

40

3

Informacion del DTE



Régimen de Factura Electrónica en Línea
Verificación de Documento Tributario Electrónico

EMISIÓN	
Fecha Emisión:	28/02/2022 14:11:42
Emisor:	97140309 - NURY FABIOLA, MORALES ORTEGA
Establecimiento:	1 - FABIOLA MORALES
Receptor:	52469050 - REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-
Monto Total:	GTQ 10,000
No. de acceso:	
CERTIFICACIÓN	
Autorización:	C529D5B2-960B-4ABB-B972-3AB76F432559
Serie:	C529D5B2
Número del DTE:	2517322427
ACEPTACIÓN SAT	
Acuse de recibo:	FCID202220220209T14:11:4306:00C529D5B2960B4ABBB9723AB76F432559
Fecha de la consulta:	09/02/2022 14:12:56

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

NURY FABIOLA, MORALES ORTEGA
Nit Emisor: 97140309
FABIOLA MORALES
5 AVENIDA LA FLORIDA 1-50 LOTIFICACIÓN LA FLORIDA, zona 19,
Guatemala, GUATEMALA
NIT Receptor: 52469050
Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
C529D5B2-960B-4ABB-B972-3AB76F432559
Serie: C529D5B2 Número de DTE: 2517322427
Numero Acceso:
Fecha y hora de emisión: 28-feb-2022 14:11:42
Fecha y hora de certificación: 09-feb-2022 14:11:42
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripción	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios técnicos prestados al RENAP, durante el periodo comprendido del 01 de febrero al 28 de febrero de 2022, según cumplimiento de Contrato Administrativo 040-2022. CANCELADO.	10,000.00	0.00	10,000.00	
TOTALES:					0.00	10,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

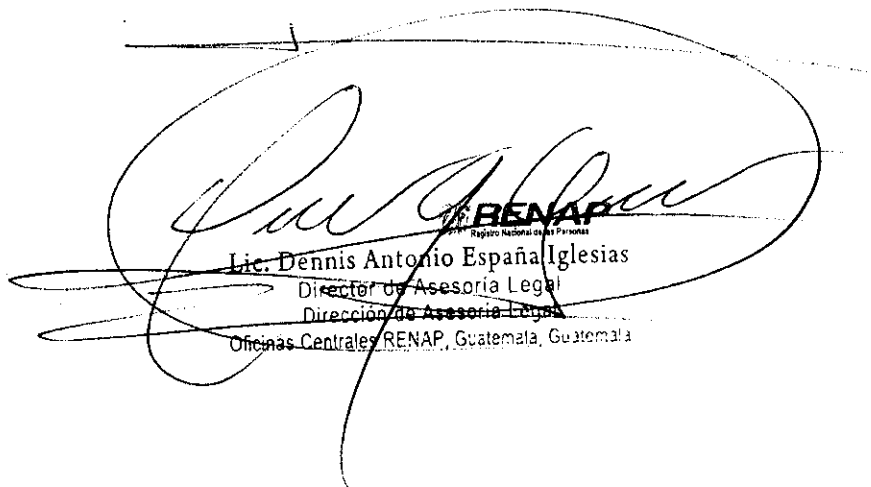


[Handwritten signature]

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZÓN

PROCEDE EL PAGO DE SERVICIOS TÉCNICOS, SEGÚN INFORME DE ACTIVIDADES DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01 DE FEBRERO DE 2022 AL 28 DE FEBRERO DE 2022, PRESTADO AL SUSCRITO A ENTERA SATISFACCIÓN.



RENAP
Registro Nacional de las Personas
Lic. Dennis Antonio España Iglesias
Director de Asesoría Legal
Dirección de Asesoría Legal
Oficinas Centrales RENAP, Guatemala, Guatemala

