

Información del DTE



**Régimen de Factura Electrónica en Línea
Verificación de Documento Tributario Electrónico**

Factura (FACT)	
EMISIÓN	
Fecha Emisión:	26/02/2021 14:40:02
Emisor:	24772690 - MARIA XIMENA, PALMIERI ASTURIAS
Establecimiento:	1 - MARIA XIMENA PALMIERI ASTURIAS
Receptor:	52469050 - REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-
Monto Total:	GTQ 25,000
No. de acceso:	
CERTIFICACIÓN	
Autorización:	67DA1174-FBBD-40E0-BFA1-4277A9E5964D
Serie:	67DA1174
Número del DTE:	4223484128
ACEPTACIÓN SAT	
Acuse de recibo:	FCID202120210210T14:40:0306:0067DA1174FBBD40E0BFA14277A9E5964D
Fecha de la consulta:	15/02/2021 15:45:12

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

MARIA XIMENA PALMIERI ASTURIAS
 Nit Emisor: 24772690
 MARIA XIMENA PALMIERI ASTURIAS
 AVENIDA REFORMA 2-18 APTO. 602, zona 9, Guatemala,
 GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
 67DA1174-FBBD-40E0-BFA1-4277A9E5964D
 Serie: 67DA1174 Número de DTE: 4223484128
 Numero Acceso:

NIT Receptor: 52469050

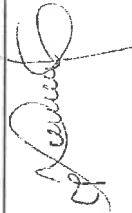
Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

Fecha y hora de emisión: 26-feb-2021 14:40:02
 Fecha y hora de certificación: 10-feb-2021 14:40:02
 Moneda: GTQ

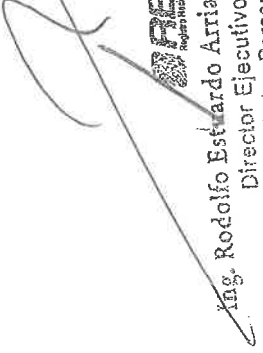
#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por Servicios Profesionales, prestados al RENAP durante el periodo comprendido del 01/02/2021 al 28/02/2021, dando cumplimiento al Contrato Administrativo No. 016-2021	25,000.00 <i>Cancelado</i>	0.00	25,000.00	IVA 2,678.571429
TOTALES:				0.00		25,000.00	IVA 2,678.571429

* 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 01/02/2021 al 28/02/2021, PRESENTADO AL SUSCRITO A
ENTERA SATISFACCIÓN.



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

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
AÑO 2021.**

FECHA:	28/02/2021
Actividades del Mes:	Del 01/02/2021 AL 28/02/2021
Nombre del contratista:	María Ximena Palmieri Asturias
Número de Contrato:	016-2021
Vigencia del Contrato:	Del 04/01/2021 al 31/12/2021
Renglón Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios :	Profesionales
Dirección quien Supervisa:	Dirección Ejecutiva

ACTIVIDADES REALIZADAS:

<p>1.- Actividad 1.1) Brindar asesoría jurídica a la Dirección Ejecutiva del RENAP, en las áreas y asuntos en las que sea requerido, emitiendo para el efecto las opiniones respectivas, si fuera el caso.</p> <p>Brinde asesoría y seguimiento a la solicitud emitida por la Procuraduría General de la Nación, relacionada con la integración de los Tribunales de Conciliación y Arbitraje, en la que el Estado debe formular sus listados de participantes, para lo cual es necesario incluir a todas las entidades del Estado, incluyendo a las autónomas, por lo cual coordine con a Subdirección de Recursos humanos la formulación de la liste de los integrantes del RENAP, para ser emitida a la Procuraduría General de la Nación, tomando en cuenta los requisitos establecidos en el Artículo 296 del Código de Trabajo.</p>
<p>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 Y rendir informes o resúmenes necesarios, si fuere el caso;</p>

Participé en varias reuniones de trabajo con personal del Departamento de Compras y personal de la Dirección Ejecutiva, para darle seguimiento a los procesos de adquisición y contratación programados para el mes de febrero, con la intención de cumplir a cabalidad con la programación anual del POA y para no tener que hacer modificaciones presupuestarias, estas reuniones se realizaron con la finalidad de entregar las requisiciones en el tiempo establecido para que el Directorio apruebe su compra dentro del mes programado.

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, durante el mes de febrero se le dio seguimiento a 18 licitaciones públicas que serán presentadas en un número reducido de requisiciones siendo estas la compra de toner, uniformes para el personal, divulgación de información, aire acondicionado, sistema de extinción y prevención de incendios, sistema de almacenamiento tipo estantería, enlaces punto a punto para veinticuatro meses, enlaces redundantes para veinticuatro meses, aire acondicionado de precisión, sistema de almacenamientos NAS, entre otros, y una adquisición con proveedor único que no fue autorizada por la autoridad correspondiente.

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 el FODES en relación a la intervención de Asistencia Económica temporal, ya que nuevamente requirieron información para validar sus actuaciones, donde se solicitó los datos generales de información pública de un listado de personas; por lo que coordiné con la Dirección de Informática y Estadística la búsqueda de coincidencias y la entrega de la información correspondiente.

Di seguimiento a la solicitud emitida por la Secretaría Ejecutiva de la Comisión Nacional de la Niñez y de la Adolescencia en la cual pedían información al RENAP relacionada con el tema, para presentarla en el mes de febrero a la Comisión del Menor y la Familia del Congreso de la República, por lo cual fue necesario coordinar con la Dirección de Gestión y Control Interno, para brindar la información requerida.

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 previa de los siguientes expedientes: adquisición de estanterías de metal de 7 entrepaños para el RENAP; Contratación de servicio de telefonía móvil, para el RENAP; Licenciamiento firewalls, para el RENAP; Adquisición de impresoras para el RENAP; Adquisición de UPS, para el centro de datos del RENAP, previo a ser resueltos mediante.

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.

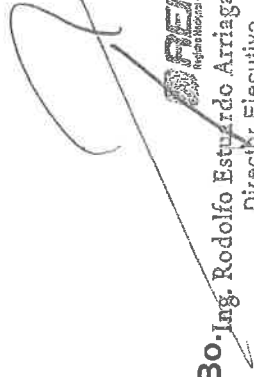
6.- **Actividad 1.6)** Realizar cualquier otra acción en materia jurídica o administrativa que sea requerida por la Dirección Ejecutiva.

Realicé 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

Vo.Bo. 
Ing. Rodolfo Estuardo Arriaga Herrera



Director Ejecutivo

Registro Nacional de las Personas -RENAP-
Guatemala, Guatemala

