



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

Factura (FACT)	
EMISIÓN	
Fecha Emisión:	29/09/2022 13:57:54
Emisor:	6140580 - LUCY ELIZABETH, LÓPEZ ESTRADA
Establecimiento:	2 - LUCY ELIZABETH LOPEZ ESTRADA
Receptor:	52469050 - REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-
Monto Total:	GTQ 18,000
No. de acceso:	
CERTIFICACIÓN	
Autorización:	E92DD5D0-00F0-4783-B17D-872BFD33099A
Serie:	E92DD5D0
Número del DTE:	15746947
ACEPTACIÓN SAT	
Acuse de recibo:	FCID202220220907T13:57:5406:00E92DD5D000F04783B17D872BFD33099A
Fecha de la consulta:	07/09/2022 14:04:25

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

2  
3

## Factura

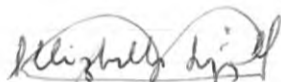
LUCY ELIZABETH, LÓPEZ ESTRADA  
Nit Emisor: 6140580  
LUCY ELIZABETH LOPEZ ESTRADA  
COLONIA DEL CHAJON 1 NO.3-A, zona 0, Antigua Guatemala,  
SACATEPEQUEZ  
NIT Receptor: 52469050  
Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
E92DD5D0-00F0-4783-B17D-872BFD33099A  
Serie: E92DD5D0 Número de DTE: 15746947  
Número Acceso:  
Fecha y hora de emision: 29-sep-2022 13:57:54  
Fecha y hora de certificación: 07-sep-2022 13:57:54  
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 de septiembre de 2022 al 30 de septiembre de 2022, según cumplimiento del Contrato No. 034-2022	18,000.00	0.00	0.00	18,000.00	IVA 1,928.571429
TOTALES:					0.00	0.00	18,000.00	IVA 1,928.571429

\* Sujeto a retención definitiva ISR

CANCELADO



Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZÓN: PROCEDE EL PAGO DE SERVICIOS PROFESIONALES, SEGÚN INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01/09/2022 AL 30/09/2022, PRESTADO AL SUSCRITO A ENTERA SATISFACCIÓN.

Vo.Bo.



Lic. Dennis Antonio España Iglesias  
Director de Asesoría Legal  
Dirección de Asesoría Legal  
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
AÑO 2022.**

<b>FECHA:</b>	<b>30/09/2022</b>
<b>Actividades del Mes:</b>	<b>Del 01/09/2022 al 30/09/2022</b>
<b>Nombre del contratista:</b>	<b>Lucy Elizabeth López Estrada</b>
<b>Número de Contrato:</b>	<b>034-2022</b>
<b>Vigencia del Contrato:</b>	<b>Del 03/01/2022 al 31/12/2022</b>
<b>Renglón Presupuestario:</b>	<b>029 "Otras remuneraciones de personal temporal"</b>
<b>Servicios:</b>	<b>Profesionales</b>
<b>Dirección quien Supervisa:</b>	<b>Dirección de Asesoría Legal.</b>

