

6

# Factura Pequeño Contribuyente

ERICK JOSUE, ESPINOZA ROJAS  
 Nit Emisor: 68118368  
 LIC. ERICK JOSUE ESPINOZA ROJAS  
 3 AVENIDA 6-16 RESIDENCIALES PETAPA I, zona 7, San Miguel  
 Petapa, GUATEMALA  
 NIT Receptor: 52469060

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
 355D7757-493B-4BB0-80B2-98A0D36C66B9  
 Serie: 355D7757 Número de DTE: 1228622768  
 Número Acceso:

Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP.

Fecha y hora de emisión: 29-abr-2020 08:24:12  
 Fecha y hora de certificación: 15-abr-2020 08:24:12  
 Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por Servicios PROFESIONALES prestados al RENAP, durante el periodo comprendido del 01/ al 30 de abril de 2020, según contrato 069-2020-----CANCELADO-----	10,000.00	0.00	10,000.00	
<b>TOTALES:</b>				0.00	0.00	10,000.00	

\* No genera derecho a crédito fiscal

Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949

Datos del certificador



*W*  
 Erick Josue Espinoza Rojas  
 DPE: 1327 67695010

RAZON: PROCEDE EL PAGO DE SERVICIOS PROFESIONALES, SEGÚN INFORME DE ACTIVIDADES  
REALIZADAS DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 AL 30 DE ABRIL 2020 , PRESTADO A  
ENTERA SATISFACCIÓN.



**Lic. Arner Josué Herrera Mont**  
Director Administrativo  
Dirección Administrativa  
Sede Central RENAP, Guatemala, Guatemala

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**  
**AÑO 2020**

Fecha	30 de Abril de 2020
Actividad del Mes:	Del 01 al 30 de abril de 2020
Nombre del Contratista	ERICK JOSUE ESPINOZA ROJAS
Número de Contrato	069-2020
Vigencia del Contrato	Del 18 de febrero al 31 de diciembre de 2020
Reglón Presupuestario	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios	Asesor de la Dirección Administrativa
Dirección que Supervisa	Dirección Administrativa

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

Actividad	Descripción del Desarrollo de la Actividad y Resultados
-----------	---

Actividad 1.1) Revisar los borradores de contratos y actas administrativas previo a firma de la Dirección Administrativa;

<ul style="list-style-type: none"> <li>• CONTRATO DE EVENTO DE COTIZACION ADQUISICION DE COMBUSTIBLE (DIESEL O GASOLINA) CANJEABLE A TRAVES DE CUPONES, PARA USO DE LOS VEHICULOS PROPIEDAD DEL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS.</li> <li>• COMPRA DIRECTA RENAP-097-2019 ARRENDAMIENTO DE IMPRESORAS PARA EL RENAP.</li> </ul>
---

Actividad 1.4) Participar en las reuniones que le sean asignadas, así como en las mesas técnicas que sea necesario representar a la Dirección Administrativa;

<p>Durante el periodo comprendido se realizaron diferentes reuniones con el área legal, unidad de compras por temas relacionados con los contratos de compra directa en arrendamiento de impresoras.</p>
--

J



Actividad 1.5) Atender consultas del personal que lo solicite, tanto por vía telefónica, como personalmente

Se recibieron diferentes llamadas por parte de los propietarios por consultas legales de la documentación legal de los procesos de arrendamiento de la institución.

Actividad 1.6) Verificar, analizar y visar los diferentes documentos que son parte de las adquisiciones de contrato abierto, baja cuantía, compra directa, cotización, proveedor único y licitación pública, cuando sea requerido;

Se realizó análisis de expedientes de compras como por ejemplo:

- CONTRATO DE EVENTO DE COTIZACION ADQUISICION DE COMBUSTIBLE (DIESEL O GASOLINA) CANJEABLE A TRAVES DE CUPONES, PARA USO DE LOS VEHICULOS PROPIEDAD DEL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS.
- COMPRA DIRECTA RENAP-097-2019 ARRENDAMIENTO DE IMPRESORAS PARA EL RENAP

Se reviso la documentación legal que cumplieran con los requisitos indispensables para el cumplimiento de lo regulado en la aplicación legal del país.

Actividad 1.10) Elaborar boletas de control de ingreso y/o rechazo a expedientes objetados, que de acuerdo a sus conocimientos técnicos y profesionales no cumplan con los requisitos establecidos y remitirlos a donde corresponda;

En este periodo se realizaron boletas de ingreso y rechazo las cuales contenían errores, por los cuales con el conocimiento jurídico se solicito sus cambios para que el proceso continúe y poder cumplir con lo establecido en las normas vigentes.



Actividad 1.11) Llevar registro y control de las boletas de control de ingresos y/o rechazo que emita, dando seguimiento de las mismas, para dar cumplimiento al plazo establecido para realizar las correcciones o presentar las aclaraciones correspondientes;

Durante el proceso de control, se reciben los expedientes se revisan y se devuelven para sus respectivos cambios con las diferentes unidades.

