

107.

9

Información del DTE



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

Factura (FACT)	
EMISIÓN	
Fecha Emisión:	21/12/2023 00:01:39
Emisor:	67792669 - ALAIN PIERCE, SAMAYOA CHAVARRÍA
Establecimiento:	1 - SAMAYOA CHAVARRIA ALAIN PIERCE, ABOGADO Y NOTARIO
Receptor:	52469050 - REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-
Monto Total:	GTQ 15,000
No. de acceso:	
CERTIFICACIÓN	
Autorización:	6AA80D84-D2F7-4970-B74F-1183057BA28A
Serie:	6AA80D84
Número del DTE:	3539421552
ACEPTACIÓN SAT	
Acuse de recibo:	FCID202320231201T12:01:4006:006AA80D84D2F74970B74F1183057BA28A
Fecha de la consulta:	01/12/2023 12:04:07

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

Factura

ALAIN PIERCE, SAMAYOA CHAVARRÍA
 Nit Emisor: 67792669
 SAMAYOA CHAVARRIA ALAIN PIERCE, ABOGADO Y NOTARIO
 2 AVENIDA 4-07, Zona 1, Guatemala, GUATEMALA
 NIT Receptor: 52469050
 Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
 6AA80D84-D2F7-4970-B74F-1183057BA28A
 Serie: 6AA80D84 Número de DTE: 3539421552
 Numero Acceso:
 Fecha y hora de emision: 21-dic-2023 12:01:39
 Fecha y hora de certificación: 01-dic-2023 00:01:39
 Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios PROFESIONALES prestados al RENAP, durante el periodo comprendido del 01/12/2023 al 31/12/2023 según cumplimiento de contrato No. 147-2023	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

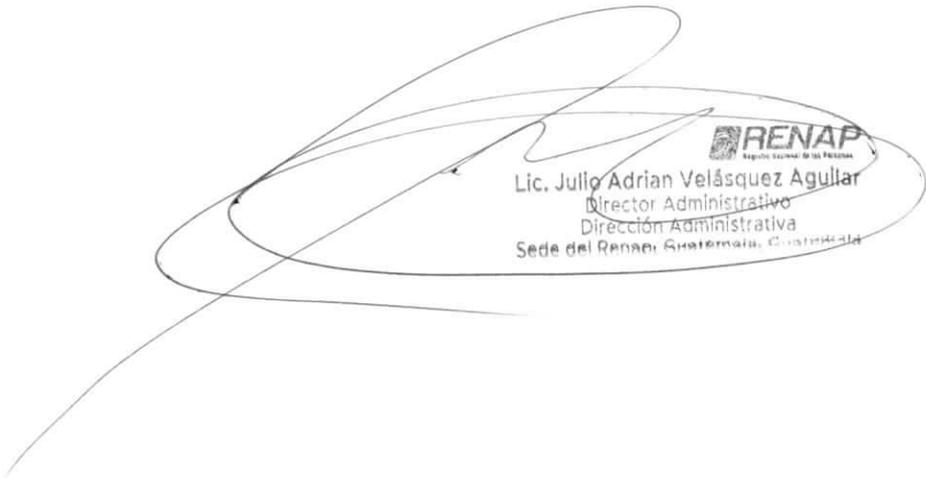
Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



CANCELADO

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZON: PROCEDE EL PAGO DE **SERVICIOS PROFESIONALES**, SEGÚN INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO DE 01 DE DICIEMBRE DE 2023 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023, PRESTADO A ENTERA SATISFACCIÓN.




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

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
AÑO 2023.**

FECHA:	31/12/2023 ✓
Actividades del Mes:	Del 01/12/2023 al 31/12/2023 ✓
Nombre del contratista:	ALAIN PIERCE SAMAYOA CHAVARRIA ✓
Número de Contrato:	147-2023 ✓
Vigencia del Contrato:	Del 01/06/2023 al 31/12/2023 ✓
Reglón Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal" ✓
Servicios:	Profesionales ✓
Dirección quien Supervisa:	Dirección Administrativa ✓

ACTIVIDADES REALIZADAS:

