

40

3

Información del DTE



Régimen de Factura Electrónica en Línea  
Verificación de Documento Tributario Electrónico

EMISION	
Fecha Emisión:	29/07/2022 08:28:08
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:	4107E211-5F2C-4A62-B794-A87D1C538027
Serie:	4107E211
Número del DTE:	1596738146
ACEPTACIÓN SAT	
Acuse de recibo:	FCID202220220708T08:28:0906:004107E2115F2C4A62B794A87D1C538027
Fecha de la consulta:	08/07/2022 08:34:50

NOTA: Si la información no coincide con el documento que tiene en su poder, denuncielo 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:**  
 4107E211-SF2C-4A62-B794-A87D1C538027  
 Serie: 4107E211 Número de DTE: 1596738146  
 Numero Acceso:  
 Fecha y hora de emisión: 29-jul-2022 08:28:08  
 Fecha y hora de certificación: 08-jul-2022 08:28:08  
 Morada: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	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 julio al 31 de julio de 2022, según cumplimiento de Contrato Administrativo 040-2022. * CANCELADO.	10,000.00	0.00	10,000.00	
<b>TOTALS:</b>				0.00		10,000.00	

\* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador  
 Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949

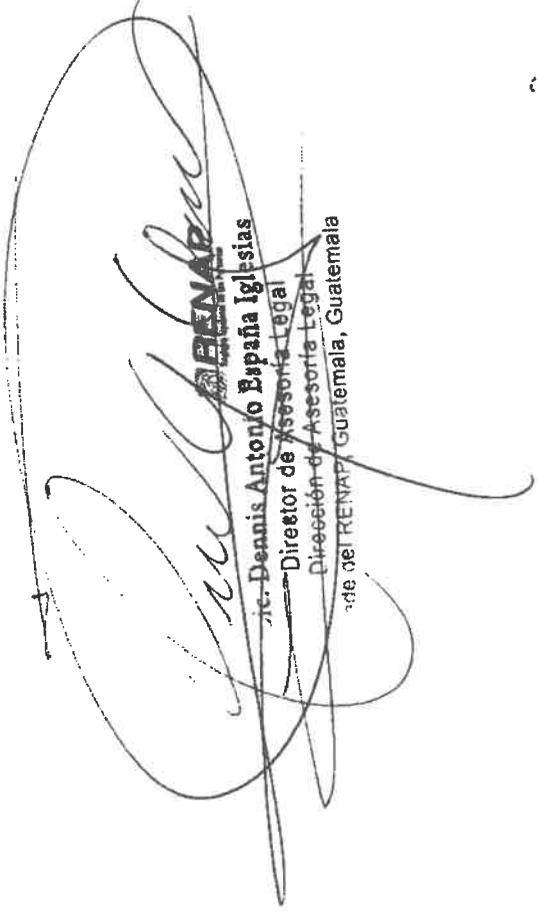


*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*

**"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 JULIO DE 2022 AL 31 DE JULIO DE 2022, PRESTADO AL SUSCRITO A ENTERA SATISFACCIÓN.



**REINAP**  
Dc. Dennis Antonio España Iglesias  
Director de Asesoría Legal  
Dirección de Asesoría Legal  
del REINAP, Guatemala, Guatemala

