

1166.

4

 SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	Identificador Documento del Verificador Integrado No: <b>1724257700934</b>	Fecha de Generación: <b>Aug 21, 2024, 10:28 AM</b>
<b>Detalle de Documentos</b>		
<b>Tipo Documento:</b>	FEL	
<b>Fecha Emisión:</b>	31/08/2024 10:23:36	
<b>Emisor:</b>	57330417	
<b>Agente de Retención:</b>	No es agente de retención.	
<b>Establecimiento:</b>	FERNANDO ADOLFO MORALES BLANCO	
<b>Receptor:</b>	52469050-REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-	
<b>Monto Total:</b>	GTQ GTQ 18000	
<b>No. de Acceso:</b>	0	
<b>Autorización:</b>	E984AB34-E263-4626-9AC5-25F050E453B5	
<b>Serie:</b>	E984AB34	
<b>Número del DTE:</b>	3798156838	
<b>Acuse de recibido:</b>	FCID202420240821T10:23:3706:00E984AB34E26346269AC525F050E453B5	
<b>Fecha de la consulta:</b>	21/08/2024 10:27:16	
<b>Estado:</b>	Activo	

## Factura Pequeño Contribuyente

FERNANDO ADOLFO, MORALES BLANCO  
 Nit Emisor: 57330417  
 FERNANDO ADOLFO MORALES BLANCO  
 13 CALLE B 31-26 COLONIA TIKAL 3, Zona 7, Guatemala,  
 GUATEMALA, Guatemala, GUATEMALA  
 NIT Receptor: 52469050  
 Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
 E984AB34-E263-4626-9AC5-25F050E453B5  
 Serie: E984AB34 Número de DTE: 3798156838  
 Numero Acceso:  
 Fecha y hora de emisión: 31-ago-2024 10:23:36  
 Fecha y hora de certificación: 21-ago-2024 10:23:37  
 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 01/08/2024 al 31/08/2024, según cumplimiento del contrato No. 166-2024.	18,000.00	0.00	18,000.00	
TOTALES:					0.00	18,000.00	

\* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



**CANCELADO**

**"Contribuyendo por el país que todos queremos"**

RAZÓN:

Procede pago de Servicios **TÉCNICOS**, según informe de actividades realizadas durante el periodo comprendido del **01/08/2024 al 31/08/2024** prestado al suscrito a entera satisfacción.

F.  

M.A Ingrid Oralia Montiel Barrios  
Director Administrativo

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

FECHA:	31/08/2024 /
Actividades del Mes:	Del 01/08/2024 al 31/08/2024 /
Nombre del contratista:	Fernando Adolfo Morales Blanco /
Número de Contrato:	166-2024 /
Vigencia del Contrato:	Del 04/06/2024 al 31/12/2024 /
Renglón Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios:	Técnicos /
Dirección quien Supervisa:	Dirección Administrativa /

AÑO 2024.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

<p>1.- <b>Actividad 1.1)</b> (Apoyar en la elaboración de dictámenes técnicos de temas relacionados con su especialidad)</p> <p>Se brindo apoyo en la elaboración del dictamen técnico para traslado de sede Número 147 del Municipio de Santa Lucia Cotzumalguapa del Departamento de Escuintla, inicialmente con el apartado de la descripción de la infraestructura y ubicación del inmueble. Información fue trasladada por medio de correo electrónico en archivo editable con extensión .doc.; posterior a la revisión de la primera parte, se finalizó el documento en su totalidad el cual fue trasladado a la Jefatura del Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos para continuar con el tramite correspondiente. Se compartió un archivo en formato editable .docx</p>
<p>2.- <b>Actividad 1.4)</b> (Brindar apoyo en la planificación de los procesos del Departamento de mantenimiento y Servicios Básicos)</p> <p>Se brindo apoyo en la elaboración de la planificación y logística para el proyecto de creación de centros de impresión en las Oficinas de RENAP en el interior de la República, determinando las rutas más eficientes a seguir y la asignación de grupos de trabajo.</p>
<p>3.- <b>Actividad 1.5)</b> (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>Se brindo apoyo y asesoría en la elaboración de la planificación de la propuesta de proyecto de centro de impresión en la oficina Numero. 9 en San José Escuintla. Haciendo entrega de un archivo con extensión .dwg, que contiene 1 plano de planta arquitectónica, 1 plano planta acotada, 1 plano de planta muros nuevos, 1 plano de planta de instalación eléctrica (fuerza y datos de voz), 1 plano de planta de instalación eléctrica (iluminación), 1 plano de planta de señalización, haciendo un total de 6 planos.</p>

4.- **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:

Asignación y supervisión de trabajos en oficina donde anteriormente se ubicaba un banco en 1er nivel del edificio central de RENAP, para elaboración de puerta y sellado de agujero en tabla yeso, para posterior traslado de una oficina nueva.

Supervisión de trabajos de mantenimiento y limpieza general en el área de carpintería en el edificio central de Renap, para almacenaje de melamina para elaboración de muebles.

Supervisión de traslado de materiales desde bodega verde hacia el área de carpintería, logrando el traslado un total de 60 planchas de melamina de 5/8" para elaboración de distintos requerimientos de mobiliario para el funcionamiento de oficina de RENAP.

Asignación y supervisión de trabajos de mantenimiento para cambio de 2 chapas de escritorio secretarial y sus respectivas llaves de acceso en Sub-Dirección administrativa registral, del Registro Central de las Personas.

Asignación y supervisión de trabajos de mantenimiento por cambio de mangueras por fugas en sanitarios del Consejo Consultivo.

F

**Fernando Adolfo Morales Blanco**

Vo. Bo.

**M.A. Ingrid Oralia Montiel Barrios**  
Director Administrativo

