

Factura

SERGIO EDUARDO, CENTENO MARTINEZ
 Nit Emisor: 6651895
SERGIO CENTENO

NUMERO DE AUTORIZACION:
 9CECF341-6AA9-4A76-96A0-49C77DF13936
Serie: 9CECF341 **Numero de DTE:** 1789479542
Numero Acceso:

NIT Receptor: 52469050

Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

Fecha y hora de emision: 19-Dec-2019 02:20:28
 Fecha y hora de certificaci3n: 09-Dec-2019 02:20:28
 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 01/12/2019 al 31/12/2019, segun cumplimiento de contrato 077-2019. ----- CANCELADO-----	15,000.00	0.00	15,000.00	IVA 1,607.14
TOTALES				0.00	15,000.00	IVA 1,607.14	

* Sujeto a retenci3n definitiva ISR

Datos del certificador:
 Superintendencia de Administraci3n Tributaria NIT: 16693949



[Handwritten signature]



Razón: Procede el pago de Servicios Profesionales, según informe de actividades realizadas durante el período comprendido del 01/12/2019 al 31/12/2019, prestado al suscrito a entera satisfacción.



Abner Josué Herrera Mont
Director Administrativo
Dirección Administrativa
Sede Central RENAP, Guatemala, Guatemala

Vo. Bo. Lic. Abner Josué Herrera Mont

Director Administrativo

48

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
AÑO 2019.**

FECHA:	31/12/2019
Actividades del Mes:	Del 01/12/2019 al 31/12/2019
Nombre del contratista:	Sergio Eduardo Centeno Martínez
Número de Contrato:	077-2019
Vigencia del Contrato:	Del 17/09/2019 al 31/12/2019
Renglón Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios :	Profesionales
Dirección quien Supervisa:	Dirección Administrativa

ACTIVIDADES REALIZADAS:

1.- Actividad 1.1) Asesorar en la realización de la evaluación y seguimiento de expedientes que ingresen a la Dirección Administrativa.

1. Se solicitó de la empresa Claro, la información de equipo que se adquirió a través de arrendamiento, y se le está dando el seguimiento para poder trasladar esos bienes a nombre del RENAP. en el 2016.
2. Se está coordinando la documentación que se debe entregar a la Aseguradora del Crédito Hipotecario Nacional para la renovación de las pólizas de seguros para el año 2020 de automóviles, de incendio y líneas aliadas, y la de equipo electrónico.
3. Se coordinó la documentación de soporte para dejar en resguardo y asegurados los vehículos nuevos adquiridos en noviembre 2019, por la Dirección Administrativa, con la Aseguradora del Crédito Hipotecario Nacional.
4. Se recibió por parte de la empresa Claro, que proporcione la planta telefónica de RENAP la información de los equipos que ellos están entregando los cuales se recibirán como donación y se les está dando seguimiento de la ubicación de los mismo y el registro correspondiente que se deberá hacer.

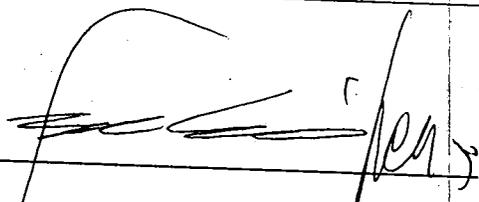
2.- Actividad 1.2) Asesorar en las gestiones de expedientes de compras y contrataciones de bienes y servicios, por medio de compra directa, compras de baja cuantía, cotizaciones y licitaciones.

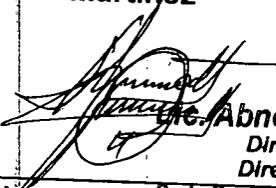
1. Se revisaron las bases de adquisición de servicios del arrendamiento de 18 impresoras. para uso de las oficinas centrales, oficina zona 1 y la del centro comercial Metro norte del RENAP.
2. Se revisó el contrato de RENAP con la empresa Navega. S.A. por la adquisición de 2,630 licencias de antivirus, para uso de las computadoras y servidores del RENAP.
3. hizo una inspección física en las oficinas centrales, para justificar el arrendamiento de 18 impresoras para el uso de la Dirección de Registro de las Personas, de la institución, adicionalmente se establecieron los criterios para la elaboración de bases.

