

132

Información del DTE



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

Factura Electrónica (FE)

**EMISIÓN**

Fecha Emisión: 30/06/2024 00:30:16  
Emisor: 9816755 - EDUARDO ADOLFO, LEMUS SALAZAR  
Establecimiento: 1 - EDUARDO ADOLFO LEMUS SALAZAR  
Receptor: 52469050 - REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-  
Monto Total: GTQ 21,000  
No. de acceso:

**CERTIFICACIÓN**

Autorización: A517ED3A-0079-4485-9807-7E22B94DDE11  
Serie: A517ED3A  
Número del DTE: 7947397

**ACEPTACIÓN SAT**

Acuse de recibo: FCID202420240609T12:30:1606:00A517ED3A0079448598077E22B94DDE11  
Fecha de la consulta: 09/06/2024 15:31:31

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

EDUARDO ADOLFO, LEMUS SALAZAR  
 Nit Emisor: 9816755  
 EDUARDO ADOLFO LEMUS SALAZAR  
 14 AVENIDA E 9-15 COLONIA BELLO HORIZONTE, Zona 21,  
 Guatemala, GUATEMALA  
 NIT Receptor: 52469050  
 Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
 A517ED3A-0079-4485-9807-7E22B94DDE11  
 Serie: A517ED3A Número de DTE: 7947397  
 Numero Acceso:  
 Fecha y hora de emision: 30-jun-2024 12:30:16  
 Fecha y hora de certificación: 09-jun-2024 00:30:16  
 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 01/06/2024 al 30/06/2024 según cumplimiento del contrato No. 132-2024	21,000.00	0.00	21,000.00	
TOTALES:					0.00	21,000.00	

*Cancelado*

\* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



*[Handwritten signature]*

**"Contribuyendo por el país que todos queremos"**

**RAZON:**

Procede el pago de Servicios PROFESIONALES, según el informe de actividades realizadas durante el periodo comprendido del 01/06/2024 al 30/06/2024 prestado al suscrito a entera satisfacción.

Vo. Bo.

*[Faint, partially obscured text, likely a signature or name]*



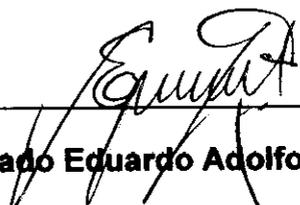
**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
AÑO 2024.**

3

<b>FECHA:</b>	<b>30/06/2024</b>
<b>Actividades del Mes:</b>	<b>Del 01/06/2024 al 30/06/2024</b>
<b>Nombre del contratista:</b>	<b>Eduardo Adolfo Lemus Salazar</b>
<b>Número de Contrato:</b>	<b>132-2024</b>
<b>Vigencia del Contrato:</b>	<b>Del 15/02/2024 al 31/12/2024</b>
<b>Renglón Presupuestario:</b>	<b>029 "Otras remuneraciones de personal temporal"</b>
<b>Servicios:</b>	<b>Profesionales</b>
<b>Dirección quien Supervisa:</b>	<b>Secretaría General</b>

**ACTIVIDADES REALIZADAS:**

- 1.-**Actividad 1.1)** Realizar notificaciones de los Acuerdos y Resoluciones de Directorio o de Dirección Ejecutiva. Se efectuó notificaciones de varios acuerdos: DE 272-2024. Resoluciones: DE 0262-2024, DE 0289-2024, DE 331-2024, DE 305-2024, DE 306-2024, DE 310-2024, DE 334-2024.
- 2.-**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.  
Se asistió a reuniones de trabajo y otras actividades brindando asesoría oportuna al Secretario General.
- 3.-**Actividad 1.3)** Colaborar en la Gestión documental que ingrese a recepción de Secretaría General.  
Se elaboraron los oficios correspondientes para la emisión de documentos.
- 4.-**Actividad 1.4)** Colaborar en la gestión documental que ingrese a recepción de Secretaría General.  
Se colaboró con las gestiones de archivo, resultantes de las diligencias efectuadas por la Secretaría General.
- 5.- **Actividad 1.5)** Asistir a reuniones de trabajo y otras actividades brindando asesoría oportuna al Secretario General.  
Se asistió a reuniones de trabajo y otras actividades brindando asesoría oportuna al Secretario General.
- 6.-**Actividad 1.6)** Asistir a reuniones con el Secretario General cuando se le requiera.  
Se acompañó y asesoró al Secretario General en reuniones de Directores del Renap.
- 7.-**Actividad 1.7)** Se colaboró en la Elaboración de informes relacionados a los beneficios que traería a Secretaría General un acuerdo de colaboración entre el Renap y el Colegio de Abogados y Notarios de Guatemala.
- 8.-**Actividad 1.8)** Realizar las certificaciones de los documentos administrativos que se requieren y se produzcan en función de las atribuciones de Renap.  
Se faccionan las certificaciones números 0869-2024 Oficio 1491, 0879-2024 Oficio 1513, 0901-2024 Oficio 1553, requeridas y documentos que se solicitan ante la Secretaría General.

F   
Licenciado Eduardo Adolfo Lemus Salazar



Vo. Bo.   
Lic. Marco Antonio Posadas Pichillá  
Secretario General  
Secretaría General  
Unidad del RENAP Guatemala, Guatemala

