

03 f

NIT que Realizó la Consulta: 86160028

 <small>SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA</small>	Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1728497822228	Fecha de Generación: Oct 9, 2024, 12:17 PM
---	--	--

Detalle de Documentos

Tipo Documento:	FEL
Fecha Emisión:	31/10/2024 12:13:19
Emisor:	86160028
Agente de Retención:	No es agente de retención.
Establecimiento:	CLAUDIA MARTINA PÉREZ LÓPEZ
Receptor:	52469050-REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-
Monto Total:	GTQ GTQ 20000.000000
No. de Acceso:	0
Autorización:	3B01B142-2EEB-43BF-A096-A788B0CE3B91
Serie:	3B01B142
Número del DTE:	787170239
Acuse de recibido:	FCID202420241009T12:13:2206:003B01B1422EEB43BFA096A788B0CE3B91
Fecha de la consulta:	09/10/2024 12:16:31
Estado:	Activo



Factura

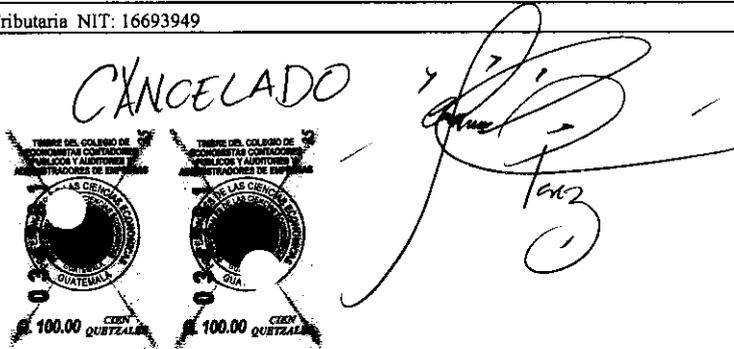
CLAUDIA MARTINA, PEREZ LOPEZ
 Nit Emisor: 86160028
 CLAUDIA MARTINA PÉREZ LÓPEZ
 KILOMETRO 22 0-44 RESIDENCIAL PLANES DE BARCENAS,
 COLONIA BOUGAMBILIAS, zona 3, Villa Nueva, GUATEMALA
 NIT Receptor: 52469050
 Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP- ✓

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
 3B01B142-2EEB-43BF-A096-A788B0CE3B91
 Serie: 3B01B142 Número de DTE: 787170239
 Numero Acceso:
 Fecha y hora de emision: 31-oct-2024 12:13:19 ✓
 Fecha y hora de certificación: 09-oct-2024 00:13:19 ✓
 Moneda: GTQ

#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 01/10/2024 al 31/10/2024, según cumplimiento del contrato número 093-2024.	20,000.00	0.00	0.00	20,000.00	IVA 2,142.857143
TOTALES:					0.00	0.00	20,000.00	IVA 2,142.857143

* Sujeto a retención definitiva ISR

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RÁZON: PROCEDE EL PAGO DE SERVICIOS PROFESIONALES, SEGÚN INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01/10/2024 al 31/10/2024 PRESTADO A LA SUSCRITA A ENTERA SATISFACCION.



Licda. Maritza Yajira Martínez Rangel
Inspector General
Inspectoría General
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES AÑO 2024

FECHA:	31/10/2024 ✓
Actividades del Mes:	Del 01/10/2024 al 31/10/2024 ✓
Nombre del contratista:	Claudia Martina Pérez López ✓
Número de Contrato:	093-2024
Vigencia del Contrato:	Del 03/01/2024 al 31/12/2024 ✓
Renglón Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios:	Profesionales
Dirección quien Supervisa:	Inspectoría General

ACTIVIDADES REALIZADAS:

- 1.- **Actividad 1.1)** Prestar servicios Profesionales brindando asesoría a Inspectoría General, en los procesos de índole administrativo a través del Departamento de Asuntos Técnico-Administrativos.
- Se trabaja de manera continua apoyando al Departamento de Asuntos Técnico-Administrativos de Inspectoría General en todos aquellos procedimientos administrativos que tengan como finalidad el mejoramiento de las actividades haciéndose de forma que permitan alcanzar los objetivos del Departamento.
-
- 2.- **Actividad 1.2)** Apoyar en la implementación del procedimiento para la sistematización resguardo y custodia de expedientes en la Inspectoría General.
- El departamento de Departamento de Asuntos Técnico-Administrativos (DATA), ejecuta 3 procedimientos de sistematización los cuales fortalecen en los procesos de Inspectoría General con el fin de coadyuvar al Departamento de Análisis y Averiguación en el seguimiento de las actividades que realizan los Profesionales de dicho departamentos y de los cuales tengo a cargo rendir los siguientes informes:
- a) Informe de Procesos de Denuncias (01/10/2024 al 15/10/2024).
 - b) Informe de Procesos de Denuncias (16/10/2024 al 31/10/2024).
 - c) Informe de Resultados de Audiencias, de Mandatarios de Inspectoría General. (01/10/2024 al 31/10/2024).



d) Procedimiento de Sistematización y Automatización para Actualización de la información sobre Sentencias Firmes en Proceso de Ejecución. (Actualización de datos).