3.- Actividad 1.6) Asistir a las reuniones coordinadas por la Dirección Administrativa donde se requiera su participación, así como seguimiento al cronograma de actividades de la misma.

1. Se sostuvo una reunión con la Dirección de Presupuesto del RENAP, para revisar y verificar plan anual de compras de la Dirección, en que se determinaron los proyectos que se tiene destinados para iniciar el año 2020.
2. Se han tenido varias reuniones con la empresa ESPARQ, S.A. para la negociación de las bodegas para el traslado del almacén de suministros de RENAP, y la bodega de mobiliario y equipo.

4. Se solicito la asistencia a varias reuniones de trabajo sostenidas con el sindicato de trabajadores del RENAP, para tratar algunos temas de interese para los trabajadores de la institución.
5. Nuevamente se coordino reuniones con los personeros del Banco de Centroamérica - BAC-, para tratar asuntos relacionados con la adquisición del servicio de pago de tarjeta de crédito con los usuarios de los servicios del RENAP en línea.
6. Se tuvo participación en las reuniones semanales de la Dirección Administrativa y los jefes de cada departamento.

F 
Licenciado Sergio Eduardo Centeno Martínez


Abner Josué Herrera Mont
Director Administrativo
Dirección Administrativa
Sede Central RENAP, Guatemala, Guatemala
Licenciado Abner Josué Herrera Mont
Director Administrativo

Vo. Bo.

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES AÑO 2019.

FECHA:	31/12/2019
Actividades del período:	Del 17/09/2019 al 31/12/2019
Nombre del contratista:	Sergio Eduardo Centeno Martinez
Número de Contrato:	077-2019
Vigencia del Contrato:	Del 17/09/2019 al 31/12/2019
Renglón Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios :	Profesionales
Dirección quien Supervisa:	Dirección Administrativa

ACTIVIDADES REALIZADAS:

ACTIVIDADES DE MES SEPTIEMBRE DE 2019

Se iniciaron platicas con el Banco de Centroamérica -BAC- para dar seguimiento al proceso de cobro en línea con tarjeta de de crédito que se tiene en la página Web del RENAP.
Se reviso la negociación que se realizo con la empresa Claro, en relación al servicio de telefonía que está presta y el equipo (planta telefónica, teléfonos, etc.,) que fueron adquiridos a través de un arrendamiento en el año 2013 y que se terminaron de cancelar en el año 2016 y que a la fecha no han sido entregados formalmente por la empresa a RENAP.
Se iniciaron platicas con la aseguradora del Crédito Hipotecario Nacional, en relación a las pólizas de seguros que el RENAP tiene con ellos, para establecer que documentación hace falta presentar parapara tener asegurados los bienes de la institución.

ACTIVIDADES DEL MES DE OCTUBRE DE 2019.

Se coordino la entrega de la información solicitada por el diputado Eduardo Ramiro de Matta, por parte de los diferentes departamentos de la Dirección Administrativa, la cual se entrego en el tiempo estipulado a donde correspondía.
Se coordino con la aseguradora del Crédito Hipotecario Nacional la entrega de los listados de bienes adquiridos hasta el 30-08-2019, por parte del RENAP, para que los mismos quedaran bajo resguardo y luego incluidos en las pólizas de seguros correspondientes.
Se sostuvieron varias reuniones con la dirección de Presupuesto para revisar y establecer las normas de cierre fiscal 2019.

ACTIVIDADES DEL MES DE NOVIEMBRE DE 2019.

