

24. 4

### Información del DTE



### Régimen de Factura Electrónica en Línea Verificación de Documento Tributario Electrónico

Factura (FACT)	
EMISIÓN	
Fecha Emisión:	31/07/2024 15:47:50
Emisor:	76781151 - CLAUDIA ELOINA, MORALES RIVERA
Establecimiento:	1 - ASESORÍA LEGAL, PRESTACIÓN DE SERVICIOS JURÍDICOS Y EMPRESARIALES
Receptor:	52469050 - REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-
Monto Total:	GTQ 27,000
No. de acceso:	
CERTIFICACIÓN	
Autorización:	8126CFA4-C0AA-4C8E-92B5-D2C1DFC595E2
Serie:	8126CFA4
Número del DTE:	3232386190
ACEPTACIÓN SAT	
Acuse de recibo:	FCID202420240709T15:47:5106:008126CFA4C0AA4C8E92B5D2C1DFC595E2
Fecha de la consulta:	09/07/2024 15:53:20

NOTA: Si la información no coincide con el documento que tiene en su poder, denúncielo aquí:

<https://portal.sat.gob.gt/portal/denuncias/>

3

# 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:  
 8126CFA4-C0AA-4C8E-92B5-D2C1DFC595E2  
 Serie: 8126CFA4 Número de DTE: 3232386190

Numero Acceso:  
 Fecha y hora de emision: 31-Jul-2024 15:47:50  
 Fecha y hora de certificación: 09-Jul-2024 15:47:50  
 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 período comprendido del 01/07/2024 al 31/07/2024 según cumplimiento del contrato No. 024-2024	27,000.00	0.00	0.00	27,000.00	IVA 2,892.857143
TOTALES:					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



*Cancelado*

*[Handwritten signature]*

**"Contribuyendo por el país que todos queremos"**

RAZÓN: PROCEDE EL PAGO DE SERVICIOS PROFESIONALES, SEGÚN INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01/07/2024 AL 31/07/2024, PRESTADOS AL SUSCRITO A ENTERA SATISFACCIÓN.

Vo. Bo.:

  
Dr. Rodolfo Estuardo Arriaga Herrera  
Director Ejecutivo



2

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

<b>FECHA</b>	31/07/2024
<b>Actividades del mes</b>	Del 01/07/2024 al 31/07/2024
<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, velando por el cumplimiento de toda la normativa constitucional e institucionalidad.</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 Julio 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 Julio 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 DGCI-0075-2024, 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 dictamen legal identificado como DAL-SAL-DALDCA-11-2024, para lo cual se realizó las observaciones y recomendaciones correspondientes, y de manera detallada, así mismo, haciendo énfasis en incluir la normativa correspondiente y actualizada, para dar cumplimiento con los fines de la institución.

Revisión y Análisis de diferentes oficios que contienen solicitudes diversas, dirigidas a la Dirección Ejecutiva, para lo cual se realizó las observaciones y recomendaciones correspondientes para dar cumplimiento con los fines de la institución, y se remitieron a donde corresponde para su aplicación.

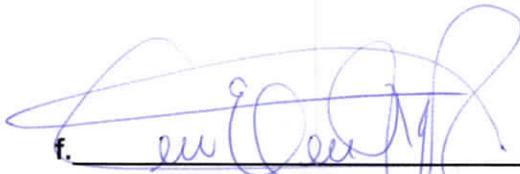
Se asesoró a la Dirección ejecutiva del RENAP en relación al oficio DGCI-0074-2024, para lo cual se procedió a realizar revisión y análisis del mismo y se procedió a realizar las observaciones y recomendaciones correspondientes de esta asesoría con el objeto de dar cumplimiento con los fines de la institución de conformidad con la normativa vigente.

Se asesoró a la Dirección ejecutiva del RENAP en relación al Manual de Normas y Procedimientos para Registro de Datos y entrega de Documento Personal de Identificación (DPI) de menores de edad, versión 01, 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 de la Dirección de Capacitación de la Dirección de Capacitación, versión 05, 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.

**5. Realizar cualquiera otra acción que sea requerida por la Dirección Ejecutiva con relación a la contratada, sus conocimientos y experiencia.**

Se asesoró a la Dirección ejecutiva del RENAP en relación a la realización del Proyecto de Acuerdo de Dirección Ejecutiva para la Aprobación del MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL REGISTRO DE DATOS Y ENTREGA DE DOCUMENTO PERSONAL DE IDENTIFICACIÓN DE MENORES DE EDAD, lo cual se procedió a realizar revisión y análisis del mismo y se procedió a realizar las observaciones y recomendaciones correspondientes en el ámbito de su competencia, velando por que se cite la normativa correspondiente y actualizada, con el objeto de dar cumplimiento con los fines de la institución de conformidad con la normativa vigente.

f. 

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

V°B°

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

