

 <p>SAT SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA</p>	<p>Identificador Documento de Verificador Integrado No: 1715204632433</p>	<p>Fecha de Generación: May 8, 2024, 3:43 PM</p>
Detalle de Documentos		
Tipo Documento:	FEL	
Fecha Emisión:	31/05/2024 15:35:49	
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:	76F827CC-73C4-4475-A20A-A24A30AA76D7	
Serie:	76F827CC	
Número del DTE:	1942242421	
Acuse de recibido:	FCID202420240508T15:35:5006:0076F827CC73C44475A20AA24A30AA76D7	
Fecha de la consulta:	08/05/2024 15:43:23	
Estado:	Activo	



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:
 76F827CC-73C4-4475-A20A-A24A30AA76D7
 Serie: 76F827CC Número de DTE: 1942242421
 Numero Acceso:
 Fecha y hora de emision: 31-may-2024 15:35:49
 Fecha y hora de certificación: 08-may-2024 15:35:49
 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 período comprendido del 01 al 31 de mayo 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

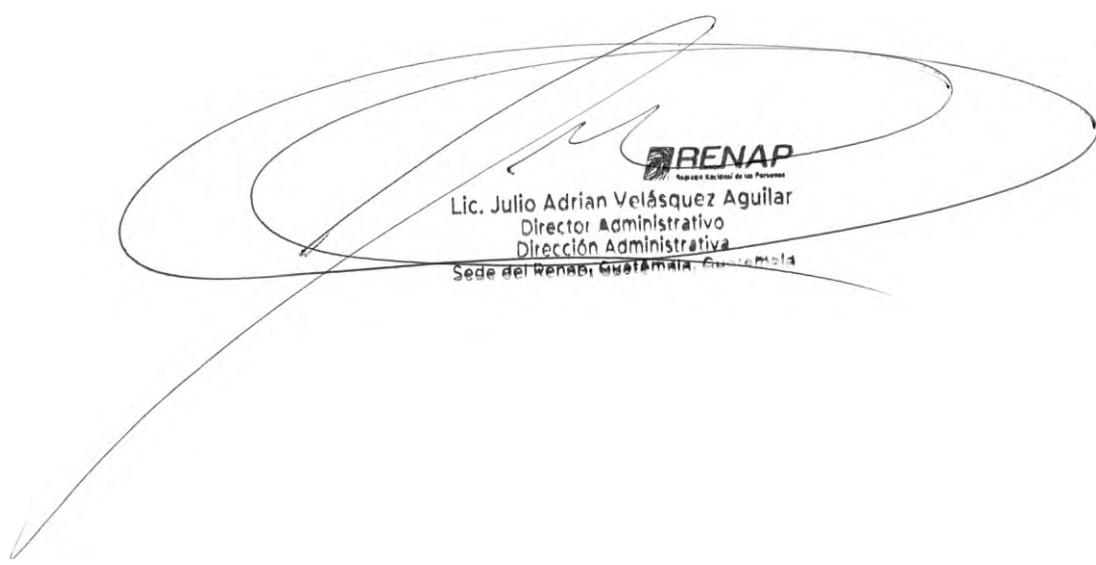
Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



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 MAYO DE 2024 AL 31 DE MAYO DE 2024, PRESTADO A ENTERA SATISFACCIÓN.




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

02

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
AÑO 2024.**

FECHA:	31/05/2024
Actividades del Mes:	Del 01/05/2024 al 31/05/2024
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.
- Revisión de Contratos de Eventos de Cotización y Licitación, previo a la firma del representante de RENAP nominado para esa comparecencia.
- 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

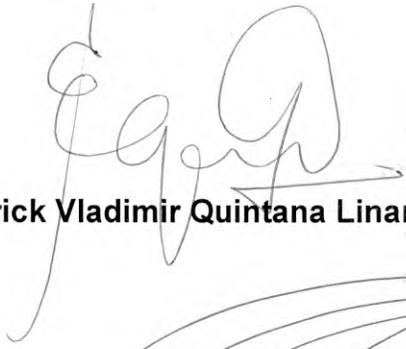
- Atención de diferentes proyectos de resolución elaboradas en el área jurídica, como en el departamento de compras, previo a la firma del delegado para firma de contratos administrativos y la correcta descripción de su representación.

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

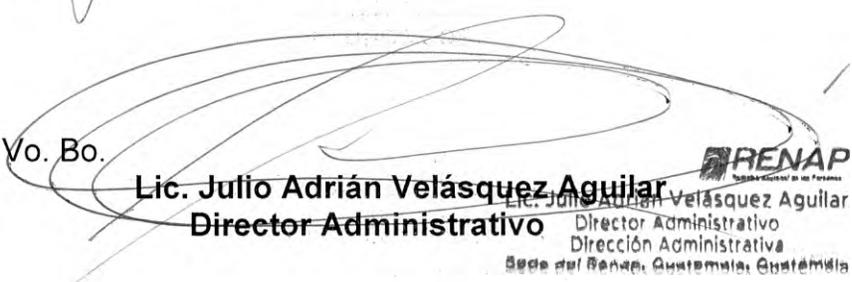
6.-**Actividad 1.6)**Apoyar en la revisión de oficios, providencias, peticiones y demás documentación previa aprobación del Director Administrativo o Director Ejecutivo del RENAP según sea el caso.

* 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 Banco, Guatemala, Guatemala