

142 7

Información del DTE



Régimen de Factura Electrónica en Línea
Verificación de Documento Tributario Electrónico

Factura Pequeño Contribuyente (FPEQ)	
EMISIÓN	
Fecha Emisión:	21/12/2022 00:19:35
Emisor:	61000507 - JUANCARLOS, ALVARADO RANGEL
Establecimiento:	1 - JUANCARLOS ALVARADO RANGEL
Receptor:	52469050 - REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-
Monto Total:	GTQ 20,000
No. de acceso:	
CERTIFICACIÓN	
Autorización:	8703261A-526E-42F5-A3D3-10B79E61B270
Serie:	8703261A
Número del DTE:	1382957813
ACEPTACIÓN SAT	
Acuse de recibo:	FCID202220221201T12:19:3706:008703261A526E42F5A3D310B79E61B270
Fecha de la consulta:	01/12/2022 12:20:53

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

/

6

Factura Pequeño Contribuyente

JUANCARLOS, ALVARADO RANGEL
 Nit Emisor: 61000507
 JUANCARLOS ALVARADO RANGEL
 16 CALLE 9-07 CONDOMINIO CLUB RESIDENCIAL PARQUE 7,
 TORRE F, NIVEL 2 KILÓMETRO 15.5, 206 zona 7, Mixco, GUATEMALA
 NIT Receptor: 52469050
 Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
 8703261A-526E-42F5-A3D3-10B79E61B270
 Serie: 8703261A Número de DTE: 1382957813
 Numero Acceso:
 Fecha y hora de emisión: 21-dic-2022 12:19:35
 Fecha y hora de certificación: 01-dic-2022 00:19:36
 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 a Renap, durante el periodo comprendido del 1 al 31 de diciembre de 2022, según cumplimiento de Contrato Administrativo número 142-2022	20,000.00	0.00	0.00	20,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	20,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Cancelado
[Signature]

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZÓN: PROCEDE EL PAGO DE SERVICIOS PROFESIONALES, SEGÚN INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01/12/2022 AL 31/12/2022, PRESTADO AL SUSCRITO A ENTERA SATISFACCIÓN.

Vo.Bo.

Lic. Byron Oswaldo Castañeda Galindo
Director de Asesoría Legal



INFORME DE ACTIVIDADES MES DE DICIEMBRE DE 2022

Fecha: 31/12/2022 /
Actividades del mes: Del 1/12/2022 al 31/12/2022 /
Nombres de la contratista: Juancarlos Alvarado Rangel /
Número de contrato: 142-2022 /
Vigencia del contrato: del 17/10/2022 al 31/12/2022 /
Renglón Presupuestario: 029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios: Profesionales /
Dirección que supervisa: Dirección de Asesoría Legal /

ACTIVIDADES REALIZADAS:

Actividad 1.1 Asesorar al Jefe del Departamento de Contrataciones de la Dirección de Asesoría Legal, y demás órganos administrativos del Renap, en consultas que se le requieran en materia administrativa.

- 1.1.1 Asesoré en la revisión de la Solicitud de la entidad Happy Computer, en relación a la adscripción al sistema de "Consulta de Información de Identidad".
- 1.1.2 Asesoré en la revisión del expediente con relación a la COMPRA DIRECTA RENAP-CD-149-2022 "CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE FLETES PARA TRASLADO DE LIBROS DE ATESTADO AL ARCHIVO CENTRAL, PARA EL RENAP".
- 1.1.3 Asesoré en la revisión del expediente con relación a la COMPRA DIRECTA RENAP CD-140-2022 "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO EN SOPORTE PARA PLANTA TELEFÓNICA DEL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS".
- 1.1.4 Elaboré Proyecto de Contrato Administrativo del expediente de Arrendamiento de la Municipalidad de San José la Máquina, departamento de Suchitepéquez.
- 1.1.5 Elaboré Proyecto de Contrato Administrativo del expediente de Arrendamiento de la Municipalidad de Totonicapán, departamento de Totonicapán.
- 1.1.6 Elaboré Proyecto de Contrato Administrativo del expediente de Arrendamiento de la Municipalidad de San Juan Comapala, departamento de Chimaltenango.

