28

Informacion del DTE

SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Factura Electrónica

Régimen de Factura Electrónica en Línea
Verificación de Documento Tributario Electrónico

Factura (FACT)

EMISIÓN

Fecha Emisión:	29/01/2021 13:02:09
Emisor:	24772690 - MARÍA XIMENA, PALMIERI ASTURIAS
Establecimiento:	1 - MARIA XIMENA PALMIERI ASTURIAS
Receptor:	52469050 - REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-
Monto Total:	GTQ 22,580.65
No. de acceso:	

CERTIFICACIÓN

Autorización:	CBCD5AFA-0C3D-4D00-A402-7102FBBF4F22
Serie:	CBCD5AFA
Número del DTE:	205344000

ACEPTACIÓN SAT

Acuse de recibo:	FCID202120210119T13:02:0906:00CBCD5AFA0C3D4D00A4027102FBBF4F22

Fecha de la consulta: 22/01/2021 18:22:55

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

Factura

MARÍA XIMENA, PALMIERI ASTURIAS
Nit Emisor: 24772690
MARIA XIMENA PALMIERI ASTURIAS
AVENIDA REFORMA 2-18 APTO. 602, zona 9, Guatemala, GUATEMALA
NIT Receptor: 52469050
Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
CBCD5AFA-0C3D-4D00-A402-7102FBBF4F22
Serie: CBCD5AFA Número de DTE: 205344000
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 29-ene-2021 13:02:09
Fecha y hora de certificación: 19-ene-2021 13:02:09
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos	
1	Servicio	1	Por Servicios Profesionales, prestados al RENAP durante el período comprendido del 04/01/2021 al 31/01/2021, dando cumplimiento al Contrato Administrativo No. 016-2021	22,580.65	0.00	22,580.65	IVA	2,419.355357
				TOTALES:	0.00	22,580.65	IVA	2,419.355357

CANCELADO

* Sujeto a retención definitiva ISR

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

RAZÓN: PROCEDE EL PAGO DE SERVICIOS PROFESIONALES, SEGÚN INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS, DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 4/01/2021 al 31/01/2021, PRESENTADO AL SUSCRITO A ENTERA SATISFACCIÓN.

RENAP
Registro Nacional de las Personas

Ing. Rodolfo Estuardo Arriaga Herrera
Director Ejecutivo
Registro Nacional de las Personas -RENAP-
Guatemala, Guatemala

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
AÑO 2021

FECHA:	**31/01/2021**
Actividades del Mes:	**Del 4/01/2021 al 31/01/2021**
Nombre del contratista:	**María Ximena Palmieri Asturias**
Número de Contrato:	**016-2021**
Vigencia del Contrato:	**Del 4/01/2021 al 31/12/2021**
Renglón Presupuestario:	**029 "Otras remuneraciones de personal temporal"**
Servicios :	**Profesionales**
Dirección quien Supervisa:	**Dirección Ejecutiva**

ACTIVIDADES REALIZADAS:

1.- **Actividad 1.1)** Brindar asesoría jurídica a la Dirección Ejecutiva del RENAP, en las áreas y asuntos en las que sea requerida, emitiendo para el efecto las opiniones respectivas, si fuera el caso;

Brindé asesoría jurídica a la Dirección Ejecutiva del RENAP, en cuanto a la integración de personal del Registro Nacional de las Personas a las Mesas Técnicas de trabajo relacionadas con la "Estrategia Nacional contra el Narcotráfico" coordinada por el Ministerio de Gobernación y cuyo objetivo es desarrollar acciones y mecanismos de coordinación, cooperación y colaboración interinstitucional para hacer más efectivas las acciones de combate al narcotráfico.

Brindé asesoría jurídica a la Dirección Ejecutiva del RENAP, en relación al dictamen conjunto sobre una propuesta del Banco de Desarrollo Rural, donde se determinó que no es conveniente para los intereses de la institución, por los costos financieros que podría representar.

2.- **Actividad 1.2)** Participar en reuniones de trabajo con los grupos multidisciplinarios de RENAP y otras instituciones estatales o entidades privadas, acompañar al Director Ejecutivo a reuniones de trabajo o eventos de cualquier índole, según requerimientos de la Dirección Ejecutiva y rendir informes o resúmenes necesarios, si fuere el caso;

Participé en varias reuniones de trabajo con el equipo de asesores que se encargan del tema de contrataciones y compras dentro de la Dirección Ejecutiva, para determinar las nuevas estrategias de seguimiento en la ejecución presupuestaria, para que se lleve a cabo de manera más eficiente sin que deban existir mayores modificaciones al presupuesto, con la finalidad de llevar un mejor manejo de los recursos financieros de la institución.

