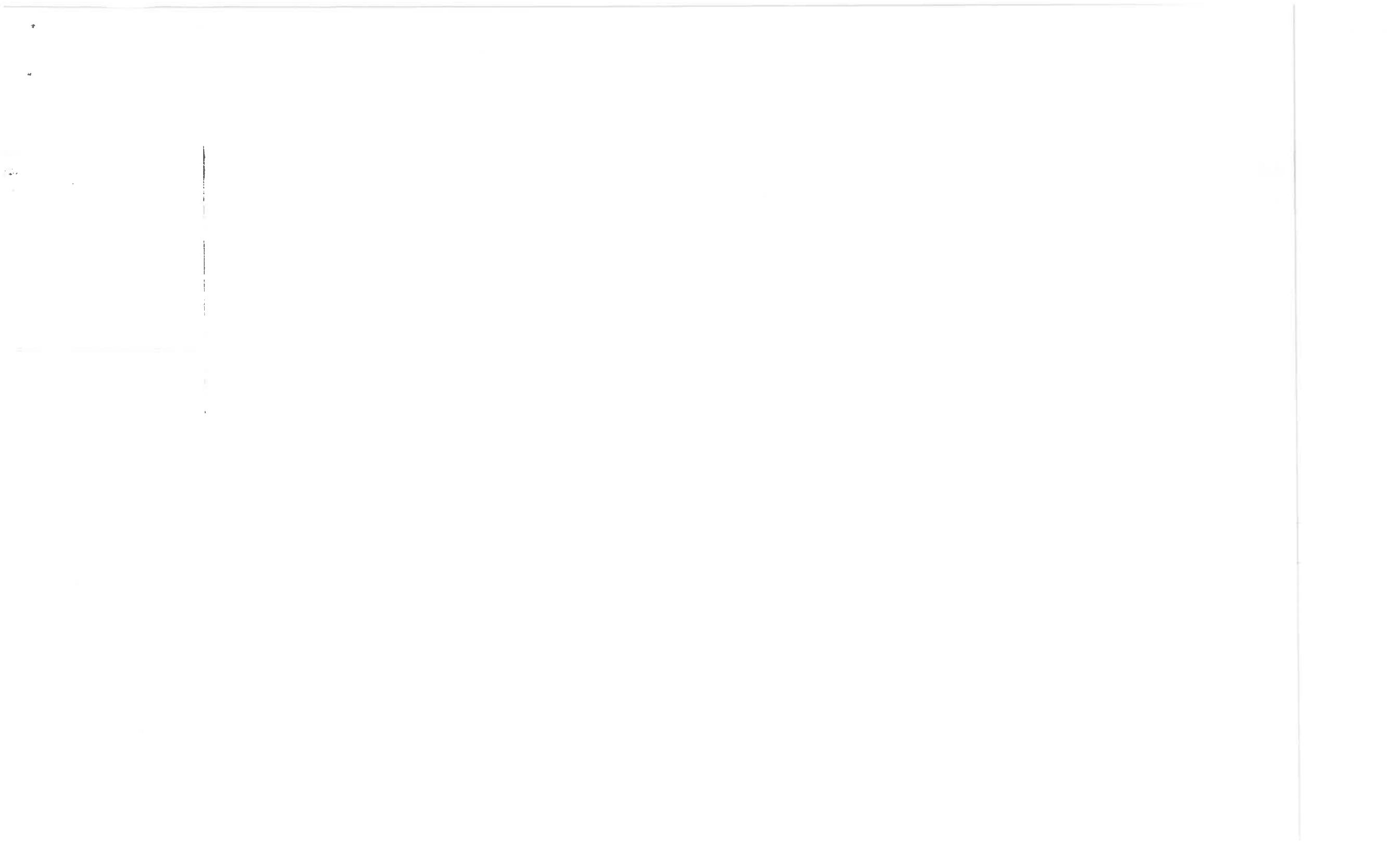
Régimen de Factura Electrónica en Línea
Verificación de Documento Tributario Electrónico

Factura (FACT)
EMISIÓN

Fecha Emisión: 29/07/2022 09:21:17
Emisor: 12150851 - MARCO ANTONIO, ARCHILA CABRERA
Establecimiento: 1 - MARCO ANTONIO ARCHILA CABRERA
Receptor: 52469050 - REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-
Monto Total: GTQ 15,000
No. de acceso: CERTIFICACIÓN
Autorización: BF1BF2CB-5FF7-4B95-91CC-67C44F12B1F6
Serie: BF1BF2CB
Número del DTE: 1610042261
ACEPTACIÓN SAT
Acuse de recibo: FCID2022220707T09:21:1906:00BF1BF2CB5FF74B9591CC67C44F12B1F6
Fecha de la consulta: 07/07/2022 09:34:47

NOTA: Si la información no coincide con el documento que tiene en su poder, denúncielo aquí:
<https://portal.sat.gob.gt/portal/denuncias/>