3.- **Actividad 1.3)** Asesorar y brindar apoyo en el proceso de resguardo de los expedientes finalizados en la Inspectoría General, el cual estará a cargo del Departamento de Asuntos Técnico-Administrativos.

Se revisaron y clasificaron 98 expedientes FINALIZADOS del mes de SEPTIEMBRE que en su momento se encontraban asignados a Técnicos y Profesionales de Inspectoría, de los cuales 30 expedientes (UAI; DIG, IG) archivados, 68 expedientes correspondientes a casos de madres menores

4.- **Actividad 1.4)** Brindar apoyo en la creación de una base de consulta de expedientes finalizados dentro del procedimiento para la sistematización resguardo y custodia de expedientes en la Inspectoría General.

Se ingresaron a la base de Resguardo y Custodia de Expedientes del Departamento de Asuntos Técnico-Administrativos 98 Expedientes, con el fin que al momento de realizar la consulta de expedientes por las partes interesadas estos puedan ser localizados por medio del código único asignado, los cuales incluyen las abreviaturas de Inspectoría General, (UAI/DIG/IG), así como el número correlativo que le corresponde el año que fueron ingresados por la unidad a cargo, Descripción del expediente de esta manera se agregan en la base de datos digital a cargo del Departamento de Asuntos Técnicos-Administrativos.

5.- **Actividad 1.5)** Brindar apoyo en el procedimiento de verificación de medios soporte para los informes mensuales de actividades del personal de la Inspectoría General que se remiten en el informe mensual del Plan Operativo Anual -POA-.

Se procedió a la revisión de:

- Revisión y verificación de 12 informes del mes de OCTUBRE de 2024 con sus respectivos medios de soporte con los avances, logros y resultados del área de Técnicos en Inspectoría que pretenden dar cumplimiento a las metas establecidas en el Plan operativo Anual (POA) los cuales se trasladan a la Jefa de Análisis y Averiguación para su aprobación y firma.

- Revisión y verificación de 15 Informes del mes de OCTUBRE de 2024 con sus respectivos medios de soporte con los avances, logros y resultados del área de Profesionales de Inspectoría que pretenden dar cumplimiento a las metas establecidas en el Plan operativo Anual (POA) los cuales se trasladan a la Jefa de Análisis y Averiguación para su aprobación y firma.
- Revisión y verificación de 12 Informes del mes de OCTUBRE de expedientes activos de Inspectoría para el área de Técnicos los cuales se revisan y verifican por el Departamento de Asuntos Técnicos-Administrativos.
- Revisión y verificación de 5 informes mensuales de actividades de los profesionales y Técnicos siendo personal del renglón presupuestario 029 correspondientes al mes de OCTUBRE de 2024, los cuales se trasladan al Inspector General para su aprobación y firma.

6.- **Actividad 1.6)** Asesorar y brindar apoyo en la recopilación y consolidación de datos para el informe mensual del Plan Operativo Anual -POA- del Departamento de Asuntos Técnico Administrativos.

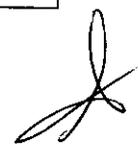
Se recopiló y consolidó información (oficios generados, oficios recibidos y sus respuestas) para presentación de informe mensual del Plan Operativo Anual -POA- del Departamento de Asuntos Técnico- Administrativos del mes de OCTUBRE de 2024.

7.- **Actividad 1.8)** Informar periódicamente al Jefe de Asuntos Técnico-Administrativos y al Inspector General sobre la situación y avance en el cumplimiento de las actividades.

Se presentó Informe de actividades mensual (01/10/2024 al 31/10/2024).

8.- **Actividad 1.9)** Realizar otras actividades que le sean asignadas por la Jefe de Asuntos Técnico-Administrativos la Inspector General o la persona que se designe.

1. Apoyó en la actualización y programación de Audiencias en Calendario de Audiencias de Inspectoría General.



2. Control y actualización del Libro de Registro de Denuncias de Inspectoría General.
3. Apoyó en realización de reporte de marcaje en relación del Personal de Inspectoría General del mes de Septiembre de 2024.
4. Entrega de informe de logros obtenidos en lo que va de enero a septiembre del año 2024 en concepto de reparación digna a favor del Registro Nacional de las Personas.
5. Se trabajo en Material para Estrategia para la prevención de la comisión de hechos Ilícitos Tú decides 2024.
6. Presentación de la Estrategia para la prevención de la comisión de hechos Ilícitos Tú decides 2024 de Inspectoría General.

F

Claudia Martina Pérez López

Vo. Bo.


RENAP
Licda. Maritza Yadira Martínez Rangel
Inspector General
Inspectoría General
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala