

63

4

 SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1712594046709	Fecha de Generación: Apr 8, 2024, 10:34 AM
Detalle de Documentos		
Tipo Documento:	FEL	
Fecha Emisión:	30/04/2024 10:27:21	
Emisor:	39238539	
Agente de Retención:	No es agente de retención.	
Establecimiento:	ESTUARDO ESCRIBA MORALES	
Receptor:	52469050-REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-	
Monto Total:	GTQ GTQ 25000.000000	
No. de Acceso:	0	
Autorización:	E306C543-7590-420D-A047-8BAFC2F3648C	
Serie:	E306C543	
Número del DTE:	1972388365	
Acuse de recibido:	FCID202420240408T10:27:2206:00E306C5437590420DA0478BAFC2F3648C	
Fecha de la consulta:	08/04/2024 10:33:41	
Estado:	Activo	

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:
E306C543-7590-420D-A047-8BAFC2F3648C
Serie: E306C543 Número de DTE: 1972388365
Numero Acceso:
Fecha y hora de em: sion: 30-abr-2024 10:27:21
Fecha y hora de certificación: 08-abr-2024 10:27:22
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 01/04/2024 al 30/04/2024. Según cumplimiento del contrato No. 053-2024	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



CONCLUIDO



"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZÓN: La presente Factura Electrónica procede el pago de Servicios **PROFESIONALES**, según informe de actividades realizadas durante el periodo Comprendido del **01/04/2024** al **30/04/2024** presentado al suscrito a entera satisfacción.

Vo.Bo.

RENAP
Registro Nacional de las Personas

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES AÑO 2024	
FECHA:	30/04/2024
ACTIVIDADES DEL PERIODO:	01/04/2024 AL 30/04/2024
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	ESTUARDO ESCRIBÁ MORALES
NÚMERO DE CONTRATO:	053-2024
VIGENCIA DEL CONTRATO:	03/01/2024 AL 31/12/2024
REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"
SERVICIOS:	PROFESIONALES
DIRECCIÓN QUE SUPERVISA	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

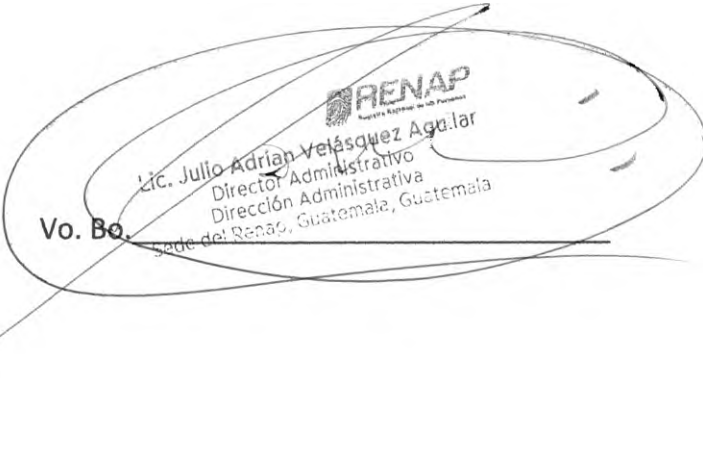
ACTIVIDADES REALIZADAS:

1.-ACTIVIDAD 1.1) Se realizó asesoría para la elaboración de dictámenes técnicos del estado actual del sistema eléctrico de luminarias y fuerza, para el diseño de los mismos, en la Oficina Registral No. 241 del municipio de San Andrés Sajcabaja, del departamento de Quiché.
2.-ACTIVIDAD 1.2) Asesoría y elaboración de especificaciones técnicas para la adquisición de equipos.
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.
4.-ACTIVIDAD 1.4) Asesorar y brindar apoyo en la planificación de los procesos del Departamento de Servicios Básicos.
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.
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.
7.-ACTIVIDAD 1.7) Apoyar en la gestión de procesos administrativos de compras y contrataciones del Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos.
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.
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.

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


Lic. Julio Adrian Velásquez Aguilar
Director Administrativo
Dirección Administrativa
Sede del Renap, Guatemala, Guatemala