

113

**Información del DTE**



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

**Factura (FACT)  
EMISIÓN**

Fecha Emisión: 30/05/2022 11:57:41  
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:

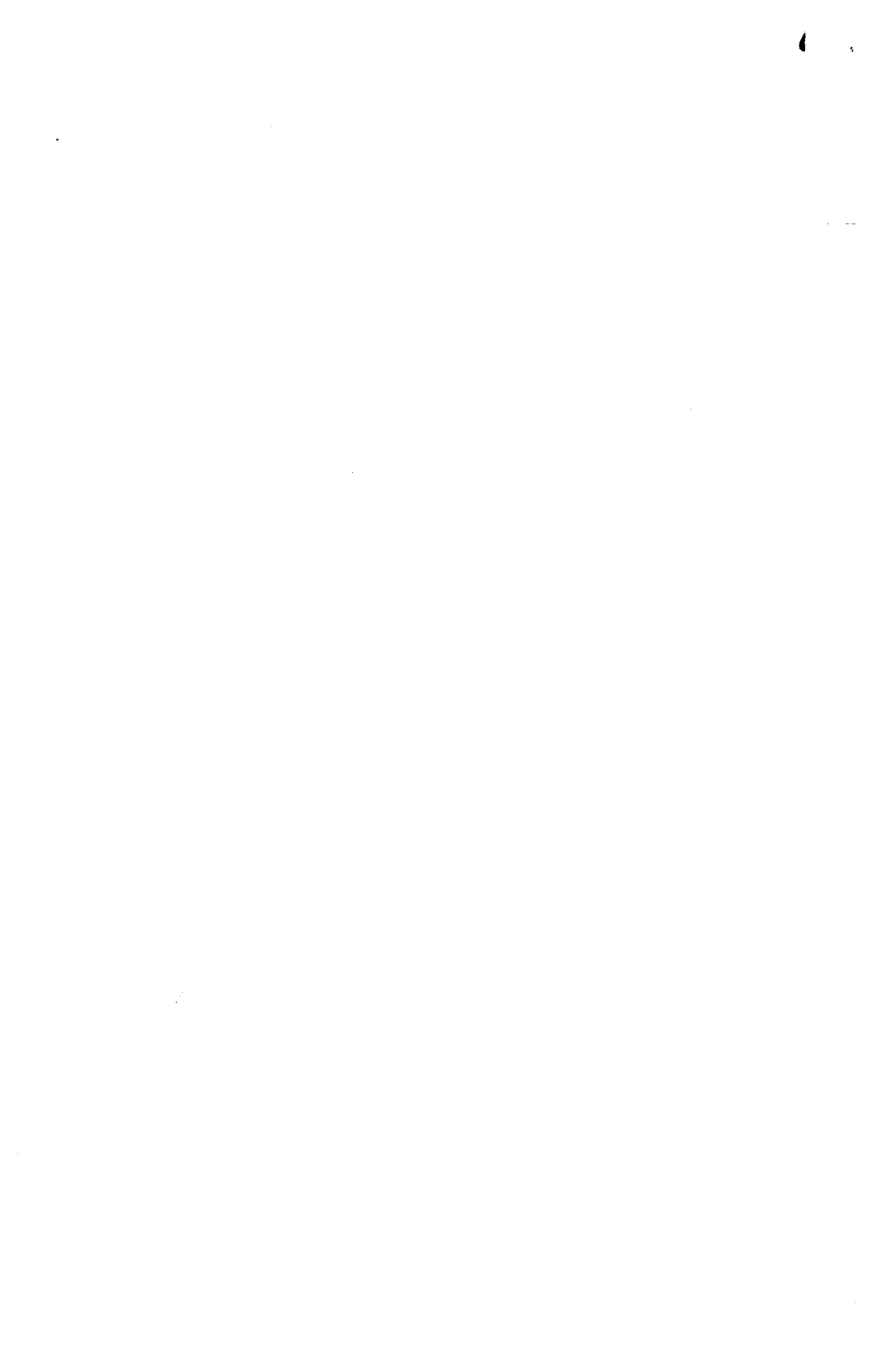
**CERTIFICACIÓN**

Autorización: E8F15923-DD55-4D04-93F8-811066FAEE8E  
Serie: E8F15923  
Número del DTE: 3713355012

**ACEPTACIÓN SAT**

Acuse de recibo: FCID202220220510T11:57:4206:00E8F15923DD554D0493F8811066FAEE8E  
Fecha de la consulta: 11/05/2022 09:52:45

