



47 4

Régimen de Factura Electrónica en Línea
Verificación de Documento Tributario Electrónico

Factura (FACT)	
EMISIÓN	
Fecha Emisión:	30/06/2023 08:29:19
Emisor:	39238539 - ESTUARDO, ESCRIBA MORALES
Establecimiento:	1 - ESTUARDO ESCRIBA MORALES
Receptor:	52469050 - REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-
Monto Total:	GTQ 25,000
No. de acceso:	
CERTIFICACIÓN	
Autorización:	9A010554-255B-4EE7-B3AE-903CD0E1BBD7
Serie:	9A010554
Número del DTE:	626740967
ACEPTACIÓN SAT	
Acuse de recibo:	FCID202320230612T08:29:2106:009A010554255B4EE7B3AE903CD0E1BBD7
Fecha de la consulta:	12/06/2023 08:33:59

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:
 9A010554-255B-4EE7-B3AE-903CD0E1BBD7
 Serie: 9A010554 Número de DTE: 626740967
 Numero Acceso:
 Fecha y hora de emision: 30-jun-2023 08:29:19
 Fecha y hora de certificación: 12-jun-2023 08:29:19
 Moneda: GTQ

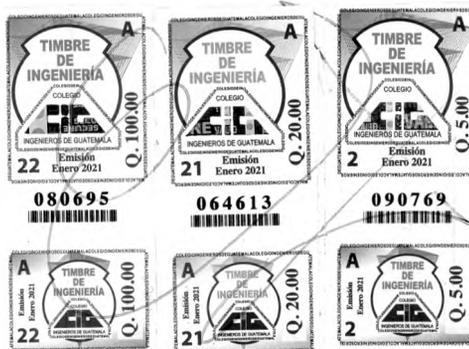
#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por Servicios Profesionales prestados al RENAP, durante el periodo comprendido del 01/06/2023 al 30/06/2023. Según cumplimiento del contrato No. 047-2023	25,000.00	0.00	0.00	25,000.00	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



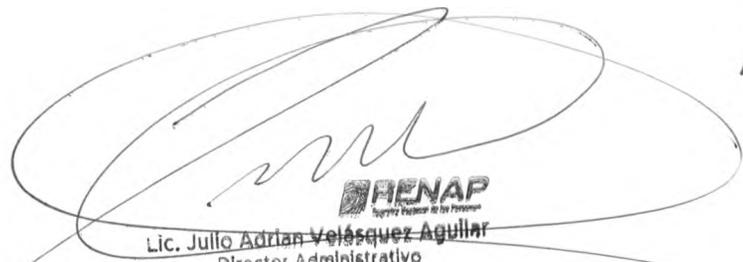
Handwritten signature and stamp
CONCEDIDO



"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZON: La presente Factura Electrónica procede el pago de Servicios **PROFESIONALES**, según informe de actividades realizadas durante el periodo Comprendido del **01/06/2023** al **30/06/2023** presentado al suscrito a entera satisfacción.

Vo. Bo.



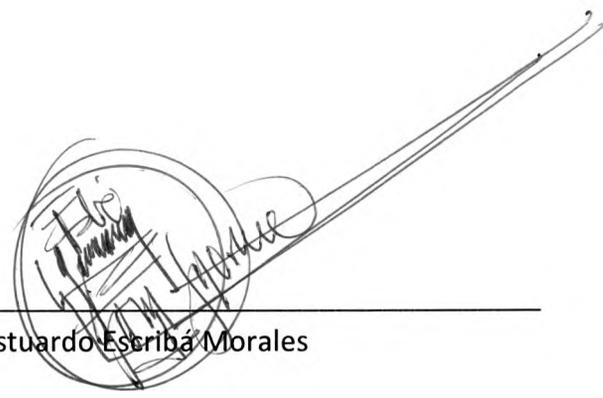

Lic. Julio Adrian Velásquez Aguilar
Director Administrativo
Dirección Administrativa
Sede del Renap, Guatemala, Guatemala

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES AÑO 2023	
FECHA:	30/06/2023
ACTIVIDADES DEL PERIODO	01/06/2023 AL 30/06/2023
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	Estuardo Escribá Morales
NÚMERO DE CONTRATO:	047-2023
VIGENCIA DEL CONTRATO:	03/01/2023 al 31/12/2023
REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029 "Otras Remuneraciones de personal temporal"
SERVICIOS:	PROFESIONALES
DIRECCIÓN QUE 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 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. _____

Lic. Julio Adrian Veásquez Agullar
Director Administrativo
Dirección Administrativa
Sede del Renap, Guatemala, Guatemala