# Informacion del DTE





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

|                         | Factura Pequeño Contribuyente (FPEQ)                           |  |  |
|-------------------------|--|--|--|
|                         | EMISIÓN  |  |  |
| Fecha Emisión:          | ón: 29/02/2024 00:16:20  |  |  |
| Emisor:                 | 7252501 - ERICK VLADIMIR, QUINTANA LINARES                     |  |  |
| Establecimiento:        | 2 - ERICK VLADIMIR QUINTANA LINARES                            |  |  |
| Receptor:               | 52469050 - REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-           |  |  |
| Monto Total:            | GTQ 15,000   |  |  |
| No. de acceso:          |  |  |  |
|                         | CERTIFICACIÓN  |  |  |
| Autorización:           | n: 1DDD2154-CBF0-4761-8AF5-F95239A5231D                        |  |  |
| Serie:                  | 1DDD2154   |  |  |
| Número del DTE:         | del DTE: 3421521761  |  |  |
|                         | ACEPTACIÓN SAT   |  |  |
| Acuse de recibo:        | FCID202420240227T12:16:2106:001DDD2154CBF047618AF5F95239A5231D |  |  |
| Fecha de la consulta: 2 | 7/02/2024 12:41:04   |  |  |

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

ERICK VLADIMIR, QUINTANA LINARES

Nit Emisor: 7252501 ERICK VLADIMIR QUINTANA LINARES

3 AVENIDA 02-034 BARRIO EL CONDOR, zona 3, Jutiapa, JUTIAPA

NIT Receptor: 52469050

Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

**NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:** 1DDD2154-CBF0-4761-8AF5-F95239A5231D Serie: 1DDD2154 Número de DTE: 3421521761

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 29-feb-2024 12:16:20 Fecha y hora de certificación: 27-feb-2024 00:16:20

Moneda: GTQ

| #No | B/S      | Cantidad | Descripcion   | Precio/Valor<br>unitario (Q) | Descuentos (Q) | Otros<br>Descuentos(Q) | Total (Q) | Impuestos |
|-----|----------|----------|---|------------------------------|----------------|------------------------|-----------|-----------|
| 1   | Servicio | 1        | Por servicios Profesionales<br>prestados al RENAP, durante<br>el periodo comprendido del<br>01 al 29 de febrero de 2024,<br>según cumplimiento del<br>Contrato No. 127-2024 | 15,000.00                    | 0.00           | 0.00                   | 15,009/00 |           |
|     |          |          |   | TOTALES:                     | 0.00           | 0.00                   | 15,000.00 |           |

<sup>\*</sup> No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949





"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZON: PROCEDE EL PAGO DE SERVICIOS PROFESIONALES, SEGÚN INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO DE 01 DE FEBRERO DE 2024 AL 29 DE FEBRERO DE 2024, PRESTADO A ENTERA SATISFACCIÓN.

> RENAP Lic. Julio Adrian Velásquez Aguilar
> Director Administrativo
> Directión Administrativa
> Sede del Renep, Guatemala, Guatemala

#### INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES AÑO 2024.

| FECHA:                     | 29/02/2024                                      |  |  |  |  |
|----------------------------|---|--|--|--|--|
| Actividades del Mes:       | Del 01/02/2024 al 29/02/2024                    |  |  |  |  |
| Nombre del contratista:    | Erick Vladimir Quintana Linares                 |  |  |  |  |
| Número de Contrato:        | 127-2024  |  |  |  |  |
| Vigencia del Contrato:     | Del 01/02/2024 al 31/12/2024                    |  |  |  |  |
| Rengión Presupuestario:    | 029 "Otras remuneraciones de personal temporal" |  |  |  |  |
| Servicios:                 | Profesionales                                   |  |  |  |  |
| Dirección quien Supervisa: | Dirección Administrativa                        |  |  |  |  |

#### **ACTIVIDADES REALIZADAS:**

- Actividad 1.1) Participar en reuniones periódicas para la coordinación y programación de las actividades que le sean encomendadas por la Dirección Administrativa
- \* Semanalmente reunión con el grupo de asesores legales y el Director Administrativo.
- 2.- Actividad 1.2) Verificar el cumplimiento de los requisitos legales de los expedientes que le sean asignados para su revisión
- \* Durante el período del presente informe fueron revisados cinco (05) expedientes, uno de los cuales fue rechazado, el resto aprobados.
- 3.- Actividad 1.3) Brindar solución jurídica, apoyando en la elaboración del proyecto de resolución, de los expedientes que le sean asignados
- \* En el caso del expediente rechazado, se indicó que la constancia emitida por la Municipalidad de Ocós, San Marcos, debe ser firmada por el Alcalde, simplemente, sin otro tipo de agregado.
- 5.- Actividad 1.5) Apoyar en la elaboración y preparación de oficios, providencias, peticiones y demás documentación que requieran las autoridades de la Institución para las diligencias de asuntos de interés de Dirección Administrativa y del RENAP
- \* Las obligadas por los expedientes conocidos
- 6.- Actividad 1.6) Apoyar en la revisión de oficios, providencias, peticiones y demás documentación previa aprobación del Director Administrativo

\* Las obligadas por los expedientes conocidos

Lic. Erick Vladimir Quintana Linares

Vo. Bo.

Lic. Julio Adrián Velásquez Aguilar

Director Administrativo

Director Administrativo

BRENAP

Lic. Julio Adrian Velasquez Aguilar