

9

# Factura

JULIO EDUARDO, CAMEY SILVA

NIK Remisor: 4492141

UIC: JULIO EDUARDO CAMEY SILVA

105 CALLE 21-43 COLONIA CONCEPCION TORRE B, zona 10,  
GUATEMALA, GUATEMALA

NIIT Receptor: 52469050

Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

DB3197FB-A46E\_4C76-8802-546E80C1590C

Serie: DB3197FB Número de DTE: 2758691958

Número Acceso:

Fecha y hora de emisión: 27-nov-2020 20:42:48

Fecha y hora de certificación: 12-nov-2020 20:42:48

Moneda: GTQ

| #Nó             | B/S      | Cantidad | Descripción   | P. Unitario con IVA (Q) | Descuentos (Q)   | Total (Q)     | Impuestos           |
|-----------------|----------|----------|---|-------------------------|------------------|---------------|---------------------|
| II              | Servicio | 1        | POR SERVICIOS PROFESIONALES prestados al RENAP durante el periodo comprendido del 01/11/2020 al 30/11/2020, según cumplimiento del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS PROFESIONALES Número 084-2020 | 18,000.00               | 0.00             | 18,000.00 IVA | 1,928.571429        |
| <b>TOTALES:</b> |          |          |   | <b>0.00</b>             | <b>18,000.00</b> | <b>IVA</b>    | <b>1,928.571429</b> |

\* Sujeta a retención definitiva ISR

Datos del certificador

Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949



## CANCELADO

RAZON: PROCEDE EL PAGO DE SERVICIOS PROFESIONALES, SEGÚN INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01/11/2020 AL 30/11/2020, PRESTADOS AL SUSCRITO A ENTERA SATISFACCIÓN.

Vo.Bo.

**DR. RANULFO RAFAEL ROJAS CETINA**  
**PRESIDENTE DEL DIRECTORIO**  
**RENAP**



3

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
NOVIEMBRE - AÑO 2020.**

|                                   |   |
|-----------------------------------|---|
| <b>FECHA:</b>                     | 30/11/2020                                      |
| <b>Actividades del Mes:</b>       | Del 01/11/2020 al 30/11/2020                    |
| <b>Nombre del contratista:</b>    | JULIO EDUARDO CAMEY SILVA                       |
| <b>Número de Contrato:</b>        | 084-2020  |
| <b>Vigencia del Contrato:</b>     | Del 05/05/2020 al 31/12/2020                    |
| <b>Renglón Presupuestario:</b>    | 029 "Otras remuneraciones de personal temporal" |
| <b>Servicios :</b>                | Profesionales                                   |
| <b>Dirección quien Supervisa:</b> | Directorio                                      |

**ACTIVIDADES REALIZADAS:**

**1.- Actividad 1.1) Asesorar a los miembros del Directorio del Registro Nacional de las Personas; cuando así sea solicitado, en aquellos temas de orden legal que corresponden a ese órgano superior y/o en la elaboración de dictámenes.**  
El desarrollo de la actividad consistió en:

**A) Revisión y verificación de documentación adjunta, de las Agendas de las Sesiones del Directorio números 77 del 15/10/20; 78 del 21/10/20; 79 del 27/10/20; 80 del 29/10/20; 81 del 03/11/20; 82 del 05/11/20; 83 del 10/11/20; y, 84 del 13/11/20.**  
**Resultados entregados:** las respectivas Agendas revisadas.

**B) Revisión, corrección e integración de los proyectos de Actas de las Sesiones del Directorio números 66 del 08/09/20, 67 del 10/09/20, y 68 del 14/09/20, 69 del 17/09/20; 70 del 21/09/20; 71 del 24/09/20; 72 del 29/09/20; 73 del 01/10/20; 74 del 05/10/20; 75 del 08/10/20; y, 76 del 13/10/20, 77 del 15/10/20; 78 del 21/10/20; 79 del 27/10/20; 80 del 29/10/20; revisados por todos los Asesores del Directorio. **Resultados entregados:** el proyecto final integrado con dichas actas, con observaciones y correcciones de miembros del Directorio y Asesores de Directorio, y mi Visto Bueno, para imprimir versión final en limpio.**

**C) Revisión y corrección de las versiones finales de las Actas de las Sesiones del Directorio, para impresión y firma de los Directores, números 66 del 08/09/20, 67 del 10/09/20, y 68 del 14/09/20, 69 del 17/09/20; 70 del 21/09/20; 71 del 24/09/20; 72 del 29/09/20; 73 del 01/10/20; 74 del 05/10/20; 75 del 08/10/20; y, 76 del 13/10/20, 77 del 15/10/20; 78 del 21/10/20; 79 del 27/10/20; 80 del 29/10/20. **Resultados entregados:** las versiones finales de dichas actas, con el Visto Bueno para impresión y firma de los miembros del Directorio.**