Actividad 1.13) Dejar evidencia de la revisión efectuada a los expedientes asignados mediante nombre, firma y fecha;

A cada expediente se le coloca una rúbrica después del análisis, además se incluye lugar y fecha de entrega y en la boleta de traslado se añade la firma.

Actividad 1.14) Custodiar los documentos que integran los expedientes, que le sean asignados para la revisión;

Se realizan los procedimientos de resguardo y trabajo inmediato para llevar el control, además se realiza revisión de folios para saber que los expedientes estén completos.  
Como fueron los expedientes

- FACTURA 284873164 SERIE 1CDBDC2E CHALECOS REFLECTIVOS
- 1H 522803 INGRESO DE HOJAS PROTECTORAS A PUNTO OFICIO

A





Actividad 1.15) Revisar la documentación legal de soporte de los expedientes de arrendamientos de bienes inmuebles, para verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normas legales internas y externas, así como la correcta aplicación de los renglones presupuestarios y áreas geográficas de las oficinas del Registro Nacional de las Personas;

1.	Chuarancho	Guatemala
2.	San José Pinula	Guatemala
3.	Pueblo Nuevo	Suchitepéquez
4.	La Reforma	San Marcos
5.	Patzicia	Chimaltenango
6.	El Tejar	Chimaltenango
7.	Guazacapan	Santa Rosa
8.	Guatemala	Guatemala
9.	San Pablo Jocopilas	Suchitepéquez
10.	San Juan Tecuaco	Santa Rosa
11.	Iztapa	Escuintla
12.	Sanarate	El Progreso
13.	Ciudad Vieja	Guatemala
14.	San Miguel Acatan	Huehuetenango
15.	Santa Cruz Barillas	Huehuetenango
16.	Malacatancito	Huehuetenango
17.	Santiago Chimaltenango	Huehuetenango
18.	Sumpango	Sacatepéquez
19.	Rio Bravo	Suchitepéquez
20.	Ixchguan	San Marcos
21.	Pedro de Alvarado Moyuta	Jutiapa
22.	San Juan La Laguna	Sololá

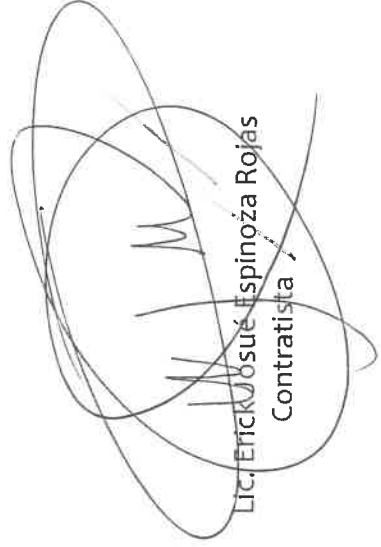
  
**Lic. Abner Josué Herrera Mont**  
 Director Administrativo  
 Oficina de Asesoría Jurídica



4

Actividad 1.16) Verificar que los contratos administrativos de arrendamientos de bienes inmuebles, cumplan con lo establecido en el Decreto numero 57-92 "Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento", así como las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica del Presupuesto Decreto 101-97 y Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado de cada Ejercicio Fiscal;

Todos los expedientes que contenían contrato administrativo se realizaron la revisión respectiva respetando los principios de legalidad y juridicidad, utilizando las normas que corresponden para la correcta aplicación de la revisión de los contratos administrativos y que los mismos no contengan ninguna falacia que pueda afectar la ejecución del negocio jurídico utilizando Ley Orgánica de Presupuesto, Ley de Contrataciones del Estado, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y otras, es importante hacer de conocimiento que se apoyo en la revisión de de los contratos y actas administrativas de eventos de cotización y compra directa como se encuentra numerado en la actividad número 1.6 así como el acompañamiento y asesoría a la unidad de compras en dudas relacionadas a los eventos de contratación.

  
Lic. Erick Josué Espinoza Rojas  
Contratista

Vo.Bo.

  
  
**Lic. Abner Josué Herrera Mont**  
Director Administrativo  
Dirección de Asesoría Jurídica  
Sede Central RENAP, Guatemala, Guatemala





**Régimen de Factura Electrónica en Línea**  
**Verificación de Documento Tributario Electrónico**

Factura Pequeño Contribuyente (FPEQ)	
EMISIÓN	
Fecha Emisión:	29/04/2020 08:24:12
Emisor:	68118368 - ERICK JOSUE, ESPINOZA ROJAS
Establecimiento:	1 - LIC. ERICK JOSUE ESPINOZA ROJAS
Receptor:	52469050 - REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-
Monto Total:	GTQ 10,000
No. de acceso:	
Autorización:	355D7757-493B-4BB0-80B2-98A0D36C66B9
Serie:	355D7757
Número del DTE:	1228622768
	ACEPTACIÓN SAT
Acuse de recibo:	FCID000000099949601555148858935838598440145801396521617627695152119410
Fecha de la consulta:	19/04/2020 16:59:07

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