<p>1.-Actividad 1.1) Participar en reuniones periódicas para la coordinación y programación de las actividades que le sean encomendadas por la Dirección Administrativa.</p> <p>Descripción del desarrollo de la actividad y los resultados entregados: Participación en reuniones con encargados del Departamento de Compras y Departamento Mantenimiento y Servicios Básicos de la Dirección Administrativa para dar seguimiento a los procesos y al cumplimiento de las instrucciones vertidas por el director.</p>
<p>2.- Actividad 1.2) Verificar el cumplimiento de los requisitos legales de los expedientes que le sean asignados para su revisión.</p> <p>Descripción del desarrollo de la actividad y los resultados entregados:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Revisión de Contratos de Arrendamiento de las Sedes de Oficinas Registrales del Registro Nacional de las Personas –RENAP-.</i> 2. <i>Revisión y conformación de expedientes de renovación de Arrendamientos de las Sedes de Oficinas Registrales para el período comprendido del año 2023 al año 2025.</i> 3. <i>Revisión de Contratos bajo el renglón presupuestario 029.</i> 4. <i>Revisión de Expedientes bajo la Modalidad de Compra Directa</i> 5. <i>Revisión de Expedientes bajo la Modalidad de Baja Cuantía.</i>
<p>3.- Actividad 1.3) Brindar solución jurídica, apoyando en la elaboración del proyecto de resolución, de los expedientes que le sean asignados.</p> <p>Descripción del desarrollo de la actividad y los resultados entregados: Se externo opinión jurídica y recomendaciones legales verbales para brindar solución jurídica a incidencias dentro de los expedientes que se tramitan en la Dirección Administrativa, y se apoyó al personal de la Dirección Administrativa en la elaboración de las resoluciones respectivas.</p>
<p>4.- Actividad 1.4) Apoyar en el seguimiento de los expedientes que le sean asignados, con la debida diligencia.</p> <p>Descripción del desarrollo de la actividad y los resultados entregados: Se dio seguimiento y apoyo a diversos expedientes conforme las instrucciones de Director Administrativo.</p>
<p>5.- Actividad 1.5) Apoyar en la elaboración y preparación de oficios, providencias, peticiones y demás documentación que requieran las autoridades de la Institución para las diligencias de asuntos de interés de la Dirección Administrativa y del RENAP;</p> <p>Descripción del desarrollo de la actividad y los resultados entregados: Apoyo en la elaboración de los distintos oficios y providencias dirigido a las distintas direcciones del Registro Nacional de las Personas -RENAP-.</p>

6.- **Actividad 1.6)** Apoyar en la revisión de oficios, providencias, peticiones y demás documentación previa aprobación del Director Administrativo.

Descripción del desarrollo de la actividad y los resultados entregados:

Revisión de distintos oficios y providencias dirigido a las distintas direcciones del Registro Nacional de las Personas -RENAP-.
Revisión de contratos de arrendamiento de las diversas Sedes de Oficinas Registrales del Registro Nacional de las Personas -RENAP-.

7.- **Actividad 1.7)** Resguardar los secretos técnicos, así como la información administrativa, técnica y de cualquier índole manteniendo la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la misma.

Descripción del desarrollo de la actividad y los resultados entregados:

Se ha resguardado los secretos técnicos, información administrativa técnica y de cualquier índole a la que se ha tenido acceso en el servicio profesional brindado.

8.- **Actividad 1.8)** Informar periódicamente al Director Administrativo sobre la situación y avance en cumplimiento de las actividades encomendadas, cuando le sea requerido.

Descripción del desarrollo de la actividad y los resultados entregados:

Se dio seguimiento a diversos expedientes y se informó del status de los mismos conforme las instrucciones de Director Administrativo.

9.- **Actividad 1.9)** Otras actividades que le sean asignadas por el Director Administrativo, con relación a los servicios contratados, sus conocimientos y experiencia

Descripción del desarrollo de la actividad y los resultados entregados:

Se dio seguimiento y apoyo a diversos expedientes conforme las instrucciones de Director Administrativo.

F

Alain Pierce Samayoa Chavarría

Vo. Bo.