Se coordinaron 2 pláticas informativas con personeros de la Aseguradora del Crédito Hipotecario Nacional, con el personal de la Dirección Administrativa y otras dependencias del RENAP, que utilizan los vehículos de la institución para comisiones dentro y fuera de la capital. El objetivo fue que se conociera la cobertura de póliza de seguros de vehículos contratada por el RENAP, estas se realizaron el 7 y 12 de noviembre del año en curso
Con fecha 06 de noviembre del año en curso, se traslado el expediente de MAINA, a la Dirección Administrativa para coordinar la apertura de una oficina de RENAP, dentro de las instalaciones de esté proyecto que es administrado por el Ministerio Publico, del cual se me nombro como enlace de la Dirección. aupara que se estableciera un enlace

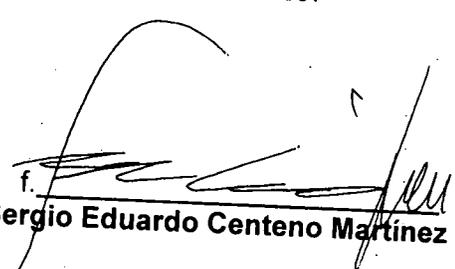
ACTIVIDADES DEL MES DE DICIEMBRE DE 2019.

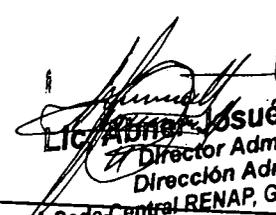
Se recibió por parte de la empresa Claro, los documentos de la planta telefónica de RENAP, la información de los equipos que ellos están entregando, los cuales se recibirán como una donación y se les está dando seguimiento de la ubicación de los mismos, para hacer el registro correspondiente..

Se está coordinando la documentación que se debe entregar a la Aseguradora del Crédito Hipotecario Nacional para la renovación de las pólizas de seguros para el año 2020 de automóviles, de incendio y líneas aliadas, y la de equipo electrónico

PRODUCTOS ENTREGADOS EN CUMPLIMIENTO AL CONTRATO XXX-2019.

1. En el caso del BAC, se está a la espera de la presentación de esta empresa de las nuevas negociaciones, para el año 2020.
2. La empresa Claro entregó el listado de equipos que se adquirieron a través del arrendamiento y se está localizando cada uno de ellos para hacer el proceso de recepción por medio de una donación de la empresa al RENAP.
3. La documentación que se necesita para la renovación de las pólizas de seguros que tiene el RENAP, con la Aseguradora del Crédito Hipotecario Nacional, esta en proceso para que la aseguradora presente a las autoridades de la institución para contar con el seguro de los bienes durante el año 2020.

f. 
Lic. Sergio Eduardo Centeno Martínez


f. 
Lic. Abner Josué Herrera Mont
Director Administrativo
Dirección Administrativa
Sede Central RENAP, Guatemala, Guatemala
Licenciado Abner Josué Herrera Mont
Director Administrativo


f. 
Lic. Abner Josué Herrera Mont
Director Administrativo
Dirección Administrativa
Sede Central RENAP, Guatemala, Guatemala
Licenciado Abner Josué Herrera Mont
Director Administrativo

Información del DTE



Régimen de Factura Electrónica en Línea
Verificación de Documento Tributario Electrónico

Factura (FACTI)	
EMISIÓN	
Fecha Emisión:	19/12/2019 14:20:28
Emisor:	6651895 - SERGIO EDUARDO, CENTENO MARTINEZ
Establecimiento:	2 - SERGIO CENTENO
Receptor:	52469050 - REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-
Monto Total:	GTQ 15,000
No. de acceso:	
CERTIFICACIÓN	
Autorización:	9CECF341-6AA9-4A76-96A0-49C77DF13936
Serie:	9CECF341
Número del DTE:	1789479542
ACEPTACIÓN SAT	
Acuse de recibo:	FCID0000000092049601554961911788839309956199181717752138746614635313538
Fecha de la consulta:	11/12/2019 10:40:12

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