

133 6

Información del DTE



Régimen de Factura Electrónica en Línea
Verificación de Documento Tributario Electrónico

Factura Pequeño Contribuyente (FPEQ)	
EMISIÓN	
Fecha Emisión:	21/12/2022 09:48:24
Emisor:	7482205 - PABLO ENRIQUE, QUINTANILLA CORONA
Establecimiento:	1 - PABLO ENRIQUE QUINTANILLA CORONA
Receptor:	52469050 - REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-
Monto Total:	GTQ 15,000
No. de acceso:	
CERTIFICACIÓN	
Autorización:	C7EAD083-E68E-414F-AB23-08B26ADA4787
Serie:	C7EAD083
Número del DTE:	3868082511
ACEPTACIÓN SAT	
Acuse de recibo:	FCID202220221201T09:48:2506:00C7EAD083E68E414FAB2308B26ADA4787
Fecha de la consulta:	01/12/2022 10:04:32

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

PABLO ENRIQUE, QUINTANILLA CORONA
 Nit Emisor: 7482205
 PABLO ENRIQUE QUINTANILLA CORONA
 7 AVENIDA 8 CALLE 8-56 EDIFICIO EL CENTRO, 410 zona 1,
 Guatemala, GUATEMALA
 NIT Receptor: 52469050
 Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
 C7EAD083-E68E-414F-AB23-08B26ADA4787
 Serie: C7EAD083 Número de DTE: 3868082511
 Numero Acceso:
 Fecha y hora de emision: 21-dic-2022 09:48:24
 Fecha y hora de certificación: 01-dic-2022 09:48:24
 Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios PROFESIONALES, durante el periodo comprendido del 1 de diciembre de 2022 al 31 de diciembre de 2022, según cumplimiento del contrato No. 133-2022.	15,000.00	0.00	0.00	15,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	15,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



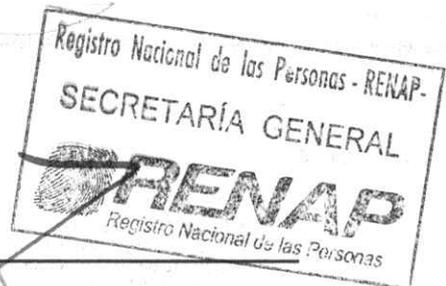
CANCELADO
[Handwritten signature]

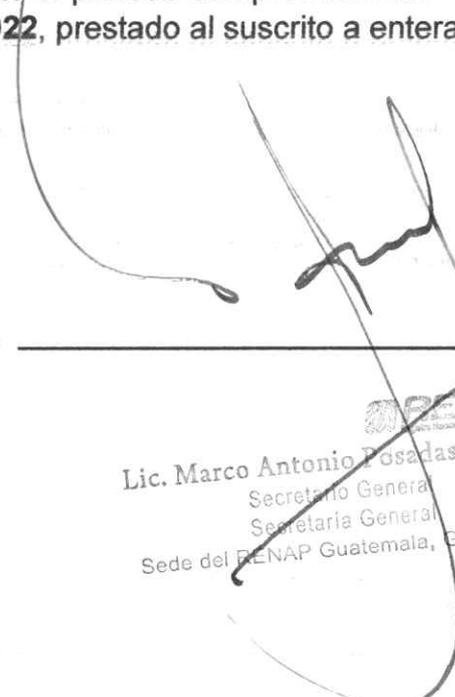
"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZÓN:

Procede el pago de Servicios **PROFESIONALES**, según el informe de actividades realizadas durante el período comprendido del **1 de diciembre de 2022 al 31 de diciembre de 2022**, prestado al suscrito a entera satisfacción.