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

INFORME FINAL EN CUMPLIMIENTO AL CONTRATO 147-2023

FECHA:	31/12/2023
Periodo del servicio:	Del 01/06/2023 al 31/12/2023
Nombre del contratista:	ALAIN PIERCE SAMAYOA CHAVARRIA
Número de Contrato:	147-2023
Vigencia del Contrato:	Del 01/06/2023 al 31/12/2023
Reglón Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios:	Profesionales
Dirección quien Supervisa:	Dirección Administrativa

PROCESOS REALIZADOS DURANTE EL PERIODO CONTRATADO

- 1.- **Actividad 1.1)** Participar en reuniones periódicas para la coordinación y programación de las actividades que le sean encomendadas por la Dirección Administrativa.
- 2.- **Actividad 1.2)** Verificar el cumplimiento de los requisitos legales de los expedientes que le sean asignados para su revisión.
- 3.- **Actividad 1.3)** Brindar solución jurídica, apoyando en la elaboración del proyecto de resolución, de los expedientes que le sean asignados.
- 4.- **Actividad 1.4)** Apoyar en el seguimiento de los expedientes que le sean asignados, con la debida diligencia.
- 5.- **Actividad 1.5)** Apoyar en la elaboración y preparación de oficios, providencias, peticiones y demás documentación que requieran las autoridades de la Institución para las diligencias de asuntos de interés de la Dirección Administrativa y del RENAP.
- 6.- **Actividad 1.6)** Apoyar en la revisión de oficios, providencias, peticiones y demás documentación previa aprobación del Director Administrativo.
- 7.- **Actividad 1.7)** Resguardar los secretos técnicos, así como la información administrativa, técnica y de cualquier índole manteniendo la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la misma.
- 8.- **Actividad 1.8)** Informar periódicamente al Director Administrativo sobre la situación y avance en cumplimiento de las actividades encomendadas, cuando le sea requerido.
- 9.- **Actividad 1.9)** Otras actividades que le sean asignadas por el Director Administrativo, con relación a los servicios contratados, sus conocimientos y experiencia.

1.-**Actividad 1.1)** Participar en reuniones periódicas para la coordinación y programación de las actividades que le sean encomendadas por la Dirección Administrativa.

Descripción del desarrollo de la actividad y los resultados entregados:

Participación en reuniones con encargados del Departamento de Compras y Departamento Mantenimiento y Servicios Básicos de la Dirección Administrativa para dar seguimiento a los procesos y al cumplimiento de las instrucciones vertidas por el director.

2.- **Actividad 1.2)** Verificar el cumplimiento de los requisitos legales de los expedientes que le sean asignados para su revisión.

Descripción del desarrollo de la actividad y los resultados entregados:

1. *Revisión de Contratos de Arrendamiento de las Sedes de Oficinas Registrales del Registro Nacional de las Personas –RENAP-.*
2. *Revisión y conformación de expedientes de renovación de Arrendamientos de las Sedes de Oficinas Registrales para el período comprendido del año 2023 al año 2025.*
3. *Revisión de Contratos bajo el renglón presupuestario 029.*
4. *Revisión de Expedientes bajo la Modalidad de Compra Directa*
5. *Revisión de Expedientes bajo la Modalidad de Baja Cuantía.*

Conforme se expone a continuación:

DA-ME-543	01-jun	Revisión Minuta de Contrato de Chichicastenango, Quiché
DA-ME-544	01-jun	Revisión Minuta de Contrato de Villa Canales, Guatemala
DA-ME-545	01-jun	Revisión de Contrato Chichicastenango, Quiché
DA-ME-546	01-jun	Revisión de Contrato Villa Canales, Guatemala
DA-ME-549	16-jun	Revisión de Contrato administrativo sobre "Asesoría soporte Técnico informático para integración de Herramientas y Sistemas de Seguridad, para el registro nacional de las personas" No. 303-2023
DA-ME-555	22-jun	Revisión de Contrato 307-2023 Guatemala, Guatemala 14 avenida (Avenida Hincapié)
DA-ME-558	27-jun	Revisión de Contrato 308-2023 de modificación del 26-2023 Chahal, Alta Verapaz
DA-ME-561	30-jun	Revisión de Contrato Administrativo sobre "SERVICIOS DE INFORMATICA Y SISTEMAS COMPUTARIZADOS PARA PROCESAMIENTO DE DATOS NO. 311-2023
DA-ME-562	30-jun	Revisión de Contrato Administrativo sobre "SERVICIO DE PROTECCIÓN ANTI-DENEGACIÓN DE SERVICIO DISTRIBUIDO (DDOS) NO. 310-2023
DA-ME-567	13-jul	Revisión de Minuta de Contrato de Sanarate, El Progreso
DA-ME-568	13-jul	Revisión de Contrato administrativo No. 315-2023 Sanarate, El Progreso
DA-ME-577	01-ago	Revisión de Contrato Administrativo 318-2023 Licenciamiento SQL Server nog 19548540
DA-ME-578	03-ago	Revisión de Contrato Administrativo 319-2023 Papel Bond tamaño carta 19523645
DA-ME-581	07-ago	Revisión Expediente Puerto de San José, Escuintla
DA-ME-588	18-ago	REVISION DE CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ENTREGA DE DPI EN PAQUETERIA NOG 20738390
DA-ME-591	23-ago	Revisión de Contrato de modificación de contrato No. 322-2023 Champerico, Retalhuleu del No. 290-2023
DA-ME-593	24-ago	Revisión de Contrato Administrativo No. 323-2023 Tóner para impresora Xerox Versalink B400 NOG 19517092
DA-ME-594	25-ago	Revisión de Contrato de Modificación de Contrato No. 307-2023 de Guatemala Sede del Renap No. 328-2023
DA-ME-595	25-ago	Revisión de Contrato Administrativo No. 326-2023 Licenciamiento de Seguridad para aplicaciones en la web NOG 18953409
DA-ME-596	25-ago	Revisión de Contrato Administrativo No. 325-2023 Tóner para impresora HP M404DW, NOG 19541678