1135



Factura

MARCO ANTONIO, ARCHILA CABRERA
NIT Emisor: 12150851
MARCO ANTONIO ARCHILA CABRERA
KILOMETRO 16 CRT A EL SALVADOR CASA 45 , Zona 2, Fraijanes,
GUATEMALA
NIT Receptor: 52469050
Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NÚMERO DE AUTORIZACION:
BF1BF2CB-5FF7-4B95-91CC-67C44F12B1F6
Serie: BF1BF2CB Número de DTE: 1610042261
Número Acceso:

Fecha y hora de emisión: 29-jul-2022 09:21:17
Fecha y hora de certificación: 07-jul-2022 09:21:17
Moneda: GTQ

#No	B S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	por servicios profesionales prestados al RENAP, durante el periodo comprendido del 01/07/2022 al 31/07/2022, según cumplimiento del contrato No. 113-2022	15,000.00	0.00	15,000.00	IVA 15.00%
TOTAL ES:				0.00	15,000.00	IVA 15.00%	16.125%

* Sujeto a retención definitiva ISR

Datos del certificador

Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949

CINQUELIDOS

[Handwritten Signature]

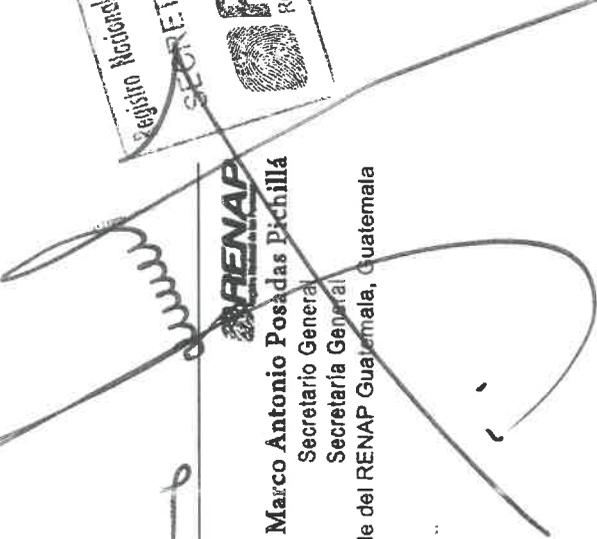


"Contribuyendo por el país que todos queremos"

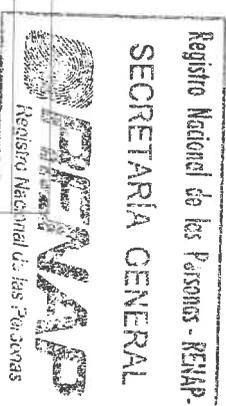
RAZON: PROCEDE EL PAGO DE SERVICIOS PROFESIONALES SEGÚN INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO DEL UNO DE JULIO DE DOS MIL VEINTIDÓS, AL TREINTA Y UNO DE JULIO DE DOS MIL VEINTIDÓS, PRESTADO AL SUSCRITO A ENTERA SATISFACCIÓN.

Vo Bo.




