

NIT que Realizó la Consulta: 86160028

03 4

 SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1726066459547	Fecha de Generación: Sep 11, 2024, 8:54 AM
Detalle de Documentos		
Tipo Documento:	FEL	
Fecha Emisión:	30/09/2024 08:49:34	
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:	EE3A5C88-FDE6-4AAD-BDCB-F42CCACF5CE6	
Serie:	EE3A5C88	
Número del DTE:	4259728045	
Acuse de recibido:	FCID202420240911T08:49:3606:00EE3A5C88FDE64AADBDCBF42CCACF5CE6	
Fecha de la consulta:	11/09/2024 08:53:53	
Estado:	Activo	

Factura Pequeño Contribuyente

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:
 EE3A5C88-FDE6-4AAD-BDCB-F42CCACF5CE6
 Serie: EE3A5C88 Número de DTE: 4259728045
 Numero Acceso:
 Fecha y hora de emision: 30-sep-2024 08:49:34
 Fecha y hora de certificación: 11-sep-2024 08:49:34
 Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios PROFESIONALES prestados al RENAP, durante el periodo comprendido del 01/09/2024 al 30/09/2024, según cumplimiento del contrato número 093-2024.	20,000.00	0.00	0.00	20,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	20,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Cancelado.



"Contribuyendo por el país que todos queremos"

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES AÑO 2024

FECHA:	30/09/2024 ✓
Actividades del Mes:	Del 01/09/2024 al 30/09/2024 ✓
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 (01/09/2024 al 15/09/2024).
- b) Informe de Procesos de Denuncias (16/09/2024 al 30/09/2024).
- c) Informe de Resultados de Audiencias, de Mandatarios de Inspectoría General. (01/09/2024 al 30/09/2024).

- 1
- Revisión y verificación de 15 Informes del mes de SEPTIEMBRE 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 SEPTIEMBRE 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 SEPTIEMBRE 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 SETIEMBRE 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 (01/09/2024 al 30/09/2024).

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.