**D) Revisión, corrección y Visto Bueno de Proyectos de Acuerdos de Directorio siguientes:**

- a) Para **"Modificación Acuerdo de Directorio 15-2020, Tarifario de los Servicios que presta el RENAP"**; se revisó expediente completo con propuesta financiera, dictamen legal. **Resultados entregados:** Proyecto de Acuerdo corregido y aprobado con mi Visto Bueno, para imprimir versión final.
- b) Para **"Aprobación Creación de 200 puestos de Trabajo en el Registro Civil de las Personas"**; se revisó expediente completo de propuesta financiera y dictámenes. **Resultados entregados:** Proyecto de Acuerdo corregido y aprobado con mi Visto Bueno, para imprimir versión final.
- c) Para **"Exoneración por Única Vez para Emisión de 2156 Certificaciones de Nacimiento a la Secretaría de Bienestar Social"**. **Resultados entregados:** se revisó expediente completo con dictámenes. **Resultados entregados:** Proyecto de Acuerdo corregido y aprobado con mi Visto Bueno, para imprimir versión final.
- d) Para **"Sustitución Miembro Suplente Área Técnica, Junta de Licitación Pública LIC-10-2020 – Enlaces Punto a Punto, Redundantes, Fibra Oscura para Internet para RENAP"**; se revisó expediente completo de personal nominado. **Resultados entregados:** Proyecto de Acuerdo corregido y aprobado con mi Visto Bueno, para imprimir versión final.

**E) Revisión, corrección y Visto Bueno de los Proyectos de Resoluciones de Directorio siguientes:**

- a) Proyecto de Resolución: **"Aprobación de Contrato número 108-2020, LIC-05-2020 -**

1. The purpose of this document is to provide a comprehensive overview of the project's objectives, scope, and deliverables. This document is intended for the project sponsor and the project team.

2. The project objectives are to develop a new software application that will improve the efficiency of the organization's operations. The project will be completed within a budget of \$1,000,000 and a timeline of 12 months.

3. The project scope includes the development of a new software application, the implementation of the application, and the training of the organization's staff. The project will not include the development of a new hardware system.

4. The project deliverables include a software application, a user manual, and a training manual. The project will also produce a project report and a final presentation.

5. The project risks include the possibility of budget overruns, schedule delays, and the loss of key personnel. The project team will monitor these risks closely and take action to mitigate them.

6. The project team consists of the project sponsor, the project manager, and the project team members. The project manager is responsible for the overall management of the project.

7. The project sponsor is responsible for providing the project with the necessary resources and support. The project sponsor will also be responsible for approving the project budget and the project schedule.

8. The project team members are responsible for the day-to-day management of the project. They will be responsible for developing the project plan, monitoring the project progress, and reporting the project status to the project manager.

9. The project manager is responsible for the overall management of the project. They will be responsible for developing the project plan, monitoring the project progress, and reporting the project status to the project sponsor.

10. The project sponsor is responsible for providing the project with the necessary resources and support. The project sponsor will also be responsible for approving the project budget and the project schedule.

11. The project team members are responsible for the day-to-day management of the project. They will be responsible for developing the project plan, monitoring the project progress, and reporting the project status to the project manager.

12. The project manager is responsible for the overall management of the project. They will be responsible for developing the project plan, monitoring the project progress, and reporting the project status to the project sponsor.

13. The project sponsor is responsible for providing the project with the necessary resources and support. The project sponsor will also be responsible for approving the project budget and the project schedule.

14. The project team members are responsible for the day-to-day management of the project. They will be responsible for developing the project plan, monitoring the project progress, and reporting the project status to the project manager.

15. The project manager is responsible for the overall management of the project. They will be responsible for developing the project plan, monitoring the project progress, and reporting the project status to the project sponsor.

16. The project sponsor is responsible for providing the project with the necessary resources and support. The project sponsor will also be responsible for approving the project budget and the project schedule.

17. The project team members are responsible for the day-to-day management of the project. They will be responsible for developing the project plan, monitoring the project progress, and reporting the project status to the project manager.

18. The project manager is responsible for the overall management of the project. They will be responsible for developing the project plan, monitoring the project progress, and reporting the project status to the project sponsor.

19. The project sponsor is responsible for providing the project with the necessary resources and support. The project sponsor will also be responsible for approving the project budget and the project schedule.

- Adquisición de Tóner y Tinta para Uso en el RENAP - Printer". Resultados entregados: Resolución con Visto Bueno para impresión final.
- b) Proyecto de Resolución: "Aprobación de Contrato número 109-2020, LIC-05-2020 - Adquisición de Tóner y Tinta para Uso en el RENAP - Geo Data Suministros, S.A.". Resultados entregados: Resolución con Visto Bueno para impresión final.
- c) Proyecto de Resolución: "Rechazo para su trámite, por impropediente, el Recurso de Reposición interpuesto por Autoridades Ancestrales del Pueblo Maya Ixil, municipio de Nebaj, departamento de Quiché". Resultados entregados: Resolución con Visto Bueno para impresión final.
- d) Proyecto de Resolución: "Aprobación de lo actuado por la Junta de Licitación de la Licitación LIC-06-2020 - Adquisición de Impresoras y Scanners". Resultados entregados: Resolución con Visto Bueno para impresión final.
- e) Proyecto de Resolución: "Autorizar al Director Ejecutivo delegar Mandato en los Abogados Lesly Desiree Villatoro, Enrique Douma y Fredy Monroy". Resultados entregados: Resolución con Visto Bueno para impresión final.
- f) Proyecto de Resolución: "Aprobación de Contrato número 117-2020, LIC-12-2020 - Adquisición de tóner HP P2015 para el RENAP". Resultados entregados: Resolución con Visto Bueno para impresión final.

**F) Revisión y Aprobación Acuerdos de Directorio, versiones finales para firma:**

- a) Acuerdo número 35-2020, que se refiere a "Modificación Acuerdo de Directorio 15-2020, Tarifario de los Servicios que presta el RENAP". Resultados entregados: Acuerdo impreso con mi Visto Bueno, para firma de Directores.
- b) Acuerdo de número 36-2020, que se refiere a "Aprobación Creación de 200 puestos de Trabajo en el Registro Civil de las Personas". Resultados entregados: Acuerdo impreso con mi Visto Bueno, para firma de Directores.
- c) Acuerdo número 37-2020, que se refiere a "Exoneración por Única Vez para Emisión de 2156 Certificaciones de Nacimiento a la Secretaría de Bienestar Social". Resultados entregados: Acuerdo impreso con mi Visto Bueno, para firma de Directores.
- d) Acuerdo número 38-2020, "Sustitución Miembro Suplente Área Técnica, Junta de Licitación Pública LIC-10-2020". Resultados entregados: Acuerdo impreso con mi Visto Bueno, para firma de Directores.

**G) Revisión y Aprobación Resoluciones de Directorio, versiones finales para firma:**

- a) Resolución número 47-2020: "Aprobación de Contrato número 108-2020, LIC-05-2020 - Adquisición de Tóner y Tinta para Uso en el RENAP - Printer". Resultados entregados: Resolución final impresa con mi Visto Bueno, para firma Directores.
- b) Resolución número 48-2020: "Aprobación de Contrato número 109-2020, LIC-05-2020 - Adquisición de Tóner y Tinta para Uso en el RENAP - Geo Data Suministros, S.A.". Resultados entregados: Resolución final impresa con mi Visto Bueno, para firma Directores.
- c) Resolución número 49-2020: "Rechazo para su trámite, por impropediente, el Recurso de Reposición interpuesto por Autoridades Ancestrales del Pueblo Maya Ixil, municipio de Nebaj, departamento de Quiché". Resultados entregados: Resolución final impresa con mi Visto Bueno, para firma Directores.
- d) Resolución número 50-2020: "Aprobación de lo actuado por la Junta de Licitación de la Licitación LIC-06-2020 - Adquisición de Impresoras y Scanners". Resultados entregados: Resolución final impresa con mi Visto Bueno, para firma Directores.
- e) Resolución número 51-2020: "Ordenando Diligencias para mejor Resolver en expediente de la Licitación LIC-05-2020 - Adquisición de Tóner y Tinta para Uso en el RENAP". Resultados entregados: Resolución final impresa con mi Visto Bueno, para firma Directores.
- f) Resolución número 52-2020: "Aprobación de Contrato número 117-2020, LIC-12-2020 - Adquisición de tóner HP P2015 para el RENAP". Resultados entregados: Resolución impresa con mi Visto Bueno, para firma Directores.

**2.- Actividad 1.3) Gestionar actividades propias de la asesoría legal contratada y que le sean asignadas por los miembros de la máxima autoridad de la institución.**

El desarrollo de la actividad consistió en:

- a) Dictamen escrito presentado a Dirección Ejecutiva relacionado con Resolución emitida por el Procurador de los Derechos Humanos, con fecha 30 de junio de 2020, que contiene recomendaciones para ser observadas en el tema de los Procesos Electorales, el Sistema de Partidos Políticos y el ejercicio de los derechos humanos, cívicos y políticos de los ciudadanos.

