

50

04

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 (Fecha Emisión, Emisor, Establecimiento, Receptor, Monto Total, No. de acceso); CERTIFICACIÓN (Autorización, Serie, Número del DTE); and ACEPTACIÓN SAT (Acuse de recibo, Fecha de la consulta).

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:
 070A9504-61D6-401A-AB8D-2EB0DD2184E6
 Serie: 070A9504 Número de DTE: 1641431066
 Numero Acceso:
 Fecha y hora de emisión: 31-may-2024 10:03:26
 Fecha y hora de certificación: 13-may-2024 10:03:26
 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 periodo comprendido 01/05/2024 al 31/05/2024 según cumplimiento contrato No.050-2024 CANCELADO	20,000.00	0.00	0.00	20,000.00	IVA 2,142.857143
TOTALES:					0.00	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"

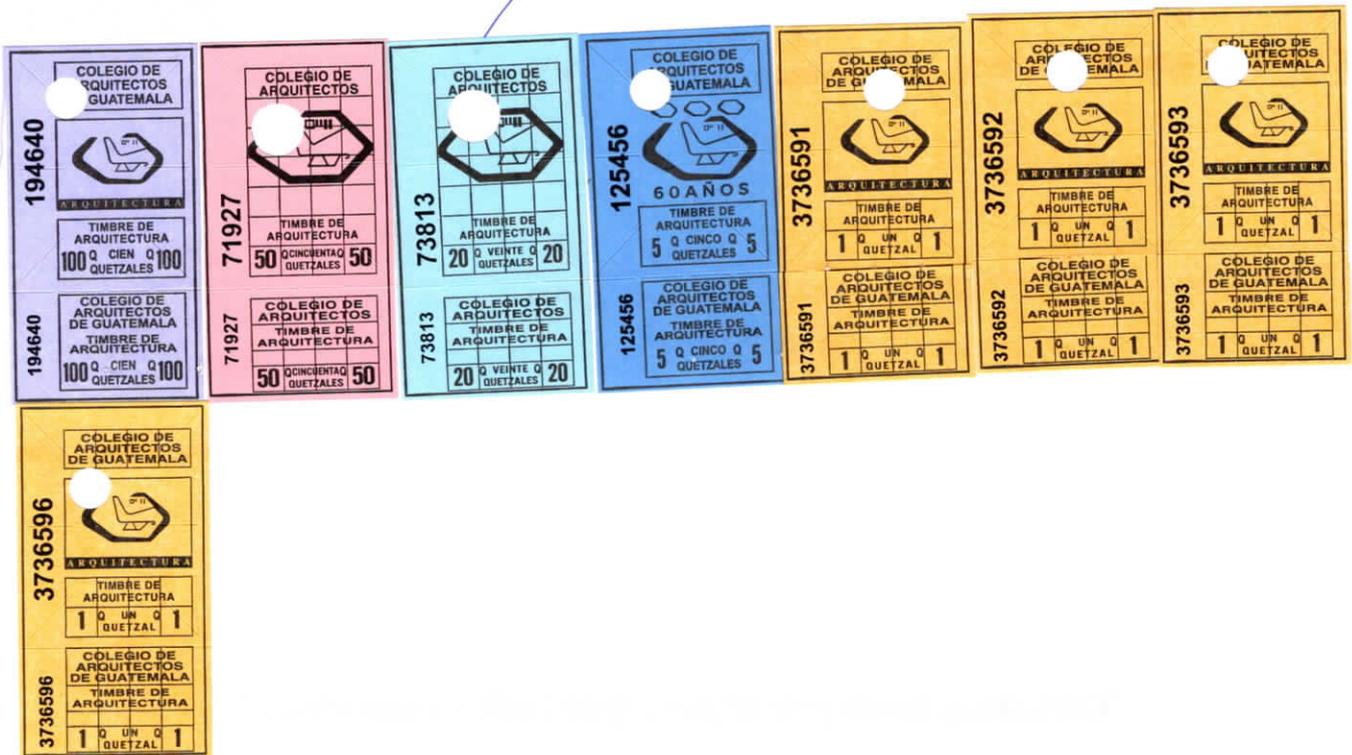
RAZÓN: PROCEDE EL PAGO DE SERVICIOS PROFESIONALES, SEGÚN INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01/05/2024 AL 31/05/2024, PRESTADO AL SUSCRITO A ENTERA SATISFACCIÓN.

