

47

Informacion del DTE



Régimen de Factura Electrónica en Línea
Verificación de Documento Tributario Electrónico

Table with 2 columns: Field Name and 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:
 FFC06EE7-DA15-4708-9D7D-A273C36849EA
 Serie: FFC06EE7 Número de DTE: 3658827528
 Numero Acceso:
 Fecha y hora de emisión: 31-ene-2023 13:21:51
 Fecha y hora de certificación: 24-ene-2023 13:21:51
 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 03/01/2023 al 31/01/2023 según cumplimiento del contrato No. 047-2023.	23,387.10	0.00	0.00	23,387.10	IVA 2,505.760714
TOTALES:					0.00	0.00	23,387.10	IVA 2,505.760714

* Sujeto a pagos trimestrales ISR

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



[Handwritten signature and stamp]
 CONCEBIDO

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZÓN:

Procede el pago de Servicios **PROFESIONALES**, según el informe de actividades realizadas durante el periodo comprendido del **03/01/2023 al 31/01/2023** prestado al suscrito a entera satisfacción.

Vo.Bo. _____



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

2

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
AÑO 2023.**

FECHA:	31/01/2023
Actividades del Mes:	Del 03/01/2023 al 31/01/2023
Nombre del contratista:	Estuardo Escribá Morales
Número de Contrato:	047-2023
Vigencia del Contrato:	Del 03/01/2023 al 31/12/2023
Renglón Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios:	Profesionales
Dirección quien 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 Mantenimiento y 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.


Julio Adrián Velázquez Aguilar
Director Administrativo


Lic. Julio Adrián Velázquez Aguilar
Director Administrativo
Dirección Administrativa
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala


Ing. Erwin Alfredo Izepi Oliva
Jefe de Mantenimiento y Servicios Básicos
Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos
Dirección Administrativa
Sede del RENAP Guatemala, Guatemala