**ACTIVIDADES REALIZADAS:**

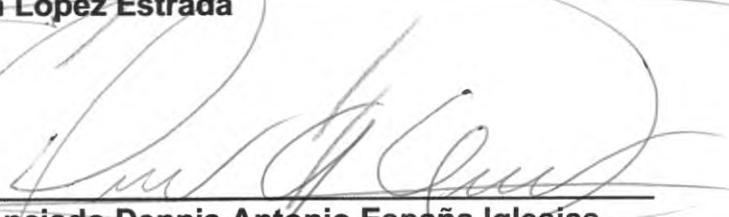
- 1.1 Asesorar al Jefe del Departamento de la Dirección de Asesoría Legal que sea asignado y demás órganos administrativos del RENAP, en consultas que se le requieran en materia laboral, constitucional, civil, notarial, administrativo, contencioso administrativo y económico coactivo. Asesoré en:**
- Asesoré en Sesiones de Directorio semanales.
- 1.2 Asesorar al Jefe del Departamento de la Dirección de Asesoría Legal que sea asignado y demás órganos administrativos del RENAP, en la recepción de notificaciones, citaciones, requerimientos, apercibimientos, conminatorias, evacuación de audiencias, mandamientos, adjudicaciones, reinstalaciones u otros en las que RENAP sea parte o tenga interés. Asesoré en:**
- Memoriales y notificaciones recibidos de Juzgados del ramo Laboral y Constitucional en la Dirección de Asesoría Legal.
- 1.3 Elaborar proyectos de memoriales de demanda, contestación de demanda, excepciones, recursos y cualquier acción legal ante los órganos jurisdiccionales competentes en materia constitucional, civil, laboral, contencioso administrativo y económico coactivo, así como acciones constitucionales de amparo e inconstitucionales. Asesoré en:**
- Elaboración de Memoriales de contestación de demanda; interposición de memoriales de excepciones perentorias, elaboración de memoriales de apelación de sentencias; elaboración de memoriales de expresión de agravios e inconformidades; elaboración de memoriales de evacuaciones de vistas; elaboración de memoriales de informes a Juzgados, evacuación de Apelaciones de Amparo, elaboración de amparo, todos de Juicios Ordinarios Laborales, memoriales de solicitud de archivo de procesos.
- 1.4 Procurar profesionalmente los procesos constitucionales, administrativos, contencioso administrativo, civil, laboral y económico coactivo ante los**


tribunales jurisdiccionales competentes en donde el RENAP sea parte, en cualquier lugar del país, con la diligencia, profesionalismo y responsabilidad que corresponda. Asesoré en:
1.5 Accionar legalmente ante cualquier autoridad administrativa en los asuntos en los cuales RENAP sea parte o tenga interés. Asesoré en:
1.6 Asistir a audiencias orales en materia laboral, en los Tribunales de Trabajo y Previsión Social, en Primera y Segunda Instancia y en la Inspección de Trabajo., del ministerio de Trabajo y Previsión Social, e inclusive en vistas públicas en materia de amparo o de inconstitucionalidades velando por los intereses del Registro Nacional de las Personas. Asesoré en:
1.7 Emitir dictámenes y opiniones en materia laboral, y brindar asesoría en los asuntos relacionados con la aplicación de los manuales, el Reglamento Interior de Trabajo, Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo, relacionado con las funciones que se desempeñan los funcionarios y empleados del RENAP. Asimismo, comparecer ante el Ministerio de Trabajo, por las denuncias que presenten trabajadores o extrabajadores del RENAP. Asesoré en:
1.9 Faccionar actas notariales, legalización de firmas o documentos, suscribir y autorizar Escrituras Públicas, en cualquier lugar del país donde sea requerido, los cuales se considerarán servicios profesionales prestados a la Institución, por lo tanto, los mismos no generarán cobros de honorarios profesionales adicionales a los que le correspondan del presente contrato de servicios profesionales.
1.10 Informar mensualmente de forma escrita al Jefe del Departamento de la Dirección de Asesoría Legal, al que sea asignado, sobre los expedientes bajo su responsabilidad, de las actividades específicas realizadas, acciones y alcances logrados.
1.11 Otras actividades que le sean asignadas por el Jefe del Departamento de la Dirección Asesoría Legal que sea asignado, Sub Director o Director de Asesoría Legal. Asesoré en:
1.12 Los servicios o actividades profesionales descritos en el presente Contrato Administrativo de Servicios Profesionales, deberán realizarse exclusivamente durante la vigencia del plazo contractual.

F

  
Licda. Lucy Elizabeth López Estrada

Vo. Bo.

  
Licenciado Dennis Antonio España Iglesias  
Director de la Dirección de Asesoría Legal  
del Registro Nacional de las Personas

  
Lic. Dennis Antonio España Iglesias  
Director de Asesoría Legal  
Dirección de Asesoría Legal  
del RENAP, Guatemala, Guatemala