



Identificador Documento del Verificador  
Integrado No:  
1707848806417

Fecha de Generación:  
Feb 13, 2024, 12:26 PM

**Detalle de Documentos**

<b>Tipo Documento:</b>	FEL
<b>Fecha Emisión:</b>	29/02/2024 12:19:11
<b>Emisor:</b>	76781151
<b>Agente de Retención:</b>	No es agente de retención.
<b>Establecimiento:</b>	ASESORÍA LEGAL, PRESTACIÓN DE SERVICIOS JURÍDICOS Y EMPRESARIALES
<b>Receptor:</b>	52469050-REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-
<b>Monto Total:</b>	GTQ GTQ 27000.000000
<b>No. de Acceso:</b>	0
<b>Autorización:</b>	E0D871E6-D29A-4660-9A98-742B91EEA96B
<b>Serie:</b>	E0D871E6
<b>Número del DTE:</b>	3533325920
<b>Acuse de recibido:</b>	FCID202420240213T12:19:1606:00E0D871E6D29A46609A98742B91EEA96B
<b>Fecha de la consulta:</b>	13/02/2024 12:26:43
<b>Estado:</b>	Activo

# Factura

CLAUDIA ELOINA, MORALES RIVERA  
 Nit Emisor: 76781151  
**ASESORÍA LEGAL, PRESTACIÓN DE SERVICIOS JURÍDICOS Y EMPRESARIALES**  
 7 AVENIDA 17-00 CONDOMINIO CONDADO SAN NICOLAS III, 98 zona 4, Mixco, GUATEMALA  
 NIT Receptor: 52469050  
 Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

**NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:**  
 E0D871E6-D29A-4660-9A98-742B91EEA96B  
 Serie: E0D871E6 Número de DTE: 3533325920

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 29-feb-2024 12:19:11  
 Fecha y hora de certificación: 13-feb-2024 00:19:11  
 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 01/02/2024 al 29/02/2024 según cumplimiento del contrato No. 024-2024	27,000.00	0.00	0.00	27,000.00	IVA 2,892.857143
<b>TOTALES:</b>					0.00	0.00	27,000.00	IVA 2,892.857143

\* Sujeto a retención definitiva ISR

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 INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01/02/2024 AL 29/02/2024, PRESTADOS AL SUSCRITO A ENTERA SATISFACCIÓN.

Vo. Bo.:



Dr. Rodolfo ~~Arriaga~~ Arriaga Herrera  
Director Ejecutivo

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**  
**AÑO 2024**

<b>FECHA</b>	29/02/2024
<b>Actividades del mes</b>	Del 01/02/2024 al 29/02/2024 /
<b>Nombre del Contratista</b>	Claudia Eloina Morales Rivera
<b>Número del Contrato</b>	024-2024 /
<b>Vigencia del Contrato</b>	Del 03/01/2024 al 31/12/2024 /
<b>Renglón Presupuestario</b>	029 "Otras Remuneraciones del Personal Temporal" /
<b>Servicios</b>	Profesionales /
<b>Dirección quién Supervisa</b>	Dirección Ejecutiva /

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

<p><b>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.</b></p> <p>Se participó en reuniones requeridas por el Director Ejecutivo, para asesorar sobre diferentes temas sobre el qué hacer de la Institución.</p>
<p><b>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.</b></p> <p>En el mes de febrero de 2024, participé en reuniones de trabajo, para tratar diferentes temas sobre los fines de la Institución, dando cumplimiento a las leyes constitucionales, y normativo de la institución.</p> <p>Así mismo, remití informes al asesor coordinador en relación a los seguimientos de los diferentes informes presentados a la Dirección Ejecutiva en el ámbito de su competencia.</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.**

Durante el mes de febrero de 2024 se realizó revisión de Dictámenes Técnicos de traslado de Oficinas, las observaciones realizadas a los dictámenes, se hicieron de conocimiento al Asesor encargado.

Revisión y Análisis del oficio DE-060-2024, el cual consiste en la revisión de proyecto de Acuerdo de Dirección Ejecutiva, 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 oficio DGCI-0053-2024, el cual contiene remisión de Guía de Criterios de Indexión de Evento de Nacimiento de libro, para lo cual se realizó las observaciones y recomendaciones correspondientes para dar cumplimiento con los fines de la institución.

Se asesoró a la Dirección ejecutiva del RENAP en relación al oficio DGCI-0218-2024, para lo cual se procedió a realizar revisión y análisis del mismo 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 de conformidad con la normativa vigente.

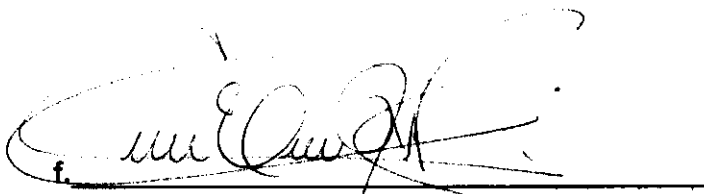
Se asesoró a la Dirección ejecutiva del RENAP en relación al oficio DAL-SAL-DALDCDA-23-2024, el cual contiene dictamen, para lo cual se procedió a realizar revisión y análisis del mismo y se procedió a realizar las observaciones y recomendaciones correspondientes de esta asesoría con el objeto de dar cumplimiento con los fines de la institución de conformidad con la normativa vigente.

Se asesoró a la Dirección ejecutiva del RENAP en relación Manual de Normas y Procedimientos del departamento de Análisis y Averiguación de Inspectoría General, para lo cual se procedió a realizar revisión y análisis del mismo 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 de conformidad con la normativa vigente.

Se asesoró a la Dirección ejecutiva del RENAP en relación al oficio DGCI-0246-2024, para lo cual se procedió a realizar revisión y análisis del mismo 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 de conformidad con la normativa vigente.

Se asesoró a la Dirección ejecutiva del RENAP en relación al Manual de Normas y Procedimientos de Secretaría General, para lo cual se procedió a realizar revisión y análisis del mismo 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 de conformidad con la normativa vigente.



**Lic. Claudia Eloina Morales Rivera**  
**Asesora Dirección Ejecutiva**

V°B°



**Dr. Rodolfo Estuardo Arriaga Herrera**  
**Director Ejecutivo**