

Al. 7

Informacion del DTE



Régimen de Factura Electrónica en Línea
Verificación de Documento Tributario Electrónico

Table with 2 columns: Field Name and Value. Sections include: Factura (FACT) EMISIÓN, CERTIFICACIÓN, and ACEPTACIÓN SAT.

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



Factura

LUIS RAÚL, HERNÁNDEZ SANDOVAL
 Nit Emisor: 92419003
LUIS HERNANDEZ
 4 CALLE 8-37 COLONIA LOURDES, zona 16, Guatemala,
 GUATEMALA
 NIT Receptor: 52469050
 Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
B7DA08F3-5E1E-40BE-9A21-ACAD89A1AE0E
Serie: B7DA08F3 Número de DTE: 1579040958
Número Acceso:
 Fecha y hora de emision: 21-dic-2022 09:28:53
 Fecha y hora de certificación: 01-dic-2022 09:28:54
 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 01/12/2022 al 31/12/2022 según cumplimiento de contrato No. 096-2022.----- CANCELADO-----	20,000.00	0.00	0.00	20,000.00	IVA	2,142.857143
TOTALES:					0.00	0.00	20,000.00	IVA	2,142.857143

Sujeto a retención definitiva ISR

Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949




"Contribuyendo por el país que todos queremos"

Razón: Procede el pago de servicios profesionales según informe de actividades realizadas durante el periodo comprendido del 01/12/2022 al 31/12/2022, prestados al susrito a entera satisfacción.




Lic. Carina Faberth Ortiz Ortiz
Directora Administrativa
Dirección Administrativa
Sede del BANCOP Guatemala, Guatemala

5

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES AÑO 2022	
FECHA:	31/12/2022
ACTIVIDADES DEL PERIODO	01/12/2022 AL 31/12/2022
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	LUIS RAUL HERNÁNDEZ SANDOVAL
NÚMERO DE CONTRATO:	096-2022
VIGENCIA DEL CONTRATO:	01/02/2022 al 31/12/2022
REGLÓN PRESUPUESTARIO:	029 "Otras Remuneraciones de personal temporal"
SERVICIOS:	PROFESIONALES
DIRECCIÓN QUE SUPERVISA:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

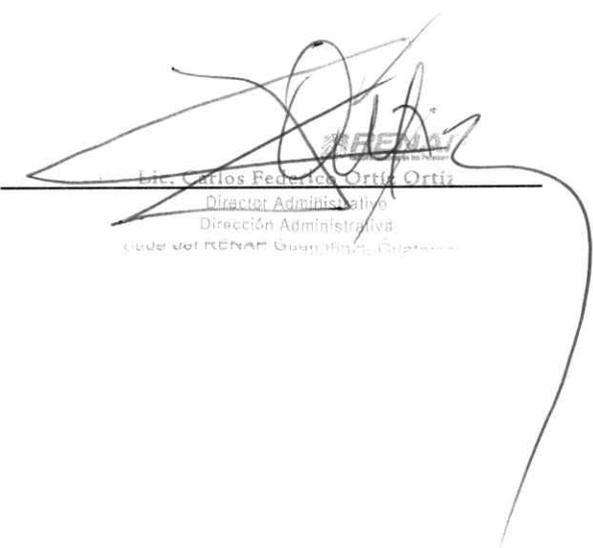
ACTIVIDADES REALIZADAS

1.1 Asesorar en la evaluación y seguimiento de expedientes que ingresan a la Dirección Administrativa, previo a la asignación del director;

- Se asesoró en la revisión de Factura para pago de Energía Eléctrica de diferentes municipios de Sololá mes de noviembre 2022.
- Se asesoró en la revisión de Factura para pago de Energía Eléctrica de diferentes municipios de Escuintla mes de noviembre 2022.
- Se asesoró en la revisión de Factura para pago de Energía Eléctrica de diferentes municipios de Jutiapa mes de noviembre 2022.
- Se asesoró en la revisión de Factura para pago de Energía Eléctrica de diferentes municipios de Quiché mes de noviembre 2022.
- Se asesoró en la revisión de Factura para pago de Energía Eléctrica de diferentes municipios de San Marcos mes de noviembre 2022.
- Se asesoró en la revisión de Factura para pago de Energía Eléctrica de diferentes municipios de Quetzaltenango mes de noviembre 2022.
- Se asesoró en la revisión de Factura para pago de Energía Eléctrica de diferentes municipios de Suchitepéquez mes de noviembre 2022.
- Se asesoró en la revisión de Factura para pago de arrendamiento Sacapulas, Quiché mes de noviembre 2022.
- Se asesoró en la revisión de Factura para pago de Servicio de Cable Satelital mes de noviembre 2022.
- Se asesoró en la revisión de Factura para pago arrendamiento de Cobán, Alta Verapaz mes de noviembre 2022.
- Se asesoró en la revisión de Factura para pago de Energía Eléctrica de diferentes municipios de Chimaltenango mes de noviembre 2022.
- Se asesoró en la revisión de Factura para pago de arrendamiento de Cunén, Quiché mes de noviembre 2022.