**INFORME DE ACTIVIDADES MES DE JULIO DE 2022**

1

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

**ACTIVIDADES REALIZADAS:**

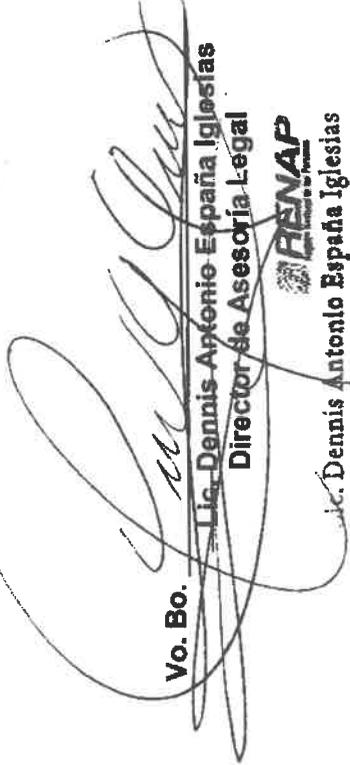
<b>Actividad 1.3) Brindar apoyo en recibir notificaciones, correspondencia, oficios, expedientes, remitidos por parte de las dependencias del RENAP y otras Instituciones.</b>
Se recibieron oficios de las distintas dependencias del RENAP para su marginado y trámite correspondiente.
Recepción de solicitudes de licencia con goce de sueldo y solicitudes de permisos para actividades particulares, para la gestión de recepción en la Subdirección de Recursos Humanos de RENAP.
<b>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.</b>
Elaboración de conocimiento dirigido a Procurador Jurídico de la Dirección de Asesoría Legal, donde se recibieron solicitudes de licencia con goce de sueldo y solicitudes de permisos para actividades particulares, para la gestión de recepción en la Subdirección de Recursos Humanos de RENAP.
Elaboración de conocimiento dirigido a Técnico de Asesoría Legal, donde se trasladaron lineamientos relacionados con la Constancia de Inscripción en el Registro General de Adquisiciones del Estado, para su aplicación en las requisiciones de adquisiciones de la Dirección de Asesoría Legal del RENAP.
<b>Actividad 1.6) Brindar apoyo en archivar los expedientes de los procesos en Derecho Constitucional, Laboral, Civil y Administrativo.</b>
Archivo de proyectos de informes circunstanciados ante la Procuraduría de los Derechos Humanos.
<b>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.</b>
Se proporcionaron correlativos de oficios para el Departamento en Asesoría Legal de Derecho Constitucional y Derecho Administrativo
<b>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.</b>
Archivo de marginados asignados al Departamento de Asesoría Legal en Derecho Constitucional y Administrativo.
Archivo de solicitudes de licencia con goce de sueldo y solicitudes de permisos para actividades particulares correspondientes a junio del año 2022 del Departamento de Asesoría Legal en Derecho Constitucional y Derecho Administrativo.



<p>Archivo de constancias de marcaje correspondientes a junio del año 2022 del Departamento de Asesoría Legal en Derecho Constitucional y Derecho Administrativo.</p> <p>Fotocopias de expedientes en materia de derecho administrativo y derecho constitucional.</p> <p>Asignación y descargo de documentos a profesionales del Departamento de Asesoría Legal en Derecho Constitucional y Derecho Administrativo.</p> <p>Solicitud via correo electrónico en relación al descargo de documentos asignados a profesionales del Departamento de Asesoría Legal en Derecho Constitucional y Derecho Administrativo.</p> <p>Escáner de requerimientos previamente descargados.</p> <p>Traslado de documentos escaneados para su archivo correspondiente.</p> <p>Confrontado de expediente que contiene resolución judicial de inscripción extemporánea de nacimiento para la verificación correspondiente.</p> <p>Confrontado de oficios y dictámenes dirigidos a distintas direcciones del RENAP, dónde se verifica ortografía, signos de puntuación y normativa legal vigente.</p> <p>Confrontado de memorial de proyecto de evacuación de audiencia de vista ante la Sala Primera del Tribunal de lo Contencioso Administrativo.</p> <p>Escáner de notificaciones de Secretaría General de RENAP, las cuales ingresan a la Dirección de Asesoría Legal de RENAP.</p> <p>Entrega de documentación emitida por el Departamento de Asesoría Legal en Derecho Constitucional y Derecho Administrativo a distintas dependencias del RENAP.</p> <p>Revisión y actualización de oficios faltantes del control de asignaciones del año 2021.</p> <p>Entrega de timbres forenses para uso del Departamento de Asesoría Legal Laboral de la Dirección de Asesoría Legal de RENAP.</p> <p><b>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.</b></p> <p>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</p>
--

(f)   
**Nury Fabiola Morales Ortega**  
**Técnico de Asesoría Legal**

Vo. Bo.

  
**Lic. Dennis Antonio España Iglesias**  
**Director de Asesoría Legal**



**Lic. Dennis Antonio España Iglesias**  
**Director de Asesoría Legal**  
**Dirección de Asesoría Legal**  
**Ciudad de Guatemala, Guatemala, Guatemala**