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that proper record-keeping is essential for the integrity of the financial system and for the ability to detect and prevent fraud.

2. The second part of the document outlines the specific requirements for record-keeping, including the need to maintain original documents and to keep copies of all supporting documents. It also discusses the importance of ensuring that records are stored in a secure and accessible manner.

3. The third part of the document discusses the importance of regular audits and reviews of records. It emphasizes that audits are a key component of the internal control system and are essential for ensuring the accuracy and reliability of the financial statements.

4. The fourth part of the document discusses the importance of training and education for all personnel involved in the financial system. It emphasizes that ongoing training is essential for ensuring that all personnel are up-to-date on the latest regulations and best practices.

5. The fifth part of the document discusses the importance of maintaining a strong relationship with external auditors. It emphasizes that external auditors play a critical role in providing an independent opinion on the financial statements and in identifying areas for improvement.

6. The sixth part of the document discusses the importance of maintaining a strong relationship with the regulatory authorities. It emphasizes that the regulatory authorities are responsible for enforcing the rules and regulations that govern the financial system and for providing guidance on how to comply with these rules.

7. The seventh part of the document discusses the importance of maintaining a strong relationship with the public. It emphasizes that the public has a right to know how the financial system is operating and that transparency is essential for building trust and confidence in the system.

8. The eighth part of the document discusses the importance of maintaining a strong relationship with the media. It emphasizes that the media plays a key role in disseminating information about the financial system and that it is essential to have a clear and consistent message.

9. The ninth part of the document discusses the importance of maintaining a strong relationship with the academic community. It emphasizes that the academic community is essential for providing research and analysis that can inform policy-making and for identifying areas for improvement.

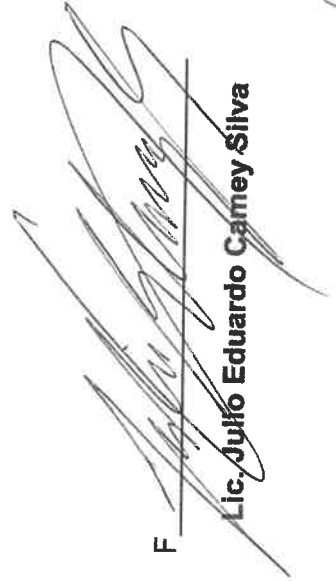
10. The tenth part of the document discusses the importance of maintaining a strong relationship with the international community. It emphasizes that the financial system is a global system and that it is essential to have a strong relationship with other countries and international organizations.

11. The eleventh part of the document discusses the importance of maintaining a strong relationship with the private sector. It emphasizes that the private sector is a key component of the financial system and that it is essential to have a strong relationship with private companies and organizations.

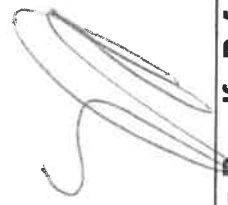
12. The twelfth part of the document discusses the importance of maintaining a strong relationship with the non-profit sector. It emphasizes that the non-profit sector is an important part of the financial system and that it is essential to have a strong relationship with non-profit organizations.

13. The thirteenth part of the document discusses the importance of maintaining a strong relationship with the public. It emphasizes that the public is the ultimate beneficiary of the financial system and that it is essential to have a strong relationship with the public.

0

F   
Lic. Julio Eduardo Camey Silva





Vo. Bo. \_\_\_\_\_  
Dr. Ranulfo Rafael Rojas Cetina  
Presidente del Directorio - RENAP

THE UNIVERSITY OF CHICAGO

PHYSICS DEPARTMENT

5300 S. DICKINSON DRIVE

CHICAGO, ILL. 60637

PHYSICS 309

LECTURE 1

1980-81

1





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

| Factura (FACT)        |   |
|-----------------------|---|
| EMISIÓN               |   |
| Fecha Emisión:        | 27/11/2020 20:42:48   |
| Emisor:               | 4493141 - JULIO EDUARDO, CAMEY SILVA                                    |
| Establecimiento:      | 1 - LIC JULIO EDUARDO CAMEY SILVA                                       |
| Receptor:             | 52469050 - REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-                    |
| Monto Total:          | GTQ 18,000  |
| No. de acceso:        |   |
| Autorización:         | DB3197FB-A46E-4C76-8802-546E80C1590C                                    |
| Serie:                | DB3197FB  |
| Número del DTE:       | 2758691958  |
|                       | ACEPTACIÓN SAT  |
| Acuse de recibo:      | FCID0000000125449606805070025655062282430997438518327384878565889691234 |
| Fecha de la consulta: | 16/11/2020 09:14:50   |

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