1.2 Asesorar las gestiones de expedientes de compras y contrataciones de bienes y servicios, por medio de las modalidades que establece la Ley de Contrataciones del Estado;
<ul style="list-style-type: none">• Revisión de Factura por compra de cable.• Revisión de Factura por compra de Electrodo Flipòn.• Revisión de Factura por compra de Servicio de Limpieza de Cisterna.• Revisión de Factura por compra de Servicio de Mantenimiento menor de dos generadores.
1.5 Brindar apoyo en integrar la información pública de la Dirección Administrativa
<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en consolidar la información de la Dirección Administrativa del mes de noviembre para cumplir con el plazo de entrega a la Unidad de información pública.

F 
Luis Raúl Hernández Sandoval

Vo.Bo. 
Ltc. Carlos Federico Ortiz Ortiz
Director Administrativo
Dirección Administrativa
Calle del RENAF Guaymas, Orizaba

INFORME FINAL EN CUMPLIMIENTO AL CONTRATO 096-2022.

FECHA:	31/12/2022
Periodo del servicio:	Del 01/02/2022 al 31/12/2022
Nombre del contratista:	LUIS RAUL HERNÁNDEZ SANDOVAL
Número de Contrato:	096-2022
Vigencia del Contrato:	Del 01/02/2022 al 31/12/2022
Renglón Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios:	Profesionales
Dirección quien Supervisa:	Dirección Administrativa

PROCESOS REALIZADOS DURANTE EL PERIODO CONTRATADO

- Se asesoró en la revisión de facturas de arrendamientos de las sedes del Renap de los meses de enero a diciembre 2022.
- Se asesoró en la revisión de facturas de Energía Eléctrica de las sedes del Renap de los meses de enero a diciembre 2022.
- Se asesoró en la revisión de facturas de Extracción de Basura de la sede central y bodegas del Renap de los meses de enero a diciembre 2022.
- Se asesoró en la revisión de compras por Caja Chica de las diferentes direcciones del Renap de los meses de enero a noviembre 2022.
- Se asesoró en la revisión de Requisiciones de Adquisiciones y Contrataciones de las diferentes Direcciones de Renap de los meses de enero a noviembre 2022.
- Se asesoró en la revisión de facturas por compra de bienes y servicios de las diferentes Direcciones del Renap de los meses de enero a diciembre 2022.
- Se apoyó en consolidar la información pública de la Dirección Administrativa del mes de enero a noviembre 2022 cumpliendo con la fecha establecida por parte de la Unidad de Información Pública.

PRODUCTOS O RESULTADOS DEL CONTRATO 096-2022.

- Se elaboró una base de datos en el cual se encuentran todas las sedes del Renap, al momento de recibir los expedientes de pago para su análisis se fue ingresando el número de factura, así como el monto de las mismas para tener un mejor control mensual.
- Se realizó un análisis para detectar las diferentes fallas por el cual los expedientes eran rechazados y atrasaban su liquidación, se determinó que no se estaba cumpliendo el procedimiento establecido en el Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones del Renap en cómo se debía conformar los expedientes por lo cual se mejoró dicho procedimiento.
- Se estableció con el Departamento de mantenimiento y servicios básicos que los pagos de arrendamientos que tuvieran retención debían de darle prioridad para su revisión, así también debían de verificar si las facturas venían alteradas esto para llevar un mejor control.
- Se le dio seguimiento a los expedientes que estuvieran en los diferentes departamentos para establecer en donde se encontraban y en que estatus para evitar atrasos de los mismos.
- Se analizó detenidamente las requisiciones por parte de las diferentes direcciones de Renap, evitando cualquier tipo de fraccionamiento al momento de contener errores se hacían de su conocimiento para su corrección en base a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento esto para evitar cualquier rechazo o ilegalidad.
- Se entregó en las fechas establecidas la información pública mensual de la Dirección administrativa a la unidad de Información Pública.
- Se capacitó a las diferentes direcciones de Renap en cómo se debía utilizar el Formulario de Requisición de Adquisiciones y Contrataciones, para evitar rechazos durante el proceso de compra.

f. 

f. 

 Lic. Carlos Federico Ortiz Ortiz
 Director Administrativo
 Dirección Administrativa
 Sede del RENAP Guatemala, Guatemala

