

150 6/6

NIT que Realizó la Consulta: 52469050

 SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	Identificador Documento del Verificador Integrado No: <b>1715707057757</b>	Fecha de Generación: <b>May 14, 2024, 11:17 AM</b>
--	--	---

**Detalle de Documentos**

<b>Tipo Documento:</b>	FEL
<b>Fecha Emisión:</b>	31/05/2024 11:10:28
<b>Emisor:</b>	88832058
<b>Agente de Retención:</b>	No es agente de retención.
<b>Establecimiento:</b>	WILSON SIMÓN LACÁN REYES
<b>Receptor:</b>	52469050-REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-
<b>Monto Total:</b>	GTQ GTQ 15000.000000
<b>No. de Acceso:</b>	0
<b>Autorización:</b>	0EDE78CF-FA6E-4538-89AE-A50C1515E10E
<b>Serie:</b>	0EDE78CF
<b>Número del DTE:</b>	4201530680
<b>Acuse de recibido:</b>	FCID202420240514T11:10:2906:000EDE78CFFA6E453889AEA50C1515E10E
<b>Fecha de la consulta:</b>	14/05/2024 11:17:07
<b>Estado:</b>	Activo

Contribuyendo por el país que todos queremos

### Factura Pequeño Contribuyente

WILSON SIMÓN, LACÁN REYES  
 Nit Emisor: 88832058  
 WILSON SIMÓN LACÁN REYES  
 9 CALLE A 3-67 zona 1, Guatemala, GUATEMALA  
 NIT Receptor: 52469050  
 Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-  
 Dirección comprador: CALZADA ROOSEVELTH 13-46 ZONA 7,  
 GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
 0EDE78CF-FA6E-4538-89AE-A50C1515E10E  
 Serie: 0EDE78CF Número de DTE: 4201530680  
 Número Acceso:  
 Fecha y hora de emisión: 31-may-2024 11:10:28  
 Fecha y hora de certificación: 14-may-2024 11:10:28

#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 01/05/2024 al 31/05/2024, según cumplimiento de contrato No. 150-2024	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

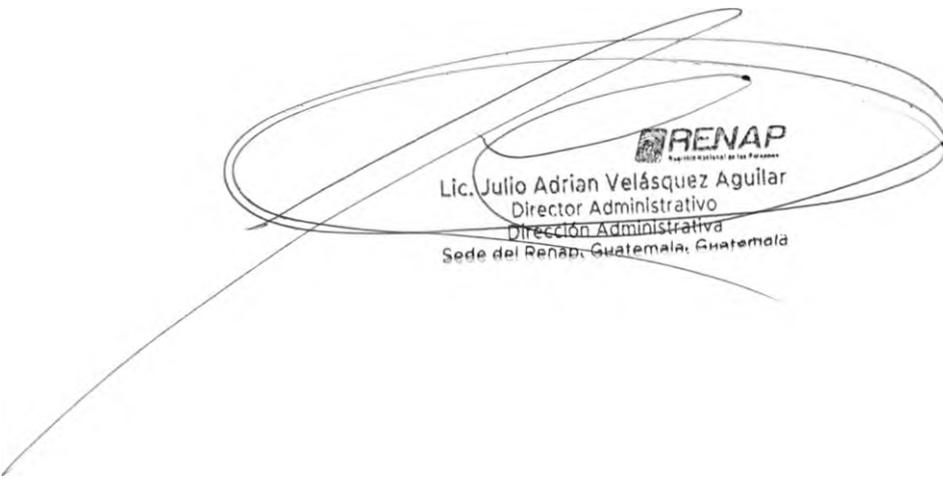


*Cancelado*

*[Handwritten Signature]*

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZÓN: Procede el pago por **servicios PROFESIONALES** prestados al RENAP, durante el periodo comprendido del 01/05/2024 al 31/05/2024, según cumplimiento de contrato No. 150-2024. Prestado a entera satisfacción.



