

84.

3

## Información del DTE



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

Factura Pequeño Contribuyente (FPEQ)	
EMISIÓN	
Fecha Emisión:	30/04/2024 11:14:58
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:	11334C27-9EF7-41BB-8056-4EEFD3DA2651
Serie:	11334C27
Número del DTE:	2667004347
ACEPTACIÓN SAT	
Acuse de recibo:	FCID202420240417T11:14:5906:0011334C279EF741BB80564EEFD3DA2651
Fecha de la consulta:	17/04/2024 11:17:40

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-

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

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

11334C27-9EF7-41BB-8056-4EEFD3DA2651

Serie: 11334C27 Número de DTE: 2667004347

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 30-abr-2024 11:14:58

Fecha y hora de certificación: 17-abr-2024 11:14:58

#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 período comprendido del 1 de abril de 2024 al 30 de abril de 2024, según cumplimiento del contrato No. 084-2024.	20,000.00	0.00	0.00	20,000.00	
			TOTALES:		0.00	0.00	20,000.00	

\* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



*CANCELADO!*  
*P. Quintanilla B.*

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

**Vo Bo.**

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



2

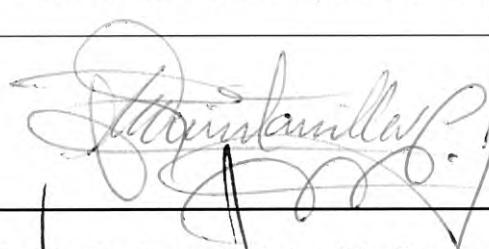
## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES AÑO 2024

<b>FECHA:</b>	<b>30 de abril de 2024</b>
<b>Actividades del mes:</b>	<b>Del 01/04/2024 al 30/04/2024</b>
<b>Nombre del contratista:</b>	<b>Pablo Enrique Quintanilla Corona</b>
<b>Número de Contrato:</b>	<b>084-2024</b>
<b>Vigencia del Contrato:</b>	<b>Del 03/01/2024 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:

- |  |
|--|
| <b>1.- Actividad 1.1) Realizar las notificaciones de los Acuerdos y Resoluciones de Directorio o de Dirección Ejecutiva;</b>   |
| <b>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;</b>                                   |
| <b>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;</b> |
| <b>4.- Actividad 1.4) Colaborar en la gestión documental que ingrese a recepción de Secretaría General;</b>  |
| <b>5.- Actividad 1.5) Colaborar en las gestiones de archivo, resultantes de las diligencias efectuadas por la Secretaría General;</b>  |
| <b>6.- Actividad 1.6) Resguardar y custodiar los expedientes administrativos consiguientes de las respectivas notificaciones;</b>  |
| <b>7.- Actividad 1.7) Elaborar oficios, notas y otros documentos que le sean requeridos por el Secretario General;</b>   |
| <b>8.- Actividad 1.8) Realizar las certificaciones de los documentos administrativos que se requieran y se produzcan en función de las atribuciones del RENAP;</b>   |
| <b>9.- Actividad 1.9) Faccionar Actas Administrativas o Notariales requeridas por el Secretario General y que sean necesarias para el correcto funcionamiento de RENAP;</b>  |
| <b>10.- Actividad 1.10) Otras actividades que a criterio del Secretario General le sean asignadas.</b>   |

F \_\_\_\_\_

  
**Pablo Enrique Quintanilla Corona**

Vo. Bo. \_\_\_\_\_

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

