

84

Información del DTE



Régimen de Factura Electrónica en Línea Verificación de Documento Tributario Electrónico

EMISIÓN

Fecha Emisión: 30/11/2024 00:34:13
Emisor: 7482205 - PABLO ENRIQUE, QUINTANILLA CORONA
Establecimiento: 1 - PABLO ENRIQUE QUINTANILLA CORONA
Receptor: 52469050 - REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-
Monto Total: GTQ 20,000
No. de acceso:

CERTIFICACIÓN

Autorización: 36426526-4441-43C2-9086-0EA458B23CF7
Serie: 36426526
Número del DTE: 1145127874

ACEPTACIÓN SAT

Acuse de recibo: FCID202420241111T12:34:1406:0036426526444143C290860EA458B23CF7
Fecha de la consulta: 11/11/2024 12:38:23

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

Factura

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-
Dirección comprador: CALZADA ROOSEVELT 13-46 ZONA 7,
GUATEMALA, CIUDAD

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
36426526-4441-43C2-9086-0EA458B23CF7
Serie: 36426526 Número de DTE: 1145127874
Numero Acceso:
Fecha y hora de emisión: 30-nov-2024 12:34:13
Fecha y hora de certificación: 11-nov-2024 00:34:13

#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 noviembre de 2024 al 30 de noviembre de 2024, según cumplimiento del contrato No. 084-2024	20,000.00	0.00	0.00	20,000.00	IVA 2,142.857143
TOTALES:					0.00	0.00	20,000.00	IVA 2,142.857143

* Sujeto a pago directo ISR, resolución No 7605218202414381534 21/08/2024

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Handwritten signature and stamp:
@ABALLADO
P. Quintanilla C.
E. H.

"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 **01 de noviembre de 2024 al 30 de noviembre de 2024**, prestado al suscrito a entera satisfacción.



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

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
AÑO 2024.**

FECHA:	30/11/2024 /
Actividades del Mes:	Del 01/11/2024 al 30/11/2024 /
Nombre del contratista:	Pablo Enrique Quintanilla Corona /
Número de Contrato:	084-2024 /
Vigencia del Contrato:	Del 03/01/2024 al 31/12/2024 /
Renglón Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios:	Profesionales
Dirección quien Supervisa:	Secretaría General

ACTIVIDADES REALIZADAS:

<p>1.- Actividad: Realizar las notificaciones de los Acuerdos y Resoluciones de Directorio o de Dirección Ejecutiva:</p> <p>1.1) Notifiqué a las partes interesadas del RENAP el contenido de la Resolución de Dirección Ejecutiva número DE-0605-2024.</p> <p>1.2) Notifiqué a las partes interesadas del RENAP el contenido de la Resolución de Dirección Ejecutiva número DE-0611-2024.</p> <p>1.3) Notifiqué a las partes interesadas del RENAP el contenido de la Resolución de Dirección Ejecutiva número DE-0651-2024.</p> <p>1.4) Notifiqué a las partes interesadas del RENAP el contenido de la Resolución de Dirección Ejecutiva número DE-0676-2024.</p> <p>1.5) Notifiqué a las partes interesadas del RENAP el contenido del Acuerdo de Dirección Ejecutiva de RENAP número DE-0595-2024.</p>
<p>2.- Actividad 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>2.1) Asistí a la reunión de trabajo convocada por el Secretario General, en la cual se contó con la participación de los directores de la Dirección de Presupuesto, Dirección Administrativa y Jefe de Compras de la Dirección Administrativa, brindándole la asesoría oportuna al Secretario General, tomando notas para preparar los resúmenes e informes respectivos.</p> <p>2.2) Asistí a la reunión de trabajo realizada por el Secretario General y la Inspectora General, brindándole la asesoría oportuna al Secretario General, tomando nota para posteriormente presentar el resumen e informe correspondiente.</p>
<p>3.- Actividad: 3.1) Colaboré en la gestión documental que ingresó a recepción de Secretaría General, brindando apoyo en recepción de Secretaría General para la admisión de la documentación que ingresa a RENAP, dando cumplimiento a las normas establecidas en el Manual de Normas y Procedimientos de la Secretaría General, para la clasificación y posterior traslado de correspondencia a las diferentes dependencias.</p>
<p>4.- Actividad: 4.1) Colaboré en las gestiones de archivo, resultantes de las notificaciones efectuadas, dando como resultado la elaboración de remisiones con el objeto de informar a Dirección Ejecutiva y al Directorio de RENAP sobre las notificaciones de acuerdos y resoluciones realizadas, archivando las remisiones en forma física y digital.</p>
<p>5.- Actividad: 5.1) Resguardé y custodié los expedientes administrativos, que posteriormente de haber realizado las respectivas notificaciones, se les integraron las copias de las cédulas de notificación y se realizaron los conocimientos de traslado a las dependencias de RENAP correspondientes.</p>

6.- Actividad: Elaborar oficios requeridos por el Secretario General para diligencias las solicitudes de las dependencias del RENAP.

6.1) Elaboré los oficios correspondientes para la remisión de las certificaciones que fueron requeridas a Secretaría General en el mes de noviembre, a las cuales les corresponden los siguientes números:

- A) SG-33002024
- B) SG-33012024
- C) SG-34072024
- D) SG-34082024
- E) SG-34352024
- F) SG-34912024
- G) SG-35742024
- H) SG-35752024

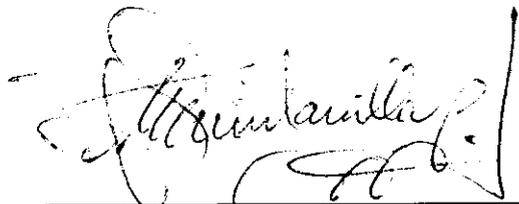
7.- Actividad: Realizar las certificaciones de los documentos administrativos que me fueron requeridos y que se producen en función de las atribuciones de RENAP.

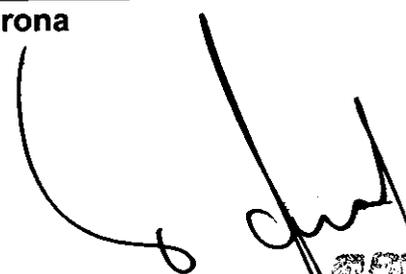
7.1) Realicé las certificaciones de los documentos originales de las actas y contratos administrativos, así como de contratos laborales, oficios y otros documentos elaborados en RENAP, solicitados en el mes de noviembre a Secretaría General a las cuales les corresponden los siguientes números:

- A) 15872024, 15882024 y 15892024
- B) 16632024, 16642024, 16652024 y 16662024
- C) 16862024, 16872024, 16882024 Y 16892024
- D) 17342024, 17352024, 17362024 Y 17372024

8.- Actividad 8.1) Realicé los conocimientos de entrega de los expedientes notificados a las correspondientes dependencias de RENAP en el mes de noviembre y a los que les fueron asignados los siguientes números:

- A) SG-2862024
- B) SG-3042024
- C) SG-3082024
- D) SG-3152024


F _____
Lic. Pablo Enrique Quintanilla Corona


Vo. Bo. _____
Lic. Marco Antonio Escobar Duchilla
Secretario General
Secretaría General
Sede del RENAP Guatemala, Guatemala

