

24 4

### Información del DTE



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

### Factura (FACT)

#### EMISIÓN

Fecha Emisión 30/06/2024 14:29:18  
 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 27,000.00  
 No. de acceso

#### CERTIFICACIÓN

Autorización: A5040C62-86F9-419F-A062-14472F27A68C  
 Serie A5040C62  
 Número del DTE 2264482207

#### ACEPTACIÓN SAT

Acuse de recibo: FCID202420240617T14:29:1806:00A5040C6286F9419FA06214472F27A68C  
 Fecha de la consulta: 17/06/2024 15:35:58

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



➔ Descargar PDF

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:  
 A5040C62-86F9-419F-A062-14472F27A68C  
 Serie: A5040C62 Número de DTE: 2264482207

Numero Acceso:  
 Fecha y hora de emision: 30-jun-2024 14:29:18  
 Fecha y hora de certificación: 17-jun-2024 14:29:18  
 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 01/06/2024 al 30/06/2024 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 01/06/2024 AL 30/06/2024, PRESTADOS AL SUSCRITO A ENTERA SATISFACCIÓN.

Vo. Bo.:



  
Dr. Rodolfo Estuardo Arriaga Herrera  
Director Ejecutivo

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
AÑO 2024**

<b>FECHA</b>	<b>30/06/2024</b> ✓
<b>Actividades del mes</b>	Del 01/06/2024 al 30/06/2024 ✓
<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</b> <b>quién</b>	Dirección Ejecutiva
<b>Supervisa</b>	✓

**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 junio 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 junio 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.

Se asesoró a la Dirección ejecutiva del RENAP en relación la "Política de Control de Accesos" de la Dirección de Informática y Estadística, 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 a la realización del proyecto de Acuerdo de Directorio para la aprobación de la "Política de Control de Accesos" de la Dirección de Informática y Estadística, para lo cual también 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.

Revisión y Análisis del oficio DGCI-0813-2024 el 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.

1

Se asesoró a la Dirección ejecutiva del RENAP en relación Manual de Normas y Procedimientos del departamento de presupuesto. 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-0800-2024, 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.

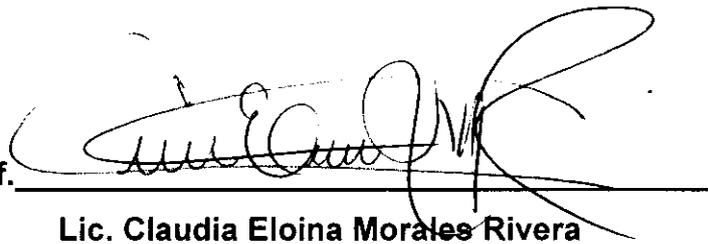
Se asesoró a la Dirección ejecutiva del RENAP en relación al proyecto de Acuerdo de Dirección Ejecutiva, correspondiente a la aprobación del Manual de Normas y Procedimientos del departamento de presupuesto, para lo cual se procedió a realizar revisión y análisis del mismo y se procedió a realizar las 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 identificado como DGCI-0932-2024, 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 identificado como DGCI-SPF-DOYM-0245-2024, 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 brindó asesoría a la Dirección ejecutiva del RENAP en relación al proyecto de Acuerdo de Dirección Ejecutiva, correspondiente a la aprobación del Manual de Normas y Procedimientos del departamento de Seguridad Informática, 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 Seguridad Informática. 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.

f. 

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

V°B°



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