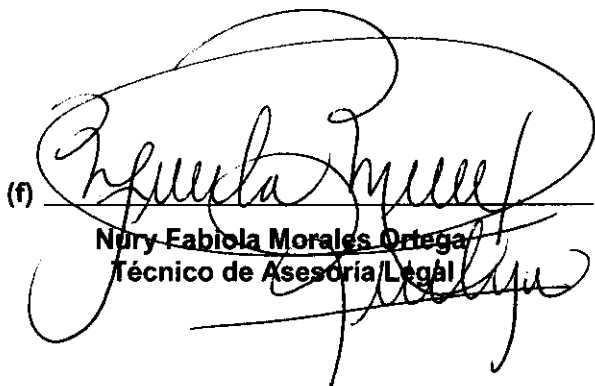
INFORME DE ACTIVIDADES MES DE FEBRERO DE 2022

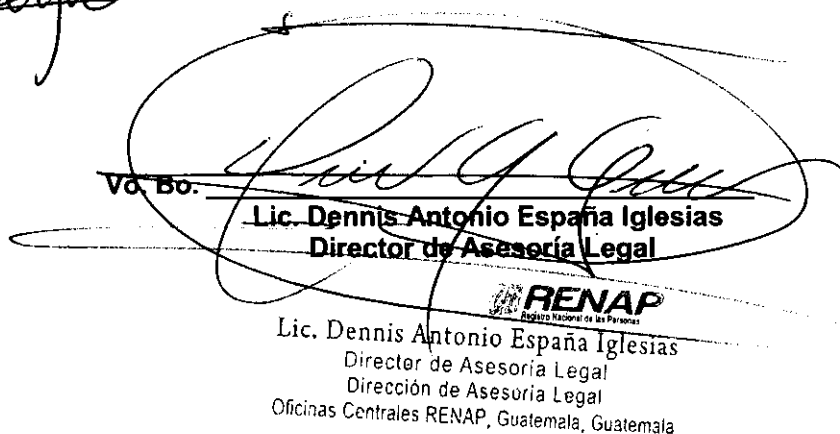
Fecha:	28 de febrero de 2022
Actividades del mes:	del 01 al 28 de febrero de 2022
Nombres del contratista:	Nury Fabiola Morales Ortega
Número de contrato:	040-2022
Vigencia del contrato:	del 03 de enero al 31 de diciembre de 2022
Renglón Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios:	Técnicos
Dirección que supervisa:	Dirección de Asesoría Legal

ACTIVIDADES REALIZADAS:

Actividad 1.3) Brindar apoyo en recibir notificaciones, correspondencia, oficios, expedientes, remitidos por parte de las dependencias del RENAP y otras Instituciones.
Se recibieron oficios de las distintas dependencias del RENAP para su marginado y trámite correspondiente.
Se recibieron dos notificaciones provenientes de la Corte Suprema de Justicia, Cámara de Amparo y Antejuicio.
Se recibió notificación proveniente de la Sala Primera del Tribunal de lo Contencioso Administrativo de Guatemala.
Actividad 1.4) Brindar apoyo en la elaboración de oficios, circulares, memorándums y cualquier otro documento, para las diferentes unidades administrativas y oficinas ejecutoras del Registro Nacional de las Personas.
Elaboración de oficios dirigidos a Registro Central de las Personas, donde se remitieron dos cédulas de notificación provenientes de la Corte Suprema de Justicia, Cámara de Amparo y Antejuicio, en virtud de no ser competencia de la Dirección de Asesoría Legal.
Elaboración de oficio dirigido a la Dirección de Informática y Estadística, solicitando la habilitación de recepción y envío de correos electrónicos institucionales de forma externa para asesor legal del Departamento de Asesoría Legal en Derecho Constitucional y Administrativo.
Actividad 1.6) Brindar apoyo en archivar los expedientes de los procesos en Derecho Constitucional, Laboral, Civil y Administrativo.
Archivo de proyecto de informes circunstanciados ante la Procuraduría de los Derechos Humanos.
Actividad 1.9) Llevar un adecuado control de oficios, dictámenes y opiniones legales que se realicen en la Dirección de Asesoría Legal y sus departamentos.
Se proporcionaron correlativos de oficios para el Departamento en Asesoría Legal de Derecho Constitucional y Derecho Administrativo
Actividad 1.10) Otras actividades que le sean asignadas por el Director, Subdirector, Jefes de los departamentos de la Dirección de Asesoría Legal de RENAP, para lo cual bastará que se haga el requerimiento en forma verbal, escrita o electrónica.
Lectura de publicaciones del Diario de Centroamérica.

Archivo de marginados asignados al Departamento de Asesoría Legal en Derecho Constitucional y Administrativo.
Fotocopias de expedientes en materia de derecho constitucional y administrativa.
Asignación y descargo de documentos a profesionales del Departamento de Asesoría Legal en Derecho Constitucional y Derecho Administrativo.
Seguimiento de asignación de documentos de acuerdo a los plazos establecidos en los requerimientos.
Solicitud de documentos vía correo electrónico, a profesionales del Departamento de Asesoría Legal en Derecho Constitucional y Derecho Administrativo, para el descargo correspondiente.
Confrontado de expedientes que contienen resoluciones judiciales de inscripción extemporánea de nacimiento para la verificación correspondiente.
Requerimiento de apoyo técnico a la Dirección de Informática y Estadística de RENAP.
Solicitud y diligenciamiento de creación de nuevo punto de red a la Dirección de Informática y Estadística.
Contestación de llamadas telefónicas, donde se requiere la asesoría de los profesionales del Departamento de Asesoría Legal en Derecho Constitucional y Derecho Administrativo.
Transcripción de proyecto de ley denominada: "Ley de Inscripción Telemática de Nacimientos desde los Hospitales con pertinencia hacia los Pueblos Indígenas."
Complementar datos de atención a la solicitud en control interno de asignaciones comprendido de los meses de julio y agosto del año 2021.
Actividad 1.11) Realizar actividades de asistencia técnica al Director y Subdirector de Asesoría Legal, así como en cualquiera de los Departamentos de la Dirección de Asesoría Legal, cuando así se le requiera.
Asistencia a Jefe del Departamento de Asesoría Legal en Derecho Constitucional y Derecho Administrativo en apoyo con documentación relacionada a sesiones de Directorio de RENAP.

(f) 
Nury Fabiola Morales Ortega
Técnico de Asesoría Legal


Vc. Bo.
Lic. Dennis Antonio España Iglesias
Director de Asesoría Legal

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