Vo Bo. _____



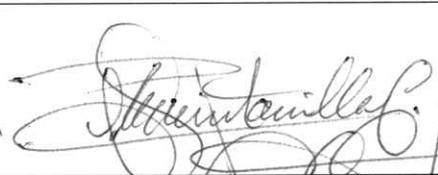

Lic. Marco Antonio Posadas Pichillá
Secretario General
Secretaría General
Sede del RENAP Guatemala, Guatemala

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
AÑO 2022**

FECHA:	31 de diciembre de 2022
Actividades del mes:	Del 1/12/2022 al 31/12/2022
Nombre del contratista:	Pablo Enrique Quintanilla Corona
Número de Contrato:	133-2022
Vigencia del Contrato:	Del 2/8/2022 al 31/12/2022
Renglón Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios:	Profesionales
Dirección quien Supervisa:	Secretaría General

ACTIVIDADES REALIZADAS:

- 1.- Actividad 1.1) Realizar las notificaciones de los Acuerdos y Resoluciones de Directorio o de Dirección Ejecutiva;
- 2.- Actividad 1.2) Asistir a reuniones de trabajo y otras actividades brindando asesoría oportuna al Secretario General, tomando nota para preparar resúmenes e informes de las mismas;
- 3.- Actividad 1.3) Asistir a audiencias ante cualquier autoridad administrativa, judicial y ministerial que le sean requeridas por el Secretario General y que sean necesarias para el correcto funcionamiento del RENAP;
- 4.- Actividad 1.4) Colaborar en la gestión documental que ingrese a recepción de Secretaría General;
- 5.- Actividad 1.5) Colaborar en las gestiones de archivo, resultantes de las diligencias efectuadas por la Secretaría General;
- 6.- Actividad 1.6) Resguardar y custodiar los expedientes administrativos consiguientes de las respectivas notificaciones;
- 7.- Actividad 1.7) Elaborar oficios, notas y otros documentos que le sean requeridos por el Secretario General;
- 8.- Actividad 1.8) Realizar las certificaciones de los documentos administrativos que se requieran y se produzcan en función de las atribuciones del RENAP;
- 9.- Actividad 1.9) Faccionar Actas Administrativas o Notariales requeridas por el Secretario General y que sean necesarias para el correcto funcionamiento de RENAP;
- 10.- Actividad 1.10) Otras actividades que a criterio del Secretario General le sean asignadas.

F 
 Pablo Enrique Quintanilla Corona

Vo. Bo. _____



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

INFORME FINAL EN CUMPLIMIENTO AL CONTRATO 133- 2022

FECHA:	31 de diciembre de 2022
Periodo del servicio:	Del 2/8/2022 al 31/12/2022
Nombre del contratista:	Pablo Enrique Quintanilla Corona
Número de Contrato:	133-2022
Vigencia del Contrato:	Del 2/8/2022 al 31/12/2022
Renglón Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios:	Profesionales
Dirección quien Supervisa:	Secretaría General

PROCESOS REALIZADOS DURANTE EL PERÍODO CONTRATADO:

- | |
|---|
| 1.- Notificaciones de los Acuerdos y Resoluciones de Directorio o de Dirección Ejecutiva; |
| 2.- Se elaboraron dictámenes y observaciones respecto a los convenios de cooperación, sus ampliaciones y adendas suscritos por RENAP con otros instituciones como: ANAM, OEA Y EL MINISTERIO DE GOBERNACIÓN. |
| 3.- Se elaboraron certificaciones de los documentos administrativos que se requirieron y produjeron dentro de las diferentes dependencias de RENAP, de acuerdo a sus funciones; |
| 4.- Se elaboraron oficios, observaciones, dictámenes, notas y otros documentos que me fueron requeridos por el señor Secretario General; |
| 5.- Se realizaron los procedimientos de archivo y escaneo de la documentación elaborada y gestionada que resultó de las diligencias efectuadas a requerimiento del señor Secretario General; |
| 6.- Se tramitaron y manejaron de forma compartimentada los expedientes administrativos asignados a mi persona; |
| 7.- Se gestionó la documentación que ingresó a la Secretaría General y que fue asignada a mi persona; |
| 8.- Se faccionaron legalizaciones de documentos, actas administrativas y notariales requeridas por el señor Secretario General; |
| 9.- Asistí a las diferentes reuniones de trabajo y a otras actividades asignadas proporcionando en las mismas asesoría jurídica al Secretario General y demás dependencias de RENAP, presentando los respectivos informes; |

