

217

4

Información 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:  
 EEC500D6-6115-4A96-A195-59997EBF7FAC  
 Serie: EEC500D6 Número de DTE: 1628785302  
 Numero Acceso:  
 Fecha y hora de emision: 31-mar-2023 08:13:33  
 Fecha y hora de certificación: 08-mar-2023 08:13:33  
 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 01/03/2023 al 31/03/2023 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:*  
 ESTUARDO ESCRIBA MORALES  
 ESTUARDO

**"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 **01/03/2023** al **31/03/2023** prestado al suscrito a entera satisfacción.

Vo.Bo. \_\_\_\_\_



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

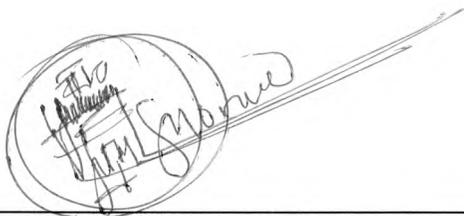
**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
AÑO 2023.**

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

**ACTIVIDADES REALIZADAS:**

1.- <b>Actividad 1.1)</b> Asesoría y elaboración de dictámenes técnicos de temas relacionados con su especialidad.
2.- <b>Actividad 1.2)</b> Asesoría y elaboración de especificaciones técnicas para la adquisición de equipos.
3.- <b>Actividad 1.3)</b> Asesorar y participar en la ejecución de los proyectos, manuales de organización, normas y procedimientos administrativos, técnicos y operativos, que sean necesarios.
4.- <b>Actividad 1.4)</b> Asesorar y brindar apoyo en la planificación de los procesos del Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos.
5.- <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.
6.- <b>Actividad 1.6)</b> Brindar apoyo en la elaboración de propuestas de procesos para el traslado de inmuebles, para el funcionamiento de las oficinas registrales de la institución.
7.- <b>Actividad 1.7)</b> Apoyar en la gestión de procesos administrativos de compras y contrataciones del Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos.
8.- <b>Actividad 1.8)</b> 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.
9.- <b>Actividad 1.9)</b> 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.

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 Velásquez Aguilar**  
**Director Administrativo**



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