

13-

Información del DTE



Régimen de Factura Electrónica en Línea
Verificación de Documento Tributario Electrónico

Table with 2 columns: Field Name and Value. Sections include EMISIÓN (Fecha Emisión, Emisor, Establecimiento, Receptor, Monto Total, No. de acceso) and CERTIFICACIÓN (Autorización, Serie, Número del DTE). Includes ACEPTACIÓN SAT (Acuse de recibo, Fecha de la consulta).

NOTA: Si la información no coincide con el documento que tiene en su poder, denúncielo aquí:
https://portal.sat.gob.gt/portal/denuncias/

Factura Pequeño Contribuyente

CLAUDIA ELOINA, MORALES RIVERA
Nit Emisor: 76781151
ASESORÍA LEGAL, PRESTACIÓN DE SERVICIOS JURÍDICOS Y
EMPRESARIALES
7 AVENIDA 17-00, Zona 4, Mixco, GUATEMALA
NIT Receptor: 52469050
Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
19069FA7-7FF2-4F6C-A9E2-CE9C0B572AB3
Serie: 19069FA7 Número de DTE: 2146586476

Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 28-feb-2023 12:08:19
Fecha y hora de certificación: 10-feb-2023 00:08:20
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios profesionales prestados al RENAP, durante el periodo comprendido del 01/02/2023 al 28/02/2023 según cumplimiento del contrato No. 013-2023	27,000.00	0.00	27,000.00	
TOTALES:					0.00	27,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Cancelado

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZÓN: PROCEDE EL PAGO DE SERVICIOS PROFESIONALES, SEGÚN INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01/02/2023 AL 28/02/2023, PRESTADOS AL SUSCRITO A ENTERA SATISFACCIÓN.

Vo. Bo.:



Dr. Rodolfo Estuardo Arriaga Herrera
Director Ejecutivo

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
AÑO 2023

FECHA	28/02/2023
Actividades del mes	Del 01/02/2023 al 28/02/2023
Nombre del Contratista	Claudia Eloina Morales Rivera
Número del Contrato	013-2023
Vigencia del Contrato	Del 03/01/2023 al 31/12/2023
Renglón Presupuestario	029 "Otras Remuneraciones del Personal Temporal"
Servicios	Profesionales
Dirección quién Supervisa	Dirección Ejecutiva

ACTIVIDADES REALIZADAS

<p>1. Asesorar a la Dirección Ejecutiva del RENAP, en los asuntos en los que sea requerida, emitiendo para el efecto las opiniones respectivas, si fuera el caso.</p> <p>Se participó en reuniones requeridas por el Director Ejecutivo, para tratar diferentes temas sobre el qué hacer de la Institución.</p>
<p>2. Participar en reuniones de trabajo con los grupos multidisciplinarios del RENAP, según requerimientos de la Dirección Ejecutiva y rendir informes correspondientes, si fuera el caso</p> <p>En febrero de 2023, participé en reuniones de trabajo requeridas por el Director Ejecutivo, para tratar diferentes temas sobre el que hacer de la Institución, desde el punto de vista administrativo.</p>
<p>4. Asesorar, revisando los documentos de cualquier naturaleza que le sean asignados por la Dirección Ejecutiva, para analizar, emitir opinión y proponer soluciones, así como dar seguimiento a estas, si fuere requeridas.</p> <p>Durante el mes de febrero de 2023 se realizó revisión de Dictámenes Técnicos de traslado de Oficinas, las observaciones realizadas a los dictámenes, se hicieron de conocimiento al Asesor encargado.</p> <p>Revisión y Análisis del oficio RCP-SRCP-DRCP-0595-2023 en el cual se hace de conocimiento al Renap de inconvenientes técnicos que se presentaron en la sede del municipio de Cantel, departamento de Quetzaltenango. Para lo cual se realizó las observaciones y recomendaciones correspondientes para dar cumplimiento con los fines de la institución.</p> <p>Se asesoró a la Dirección ejecutiva del RENAP en relación a las actividades de Capacitación señaladas por la Dirección de Capacitación del RENAP, según oficio DC-ECARENAP-133-2023 y oficio DC-079-2023, para lo cual se procedió a realizar revisión y análisis de los mismos y se procedió a realizar las</p>

observaciones y recomendaciones correspondientes de esta asesoría con el objeto de dar cumplimiento con los fines de la institución de conformidad con la normativa vigente.

Se asesoró a la Dirección Ejecutiva del RENAP en relación a las actividades de Capacitación señaladas por la Dirección de Capacitación del RENAP para designar trabajadores a capacitaciones distintas, según oficio DC-ECARENAP-185-2023, oficio DC-ECARENAP-224-2023 y oficio DC-ECARENAP-246-2023, para lo cual se procedió a realizar revisión y análisis de los mismos y se procedió a realizar las observaciones y recomendaciones correspondientes de esta asesoría con el objeto de dar cumplimiento con los fines de la institución.

Revisión y Análisis del oficio RCP-0260-2023 en el cual el Registro Central de las Personas informa a la Dirección Ejecutiva sobre el periodo de activación del PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN EN PERÍODOS DE ALTA DEMANDA, departamento de Quetzaltenango. Para lo cual se realizó las observaciones y recomendaciones correspondientes para dar cumplimiento con los fines de la institución de conformidad con la normativa vigente.

Revisión y análisis del Manual de Normas y Procedimientos del departamento de presupuesto, según oficio identificado como DGCI-0135-2023, para lo cual después del análisis correspondiente, se realizaron observaciones y recomendaciones para dar cumplimiento con los fines la institución en atención a la normativa vigente.

Revisión y análisis del expediente del procedimiento disciplinario identificado como 137-2022, en cual se realizaron observaciones y recomendaciones en cuanto a la sanción o procedencia de la falta administrativa, según la normativa del Renap vigente, así como el Código de trabajo.



Lic. Claudia Eloina Morales Rivera
Asesora Dirección Ejecutiva

V°B°

Dr. Rodolfo Estuardo Arriaga Herrera
Director Ejecutivo

