033 4

Informacion del DTE

SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Factura Electrónica

Régimen de Factura Electrónica en Línea
Verificación de Documento Tributario Electrónico

Factura(FACT)

	EMISIÓN
Fecha Emisión:	29/10/2021 07:55:15
Emisor:	96146435 - ANA CECILIA GUADALUPE, ORELLANA DELGADO
Establecimiento:	1 - ANA CECILIA GUADALUPE ORELLANA DELGADO
Receptor:	52469050 - REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-
Monto Total:	GTQ 20,000
No. de acceso:	
	CERTIFICACIÓN
Autorización:	FE287B1C-AF8F-4161-988C-37E66F8190A7
Serie:	FE287B1C
Número del DTE:	2945401185
	ACEPTACIÓN SAT
Acuse de recibo:	FCID202120211011T07:55:1606:00FE287B1CAF8F4161988C37E66F8190A7
Fecha de la consulta: 11/10/2021 07:55:43	

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

Factura

ANA CECILIA GUADALUPE, ORELLANA DELGADO
Nit Emisor: 96146435
ANA CECILIA GUADALUPE ORELLANA DELGADO
BOULEVARD RAFAEL LANDIVAR 16-68 COLONIA JACARANDAS DE CAYALA, zona 16, Guatemala, GUATEMALA
NIT Receptor: 52469050
Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
FE287B1C-AF8F-4161-988C-37E66F8190A7
Serie: FE287B1C Número de DTE: 2945401185
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 29-oct-2021 07:55:15
Fecha y hora de certificación: 11-oct-2021 07:55:15
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 01/10/2021 al 31/10/2021 según cumplimiento de contrato No. 033-2021. --------- CANCELADO----------	20,000.00	0.00	20,000.00	IVA	2,142.857143
				TOTALES:	0.00	20,000.00	IVA	2,142.857143

* Sujeto a retención definitiva ISR

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZÓN: PROCEDE EL PAGO DE SERVICIOS PROFESIONALES, SEGÚN INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 1/10/2021 AL 31/10/2021, PRESTADO AL SUSCRITO A ENTERA SATISFACCIÓN.

F_____

Arq. Ana Cecilia Guadalupe Orellana Delgado

Vo.Bo. _____

Lic. Carlos Federico Ortíz Ortíz.

Director Administrativo

Registro Nacional de las Personas –RENAP-

RENAP

Lic. Carlos Federico Ortíz Ortíz

Director Administrativo

Dirección Administrativa

Oficinas Centrales RENAP, Guatemala, Guatemala

Ana Delgado

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES AÑO 2021	
FECHA:	31/10/2021
ACTIVIDADES DEL PERIODO	01/10/2021 AL 31/10/2021
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	ANA CECILIA GUADALUPE ORELLANA DELGADO
NÚMERO DE CONTRARO:	033-2021
VIGENCIA DEL CONTRATO:	04/01/2021 al 31/12/2021
REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029 (otras remuneraciones de personal temporal)
SERVICIOS:	PROFESIONALES
DIRECCIÓN QUE SUPERVISA:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

ACTIVIDADES REALIZADAS

1.3 Brindar apoyo en la elaboración de propuestas de diseño para traslado de inmuebles, para el funcionamiento de las oficinas registrales de la institución.
Se elaboró; levantamiento del espacio físico, diseño arquitectónico y organización espacial para la adecuación del espacio de trabajo del personal como del mobiliario para el traslado de la Oficina Registral No. 180 del municipio de Villa Canales del departamento de Guatemala en modelo 3D SketchUp. Se adjuntaron archivos de modificación en formato SketchUp FILE en carpeta compartida de Proyectos RENAP del Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos.
1.5 Apoyar en el levantamiento de espacios físicos en los inmuebles propuestos para instalaciones de oficinas del RENAP a nivel nacional.
Se realizó levantamiento (dibujo, proporcionado por Auxiliar de Mantenimiento) del espacio físico del inmueble actual de la Oficina Registral No. 74 del municipio de Pasaco del departamento de Jutiapa. Se entregó plano en Auto Cad, Metraje de áreas en Excel y plano en PDF a Jefe de Mantenimiento y Servicios Básicos con copia a Dibujante Auxiliar.
Se realizó levantamiento (dibujo, proporcionado por Auxiliar de Mantenimiento) del espacio físico del inmueble actual de la Oficina Registral No. 82 del municipio de Pueblo Nuevo, del departamento de Suchitepéquez. Se entregó plano en Auto Cad, Metraje de áreas en Excel y plano en PDF a Jefe de Mantenimiento y Servicios Básicos con copia a Dibujante Auxiliar.
Se realizó levantamiento (dibujo, proporcionado por Auxiliar de Mantenimiento) del espacio físico del inmueble actual de la Oficina Registral No. 96 de Ciudad Pedro de Alvarado del municipio Moyuta, del departamento de Jutiapa. Se entregó plano en Auto Cad, Metraje de áreas en Excel y plano en PDF a Jefe de Mantenimiento y Servicios Básicos con copia a Dibujante Auxiliar.
Se realizó levantamiento (dibujo, proporcionado por Auxiliar de Mantenimiento) del espacio físico del inmueble actual de la Oficina Registral No. 105 del municipio de Zunilito del departamento de Suchitepéquez. Se entregó plano en Auto Cad, Metraje de áreas en Excel y plano en PDF a Jefe de Mantenimiento y Servicios Básicos con copia a Dibujante Auxiliar

