

Factura

SERGIO EDUARDO CENTENO MARTINEZ
Nit Emisor: 6651895
SERGIO CENTENO

NUMERO DE AUTORIZACION:
31D7B93B-C39D-4A4E-9D9C-47E73311A5E4
Serie: 31D7B93B Número de DTE: 3281865294
Numero Acceso:

NIT Receptor: 52469050
Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

Fecha y hora de emision: 27-Nov-2019 03:05:30
Fecha y hora de certificación: 15-Nov-2019 03:05:31
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 01/11/2019 al 30/11/2019, según contrato No. 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 retención definitiva ISR

Datos del certificador:
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Razón: Procede el pago de Servicios Profesionales, según informe de actividades realizadas durante el período comprendido del 01/11/2019 al 30/11/2019, prestado al suscrito a entera satisfacción.

Vo. Bo. Lic. Abner Josué Herrera Mont
Lic. Abner Josué Herrera Mont
Director Administrativo
Dirección Administrativa
Sede Central RENAP, Guatemala, Guatemala



2

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
AÑO 2019.**

FECHA:	30/11/2019
Actividades del Mes:	Del 01/11/2019 al 30/11/2019
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:

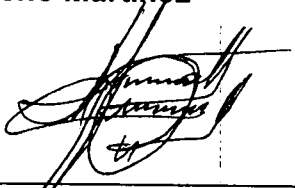
<p>1.- Actividad 1.1) Asesorar en la realización de la evaluación y seguimiento de expedientes que ingresen a la Dirección Administrativa.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Por instrucciones del Director Administrativo, se le está dando seguimiento al proceso de recepción de la plata telefónica que se adquirió con la empresa TELGUA en el 2016. 2. 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. 3. 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. 	
<p>2.- Actividad 1.2) Asesorar en las gestiones de expedientes de compras y contrataciones de bienen y servicios, por medio de compra directa, compras de baja cuantía, cotizaciones y licitaciones.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se revisaron las bases de adquisición de servicios del arrendamiento de 7 fotocopiadoras para uso de las oficinas centrales del RENAP. 2. Se hizo una inspección física en las oficinas centrales, oficina zona 1 y la del centro comercial Metro norte del RENAP, para justificar el arrendamiento de 18 impresoras para el uso del Dirección de Registro de las Personas, de la institución, adicionalmente se establecieron los criterios para la elaboración de bases. 	
<p>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.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se sostuvo una reunión con la Dirección de Auditoría Interna del RENAP, para revisar y verificar un informe de auditoría que se practico al almacén de suministros de la institución, con el objeto de subsanar algunas deficiencias encontradas en dicha auditoria. 2. Se programo una reunión con el representante de la empresa Ingeniera Avanzada, S.A. con el objeto de establecer la situación de los equipos proporcionados por dicha empresa al RENAP, en el contrato de telefonía fija. 3. En la segunda semana de noviembre se tuvieron reuniones con el Banco de Desarrollo Rural -BANRURAL-, para tratar el tema de una línea de crédito para los trabajadores del RENAP. 4. Se mantuvo 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. 	

- 1
5. Se coordinó varias 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

Vo. Bo.


Licenciado Abner Josué Herrera Mont



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



Régimen de Factura Electrónica en Línea
Verificación de Documento Tributario Electrónico

Factura (FACT)	
EMISIÓN	
Fecha Emisión:	27/11/2019 15:05:30
Emisor:	6651895 - SERGIO EDUARDO, CENTENO MARTINEZ
Establecimiento:	2 - SERGIO CENTENO
Receptor:	52469050 - REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-
Monto Total:	GTQ 15,000.00
No. de acceso:	
CERTIFICACIÓN	
Autorización:	31D7B93B-C39D-4A4E-9D9C-47E73311A5E4
Serie:	31D7B93B
Número del DTE:	3281865294
ACEPTACIÓN SAT	
Acuse de recibo:	FCID0000000074449601028695010928909784385536553672900134068049856704130
Fecha de la consulta:	17/11/2019 11:41:53

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