


047<sup>A</sup>

 SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	Identificador Documento del Verificador Integrado No: <b>1699923644371</b>	Fecha de Generación: <b>Nov 13, 2023, 7:00 PM</b>
--	--	--

<b>Detalle de Documentos</b>	
<b>Tipo Documento:</b>	FEL
<b>Fecha Emisión:</b>	30/11/2023 18:59:45
<b>Emisor:</b>	39238539
<b>Agente de Retención:</b>	No es agente de retención.
<b>Establecimiento:</b>	ESTUARDO ESCRIBA MORALES
<b>Receptor:</b>	52469050-REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-
<b>Monto Total:</b>	GTQ GTQ 25000.000000
<b>No. de Acceso:</b>	0
<b>Autorización:</b>	201EEDED-408C-4226-85FC-590245BDEADF
<b>Serie:</b>	201EEDED
<b>Número del DTE:</b>	1082933798
<b>Acuse de recibido:</b>	FCID202320231113T18:59:4606:00201EEDED408C422685FC590245BDEADF
<b>Fecha de la consulta:</b>	13/11/2023 19:00:51
<b>Estado:</b>	Activo

# 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:  
 201EEDED-408C-4226-85FC-590245BDEADF  
 Serie: 201EEDED Número de DTE: 1082933798  
 Numero Acceso:  
 Fecha y hora de emisión: 30-nov-2023 18:59:45  
 Fecha y hora de certificación: 13-nov-2023 18:59:45  
 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 01/11/2023 al 30/11/2023. Según cumplimiento del contrato No. 047-2023	25,000.00	0.00	0.00	25,000.00	IVA 2,678.571429
<b>TOTALES:</b>					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 **01/11/2023** al **30/11/2023** presentado al suscrito a entera satisfacción.

**Vo. Bo.**



**RENAP**  
Registro Nacional de la Propiedad

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

<b>INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES</b> <b>AÑO 2023</b>	
FECHA:	30/11/2023
ACTIVIDADES DEL PERIODO:	01/11/2023 AL 30/11/2023
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><b>1.-ACTIVIDAD 1.1)</b> Asesoría y elaboración de dictámenes técnicos de temas relacionados con su especialidad.</p>
<p><b>2.-ACTIVIDAD 1.2)</b> Asesoría y elaboración de especificaciones técnicas para la adquisición de equipos.</p>
<p><b>3.-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.</p>
<p><b>4.-ACTIVIDAD 1.4)</b> Asesorar y brindar apoyo en la planificación de los procesos del Departamento de Servicios Básicos.</p>
<p><b>5.-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><b>6.-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.</p>
<p><b>7.-ACTIVIDAD 1.7)</b> Apoyar en la gestión de procesos administrativos de compras y contrataciones del Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos.</p>
<p><b>8.-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.</p>
<p><b>9.-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.</p>

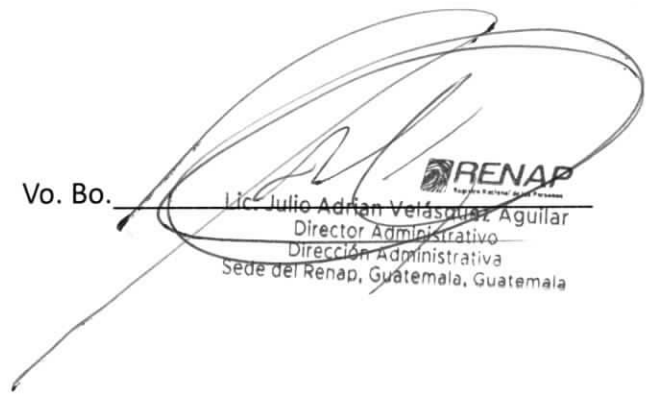
**10.-ACTIVIDAD 1.10)** Otras actividades que le sean asignadas por el Jefe de Mantenimiento y Servicios Básicos, Subdirector o Director Administrativo con relación a los servicios contratados.



F

Estuardo Escribá Morales

Vo. Bo.



**RENAP**  
Registro Nacional de Guatemala

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