DA-ME-597	25-ago	Revisión de Contrato Administrativo No. 327-2023 Licenciamiento para control de acceso a red, NOG 19208189
DA-ME-598	31-ago	Proyecto de contrato Administrativo " Licenciamiento de Autenticación de Usuarios, NOG 19104820
DA-ME-602	04-sep	Contrato administrativo No. 329-2023 Licenciamiento de Autenticación de Usuarios Nog. 19104820
DA-ME-604	05-sep	Contrato administrativo No. 331-2023 Arrendamiento de sololá, Sololá
DA-ME-605	05-sep	Contrato administrativo No. 330-2023 de Switch para las oficinas del renap, Nog 18806864
DA-ME-607	12-sep	Revisión Expediente Usumatlán, Zacapa
DA-ME-609	12-sep	Contrato administrativo No. 332-2023 Tóner para Impresora Hp M501DN, nog 19548923 ANULADO
DA-ME-612	14-sep	Contrato Administrativo No. 334-2023 Tóner para Impresora Hp M501DN, nog 19548923
DA-ME-615	19-sep	Contrato administrativo No. 335-2023 Usumatlán, Zacapa
DA-ME-618	25-sep	Contrato administrativo No. 337-2023 Servicio de Internet Móvil Nog. 19728980
DA-ME-619	25-sep	Contrato administrativo No. 339-2023 Switch de red Nog 19817223
DA-ME-620	26-sep	Contrato Administrativo de Modificación del 290-2023 de Champerico, Retalhuleu No. 340-2023
DA-ME-622	28-sep	Contrato Administrativo No. 341-2023 Panajachel, Sololá
DA-ME-624	28-sep	Contrato Administrativo No. 342-2023 Guatemala 11 calle 05-9 zona 9, Guatemala
DA-ME-627	04-oct	Contrato administrativo No. 343-2023 Chiquimula, Chiquimula
DA-ME-630	11-oct	Contrato Administrativo No. 344-2023 "Sillas Secretariales Nog 19908644
DA-ME-633	12-oct	Contrato administrativo No. 345-2023 Guatemala metro Norte zona 17
DA-ME-638	27-oct	Contrato administrativo No. 349-2023 Servicio de Soporte Técnico de Software para la Generación de Estadística Nog 19735073
DA-ME-639	03-nov	Contrato administrativo No. 350-2023 LICENCIAMIENTO DE SOFTWARE PARA GESTIÓN DOCUMENTAL, DEL REGISTRO Nog 20239297
DA-ME-641	07-nov	Contrato 351-2023 de unica prorroga del contrato 240-2023 servicio de impresión de documentos nog. 18350718
DA-ME-646	14-nov	Contrato administrativo No. 352-2023 Escáner de Huellas dactilares No. 352-2023
DA-ME-647	14-nov	Contrato administrativo No. 353-2023 Licenciamiento para sistema virtualizado, No. 353-2023
DA-ME-648	14-nov	Contrato administrativo No. 355-2023 Arrendamiento de guatemala, CIM Zona 12
DA-ME-649	14-nov	Contrato administrativo No. 354-2023 Vehículos Pick-Up

3.- Actividad 1.3) Brindar solución jurídica, apoyando en la elaboración del proyecto de resolución, de los expedientes que le sean asignados.