F. 
Arq. Ana Cecilia Guadalupe Orellana Delgado

Ana Cecilia Guadalupe Orellana Delgado
Arquitecta
Colegiado No. 6483

Vo.Bo.


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

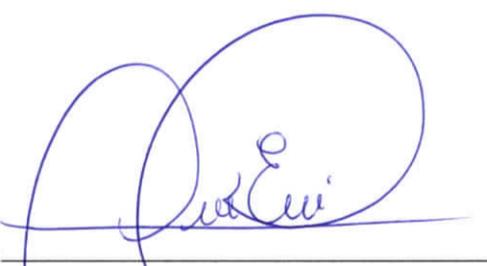


INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES AÑO 2024	
FECHA:	31/05/2024 ✓
ACTIVIDADES DEL PERIODO	01/05/2024 AL 31/05/2024 ✓
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	ANA CECILIA GUADALUPE ORELLANA DELGADO ✓
NÚMERO DE CONTRATO:	050-2024 ✓
VIGENCIA DEL CONTRATO:	03/01/2024 al 31/12/2024 ✓
REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029 (otras remuneraciones de personal temporal)
SERVICIOS:	PROFESIONALES ✓
DIRECCIÓN QUE SUPERVISA:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA ✓

ACTIVIDADES REALIZADAS

<p>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.</p> <p>Se elaboró; segunda propuesta el traslado de la Oficina Registral Oficina Registral No. 304 del municipio de Coatepeque, del departamento de Quetzaltenango. Como el diseño arquitectónico y organización espacial para la adecuación del espacio de trabajo del personal como del mobiliario 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.</p>
<p>Apoyar en el levantamiento de espacios físicos en los inmuebles propuestos para</p> <p>1.5 instalaciones de oficinas del RENAP a nivel nacional.</p>
<p>Se realizó plano de levantamiento del inmueble actual de la Oficina Registral No.20 del municipio de Santa Clara La Laguna, del departamento de Sololá. (dibujo, proporcionado por auxiliares de mantenimiento, designados por medio del NOMBRAMIENTO DA-SA-DMSB-019-2024).</p> <p>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.</p>
<p>Se realizó plano de levantamiento del inmueble actual de la Oficina Registral No.21 del municipio de San Pablo La Laguna, del departamento de Sololá. (dibujo, proporcionado por auxiliares de mantenimiento, designados por medio del NOMBRAMIENTO DA-SA-DMSB-019-2024).</p> <p>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.</p>
<p>Se realizó plano de levantamiento del inmueble actual de la Oficina Registral No.22 del municipio de San Juan La Laguna, del departamento de Sololá. (dibujo, proporcionado por auxiliares de mantenimiento, designados por medio del NOMBRAMIENTO DA-SA-DMSB-019-2024).</p> <p>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.</p>
<p>Se realizó ratificación de levantamiento (dibujo, proporcionado por Profesional de Mantenimiento) de la Oficina Registral No. 224 del municipio de Antigua Guatemala, del departamento Sacatepéquez. Se procedió a identificar el espacio solicitado por la Dirección de Procesos para la implementación de Mini Centro de Impresión nivel nacional.</p>

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 ratificación de levantamiento (dibujo, proporcionado por Profesional de Mantenimiento) de la Oficina Registral No. 261 del municipio de Chimaltenango, del departamento Chimaltenango.
Se procedió a identificar el espacio solicitado por la Dirección de Procesos para la implementación de Mini Centro de Impresión nivel nacional.
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 de segunda propuesta para el traslado de Oficina Registral Oficina Registral No. 304 del municipio de Coatepeque, del departamento de Quetzaltenango. 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 apoyó en la revisión de oficio DA-SA-0033-2024 sobre propuestas de traslado, de la Oficina Registral No. 55 del municipio de El Jícaro, del departamento de El Progreso.

F. 
 Arq. Ana Cecilia Guadalupe Orellana Delgado.

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


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

Vo.Bo. F.