53

Informacion del DTE

SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Factura Electrónica

Régimen de Factura Electrónica en Línea
Verificación de Documento Tributario Electrónico

Factura (FACT)	
EMISIÓN	
Fecha Emisión:	30/04/2023 19:54:39
Emisor:	31443451 - MARYORI PAOLA, GAETE SOTO
Establecimiento:	1 - MARYORI PAOLA GAETE SOTO
Receptor:	52469050 - REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-
Monto Total:	GTQ 15,000
No. de acceso:	
CERTIFICACIÓN	
Autorización:	F6C8BB87-A90E-43A7-AC67-A9B3B2C37643
Serie:	F6C8BB87
Número del DTE:	2836284327
ACEPTACIÓN SAT	
Acuse de recibo:	FCID202320230413T19:54:4006:00F6C8BB87A90E43A7AC67A9B3B2C37643
Fecha de la consulta: 13/04/2023 19:55:22	

NOTA: Si la información no coincide con el documento que tiene en su poder, denúncielo aquí:
https://portal.sat.gob.gt/portal/denuncias/

Factura

MARYORI PAOLA, GAETE SOTO
Nit Emisor: 31443451
MARYORI PAOLA GAETE SOTO
MANZANA 13 RESIDENCIAL HACIENDA REAL, A 46 zona 17, Guatemala, GUATEMALA
NIT Receptor: 52469050
Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

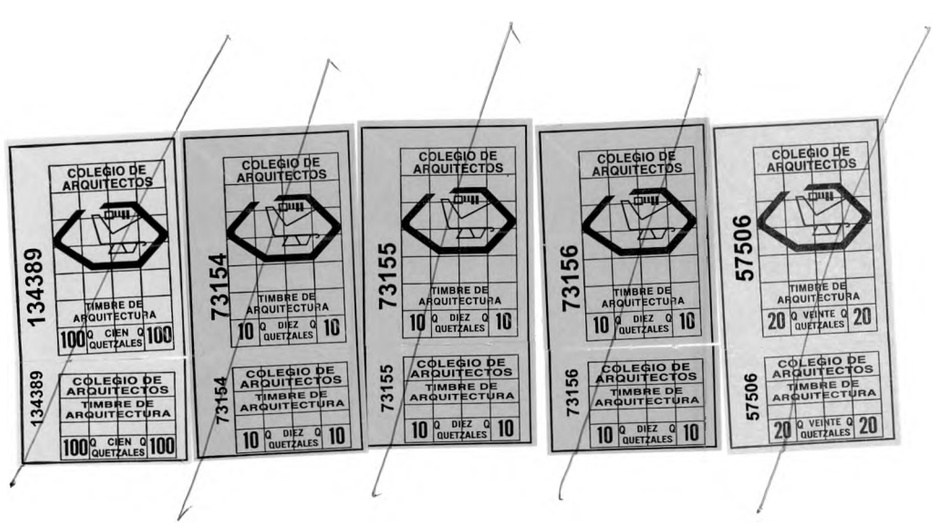
NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
F6C8BB87-A90E-43A7-AC67-A9B3B2C37643
Serie: F6C8BB87 Número de DTE: 2836284327
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 30-abr-2023 19:54:39
Fecha y hora de certificación: 13-abr-2023 19:54:39
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 01/04/2023 al 30/04/2023 según cumplimiento del contrato No. 053-2023	15,000.00	0.00	0.00	15,000.00	IVA	1.607.142857
			TOTALES:		0.00	0.00	15,000.00	IVA	1.607.142857

* Sujeto a retención definitiva ISR

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZON:
Procede el pago de Servicios PROFESIONALES, según informe de actividades realizadas durante el período comprendido del 01/04/2023 al 30/04/2023, ha prestado al suscrito a entera satisfacción.

Vo.Bo. F. _____

RENAP
Registro Nacional de las Personas

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
AÑO 2023.

Fecha:	**30/04/2023**
Actividades del Mes:	**Del 01/04/2023 al 30/04/2023**
Nombre del contratista:	**MARYORI PAOLA GAETE SOTO**
Número de Contrato:	**053-2023**
Vigencia del Contrato:	**Del 03/01/2023 al 31/12/2023**
Renglón Presupuestario:	**029 "Otras remuneraciones de personal temporal"**
Servicios:	**PROFESIONALES**
Dirección quien Supervisa:	**DIRECCION ADMINISTRATIVA (DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS BASICOS)**

ACTIVIDADES REALIZADAS:

1.- Actividad 1.1) Asesorar y brindar apoyo en la planificación de los procesos del Departamento de Mantenimiento y Servicios básicos.
Se realizaron reuniones semanales de coordinación de trabajos a realizar y los respectivos seguimientos por instrucción de mi jefe inmediato Ingeniero Erwin Izeppi. Se trabajo en apoyo a verificar y cumplir matriz de seguimiento del POA actual, del Departamento de Mantenimiento y servicios Básicos, en apoyo al sr. Oscar Vásquez.
2.- Actividad 1.2) 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
Se realizaron verificaciones de buen funcionamiento de Baños en los niveles uno, dos y tres de la Sede y se realizaron las reparaciones correspondientes. También se verificaron en pasillos y Sótanos, detalles de pintura, iluminación, entre otros. Trabajos ya finalizados. Realice cuadro Excel resumen de las diferentes solicitudes enviadas al Departamento de servicios básicos, en apoyo al arquitecto Ron Ruano, de los meses de febrero y marzo, para categorizar tipo de atención solicitada individualmente, separando tipos de servicios y municipios solicitantes para sectorizar trabajos por tipo y poder atender prontamente.
3.- Actividad 1.3) Brindar apoyo en la elaboración de propuestas de procesos para traslado de inmuebles, para el funcionamiento de las oficinas registrales de la institución.
Apoyo con la recaudación de información de ubicación de sedes actuales y propuestas. Se realizaron mapas para los dictámenes, con ubicación de sede actual y propuesta, ubicación de bancos, municipalidad, transporte, entre otros factores que sirven de apoyo para dictámenes elaborados por el arquitecto Ron Ruano
4.- Actividad 1.4) Realizar visitas técnicas a inmuebles propuestos para la ubicación de oficinas registrales, auxiliares, bodegas y otros necesarios para el RENAP.
Realice visitas de verificación de existencias semanales a bodega interna de Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos. Para uso de los mantenimientos, básicos de Sede 195 del Renap.

5.- Actividad 1.5) 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 Personas en el área metropolitana, así como los trabajos de remozamiento que se realicen.
6.- Actividad 1.6) 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.
Se solicitó semanalmente cuadro de control de proceso de compras para verificar avances, en pro a atender a las sedes de la Capital y el interior del país en base a cronogramas planteados. Se realizaron reuniones semanales con áreas internas del Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos a instrucción de mi jefe inmediato Ing. Izeppi, para verificar prioridades de atención y requerimientos.
7.- Actividad 1.7) Otras actividades que le sean asignadas por el Jefe de Mantenimiento y Servicios Básicos, Subdirector Administrativo o Director Administrativo con relación a los servicios contratados

F. _____
Arq. Maryori Paola Gaete Soto

RENAP
Registro Nacional de las Personas
Ing. Erwin Alfredo Izeppi Oliva
Jefe de Mantenimiento y Servicios Básicos
Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos
Dirección Administrativa
Sede del RENAP Guatemala, Guatemala

Vo. Bo. F. _____

RENAP
Registro Nacional de las Personas
Lic. Julio Adrian Velásquez Aguilar
Director Administrativo
Dirección Administrativa
Sede del Renap, Guatemala, Guatemala