PRODUCTOS O RESULTADOS DEL CONTRATO 133-2022

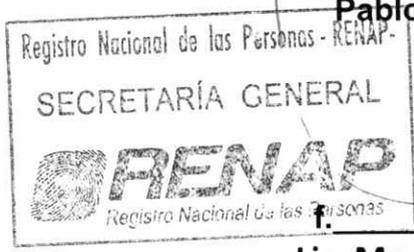
1. Conjuntamente con el personal de la Secretaría General se logró que los diferentes trámites y procesos legales y jurídicos que se desarrollan y que son atribuciones de la Secretaria General, se realizaran en una forma expedita, rápida y precisa, contribuyendo con mis servicios al mantenimiento de un alto control de calidad, la optimización de los recursos y el estándar de eficiencia de nuestra institución y en particular de ésta dependencia a la cual estoy adscrito.
2. Se elaboraron y entregaron de conformidad con la ley a las diferentes dependencias de RENAP variedad de documentos, descritos detalladamente en el apartado anterior dentro de los cuales podemos mencionar: NOTIFICACIONES, CERTIFICACIONES, REMISIONES, CONOCIMIENTOS, DICTÁMENES, OFICIOS, LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS, ACTAS ADMINISTRATIVAS Y NOTARIALES.

- 3. Se prestó asesoría legal oportuna y profesional cuando fue requerido por el señor Secretario General de RENAP.
- 4. Se realizó y colaboró con el trabajo de archivo y escaneo de la documentación realizada a requerimiento de las autoridades superiores y del superior jerárquico, colaborando en el resguardo y compartimentación de toda la documentación que se maneja en la Secretaría General.
- 5. Se prestó apoyo y asesoría jurídica a todo el personal de la Secretaría General cuando fue requerido y necesario.
- 6. Se colaboró en el proceso de transferencia de documentos administrativos, cuidando y resguardando de cualquier deterioro o pérdida de los documentos propios de la institución y con mayor énfasis en la documentación con valor probatorio judicial.
- 7. Apoyo y participación en distintas y variadas actividades a solicitud del Jefe inmediato superior, como lo es el señor Secretario General, ampliando, actualizando y mejorando los conocimientos para abordar los distintos temas propios del que hacer de ésta Secretaría General, obteniendo la optimización y mejora de los estándares de calidad de nuestra institución.
- 8. Asistencia a actividades de las distintas Direcciones de RENAP, brindando la asesoría jurídica respectiva a requerimiento.

Pablo Enrique Quintanilla Corona

F _____

Pablo Enrique Quintanilla Corona



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

**Lic. Marco Antonio Posadas Pichillá
 Secretario General RENAP**

Lic. Carlos Federico Ortiz Ortiz

f. _____

**Lic. Carlos Federico Ortiz Ortiz
 Director Administrativo RENAP**





DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD
UNIDAD DE INVENTARIOS

No. Correlativo: 2022- 1135

SOLVENCIA DE INVENTARIOS

Nombre del Empleado: Pablo Enrique Quintanilla Corona **Id Empl:** 11374
Código Empleado:
CUI: 2293934030101
NIT: 7482205
Cargo: Servicios Profesionales
Dependencia: Secretaría General **Id Depend:** 552

A la fecha, el empleado no tiene bienes inventariables, fungibles y dispositivos de enrolamiento, cargados en el Sistema de Inventarios del RENAP, por lo cual no hay inconveniente para extenderle la presente SOLVENCIA GENERAL DE BIENES.

Emitido a la presente fecha: 01/12/2022 10:15:45



Firma del Empleado




Jakelin Mishel Lemus Gomez
Analista Financiero I
Dirección de Presupuesto
Sede del RENAP Guatemala, Guatemala
Firma de Analista Financiero