Participé en reuniones de trabajo con personal de la Dirección de Gestión y Control Interno, para revisar los acuerdos y cartas de entendimiento que están por vencerse en el siguiente mes, con la finalidad de revisar si son del interés de la institución, dicho proceso de seguimiento se realizará todos los meses.

3.- **Actividad 1.3)** Apoyar en el seguimiento para que las unidades le den cumplimiento a las recomendaciones que emitan los órganos técnicos o asesores de RENAP, en las áreas y asuntos que sea requerido;

Se inició el seguimiento con el Departamento de Compras de la Dirección Administrativa a la ejecución del Plan Anual de Compras, el cual será un proceso de acompañamiento y seguimiento mensual que se estará reportando en las actividades ejecutadas pues debe darse todos los meses en los cuatro cuatrimestres del año, el seguimiento consistirá en que todas las unidades reporten en su debido tiempo las órdenes de compra.

4.- **Actividad 1.4)** Colaborar en el seguimiento para el cumplimiento de las instrucciones que emite la Dirección Ejecutiva a las oficinas ejecutoras y demás dependencias del RENAP, por instrucciones del órgano de Dirección superior;

Di seguimiento a la solicitud realizada por la Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República, del Programa especializado par Niñez y Adolescencia Víctima de Violencia Sexual, Explotación y Trata de Personas mediante el cual solicitaban certificados de nacimiento a favor de varios menores, con la finalidad de organizar sus expedientes.

Di seguimiento a la solicitud vertida por el magistrado de conciencia, en cuanto a la necesidad de socializar el contenido de la Opinión Consultiva OC-24/17 de la Corte Interamericana de los Derechos Humanos, por lo que la Dirección Ejecutiva giró instrucciones para su debida socialización a todas las dependencias de la institución y posteriormente se informó al Procurador de los Derechos Humanos sobre lo actuado.

5.- **Actividad 1.5)** Apoyar en la revisión de documentos de cualquier naturaleza que le sean asignados por la Dirección Ejecutiva, para remitirlos a las Direcciones responsables para dar cumplimiento a las solicitudes requeridas, así como dar seguimiento a las mismas;

Apoyé en la revisión y redacción de diversos documentos administrativos emitidos por la Dirección Ejecutiva, durante el mes de enero, sugiriendo las recomendaciones legales correspondientes, que fueron pertinentes según cada extremo presentado.

6.- **Actividad 1.6)** Realizar cualquier otra acción en materia jurídica o administrativa que sea requerida por la Dirección Ejecutiva.

Realicé la Resolución emitida por la Dirección Administrativa, en la cual se resolvió dar por agotada la vía administrativa y conciliatoria, con una empresa proveedora del

Registro Nacional de las Personas, en virtud del incumplimiento en la prestación del servicio adquirido.

Se solicitó el traslado de dicha resolución a la Secretaría General para que se notificara al Departamento de Compras de la Dirección Administrativa, así como a la Comisión Receptora y Liquidadora.

Se recomendó realizar el procedimiento que establece la Ley de Compras, relacionada con la publicación de la Resolución realizada, en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado Guatecompras.

Realicé diversas acciones en materia jurídica, sobre una serie de solicitudes administrativas, realizadas por diferentes dependencias del Estado, a requerimiento de la Dirección Ejecutiva.

La suscrita deja constancia en el presente informe de cumplimiento y avance, que los documentos de soporte y referenciales de cada actividad realizadas son exclusivamente para atender los numerales 12 y 13 de la Circular Conjunta del Ministerio de Finanzas Públicas, ONSEC y Contraloría General de Cuentas, que contiene las normas para la Contratación de Servicios Técnicos y Profesionales con cargo al renglón presupuestario 029 "Otras remuneraciones del personal temporal", se encuentran archivados en la Dirección Ejecutiva, por lo tanto, la reproducción que se haya generado en los mismos no vulnera el acuerdo de confidencialidad suscrito, pues tiene como fin atender una norma de mayor jerarquía.

Deferentemente,

María Ximena Palmieri Asturias
Licenciada en Ciencias Jurídicas y Sociales
Asesora de Dirección Ejecutiva

RENAP
Registro Nacional de las Personas

Ing. Rodolfo Estuardo Arriaga Herrera
Director Ejecutivo
Registro Nacional de las Personas -RENAP-
Guatemala, Guatemala

Vo.Bo.