Actividad 1.6 Brindé Asesoría administrativa y procesal en la compra y contratación de bienes, suministros, obras y servicios que requieran las dependencias del RENAP, velando por el cumplimiento de la normativa y requisitos de los expedientes que se asignen, emitiendo Dictámenes y opiniones en la materia.

- 1.6.1. Elaboré oficio aprobando el cumplimiento de requisitos en el trámite del expediente de la Solicitud de la entidad Happy Computer, en relación a la adscripción al sistema de "Consulta de Información de Identidad".
- 1.6.2. Elaboré Proyecto de Acta Administrativa en el expediente con relación a la COMPRA DIRECTA RENAP-CD-149-2022 "CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE FLETES PARA TRASLADO DE LIBROS DE ATESTADO AL ARCHIVO CENTRAL, PARA EL RENAP".
- 1.6.3. Elaboré Proyecto de Acta Administrativa relacionada con el expediente COMPRA DIRECTA RENAP CD-140-2022 "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO EN SOPORTE PARA PLANTA TELEFÓNICA DEL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS".
- 1.6.4. Elaboré Proyecto de Contrato Administrativo del expediente de Arrendamiento de la Municipalidad de San José la Máquina, departamento de Suchitepéquez.
- 1.6.5. Elaboré Proyecto de Contrato Administrativo del expediente de Arrendamiento de la Municipalidad de Totonicapán, departamento de Totonicapán.
- 1.6.6. Elaboré Proyecto de Contrato Administrativo del expediente de Arrendamiento de la Municipalidad de San Juan Comapala, departamento de Chimaltenango.

Actividad 1.10 Otras Actividades que me fueron asignadas por el Jefe del Departamento de Asesoría Legal en Contrataciones, Subdirector y Director de la Dirección de Asesoría Legal.

- 1.10.1 Apoyé en el traslado de oficios que se dirigen a las Direcciones siguientes: Ejecutiva, Administrativa, Presupuesto.
- 1.10.2 Confronté diferentes oficios, dictámenes, proyectos de resoluciones y proyectos de contrato administrativo, que realizan los profesionales y Técnicos jurídicos de la Jefatura de Asesoría Legal en Contrataciones.

(f)

Lic. Juancarlos Alvarado Rangel
Asesor de Asesoría Legal



Vo.Bo.

Lic. Byron Oswaldo Castañeda Galindo
Director de Asesoría Legal

4

INFORME FINAL EN CUMPLIMIENTO AL CONTRATO 142-2022.

FECHA:	31/12/2022
Periodo del servicio:	Del 17/10/2022 al 31/12/2022
Nombre del contratista:	Juancarlos Alvarado Rangel
Número de Contrato:	142-2022
Vigencia del Contrato:	Del 17/10/2022 al 31/12/2022
Renglón Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios :	Profesionales
Dirección quien Supervisa:	Dirección de Asesoría Legal

PROCESOS REALIZADOS DURANTE EL PERIODO CONTRATADO

OCTUBRE 2022

Actividad 1.1 Asesorar al Jefe del Departamento de Contrataciones de la Dirección de Asesoría Legal, y demás órganos administrativos del Renap, en consultas que se le requieran en materia administrativa.

1.1.1. Asesoré a la Dirección Administrativa en la revisión del expediente de la modalidad de Compra Directa número **CD-115-2022**, denominado **"ADQUISICIÓN DE 750 ROTULOS DE PVC PARA EL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS"**, para imposición de multa por retraso en la entrega

1.1.2 Asesoré a la Dirección Administrativa en la revisión del expediente del evento de Cotización Pública COT-38-2021 denominado **"RENOVACIÓN DE LICENCIAMIENTO DE FILTRADO WEB, PARA EL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS"**, para revisión de actuaciones de Comisión Receptora y Liquidadora.

Actividad 1.6 Brindé Asesoría administrativa y procesal en la compra y contratación de bienes, suministros, obras y servicios que requieran las dependencias del RENAP, velando por el cumplimiento de la normativa y requisitos de los expedientes que se asignen, emitiendo Dictámenes y opiniones en la materia.

1.6.1. Elaboré Dictamen Legal y Proyecto de Resolución del expediente de la modalidad de Compra Directa número **CD-115-2022**, denominado **"ADQUISICIÓN 750 ROTULOS DE PVC PARA EL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS"**,

para aprobación imposición de multa por retraso en la entrega.

