

Factura

SERGIO EDUARDO CENTENO MARTINEZ
 NIT Emisor: 6661895
 SERGIO CENTENO

NUMERO DE AUTORIZACION:
 C792DCD5-3FAA-4316-B2AB-126B13E7EFAC
 Serie: C792DCD5 Numero de DTE: 1068122902
 Numero Acceso:

NIT Receptor: 52489050
 Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

Fecha y hora de emision: 29-Oct-2019 02:37:53
 Fecha y hora de certificaci3n: 15-Oct-2019 02:37:53
 Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripci3n	Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios profesionales prestados al RENAP, durante el periodo comprendido del 01/10/2019 al 31/10/2019, segun 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 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 01/10/2019 al 31/10/2019, prestado al suscrito a entera satisfacción.

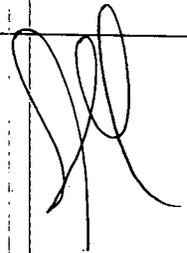
VOBO. Lic. Abner Josué Herrera Mont
Director Administrativo
Dirección Administrativa
Sede Central RENAP, Guatemala, Guatemala

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
AÑO 2019.**

FECHA:	31/10/2019
Actividades del Mes:	Del 01/10/2019 al 31/10/2019
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:

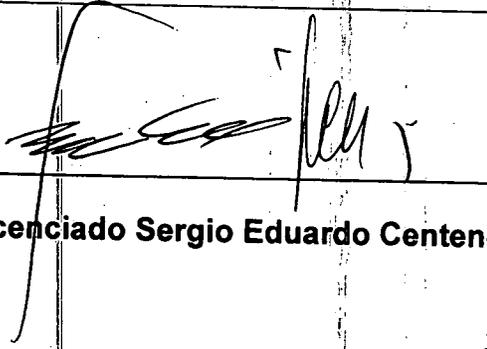
- 1.- Actividad 1.1)** Asesorar en la realización de la evaluación y seguimiento de expedientes que ingresen a la Dirección Administrativa.
1. Con fecha 04 de octubre de 2019, se recibió el oficio DE 5624-2019, para complementar la información solicitada por el Diputado Eduardo Ramiro de Matta, en el cual se solicita información de los años fiscales 2015-2019, y se recibieron instrucciones del Director Administrativo de RENAP, para recolectar todos los documentos que sean necesarios para dar respuesta al Diputado en mención.
 2. Se coordinó con la sub dirección de Recursos Humanos, departamento de Mantenimiento, Servicios Generales y Compras la entrega de la información solicitada por el diputado de Matta.
 3. Se revisó la información del oficio DA-3414-2019, de fecha 10-10-2019, para dar seguimiento con la Aseguradora, para brindar protección a los bienes comprados del 01-07-2019 al 30-08-2019.
 4. Con el oficio DA-3233-2019 de fecha 25 de septiembre de 2019, se le dio seguimiento a los diferentes departamentos de la Dirección Administrativa, para evaluar el proceso de actualización de los manuales.
- 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 revisó el expediente de contratación de Adquisición de Sistema de Almacenamiento NAS, para el RENAP, Para uso de la institución.
 2. Se continuó con la evaluación de los servicios contratados de telefonía fija, para el uso de la institución, se revisaron cobros y servicios adquiridos en el contrato No.433-2018; así como el expediente de la telefonía celular de la institución, verificando servicios y cobros de los mismos.
 3. Se revisaron y analizaron las bases de arrendamiento de equipo de fotocopiadora, que se tiene pensado contratar en los meses de noviembre y diciembre de 2019.



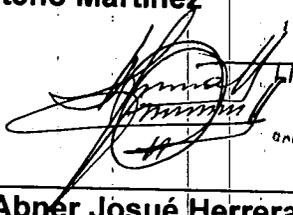
3.- **Actividad 1.6)** Asistir a las reuniones coordinadas por la Dirección Administrativa donde se requiera su participación, así como seguimiento al cronograma de actividades de la misma.

1. Asistencia a varias reuniones para tratar el tema de las Normas de Cierre Contable del Año fiscal 2019 del RENAP, en la dirección de presupuesto.
2. Se tuvo una la reunión con el personal de la empresa Claro, para tratar los temas de la telefonía fija y la celular y el equipo de la Dirección Administrativa involucrado en el tema.
3. Se sostuvo una reunión con personal de la Dirección de Informática y del área de Registro, para verificar el uso del software IVR que se instaló a la planta telefónica, además de obtener información con relación al registro de propiedad de la misma.
4. Reunión con la Auditoría Interna de RENAP, para ver algunos temas de compras y contrataciones.
5. Se tuvo participación en las reuniones semanales de la Dirección Administrativa y los jefes de cada departamento.

F


Licenciado Sergio Eduardo Centeno Martínez




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

Vo. Bo.

Licenciado Abner Josué Herrera Mont

Información del DTE



Régimen de Factura Electrónica en Línea
Verificación de Documento Tributario Electrónico

Factura (FACT)	
EMISIÓN	
Fecha Emisión:	29/10/2019 14:37:53
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:	C792DCD5-3FAA-4316-B2AB-126B13E7EFAC
Serie:	C792DCD5
Número del DTE:	1068122902
ACEPTACIÓN SAT	
Acuse de recibo:	FCID0000000072149599846058862427529856119437861407531979693192472702226
Fecha de la consulta:	17/10/2019 16:48:04

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