Descripción del desarrollo de la actividad y los resultados entregados:

Se externo opinión jurídica y recomendaciones legales verbales para brindar solución jurídica a incidencias dentro de los expedientes que se tramitan en la Dirección Administrativa, y se apoyó al personal de la Dirección Administrativa en la elaboración de las resoluciones respectivas.

4.- Actividad 1.4) Apoyar en el seguimiento de los expedientes que le sean asignados, con la debida diligencia.

Descripción del desarrollo de la actividad y los resultados entregados:

Se dio seguimiento y apoyo a diversos expedientes conforme las instrucciones de Director Administrativo.

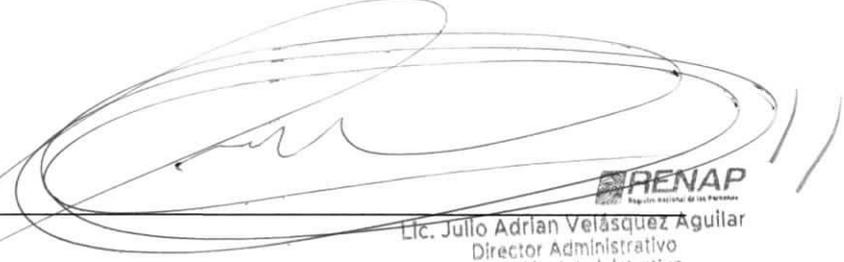
5.- Actividad 1.5) Apoyar en la elaboración y preparación de oficios, providencias, peticiones y demás documentación que requieran las autoridades de la Institución para las diligencias de asuntos de interés de la Dirección Administrativa y del RENAP;

Descripción del desarrollo de la actividad y los resultados entregados:

Apoyo en la elaboración de los distintos oficios y providencias dirigido a las distintas direcciones del Registro Nacional de las Personas -RENAP-.

<p>6.- Actividad 1.6) Apoyar en la revisión de oficios, providencias, peticiones y demás documentación previa aprobación del Director Administrativo.</p> <p>Descripción del desarrollo de la actividad y los resultados entregados: Revisión de distintos oficios y providencias dirigido a las distintas direcciones del Registro Nacional de las Personas -RENAP-. Revisión de contratos de arrendamiento de las diversas Sedes de Oficinas Registrales del Registro Nacional de las Personas –RENAP-.</p>
<p>7.- Actividad 1.7) Resguardar los secretos técnicos, así como la información administrativa, técnica y de cualquier índole manteniendo la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la misma.</p> <p>Descripción del desarrollo de la actividad y los resultados entregados: Se ha resguardado los secretos técnicos, información administrativa técnica y de cualquier índole a la que se ha tenido acceso en el servicio profesional brindado.</p>
<p>8.- Actividad 1.8) Informar periódicamente al Director Administrativo sobre la situación y avance en cumplimiento de las actividades encomendadas, cuando le sea requerido.</p> <p>Descripción del desarrollo de la actividad y los resultados entregados: Se dio seguimiento a diversos expedientes y se informó del status de los mismos conforme las instrucciones de Director Administrativo.</p>
<p>9.- Actividad 1.9) Otras actividades que le sean asignadas por el Director Administrativo, con relación a los servicios contratados, sus conocimientos y experiencia</p> <p>Descripción del desarrollo de la actividad y los resultados entregados: Se dio seguimiento y apoyo a diversos expedientes conforme las instrucciones de Director Administrativo.</p>

F 
Alain Pierce Samayoa Chavarría

Vo. Bo. 

Ltc. Julio Adrian Velásquez Aguilar
Director Administrativo
Dirección Administrativa
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala

No. Correlativo: 2023-1434

SOLVENCIA DE INVENTARIOS

Nombre: Alain Pierce Samayoa Chavarria
Código:
CUI: 1932118580101
NIT: 67792669
Cargo: Servicios Profesionales
Dependencia: Dirección Administrativa

A la fecha, el titular no tiene bienes inventariables, fungibles y dispositivos de enrolamiento, cargados en el Sistema de Inventarios del RENAP, por lo cual no hay inconveniente para extenderle la presente SOLVENCIA GENERAL DE BIENES.

Emitido a la presente fecha: 01/12/2023



Marvin Estuardo Guerra Pérez
Encargado de Inventarios
Dirección de Presupuesto
Sede del RENAP Guatemala, Guatemala

