

Factura Pequeño Contribuyente

IVAN VLADIMIR, VALENZUELA RAMOS

Nit Emisor: 73837601

IVÁN VLADIMIR VALENZUELA RAMOS

8 CALLE 2-75 COLONIA CIUDAD REAL 2, A zona 12, Villa Nueva,
GUATEMALA

NIT Receptor: 6632580

Nombre Receptor: CONSEJO NACIONAL DE AREAS PROTEGIDAS

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

DD6277C2-B1FA-4560-AF25-5A62864E41E8

Serie: DD6277C2 Número de DTE: 2985968992

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-nov-2024 10:24:33

Fecha y hora de certificación: 04-nov-2024 10:24:34

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios técnicos prestados al Consejo Nacional de Areas Protegidas - CONAP- Corresponsiente del 16 al 31 de octubre del 2024. Según contrato administrativo No. 331-029-2024 de fecha 3 de octubre del 2024	3,096.77	0.00	0.00	3,096.77	
TOTALES:					0.00	0.00	3,096.77	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



CANCELADO

Lic. Fernando Samuel Reyes Alonzo
Director Administrativo
Consejo Nacional de Areas Protegidas



"Contribuyendo por el país que todos queremos"

INFORME MENSUAL DE SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS AL CONSEJO NACIONAL DE ÁREAS PROTEGIDAS

NOMBRE COMPLETO	Ivan Vladimir Valenzuela Ramos
MES QUE INFORMA	DEL 16 AL 31 DE OCTUBRE DEL 2024
NUMERO DE CONTRATO	331-029-2024
SERVICIO DE CONTRATO	SERVICIOS TÉCNICOS
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

OBJETO DEL CONTRATO

a) Dotar a la Dirección Administrativa personas que brinden sus servicios técnicos, para cumplir con sus objetivos planteados en el Plan Estratégico Institucional y Plan Operativo Anual.

b) Brindar apoyo en las funciones establecidas para la Dirección Administrativa, dentro del Reglamento Orgánico Interno.

c) Lograr una mayor efectividad en la realización de los procesos y procedimientos que se desarrollan en la Dirección Administrativa.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

a) Apoyar en el seguimiento de trámites ante las diferentes instituciones y personas particulares, que han donado vehículos Automotores al -CONAP- conformando los respectivos expedientes para su proceso de legalización.

b) Apoyar en documentar cada uno los automotores y realizar el trámite correspondiente (reposición de placas, traspasos por medio de donación criterios de oportunidad, expertajes, etc.) para regularizar su estado dentro de los registros del -CONAP-.

c) Apoyar a obtener los distintivos electrónicos regularizando la propiedad de los vehículos del -CONAP- ante la Superintendencia de Administración Tributaria.

d) Apoyar conformando los expedientes para solicitar la inactivación de vehículos que han sido dados de baja ante la sección de Bienes del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas y la Contraloría General de Cuentas.

e) Apoyar en otras actividades que le sean asignadas por el director.

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Apoye en realizar un inventario de las tarjetas de circulación, títulos y certificados de propiedad, de los vehículos que han sido tramitados por el anterior mandatario con representación especial.
- b) Apoye en archivar y ordenar distintivos electrónicos de los vehículos propiedad del Consejo Nacional De Áreas Protegidas -CONAP-.
- c) Apoye a elaborar una base datos de distintivos electrónicos (tarjeta de circulación, placas y certificado de propiedad) de los vehículos que ya se tramitaron y los que aún no se les ha realizado tramite, pertenecientes a el Consejo Nacional De Áreas Protegidas -CONAP-.
- d) Apoye en realizar el oficio No. DA/545/2024/FSRA/ah para solicitar un listado oficial que integre todos los vehículos de 4 y 2 ruedas, de la flotilla al servicio del CONAP, con los datos siguientes: Placas de circulación, marca del vehículo, línea, modelo, numero de chasis, numero de motor, propietario y demás datos relevantes de identificación de vehículo al departamento de transportes, al departamento de Transportes.
- e) Apoye en la numeración, clasificación y revisión de documentos de vehículos como; tarjetas de circulación, certificados de propiedad, títulos de propiedad, actas resolutivas, placas, calcomanías, oficios etc. Que se tramitado pertenecientes y relacionadas a instituciones como; ONSC, CATIE, UDAF, y FONACON, con respecto a vehículos.
- f) Apoye en solicitar al departamento de Inventarios, una lista de los vehículos que se darán de baja, que se encuentran en el predio de la regional del -CONAP- en el departamento de Peten.
- g) Apoye en revisar el oficio CD-NPV No.02-2022, con la finalidad de ponerme al tanto de el estado de los vehículos donados por parte de; -ZUM- y -FONACON- para revisar el listado de dichos bienes donados así poder darles seguimiento a futuras diligencias en este expediente.

F.


Ivan Vladimir Valenzuela Ramos
Servicios Técnicos

Vo.Bo.


Lic. Fernando Samuel Reyes Alonzo
Director Administrativo
Consejo Nacional de Áreas Protegidas