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

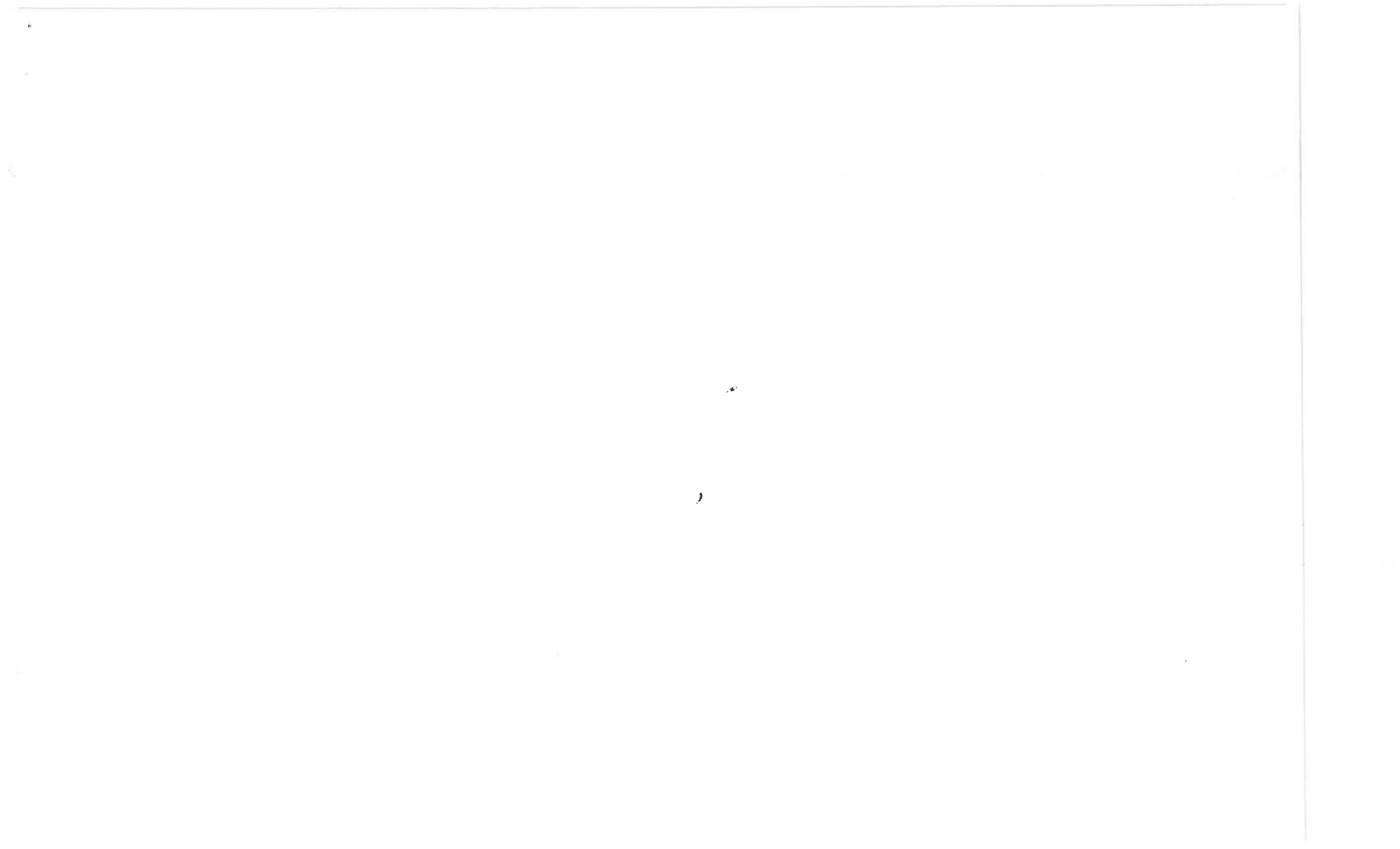
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
AÑO 2022.



FECHA:	31/07/2022
Actividades del Mes:	Del 01/07/2022 al 31/07/2022
Nombre del Contratista:	Marco Antonio Archilia Cabrera
Número de Contrato:	113-2022
Vigencia del Contrato:	Del 04/04/2022 al 31/12/2022
Renglón Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios:	Profesionales
Dirección quien Supervisa:	Secretaría General

ACTIVIDADES REALIZADAS:

<p>Actividad 1.1) Realizar las notificaciones de los Acuerdos y Resoluciones de Directorio o de Dirección Ejecutiva;</p>
<p>Se apoyó realizando las notificaciones de Acuerdos y Resoluciones de Directorio o de Dirección Ejecutiva que fueron asignadas;</p>
<p>Actividad 1.2) Asistir a reuniones de trabajo y otras actividades brindando asesoría oportuna al Secretario General, tomando notas para preparar resúmenes e informes de las mismas;</p>
<p>Se asistió a las reuniones de trabajo y otras actividades solicitadas por el Secretario General, brindando asesoría oportuna al Secretario General, y tomando notas de las mismas;</p>
<p>Actividad 1.3) Colaborar con la gestión documental que ingrese a recepción de Secretaría General;</p>
<p>Se colaboró con la gestión documental que ingresó a recepción de Secretaría General, dando seguimiento oportuno a la gestión;</p>
<p>Actividad 1.4) Colaborar en las gestiones de archivo, resultantes de las diligencias efectuadas por la Secretaría General;</p>
<p>Se colaboró con las gestiones de archivo, resultantes de las diligencias efectuadas dentro de la Secretaría General;</p>
<p>Actividad 1.5) Resguardar y custodiar los expedientes administrativos consiguientes de las respectivas notificaciones;</p>
<p>Se mantuvo bajo resguardo y custodia los expedientes administrativos de las notificaciones efectuadas, y en los casos procedentes se remitió al lugar conducente para que continúe con su trámite.</p>
<p>Actividad 1.7) Elaborar oficios, notas y otros documentos que le sean requerido por el Secretario General;</p>
<p>Se elaboraron los oficios, oficios de remisión de expedientes, notas y otros documentos a requerimiento del Secretario General.</p>
<p>Actividad 1.8) Realizar las certificaciones de los documentos administrativos que se requieran y se produzcan en función de las atribuciones del RENAP.</p>
<p>Se revisaron, cotejaron documentos y realizaron las certificaciones asignadas durante el presente mes.</p>



Actividad 1.9) Otras actividades que a criterio del Secretario General le sean asignadas.

Se realizó análisis de documentación remitida por el Secretario General, para su estudio y observaciones correspondientes.

F 

(Marco Antonio Archila Cabrera)

Vo. Bo. _____



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

