

|                                                                                                                                                   |                                                                |                                                                                  |                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| <br><small>SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA</small> |                                                                | Identificador Documento del Verificador<br>Integrado No:<br><b>1723132256532</b> | Fecha de Generación:<br><b>Aug 8, 2024, 9:50 AM</b> |
| Detalle de Documentos                                                                                                                             |                                                                |                                                                                  |                                                     |
| Tipo Documento:                                                                                                                                   | FEL                                                            |                                                                                  |                                                     |
| Fecha Emisión:                                                                                                                                    | 31/08/2024 09:41:41 ✓                                          |                                                                                  |                                                     |
| 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:                                                                                                                                     | 276D5C99-A3C5-4890-8FD5-70A04437F424                           |                                                                                  |                                                     |
| Serie:                                                                                                                                            | 276D5C99                                                       |                                                                                  |                                                     |
| Número del DTE:                                                                                                                                   | 2747615376                                                     |                                                                                  |                                                     |
| Acuse de recibido:                                                                                                                                | FCID202420240808T09:41:5606:00276D5C99A3C548908FD570A04437F424 |                                                                                  |                                                     |
| Fecha de la consulta:                                                                                                                             | 08/08/2024 09:49:47                                            |                                                                                  |                                                     |
| Estado:                                                                                                                                           | Activo                                                         |                                                                                  |                                                     |

Factura Pequeño Contribuyente

CLAUDIA MARTINA, PEREZ LOPEZ  
Nit Emisor: 86160028  
CLAUDIA MARTINA PÈREZ LÒPEZ  
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:  
276D5C99-A3C5-4890-8FD5-70A04437F424  
Serie: 276D5C99 Número de DTE: 2747615376  
Numero Acceso:  
Fecha y hora de emision: 31-ago-2024 09:41:41  
Fecha y hora de certificación: 08-ago-2024 09:41:42  
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 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

*[Handwritten signature]*

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RÁZON: PROCEDE EL PAGO DE SERVICIOS PROFESIONALES, SEGÚN INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01/08/2024 al 31/08/2024 PRESTADO A LA SUSCRITA A ENTERA SATISFACCION.

  
Lidia Martínez Rangel  
Inspector General  
Inspección General  
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
AÑO 2024

|                            |                                                   |
|----------------------------|---------------------------------------------------|
| FECHA:                     | 31/08/2024 ✓                                      |
| Actividades del Mes:       | Del 01/08/2024 al 31/08/2024 ✓                    |
| 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: | Inspección General ✓                              |

ACTIVIDADES REALIZADAS:

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>1.- <b>Actividad 1.1)</b> Prestar servicios Profesionales brindando asesoría a Inspección General, en los procesos de índole administrativo a través del Departamento de Asuntos Técnico-Administrativos.</p> <p>Para la realización de esta función se trabaja de manera continua apoyando al Departamento de Asuntos Técnico-Administrativos de Inspección General en todos aquellos procedimientos que tengan como finalidad el mejoramiento continuo de las actividades haciéndose de forma que permitan alcanzar los objetivos del Departamento.</p>                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <p>2.- <b>Actividad 1.2)</b> Apoyar en la implementación del procedimiento para la sistematización resguardo y custodia de expedientes en la Inspección General.</p> <p>Actualmente el Departamento de Asuntos Técnico-Administrativos (DATA), ejecuta 2 procedimientos de sistematización los cuales fortalecen en los procesos de Inspección General con el fin de coadyuvar al Departamento de Análisis y Averiguación en el seguimiento de las actividades que realizan los Profesionales de dicho departamento. Los procedimientos de control son:</p> <p>a) Informe de Procesos de Denuncias (01/08/2024 al 15/08/2024).</p> <p>b) Informe de Procesos de Denuncias (15/08/2024 al 31/08/2024).</p> <p>c) Informe de Resultados de Audiencias, de Mandatarios de Inspección General. (01/08/2024 al 31/08/2024).</p> |

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.

Para la realización de esta función se revisaron y clasificaron 149 expedientes FINALIZADOS para el mes de JULIO que en su momento se encontraban asignados a Técnicos y Profesionales de Inspectoría, de los cuales se elaboró un listado con número orden, año del expediente, número de UAI/DIG/IG que le corresponde a cada uno, la fecha de ingreso a Inspectoría General, la descripción del documento, oficio de archivo o Informe Resolutivo en donde se describe en qué términos se da por finalizado el expediente, así mismo nombre del técnico/profesional que lo tuvo a su cargo. Se traslada el expediente para su resguardo y custodia por el Departamento de Asuntos Técnico Administrativos.

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 149 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 13 informes del mes de AGOSTO 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 16 Informes del mes de AGOSTO 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 13 Informes del mes de AGOSTO 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 6 informes mensuales de actividades de los profesionales y Técnicos siendo personal del renglón presupuestario 029 correspondientes al mes de AGOSTO 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 AGOSTO de 2024.

7.- **Actividad 1.7)** Dar asesoría en temas de carácter administrativo y procedimientos internos para optimizar las funciones del personal de la Inspectoría General.

Se da seguimiento en los procedimientos ejecutados de sistematización para el buen funcionamiento interno y a su vez que ayuden a optimizar las actividades que realizan tanto Técnicos como Profesionales de Inspectoría General.

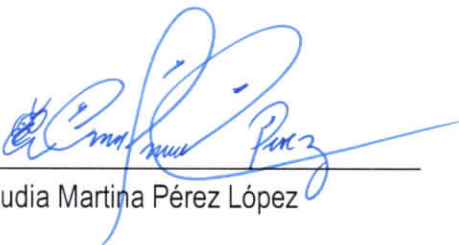
8.- **Actividad 1.8)** Informar periódicamente al Jefe de Asuntos Técnico-Administrativos y al Inspector General sobre la situación y avance en el cumplimiento de las actividades.

Se presentó Informe de actividades mensual (01/08/2024 al 31/08/2024).

9.- **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. Actualización de base de Resguardo y Custodia de expedientes.
2. Actualización y control de Audiencias realizadas por el área de mandatarios.

3. Actualización y control de Denuncias y traslados de denuncias por las áreas de Técnicos y Profesionales de Inspectoría General.
4. Apoyó en la actualización y programación de Audiencias en Calendario de Audiencias de Inspectoría General.
5. Control y actualización del Libro de Registro de Denuncias de Inspectoría General.
6. Apoyo al Departamento de Asuntos Técnico- Administrativos en recepción de expedientes activos que se encontraban a cargo de profesionales de Inspectoría General I, II, III, se revisó que cumplieran con los requisitos respectivos, para proceder a la reasignación correspondiente.
7. Se procedió a ordenar, clasificar, organizar y archivar expedientes finalizados que se encontraban a cargo de técnicos y profesionales de Inspectoría General, se revisó que cumplieran con los requisitos respectivos, para proceder a la incorporación de los mismos a las cajas para el resguardo correspondiente a cargo del Departamento de Asuntos Técnico-Administrativos.
8. Apoyó en realización de reporte de marcaje en relación del Personal de Inspectoría General del mes de Julio de 2024.

F   
Claudia Martina Pérez López

Vo. Bo.

  
Licda. Marcela Rangel  
Inspector General  
Inspectoría General  
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala