

047

 SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1724270987268	Fecha de Generación: Aug 21, 2024, 2:09 PM
--	--	--

Detalle de Documentos

Tipo Documento:	FEL
Fecha Emisión:	31/08/2024 11:14:41
Emisor:	67491529
Agente de Retención:	No es agente de retención.
Establecimiento:	EVELIN YESSENIA ESTRADA DE LA CRUZ
Receptor:	52469050-REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-
Monto Total:	GTQ GTQ 18000.000000
No. de Acceso:	0
Autorización:	21193D33-A9D9-4513-9EE3-85094B45DCA3
Serie:	21193D33
Número del DTE:	2849588499
Acuse de recibido:	FCID202420240805T11:14:4206:0021193D33A9D945139EE385094B45DCA3
Fecha de la consulta:	21/08/2024 14:09:34
Estado:	Activo

Factura Pequeño Contribuyente

EVELIN YESSENIA, ESTRADA DE LA CRUZ
 Nit Emisor: 67491529
 EVELIN YESSENIA ESTRADA DE LA CRUZ
 1 CALLE A 7-43 zona 8, Mixco, GUATEMALA
 NIT Receptor: 52469050
 Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
 21193D33-A9D9-4513-9EE3-85094B45DCA3
 Serie: 21193D33 Número de DTE: 2849588499
 Numero Acceso:
 Fecha y hora de emision: 31-ago-2024 11:14:41
 Fecha y hora de certificación: 05-ago-2024 11:14:41
 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 01/08/2024 al 31/08/2024 según cumplimiento del contrato No. 047-2024.	18,000.00	0.00	0.00	18,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	18,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

[Handwritten signature]
Cancelado



"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZÓN:

Procede el pago de Servicios PROFESIONALES, según el informe de actividades realizadas durante el periodo comprendido del 01/08/2024 al 31/08/2024 prestado al suscrito a entera satisfacción.

Vo. Bo.  

M.A. Ingrid Oralia Montiel Barrios
Director Administrativo

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
AÑO 2024**

FECHA:	31/08/2024
Actividades del Mes:	Del 01/08/2024 al 31/08/2024
Nombre del contratista:	Evelin Yessenia Estrada de la Cruz
Número de Contrato:	047-2024
Vigencia del Contrato:	Del 03/01/2024 al 31/12/2024
Renglón Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios:	Profesionales
Dirección quien Supervisa:	Dirección Administrativa

ACTIVIDADES REALIZADAS:

1.- Actividad 1.1) Asesorar, diseñar y presentar una propuesta de mejora al seguimiento de la Memoria de Labores de la Dirección Administrativa.

Asesoré a los enlaces de cada dependencia de la Dirección Administrativa, por medio de una reunión de retroalimentación para la mejora al seguimiento y entrega de la Memoria de Labores con base en la información recibida correspondiente al primer semestre del 2024.

2.- Actividad 1.2) Asesorar en la elaboración de la Memoria de Labores de la Dirección Administrativa.

Asesoré al Supervisor del Departamento de Seguridad resolviendo dudas y retroalimentándole acerca de la entrega de la Memoria de Labores 2024, en temas de presentación de la información de forma gráfica y en redacción.

3.- Actividad 1.3) Asesorar con la implementación en los Manuales de Normas y Procedimientos de la Dirección Administrativa, relacionado con el control interno de conformidad al Acuerdo A-39-2023 de la Contraloría General de Cuentas, según su aplicación a la Dirección Administrativa.

Asesoré al Departamento de Compras y al Departamento de Servicios Generales acerca de la gestión del Riesgo Priorizado diagnosticado con base en la Guía 1: Informe Anual de Control Interno -Evaluación y Opinión- de la Contraloría General de Cuentas.

Asesoré en el seguimiento de la actualización de los instrumentos técnico-administrativos de las dependencias de la Dirección Administrativa con el objetivo de identificar cuáles instrumentos se encuentran en actualización y en qué fase para analizar la implementación del control interno de conformidad al Acuerdo A-039-2023 "Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental" de la Contraloría General de Cuentas.

4.- Actividad 1.4) Asesorar en las actualizaciones de los instrumentos de planificación según corresponda a la Dirección Administrativa.

Asesoré al Supervisor del Departamento de Seguridad sobre el seguimiento a la Matriz de Riesgos de Portafolio del primer semestre 2024 analizando en conjunto los Controles Internos implementados dentro del riesgo identificado para dicha dependencia de la Dirección Administrativa.

5.- **Actividad 1.5)** Asesorar con la actualización de planes y proyectos aprobados.

Asesoré y revisé el proyecto "Fortalecimiento al servicio de captura de datos para la documentación de guatemaltecos que residen en el extranjero".

6.- **Actividad 1.6)** Realizar otras actividades y asesorías que le sean asignadas por el Director Administrativo con base a sus conocimientos y experiencia.

Participé en 1 reunión con el Departamento de Compras y el Encargado de Gestión de Presupuesto por Resultados para el seguimiento a los instrumentos de Gestión de Riesgos e Implementación del A-039-2023 "Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental" de la Contraloría General de Cuentas a los instrumentos técnico-administrativos de dicha dependencia.

Participé en 1 reunión con el Supervisor del Departamento de Seguridad y el Encargado de Gestión de Presupuesto por Resultados para el seguimiento a los instrumentos de Gestión de Riesgos, Memoria de Labores e Implementación del Acuerdo A-039-2023 de la Contraloría General de Cuentas a los instrumentos técnico-administrativos de dicha dependencia.

Asesoré a los enlaces de cada dependencia de la Dirección Administrativa, por medio de una reunión de retroalimentación para la mejora al seguimiento y entrega de la Matriz de Continuidad y Monitoreo de Riesgos, reforzando los criterios de reevaluación y mitigación de riesgos con base en el Acuerdo A-039-2023 "Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental" y Guía 1: Informe Anual de Control Interno -Evaluación y Opinión- de la Contraloría General de Cuentas.

F. _____
MSc. Inga. Evelin Yessenia Estrada de la Cruz

Vo. Bo. _____
M.A. Ingrid Oralia Montiel Barrios
Director Administrativo