

47 4

Información del DTE



Régimen de Factura Electrónica en Línea
Verificación de Documento Tributario Electrónico

Table with 2 columns: Field Name, Value. Sections include Factura (FACT) EMISIÓN, CERTIFICACIÓN, and ACEPTACIÓN SAT.

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

Factura

ESTUARDO, ESCRIBA MORALES

Nit Emisor: 39238539

ESTUARDO ESCRIBA MORALES

14 AVENIDA 39-48 COLONIA VILLASOL, zona 12, Guatemala,
GUATEMALA

NIT Receptor: 52469050

Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

C76A1059-96A2-4AF0-8181-8E8883401754

Serie: C76A1059 Número de DTE: 2527218416

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-may-2023 08:42:19

Fecha y hora de certificación: 09-may-2023 08:42:19

Moneda: GTQ

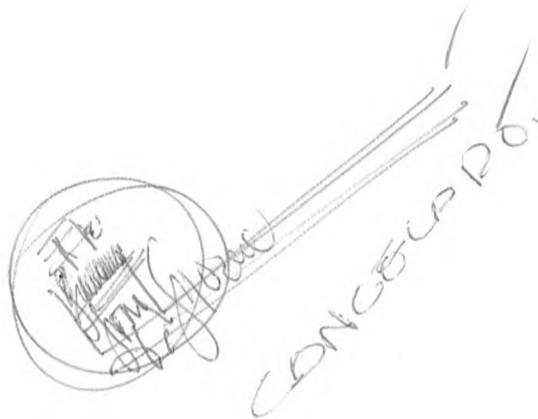
#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	por Servicios Profesionales prestados al RENAP, durante el periodo comprendido del 01/05/2023 al 31/05/2023. según cumplimiento del contrato No. 047-2023	25,000.00	0.00	0.00	25,000.00	IVA 2,678.571429
TOTALES:					0.00	0.00	25,000.00	IVA 2,678.571429

* Sujeto a pagos trimestrales ISR

Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949





 CONCECIPRO

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZON: La presente factura electrónica procede el pago de Servicios **PROFESIONALES**, según informe de actividades realizadas durante el periodo Comprendido del **01/05/2023** al **31/05/2023** presentado al suscrito a entera satisfacción.



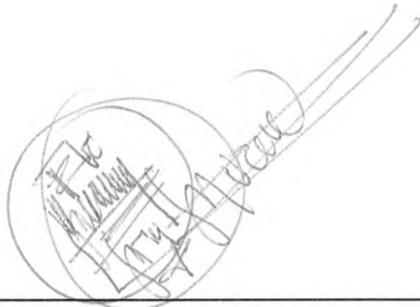

Lic. Julio Adrián Boque Aguilar
Director Administrativo
Dirección Administrativa
Sede del Renap, Guatemala, Guatemala

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES AÑO 2023	
FECHA:	31/05/2023 ✓
ACTIVIDADES DEL PERIODO	01/05/2023 AL 31/05/2023 ✓
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	Estuardo Escribá Morales ✓
NÚMERO DE CONTRATO:	047-2023 ✓
VIGENCIA DEL CONTRATO:	03/01/2023 al 31/12/2023 ✓
REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029 "Otras Remuneraciones de personal temporal" ✓
SERVICIOS:	PROFESIONALES ✓
DIRECCIÓN QUE SUPERVISA:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA ✓

ACTIVIDADES REALIZADAS:

<p>1.- ACTIVIDAD 1.1) Asesoría y elaboración de dictámenes técnicos de temas relacionados con su especialidad.</p>
<p>2.- ACTIVIDAD 1.2) Asesoría y elaboración de especificaciones técnicas para la adquisición de equipos.</p>
<p>3.- ACTIVIDAD 1.3) Asesorar y participar en la ejecución de los proyectos, manuales de organización, normas y procedimientos administrativos, técnicos y operativos que sean necesarios.</p>
<p>4.- ACTIVIDAD 1.4) Asesorar y brindar apoyo en la planificación de los procesos del Departamento de Servicios Básicos.</p>
<p>5.- ACTIVIDAD 1.5) Asesorar técnicamente en la planificación y/o ejecución de proyectos de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones que ocupa el Registro Nacional de las Personas en el área metropolitana.</p>
<p>6.- ACTIVIDAD 1.6) Brindar apoyo en la elaboración de propuestas de procesos para el traslado de inmuebles, para el funcionamiento de las oficinas registrales de la institución.</p>
<p>7.- ACTIVIDAD 1.7) Apoyar en la gestión de procesos administrativos de compras y contrataciones del Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos.</p>
<p>8.- ACTIVIDAD 1.8) Elaborar y presentar informes técnicos requeridos por la Dirección Administrativa y Subdirección Administrativa del RENAP en relación con la programación o ejecución del mantenimiento preventivo o correctivo a las instalaciones que ocupa el REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS en el área metropolitana, así como de los trabajos de remozamiento que se realicen.</p>
<p>9.- ACTIVIDAD 1.9) Asesorar y brindar apoyo en la elaboración de controles de los procesos administrativos en la Unidad de Mantenimiento y área de compras del Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos.</p>

10.- ACTIVIDAD 1.10) Otras actividades que le sean asignadas por el Jefe de Mantenimiento y Servicios Básicos, Subdirector o Director Administrativo con relación a los servicios contratados.



F

Estuardo Escribá Morales

Vo.Bo.




Lc. Julio Adrián Velásquez Aguilar
Director Administrativo
Dirección Administrativa
Sede del Renap, Guatemala, Guatemala