1.6.2 Confronté Dictamen Legal y Proyecto de Resolución del expediente del evento de Cotización Pública COT-38-2021 denominado **“RENOVACIÓN DE LICENCIAMIENTO DE FILTRADO WEB, PARA EL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS”**, para aprobación de actuaciones de Comisión Receptora y Liquidadora.

Actividad 1.10 Otras Actividades que me fueron asignadas por el Jefe del Departamento de Asesoría Legal en Contrataciones, Subdirector y Director de la Dirección de Asesoría Legal.

1.10.1 Apoyé en el traslado de oficios que se dirigen a las Direcciones siguientes: Ejecutiva, Administrativa, Presupuesto.

1.10.2 Confronté diferentes oficios, dictámenes, proyectos de resoluciones y proyectos de contrato administrativo, que realizan los profesionales y Técnicos jurídicos de la Jefatura de Asesoría Legal en Contrataciones.

NOVIEMBRE 2022

Actividad 1.1 Asesorar al Jefe del Departamento de Contrataciones de la Dirección de Asesoría Legal, y demás órganos administrativos del Renap, en consultas que se le requieran en materia administrativa.

1.1.1. Asesoré en la revisión del expediente del evento de Licitación Pública número RENAP LIC-06-2022 denominado **“VEHICULOS PICK UP, PARA EL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS”**, para Revisión de bases.

1.1.2. Asesoré en la revisión del expediente de Arrendamiento de la Municipalidad de Santa Ana, del Departamento de Petén.

1.1.3. Asesoré en la revisión del expediente de Arrendamiento de la Municipalidad de Santa Catarina Ixtahuatán, del Departamento de Sololá.

1.1.4 Asesoré en la revisión de la Solicitud de la entidad Happy Computer, en relación a la adscripción al sistema de “Consulta de Información de Identidad”.

Actividad 1.6 Brindé Asesoría administrativa y procesal en la compra y

contratación de bienes, suministros, obras y servicios que requieran las dependencias del RENAP, velando por el cumplimiento de la normativa y requisitos de los expedientes que se asignen, emitiendo Dictámenes y opiniones en la materia.

1.6.1. Elaboré Dictamen Legal y proyecto de contrato, dentro del expediente del evento de Licitación Pública número RENAP LIC-06-2022 denominado **“VEHICULOS PICK UP, PARA EL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS”**, para Revisión de bases.

1.6.2. Elaboré Proyecto de Contrato Administrativo, en el expediente de Arrendamiento de la Municipalidad de Santa Ana, del Departamento de Petén.

1.6.3. Elaboré Proyecto de Contrato Administrativo, en el expediente de Arrendamiento de la Municipalidad de Santa Catarina Ixtahuatán, del Departamento de Sololá.

1.6.4. Elaboré “previo”, en el trámite del expediente de la Solicitud de la entidad Happy Computer, en relación a la adscripción al sistema de “Consulta de Información de Identidad”.

Actividad 1.10 Otras Actividades que me fueron asignadas por el Jefe del Departamento de Asesoría Legal en Contrataciones, Subdirector y Director de la Dirección de Asesoría Legal.

1.10.1 Apoyé en el traslado de oficios que se dirigen a las Direcciones siguientes: Ejecutiva, Administrativa, Presupuesto.

1.10.2 Confronté diferentes oficios, dictámenes, proyectos de resoluciones y proyectos de contrato administrativo, que realizan los profesionales y Técnicos jurídicos de la Jefatura de Asesoría Legal en Contrataciones.

DICIEMBRE 2022

Actividad 1.1 Asesorar al Jefe del Departamento de Contrataciones de la Dirección de Asesoría Legal, y demás órganos administrativos del Renap, en consultas que se le requieran en materia administrativa.