Se realizó levantamiento (dibujo, proporcionado por Auxiliar de Mantenimiento) del espacio físico del inmueble actual de la Oficina Registral No. 111 del municipio de Santa María Nebaj del departamento de Quiché. Se entregó plano en Auto Cad, Metraje de áreas en Excel y plano en PDF a Jefe de Mantenimiento y Servicios Básicos con copia a Dibujante Auxiliar.
Se realizó levantamiento (dibujo, proporcionado por Auxiliar de Mantenimiento) del espacio físico del inmueble actual de la Oficina Registral No. 168 del municipio de Santa Antonio Suchitepéquez del departamento de Suchitepéquez. Se entregó plano en Auto Cad, Metraje de áreas en Excel y plano en PDF a Jefe de Mantenimiento y Servicios Básicos con copia a Dibujante Auxiliar.
Se realizó levantamiento (dibujo, proporcionado por Auxiliar de Mantenimiento) del espacio físico del inmueble actual de la Oficina Registral No. 238 del municipio de San José Acatempa del departamento de Jutiapa. Se entregó plano en Auto Cad, Metraje de áreas en Excel y plano en PDF a Jefe de Mantenimiento y Servicios Básicos con copia a Dibujante Auxiliar.
Se realizó levantamiento (dibujo, proporcionado por Auxiliar de Mantenimiento) del espacio físico del inmueble actual de la Oficina Registral No. 358 del municipio de Senahú del departamento de Alta Verapaz. Se entregó plano en Auto Cad, Metraje de áreas en Excel y plano en PDF a Jefe de Mantenimiento y Servicios Básicos con copia a Dibujante Auxiliar.
1.7 Apoyar en la elaboración de planos para análisis de propuestas, cuantificación de materiales a utilizar y diseño de instalaciones eléctricas y de fuerza.
Se elaboró; planos correspondientes para el traslado de Oficina Registral Oficina Registral No. 180 del municipio de Villa Canales del departamento de Guatemala. Se entregó planos impresos y planos digitales en PDF (plano arquitectónico, plano acotado, plano de muros nuevos, plano de fuerza, plano de iluminación y plano de señalización) a Jefe de Mantenimiento y Servicios Básicos con copia a Dibujante Auxiliar. Se adjuntaron todos los planos con sus archivos de modificación (editables) en formato LayOut FILE en la carpeta compartida de Proyectos RENAP del Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos.
1.9 Otras actividades que se le sean asignada por el Jefe de Mantenimiento y Servicios Básicos, Subdirector o Director Administrativo o relación a los servicios contratados.
Se asesoró y reviso Dictamen Técnico DA-SA-DMSB-0056-2021 con Supervisor de Infraestructura, para traslado de la el Oficina Registral No. 204 del municipio de Santa Catalina La Tinta departamento de Alta Verapaz.

F._____
Arq. Ana Cecilia Guadalupe Orellana Delgado.

Vo.Bo._____
Lic. Carlos Federico Ortíz Ortíz
Director Administrativo
Registro Nacional de las Personas –RENAP-.

RENAP
Lic. Carlos Federico Ortíz Ortíz
Director Administrativo
Dirección Administrativa
Oficina Central, RENAP, Guatemala, Guatemala

RENAP
Registro Nacional de las Personas
Ingeniero Erwin Alfredo Izeppi Oliva
Jefe de Mantenimiento y Servicios Básicos

Dirección Administrativa
Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala