

127.

NIT que Realizó la Consulta: 7252501

 SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1713809763403	Fecha de Generación: Apr 22, 2024, 12:16 PM
--	--	---

Detalle de Documentos

Tipo Documento:	FEL
Fecha Emisión:	30/04/2024 11:55:29
Emisor:	7252501
Agente de Retención:	No es agente de retención.
Establecimiento:	ERICK VLADIMIR QUINTANA LINARES
Receptor:	52469050-REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-
Monto Total:	GTQ GTQ 15000.000000
No. de Acceso:	0
Autorización:	3F85654A-FEE4-4F93-94E0-7B780615B63D
Serie:	3F85654A
Número del DTE:	4276375443
Acuse de recibido:	FCID202420240422T11:55:2906:003F85654AFEE44F9394E07B780615B63D
Fecha de la consulta:	22/04/2024 12:15:46
Estado:	Activo

3

Factura Pequeño Contribuyente

ERICK VLADIMIR, QUINTANA LINARES
Nit Emisor: 7252501
ERICK VLADIMIR QUINTANA LINARES
3 AVENIDA 02-034 BARRIO EL CONDOR, zona 3, Jutiapa, JUTIAPA
NIT Receptor: 52469050
Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
3F85654A-FEE4-4F93-94E0-7B780615B63D
Serie: 3F85654A Número de DTE: 4276375443
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 30-abr-2024 11:55:29
Fecha y hora de certificación: 22-abr-2024 11:55:29
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 al 30 de abril de 2024, según cumplimiento del Contrato No. 127-2024.	15,000.00	0.00	0.00	15,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	15,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

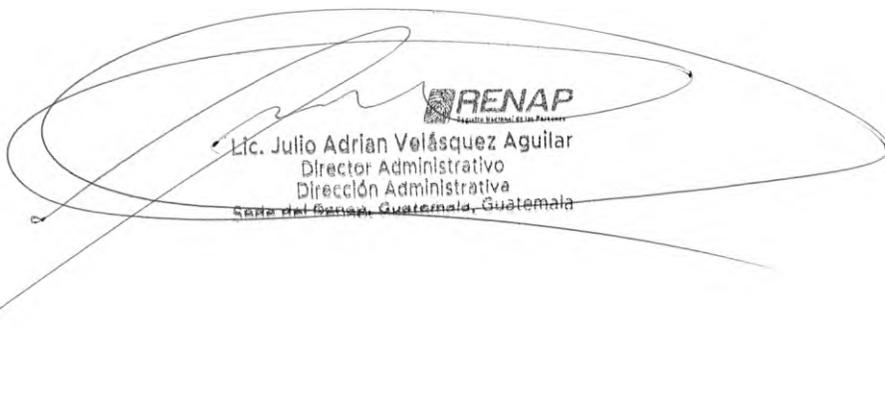
Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



ERICK VLADIMIR QUINTANA LINARES
Cancelado

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZON: PROCEDE EL PAGO DE **SERVICIOS PROFESIONALES**, SEGÚN INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO DE 01 DE ABRIL DE 2024 AL 30 DE ABRIL DE 2024, PRESTADO A ENTERA SATISFACCIÓN.




Lc. Julio Adrian Velásquez Aguilar
Director Administrativo
Dirección Administrativa
Sede del Renap, Guatemala, Guatemala

2

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
AÑO 2024.**

FECHA:	30/04/2024 /
Actividades del Mes:	Del 01/04/2024 al 30/04/2024
Nombre del contratista:	Erick Vladimir Quintana Linares
Número de Contrato:	127-2024 /
Vigencia del Contrato:	Del 01/02/2024 al 31/12/2024 /
Renglón Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios:	Profesionales /
Dirección quien Supervisa:	Dirección Administrativa /

ACTIVIDADES REALIZADAS:

1.-**Actividad 1.1)** Participar en reuniones periódicas para la coordinación y programación de las actividades que le sean encomendadas por la Dirección Administrativa

- Semanalmente reunión con el grupo de asesores legales y el Director Administrativo.
- Las reuniones necesarias de acuerdo con la problemática planteada en su momento para plasmarla documentalmente,

2.-**Actividad 1.2)** Verificar el cumplimiento de los requisitos legales de los expedientes que le sean asignados para su revisión

- Durante el período del presente informe fueron revisados expedientes.
- Firma de los oficios de traslado de los documentos.
- Revisión de los procesos de compra de baja cuantía y compra directa, confirmando o regresando para las correcciones necesarias y proyecto de acta de adjudicación.
- Revisión de procesos de compra por excepción, confirmando o regresando para las correcciones necesarias.
- Revisión de procesos de renta de sedes de Renap en áreas donde no hay oficina y la legalidad de la propiedad rentada.
- Ampliación de acta de contratos.
- Modificaciones de acta de contratos.

4.-**Actividad 1.3)** Brindar solución jurídica, apoyando en la elaboración del proyecto de resolución, de los expedientes que le sean asignados

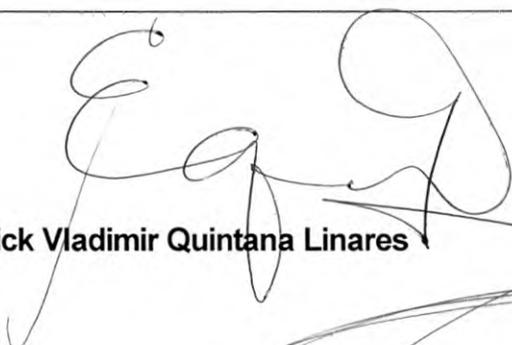
- Atención de diferentes proyectos de resolución elaboradas en el área jurídica, como en el departamento de compras, previo a la firma del delegado para firma de contratos administrativos y la correcta descripción de su representación.

5.-**Actividad 1.5)** Apoyar en la elaboración y preparación de oficios, providencias, peticiones y demás documentación que requieran las autoridades de la Institución para las diligencias de asuntos de interés de Dirección Administrativa y del RENAP

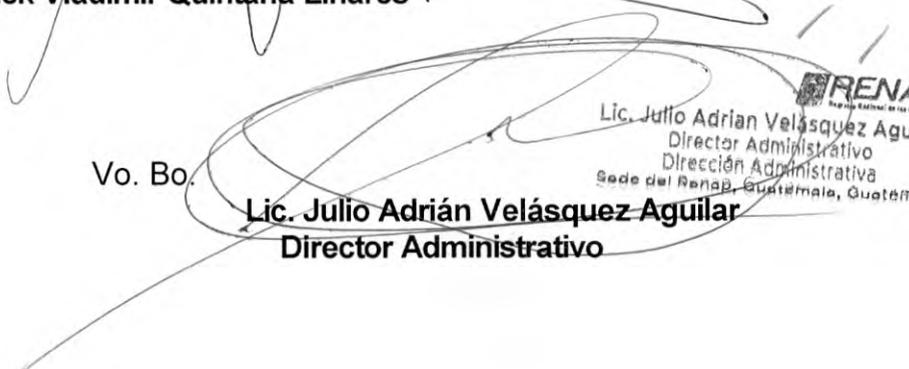
* Las obligadas por los expedientes conocidos

6.-**Actividad 1.6)**Apoyar en la revisión de oficios, providencias, peticiones y demás documentación previa aprobación del Director Administrativo

* Las obligadas por los expedientes conocidos


Lic. Erick Vladimir Quintana Linares

Vo. Bo.


Lic. Julio Adrián Velásquez Aguilar
Director Administrativo


Lic. Julio Adrián Velásquez Aguilar
Director Administrativo
Dirección Administrativa
Sede del Renap, Guatemala, Guatemala