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



# Factura

MARCO ANTONIO, ARCHILA CABRERA

Nit Emisor: 12150851

MARCO ANTONIO ARCHILA CABRERA

KILOMETRO 16 CRT A EL SALVADOR CASA 45 CONDOMINIO  
COLINAS DE ANDALUCIA KILOMETRO 16.5 CARRETERA A EL  
SALVADOR, CASA 45., zona 2, Fraijanes, GUATEMALA

NIT Receptor: 52469050

Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NÚMERO DE CERTIFICACIÓN  
E8F15923-DD65-4D04-83F8-811001FA104F  
Serie: E8F15923 Número de L.I.E.: 371339907  
Número Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-may-2022 11:57:41

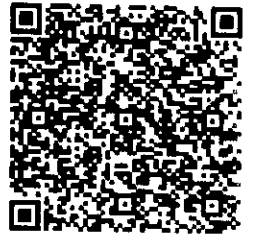
Fecha y hora de certificación: 10-may-2022 11:57:41

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios profesionales prestados al RENAP, durante el periodo comprendido del 01-05-2022 al 31-05-2022, Según cumplimiento del contrato No. 113-2022	15,000.00	0.00	15,000.00	150.1155
TOTALES:					0.00	15,000.00	150.1155

\* Sujeto a retención definitiva ISR

Datos del certificador
Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949



CANCELADO

"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 MAYO DE DOS MIL VIENTIDOS, AL TREINTA Y UNO DE MAYO DE DOS MIL VEINTIDOS, 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:	31/05/2022
Actividades del Mes:	Del 01/05/2022 al 31/05/2022
Nombre del Contratista:	Marco Antonio Archila 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><b>Actividad 1.1)</b> Realizar las notificaciones de los Acuerdos y Resoluciones de Directorio o de Dirección Ejecutiva;</p> <p>Se realizaron las notificaciones de Acuerdos y Resoluciones de Directorio o de Dirección Ejecutiva que fueron asignadas;</p>
<p><b>Actividad 1.2)</b> 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><b>Actividad 1.3)</b> 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 Secretaria General;</p>
<p><b>Actividad 1.4)</b> 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 por mi persona dentro de la Secretaría General;</p>
<p><b>Actividad 1.5)</b> 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 posteriormente se remitió al lugar conducente para que continúe con su trámite.</p>
<p><b>Actividad 1.7)</b> Elaborar oficios, notas y otros documentos que le sean requerido por el Secretario General;</p> <p>Se elaboraron los oficios de remisión de expedientes, a requerimiento del Secretario General.</p>
<p><b>Actividad 1.8)</b> 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>

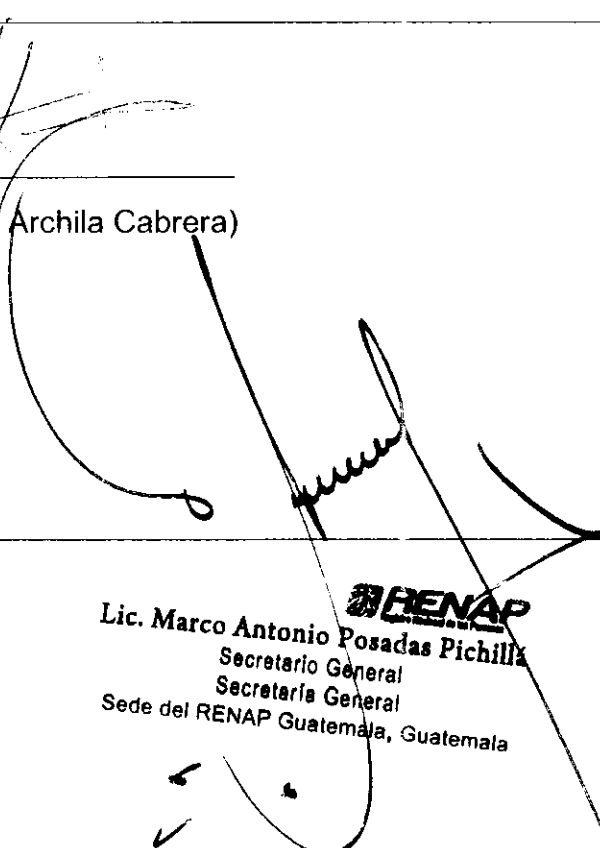

**Actividad 1.9)** Otras actividades que a criterio del Secretario General le sean asignadas.

Se realizó análisis del Convenio de Interconexión y comunicación entre el Registro General de Adquisiciones del Estado -RGAE- adscrito al Ministerio de Finanzas Públicas -MINFIN- y el Registro Nacional de las Personas -RENAP- para obtención y cruce de información.

F

(Marco Antonio Archila Cabrera)

Vo. Bo.

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