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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
AÑO 2024

FECHA:	31/05/2024 ✓
Periodo del servicio:	Del 01/05/2024 al 31/05/2024 ✓
Nombre del contratista:	Wilson Simón Lacán Reyes ✓
Número de Contrato:	150-2024 ✓
Vigencia del Contrato:	Del 19/03/2024 al 31/12/2024 ✓
Renglón Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios:	Profesionales ✓
Dirección quien Supervisa:	Dirección Administrativa ✓

ACTIVIDADES REALIZADAS

<p>1.-<b>Actividad 1.1)</b> Participar en reuniones periódicas para la coordinación y programación de las actividades que le sean encomendadas por la Dirección Administrativa.</p> <p><b>Descripción del desarrollo de la actividad y los resultados entregados:</b> Participación en reuniones con encargados el departamento de Servicios Electrónicos y departamento de compras brindando seguimiento a los procesos y al cumplimiento de las instrucciones vertidas por el director.</p>																											
<p>2.- <b>Actividad 1.2)</b> Verificar el cumplimiento de los requisitos legales de los expedientes que le sean asignados para su revisión.</p> <p><b>Descripción del desarrollo de la actividad y los resultados entregados:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Revisión de Contratos de Arrendamiento de las Sedes de Oficinas Registrales del Registro Nacional de las Personas –RENAP-.</i></li> <li>2. <i>Revisión de Contratos bajo el renglón presupuestario 029.</i></li> </ol> <table border="1"> <tr> <td>Contrato Administrativo</td> <td>Revisión</td> <td>Contrato 154-2024</td> </tr> <tr> <td>Contrato Administrativo</td> <td>Revisión</td> <td>Contrato 153-2024</td> </tr> <tr> <td>Contrato Administrativo</td> <td>Revisión</td> <td>Contrato 157-2024</td> </tr> <tr> <td>Contrato Administrativo</td> <td>Revisión</td> <td>Contrato 155-2024</td> </tr> <tr> <td>Contrato Administrativo</td> <td>Revisión</td> <td>Contrato 156-2024</td> </tr> <tr> <td>Contrato Administrativo</td> <td>Revisión</td> <td>Contrato 158-2024</td> </tr> <tr> <td>Contrato Administrativo</td> <td>Revisión</td> <td>Contrato 159-2024</td> </tr> <tr> <td>Contrato Administrativo</td> <td>Revisión</td> <td>Contrato 160-2024</td> </tr> <tr> <td>Contrato Administrativo</td> <td>Revisión</td> <td>Contrato 161-2024</td> </tr> </table> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. <i>Revisión de proyectos de contratos que se trasladan a la Dirección de asesoría Legal</i></li> </ol>	Contrato Administrativo	Revisión	Contrato 154-2024	Contrato Administrativo	Revisión	Contrato 153-2024	Contrato Administrativo	Revisión	Contrato 157-2024	Contrato Administrativo	Revisión	Contrato 155-2024	Contrato Administrativo	Revisión	Contrato 156-2024	Contrato Administrativo	Revisión	Contrato 158-2024	Contrato Administrativo	Revisión	Contrato 159-2024	Contrato Administrativo	Revisión	Contrato 160-2024	Contrato Administrativo	Revisión	Contrato 161-2024
Contrato Administrativo	Revisión	Contrato 154-2024																									
Contrato Administrativo	Revisión	Contrato 153-2024																									
Contrato Administrativo	Revisión	Contrato 157-2024																									
Contrato Administrativo	Revisión	Contrato 155-2024																									
Contrato Administrativo	Revisión	Contrato 156-2024																									
Contrato Administrativo	Revisión	Contrato 158-2024																									
Contrato Administrativo	Revisión	Contrato 159-2024																									
Contrato Administrativo	Revisión	Contrato 160-2024																									
Contrato Administrativo	Revisión	Contrato 161-2024																									

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

**Descripción del desarrollo de la actividad y los resultados entregados:**

Se externo opinión jurídica y recomendaciones legales verbales para brindar solución jurídica a incidencias y se apoyó al personal de la Dirección Administrativa en la elaboración de las resoluciones respectivas.

4.- **Actividad 1.4)** Apoyar en el seguimiento de los expedientes que le sean asignados, con la debida diligencia.

**Descripción del desarrollo de la actividad y los resultados entregados:**

Se dio seguimiento y apoyo a diversos expedientes conforme las instrucciones de Director Administrativo.

