

NIT que Realizó la Consulta: 7900961

144.

 SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1694211155544	Fecha de Generación: Sep 8, 2023, 4:12 PM
--	--	---

Detalle de Documentos

Tipo Documento:	FEL
Fecha Emisión:	30/09/2023 15:14:45
Emisor:	7900961
Agente de Retención:	No es agente de retención.
Establecimiento:	LICENCIADA ANA MARIA SARCEÑO GOMEZ
Receptor:	52469050-REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-
Monto Total:	GTQ GTQ 20000.000000
No. de Acceso:	0
Autorización:	ADEF9C9D-4FB1-46D6-8266-B49D79D39A04
Serie:	ADEF9C9D
Número del DTE:	1337018070
Acuse de recibido:	FCID202320230908T15:14:4506:00ADEF9C9D4FB146D68266B49D79D39A04
Fecha de la consulta:	08/09/2023 16:11:48
Estado:	Activo



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

AI 08/09/2023 04:12:42



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	7900961
NOMBRE	ANA MARIA, SARCEÑO GOMEZ
RESUMEN	
TIPO DE INCUMPLIMIENTO	
¡FELICITACIONES! NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS TRIBUTARIOS	
El no presentar incumplimientos, no garantiza que el contribuyente pueda obtener la "Solvencia Fiscal", ya que el proceso de emisión de la misma, considera otras obligaciones no incluidas en el Verificador Integrado.	

Para actualizar tus Datos de RTU, así como verificar el detalle de las declaraciones presentadas puedes hacerlo en Agencia Virtual ingresando Usuario y Contraseña, si aún no tienes tu contraseña, ingresa a <https://portal.sat.gob.gt/portal/> selecciona Agencia Virtual en la opción "Solicitar Usuario", luego preséntate a una Agencia u Oficina Tributaria o llama al Contac Center de la SAT, teléfono 1550.



Verifique la validez de la presente consulta

Factura

ANA MARIA, SARCEÑO GOMEZ
Nit Emisor: 7900961
LICENCIADA ANA MARIA SARCEÑO GOMEZ
11 CALLE 6-23 OFICINA 1, zona 1, Guatemala, GUATEMALA
NIT Receptor: 52469050
Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
ADEF9C9D-4FB1-46D6-8266-B49D79D39A04
Serie: ADEF9C9D Número de DTE: 1337018070
Numero Acceso:
Fecha y hora de emisión: 30-sep-2023 15:14:45
Fecha y hora de certificación: 08-sep-2023 15:14:45
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 01/09/2023 al 30/09/2023, según cumplimiento de contrato No. 144-2023	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 pagos trimestrales ISR

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

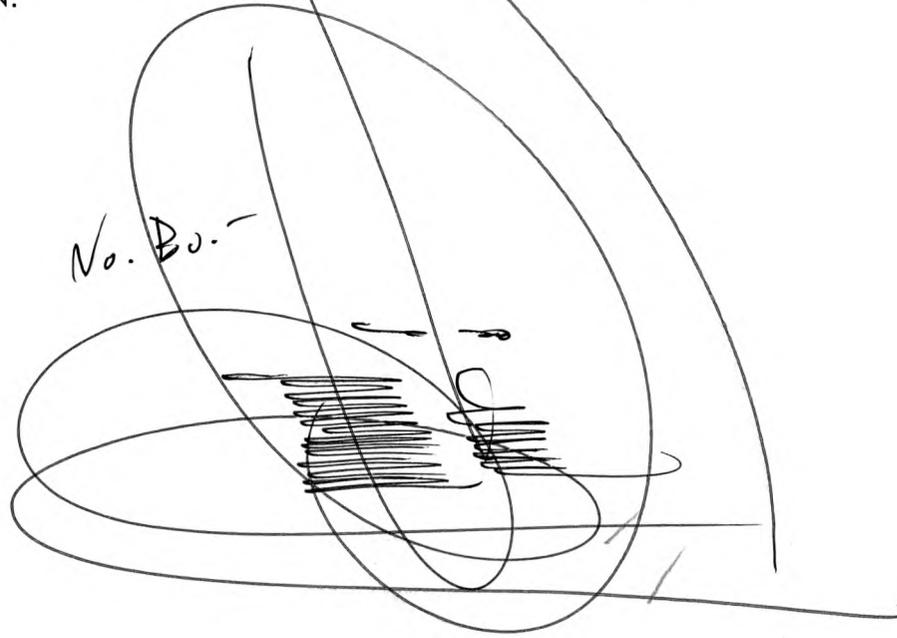


Cancelado,
[Signature]

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZON: PROCEDE EL PAGO DE SERVICIOS PROFESIONALES, SEGÚN INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01/09/2023 AL 30/09/2023, PRESTADOS AL SUSCRITO A ENTERA SATISFACCION.

No. Do. -



Lic. Byron Oswaldo Castañeda Galindo
Director de Asesoría Legal
Dirección de Asesoría Legal
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES SEPTIEMBRE 2023