- 1.1.1 Asesoré en la revisión de la Solicitud de la entidad Happy Computer, en relación a la adscripción al sistema de "Consulta de Información de Identidad".
- 1.1.2 Asesoré en la revisión del expediente con relación a la COMPRA DIRECTA RENAP-CD-149-2022 "CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE FLETES PARA TRASLADO DE LIBROS DE ATESTADO AL ARCHIVO CENTRAL, PARA EL RENAP".
- 1.1.3 Asesoré en la revisión del expediente con relación a la COMPRA DIRECTA RENAP CD-140-2022 "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO EN SOPORTE PARA PLANTA TELEFÓNICA DEL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS".
- 1.1.4 Elaboré Proyecto de Contrato Administrativo del expediente de Arrendamiento de la Municipalidad de San José la Máquina, departamento de Suchitepéquez.
- 1.1.5 Elaboré Proyecto de Contrato Administrativo del expediente de Arrendamiento de la Municipalidad de Totonicapán, departamento de Totonicapán.
- 1.1.6 Elaboré Proyecto de Contrato Administrativo del expediente de Arrendamiento de la Municipalidad de San Juan Comapala, departamento de Chimaltenango.

Actividad 1.6 Brindé Asesoría administrativa y procesal en la compra y contratación de bienes, suministros, obras y servicios que requieran las dependencias del RENAP, velando por el cumplimiento de la normativa y requisitos de los expedientes que se asignen, emitiendo Dictámenes y opiniones en la materia.

- 1.6.1. Elaboré oficio aprobando el cumplimiento de requisitos en el trámite del expediente de la Solicitud de la entidad Happy Computer, en relación a la adscripción al sistema de "Consulta de Información de Identidad".
- 1.6.2. Elaboré Proyecto de Acta Administrativa en el expediente con relación a la COMPRA DIRECTA RENAP-CD-149-2022 "CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE FLETES PARA TRASLADO DE LIBROS DE ATESTADO AL ARCHIVO CENTRAL, PARA EL RENAP".
- 1.6.3. Elaboré Proyecto de Acta Administrativa relacionada con el expediente COMPRA DIRECTA RENAP CD-140-2022 "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO EN SOPORTE PARA PLANTA TELEFÓNICA DEL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS".
- 1.6.4. Elaboré Proyecto de Contrato Administrativo del expediente de Arrendamiento de la Municipalidad de San José la Máquina, departamento de Suchitepéquez.
- 1.6.5. Elaboré Proyecto de Contrato Administrativo del expediente de Arrendamiento de la Municipalidad de Totonicapán, departamento de Totonicapán.
- 1.6.6. Elaboré Proyecto de Contrato Administrativo del expediente de Arrendamiento de la Municipalidad de San Juan Comapala, departamento de Chimaltenango.

Actividad 1.10 Otras Actividades que me fueron asignadas por el Jefe del Departamento de Asesoría Legal en Contrataciones, Subdirector y Director de la Dirección de Asesoría Legal.

- 1.10.1 Apoyé en el traslado de oficios que se dirigen a las Direcciones siguientes: Ejecutiva, Administrativa, Presupuesto.
- 1.10.2 Confronté diferentes oficios, dictámenes, proyectos de resoluciones y proyectos de contrato administrativo, que realizan los profesionales y Técnicos jurídicos de la Jefatura de Asesoría Legal en Contrataciones.

INFORME DE PRODUCTOS DEL CONTRATO 142-2022.

- Se revisaron y analizaron 11 EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS que ingresaron a la Dirección de Asesoría Legal, asesorando oportunamente para la eventual contratación de Bienes o Suministros de acuerdo a las Modalidades específicas que establece la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Se elaboraron 2 DICTÁMENES LEGALES que fueron solicitados a la Dirección de Asesoría Legal, en los que se brindó la Asesoría Legal oportuna para coadyuvar en la toma de decisiones de la Autoridad Superior y /o Autoridad Administrativa Superior, con relación a los eventos de Contrataciones y Adquisiciones de Bienes y Suministros.
- Se elaboraron 5 PROYECTOS DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS de arrendamiento para la contratación de eventos de Adquisiciones de Bienes y Suministros.
- Se elaboraron 2 PROYECTOS DE ACTAS ADMINISTRATIVAS, para la contratación de eventos de Adquisiciones de Bienes y Suministros.
- Se elaboraron 6 OFICIOS por medio de los cuales la Jefatura de Asesoría Legal en Contrataciones, diligenció diversas solicitudes realizadas con relación a eventos de Contrataciones y Adquisiciones de Bienes y Suministros.

f.

Lic. Juancarlos Alvarado Rangel

f.

Lic. Byron Oswaldo Castañeda Galindo
Director de Asesoría Legal

f.

Lic. Carlos Federico Ortiz Ortiz
Director Administrativo.