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 la Dirección Administrativa y del RENAP;

**Descripción del desarrollo de la actividad y los resultados entregados:**

Apoyo en la elaboración de los distintos oficios y providencias dirigido a las distintas direcciones del Registro Nacional de las Personas -RENAP-.

1H	realización	razón de 1h 311157 en virtud de estar consignado erróneo el número de orden de compra
Oficio	realización	DA-1314-2024

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

**Descripción del desarrollo de la actividad y los resultados entregados:**

Revisión de distintos oficios y providencias dirigido a las distintas direcciones del Registro Nacional de las Personas -RENAP-.

Revisión de contratos de arrendamiento de las diversas Sedes de Oficinas Registrales del Registro Nacional de las Personas –RENAP-.

RAC	Revisión	Traslado de estación de captura de Guatemala a Republica de Costa Rica
RAC	Revisión	Traslado de estación de captura de Guatemala a República de Panamá
RAC	Revisión	Traslado de estación de captura de Guatemala a República de Nicaragua
RAC	Revisión	Traslado de estación de captura de Guatemala a Belice
RAC	Revisión	Traslado de estación de captura de Guatemala a República de Honduras
RAC	Revisión	Esquinero plástico para estructuras de tabla yeso
RAC	Revisión	Ventana de aluminio 2.10m x 1.29 m

RAC	Revisión	Plancha de tabla yeso 3/8
RAC	Revisión	Puerta de Aluminio Corrediza
RAC	Revisión	Poste para tabla yeso
RAC	Revisión	Cable tipo TSJ 3*10
RAC	Revisión	Ventana de aluminio 2.11m * 2.00 m
RAC	Revisión	Cable THHN #12 verde
RAC	Revisión	Esquinero de metal para estructuras de tabla yeso
RAC	Revisión	Rotulo PVC 2:00 m * 0.60 m
RAC	Revisión	Pintura base de agua
RAC	Revisión	Pasta para tabla yeso
RAC	Revisión	Tornillo para table yeso 1
RAC	Revisión	plancha de tabla yeso 1/2
RAC	Revisión	plancha cielo falso
RAC	Revisión	planta generadora de electricidad portatil
RAC	Revisión	Tee esmaltada 12 pies
RAC	Revisión	Tee esmaltada 4 pies
RAC	Revisión	plancha de melamina 5/8
RAC	Revisión	Perfil angulas 10 pies
RAC	Revisión	Cable THHN # 12 negro
RAC	Revisión	Cable THHN # 12 rojo
RAC	Revisión	Cable THHN # 12 amarillo
RAC	Revisión	Cable THHN # 12 blanco
RAC	Revisión	Cable THHN # 12 azul
RAC	Revisión	Cable THHN # 12
RAC	Revisión	Curso sobre administración de servicios blassfish
RAC	Revisión	Mantenimiento preventivo para escáner de documentos
RAC	Revisión	Compra de lubricantes
RAC	Revisión	Mantenimiento preventivo y correctivo para fotocopiadoras multifuncionales
RAC	Revisión	Servicio de impresión de documentos
RAC	Revisión	Servicio telefonía para tablets de funcionarios del Renap
DA-ME-074-2024	Revisión	Oficio dirigido a Asesoría Legal de Licenciamiento de seguridad Administrativa
DA-ME-65-2024	Revisión	Oficio dirigido a Asesoría Legal de Arrendamiento de palin
RAC	Revisión	Asesoría y soporte técnico informatico
RAC	Revisión	Servicio de soporte para sistema de monitoreo
RAC	Revisión	Caja para archivo, tapadera, caja para archivo inserto
RAC	Revisión	Aire Acondicionado
RAC	Revisión	Agua Purificada
RAC	Revisión	Servicio de telefonía móvil
RAC	Revisión	Publicación acuerdo de directorio 20-2024

7.- **Actividad 1.7)** Resguardar los secretos técnicos, así como la información administrativa, técnica y de cualquier índole manteniendo la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la misma.

**Descripción del desarrollo de la actividad y los resultados entregados:**

Se ha resguardado los secretos técnicos, información administrativa técnica y de cualquier índole a la que se ha tenido acceso en el servicio profesional brindado.

F 

**Wilson Simón Lacán Reyes**

Vo. Bo.   