FECHA	30 de septiembre 2023
ACTIVIDADES DEL MES	Del 01 al 30 de septiembre 2023
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Ana María Sarceño Gómez
NUMERO DE CONTRATO	144-2023
VIGENCIA DEL CONTRATO	01 de junio al 31 de diciembre de 2023
REGLON PRESUPUESTARIO	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
SERVICIOS	Servicios profesionales
DIRECCION QUE SUPERVISA	Dirección de Asesoría Legal
<u>1.- ACTIVIDADES:</u>	
<p>1.1) Asesorar al Jefe del Departamento de la Dirección de Asesoría Legal Laboral de la Dirección de Asesoría Legal y demás órganos administrativos del RENAP, en consultas que se le requieran en materia laboral en materia laboral, constitucional, civil, notarial, administrativa, contenciosa administrativa y económica coactiva y Notariada. Descripción: Asesoría en procesos ordinarios laborales siguientes: 01173-2020-05221, 01173-2023-01626, 01173-2023-02361, 12071-2018-00276, 18016-2013-00009 y 01173-2023-06201.</p>	
<p>1.2) Asesorar al Jefe del Departamento de Asesoría Legal Laboral de la Dirección de Asesoría Legal y demás órganos administrativos del RENAP, en la recepción de notificaciones, citaciones, requerimientos, apercibimientos, conminatorias, evacuación de audiencias, mandamientos, adjudicaciones, reinstalaciones u otros en las que RENAP sea parte o tenga interés. Descripción: Se recibieron y se revisaron notificaciones de los siguientes procesos: 01173-2020-05221, 01173-2023-01626, 01173-2023-02361, 12071-2018-00276, 18016-2013-00009 y 01173-2023-06201.</p>	
<p>1.3) Elaborar proyectos de memoriales de demanda, contestación demanda, excepciones, recursos y cualquier acción legal ante los órganos jurisdiccionales competentes en materia constitucional, civil, laboral, contencioso administrativo y económico coactivo, así como acciones constitucionales de amparo e inconstitucionalidades. Descripción: 01173-2020-05221, 01173-2023-01626, 01173-2023-02361, 12071-2018-00276, 18016-2013-00009 y 01173-2023-06201.</p>	
<p>1.4). Procurar profesionalmente los procesos constitucionales, administrativos, contencioso administrativo, civil, laboral y económico coactivo, en los tribunales jurisdiccionales competentes en donde el RENAP sea parte, en cualquier lugar del país, con la diligencia, profesionalismo y responsabilidad que corresponda. Descripción: Se hizo procuración profesional de los siguientes procesos: 01173-2020-05221, 01173-2023-01626, 01173-2023-02361, 12071-2018-00276, 18016-2013-00009 y 01173-2023-06201.</p>	
<p>1.5) Accionar legalmente ante cualquier autoridad administrativa en los asuntos en los cuales RENAP sea parte o tenga interés. Descripción: Análisis de expedientes, elaboración de oficios para solicitud de pruebas dentro de los expedientes laborales, procuración de los mismos con autoridades del RENAP y procuración externa de expedientes ante los órganos jurisdiccionales, asistencia a diligencias, comparecencia a audiencias, elaboración de proyectos de memoriales, solicitudes de archivo de expedientes, elaboración de ficha informativa de expedientes.</p>	
<p>1.6.- Asistir a audiencias orales en materia laboral, en los tribunales de Trabajo y Previsión Social, en primera y en segunda Instancia y en la Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, e inclusive en vistas públicas en materia de amparo o de inconstitucionalidades velando por los intereses del Registro Nacional de las Personas. Descripción: Comparecencia a las audiencias dentro de los siguientes procesos: 01173-2023-02361, 01173-2023-01626.</p>	
<p>1.7) Emitir dictámenes y opiniones en materia laboral, y brindar asesoría en los asuntos relacionados con la aplicación de los manuales, el reglamento interior de trabajo, pacto colectivo de condiciones de trabajo, relacionado con las funciones que se desempeñan los funcionarios y empleados del RENAP. Asimismo, comparecer ante el Ministerio de Trabajo, por las denuncias que presenten los trabajadores o ex trabajadores del RENAP. Descripción: Análisis del pacto colectivo de condiciones de trabajo y el reglamento interior de trabajo;</p>	

1.8) Ejercer mandato especial judicial con representación del Director ejecutivo del RENAP, en los tribunales de justicia, instituciones públicas o privadas, donde el RENAP sea parte o tenga interés, el mismo no generara cobros de honorarios profesionales adicionales a los que les correspondan del presente contrato de servicios profesionales. **Descripción:** Auxilio a los representantes que ejercen mandato especial judicial con representación del Director ejecutivo del RENAP en los tribunales de justicia, instituciones públicas y privadas, donde el RENAP es parte y tiene interés.

1.9) Faccionar actas notariales, legalización de firmas o documentos, suscribir y autorizar escrituras públicas, en cualquier lugar del país donde sea requerido, los cuales se consideraran servicios profesionales prestados a la Institución, por lo tanto, los mismos no generaran cobros de honorarios profesionales adicionales a los que le correspondan del presente contrato de servicios profesionales. **Descripción:** elaboración de acta notarial de Legalización de documentos medios de prueba juicio ordinario laboral.

1.10) Informar mensualmente de forma escrita al Jefe del Departamento de la Dirección de Asesoría Legal al que sea asignado, sobre los expedientes bajo su responsabilidad de las actividades específicas realizadas, acciones y alcances logrados. **Descripción:** Se presenta un informe circunstanciado de las actividades realizadas durante el mes de junio de los diferentes procesos asignados en material laboral. Se rindió informe relacionado a las acciones y alcances logrados en las audiencias programadas ante los órganos jurisdiccionales.

1.11) Otras actividades que le sean asignadas por el Jefe del Departamento de Asesoría Legal Laboral, Subdirector o Director de Asesoría Legal. **Descripción:** Análisis de expedientes, elaboración de oficios para solicitud de pruebas dentro de los expedientes laborales, procuración de los mismos con autoridades del RENAP y procuración externa de expedientes ante los órganos jurisdiccionales, asistencia a diligencias, comparecencia a audiencias, elaboración de proyectos de memoriales, solicitudes de archivo de expedientes, elaboración de ficha informativa de expedientes.

F

Licda. Ana María Sarceño Gómez

Vo. Bo.

Lic. Byron Oswaldo Castañeda Galindo
Director de Asesoría Legal
Dirección de Asesoría Legal
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala