

87. 4

Información del DTE



Régimen de Factura Electrónica en Línea  
Verificación de Documento Tributario Electrónico

| Factura (FACT)        |  |
|-----------------------|--|
| EMISIÓN               |  |
| Fecha Emisión:        | 31/07/2024 10:02:27  |
| Emisor:               | 86082892 - MARENY ESPERANZA, MORALES ZURITA                    |
| Establecimiento:      | 2 - MARENY ESPERANZA MORALES ZURITA                            |
| Receptor:             | 52469050 - REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-           |
| Monto Total:          | GTQ 15,000   |
| No. de acceso:        |  |
| CERTIFICACIÓN         |  |
| Autorización:         | 1FF5C655-D5C6-4D58-8648-9DA5F77707B0                           |
| Serie:                | 1FF5C655   |
| Número del DTE:       | 3586542936   |
| ACEPTACIÓN SAT        |  |
| Acuse de recibo:      | FCID202420240716T10:02:2806:001FF5C655D5C64D5886489DA5F77707B0 |
| Fecha de la consulta: | 16/07/2024 10:42:26  |

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

# Factura

MARENY ESPERANZA, MORALES ZURITA  
 Nit Emisor: 86082892  
 MARENY ESPERANZA MORALES ZURITA  
 6 AVENIDA 7-36 RESIDENCIALES PETAPA 1, Zona 7, San Miguel  
 Petapa, GUATEMALA  
 NIT Receptor: 52469050  
 Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
 1FF5C655-D5C6-4D58-8648-9DA5F77707B0  
 Serie: 1FF5C655 Número de DTE: 3586542936  
 Numero Acceso:  
 Fecha y hora de emision: 31-jul-2024 10:02:27  
 Fecha y hora de certificación: 16-jul-2024 10:02:27  
 Moneda: GTQ

| #No      | B/S      | Cantidad | Descripcion   | P. Unitario con IVA (Q) | Descuentos (Q) | Total (Q) | Impuestos        |
|----------|----------|----------|---|-------------------------|----------------|-----------|------------------|
| 1        | Servicio | 1        | Por servicios técnicos prestados al RENAP durante el periodo comprendido del 01/07/2024 al 31/07/2024 según de acuerdo al contrato No. 087-2024 | 15,000.00               | 0.00           | 15,000.00 | IVA 1,607.142857 |
| TOTALES: |          |          |   |                         | 0.00           | 15,000.00 | IVA 1,607.142857 |

\* Sujeto a retención definitiva ISR

|   |
|---|
| 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 técnicos, según informe de actividades realizadas durante el período comprendido del 01/07/2024 al 31/07/2024 presentado al suscrito a entera satisfacción.



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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
AÑO 2024

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| <b>FECHA:</b>                   | <b>31/07/2024</b>                                      |
| <b>Actividades del mes:</b>     | <b>01/07/2024 al 31/07/2024</b>                        |
| <b>Nombre del contratista:</b>  | <b>Mareny Esperanza Morales Zurita</b>                 |
| <b>Número de Contrato:</b>      | <b>087-2024</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>Técnicos</b>  |
| <b>Dirección que supervisa:</b> | <b>Secretaría General</b>                              |

ACTIVIDADES REALIZADAS:

|   |
|---|
| <p><b>1. Actividad 1.1)</b> Brindar apoyo en la conformación de expedientes que ingresan a Secretaría General, previo a la asignación del Secretario General.</p> <p>Conformación de expedientes ingresados a Secretaría General en la recepción y gestión de documentos, oficios y archivos; colaborando en la entrega de documentos emitidos para direcciones administrativas del RENAP.</p>      |
| <p><b>2. Actividad 1.3)</b> Brindar apoyo en la elaboración de Oficios</p> <p>Análisis y apoyo en la elaboración de oficios que ingresan a Secretaría General de entidades Gubernamentales que solicitan soporte del RENAP para gestiones en específico.</p>  |
| <p><b>3. Actividad 1.4)</b> Colaborar en la gestión documental que ingrese a recepción de Secretaría.</p> <p>Apoyo en gestiones documentales que ingresan a recepción de Secretaría elaboradas, sacando copias a dichos documentos los cuales se trasladan con un tiempo determinado a las direcciones administrativas correspondientes del RENAP.</p>  |
| <p><b>4. Actividad 1.7)</b> Brindar apoyo al archivo de documentos de Secretaría General.</p> <p>Apoyo a archivo de oficios elaborados por Secretaría General dirigido a los distintos departamentos y direcciones del RENAP. Debiendo ser archivados conforme fecha y de manera correlativa. Correspondientes mayo de 2024</p>   |
| <p><b>5. Actividad 1.10)</b> Otras actividades que a criterio del Secretario General sean asignadas.</p> <p>Atención y recepción de llamadas telefónicas colaborando en la resolución de consultas efectuadas por compañeros de otros departamentos del RENAP y personas con respecto a papelería que ingresa diariamente a Secretaría General. Además de darle seguimiento a dichas consultas.</p> |

5. **Actividad 1.10)** Otras actividades que a criterio del Secretario General sean asignadas.

Orden de oficios correspondientes al año 2017 de las distintas direcciones del RENAP; los cuales se espera a ser foliados conforme al Manual de Procedimientos del Departamento de Archivo Central.

  
F  
**Mareny Esperanza Morales Zurita**

  
Vo. Bo.   
**Lic. Marco Antonio Posadas Pichilla**  
Secretario General  
Secretaría General  
del RENAP Guatemala, Guatemala

