



Identificador Documento del Verificador
Integrado No:
1708016281648

Fecha de Generación:
Feb 15, 2024, 10:58 AM

Detalle de Documentos

Tipo Documento:	FEL
Fecha Emisión:	29/02/2024 10:53:48
Emisor:	39238539
Agente de Retención:	No es agente de retención.
Establecimiento:	ESTUARDO ESCRIBA MORALES
Receptor:	52469050-REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-
Monto Total:	GTQ GTQ 25000.000000
No. de Acceso:	0
Autorización:	5414A2E9-3C2D-4102-995B-F0E38088644B
Serie:	5414A2E9
Número del DTE:	1009598722
Acuse de recibido:	FCID202420240215T10:53:4906:005414A2E93C2D4102995BF0E38088644B
Fecha de la consulta:	15/02/2024 10:57:52
Estado:	Activo

Contribuyendo por el país que todos queremos

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:
 5414A2E9-3C2D-4102-995B-F0E38088644B
 Serie: 5414A2E9 Número de DTE: 1009598722
 Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 29-feb-2024 10:53:48
 Fecha y hora de certificación: 15-feb-2024 10:53:48
 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 01/02/2024 al 29/02/2024. Según cumplimiento del contrato No. 053-2024	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

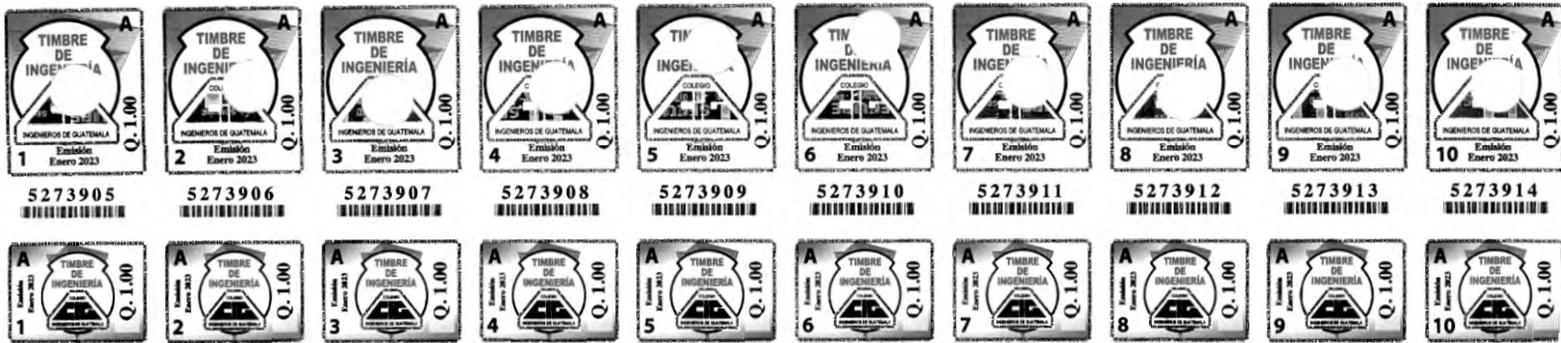
* Sujeto a pagos trimestrales ISR

Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Handwritten signature and stamp
 CONCELADO

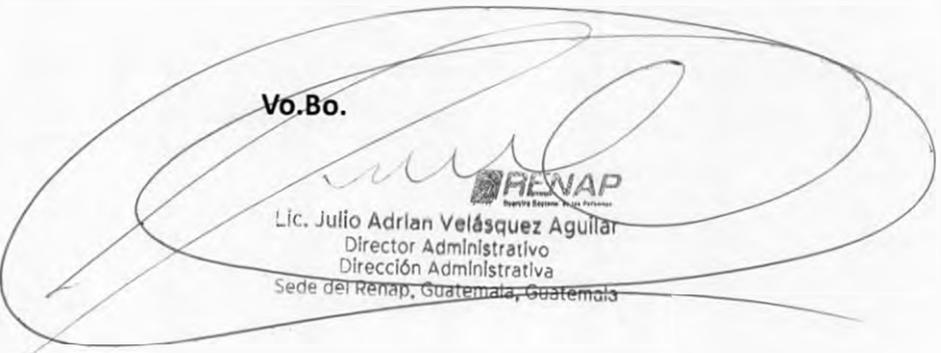


"Contribuyendo por el país que todos queremos"



RAZÓN: La presente Factura Electrónica procede el pago de Servicios **PROFESIONALES**, según informe de actividades realizadas durante el periodo Comprendido del **01/02/2024** al **29/02/2024** presentado al suscrito a entera satisfacción.

Vo.Bo.



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

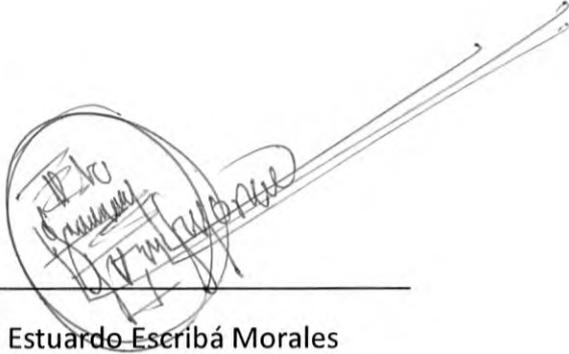
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES AÑO 2024	
FECHA:	29/02/2024
ACTIVIDADES DEL PERIODO:	01/02/2024 AL 29/02/2024
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	ESTUARDO ESCRIBÁ MORALES
NÚMERO DE CONTRATO:	053-2024
VIGENCIA DEL CONTRATO:	03/01/2024 AL 31/12/2024
REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"
SERVICIOS:	PROFESIONALES
DIRECCIÓN QUE SUPERVISA	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

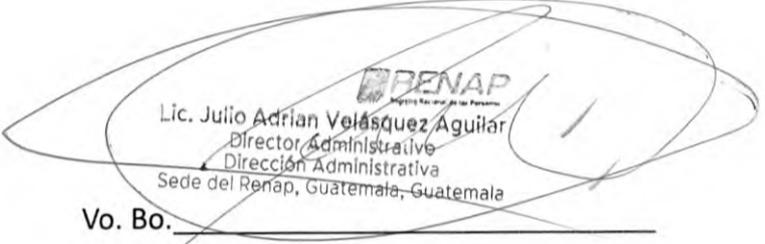
ACTIVIDADES REALIZADAS:

<p>1.-ACTIVIDAD 1.1) Se realizó asesoría para la elaboración de dictámenes técnicos del estado actual del sistema eléctrico de luminarias y fuerza, para el diseño de los mismos, en la Oficina Registral No. 241 del municipio de San Andrés Sajcabaja, del departamento de Quiché.</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 Velásquez Aguilar
Director Administrativo
Dirección Administrativa
Sede del Renap, Guatemala, Guatemala