

40

Información del DTE



Régimen de Factura Electrónica en Línea
Verificación de Documento Tributario Electrónico

EMISIÓN	
Fecha Emisión:	28/06/2022 14:31:39
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:	52753A61-B9CD-4FFA-B61C-0FCC8949E4CA
Serie:	52753A61
Número del DTE:	3117240314
ACEPTACIÓN SAT	
Acuse de recibo:	FCID202220220608T14:31:4006:0052753A61B9CD4FFAB61C0FCC8949E4CA
Fecha de la consulta:	08/06/2022 14:33:38

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:

52753A61-B9CD-4FFA-B61C-0FCC8949E4CA

Serie: 52753A61 Número de DTE: 3117240314

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 28-jun-2022 14:31:39

Fecha y hora de certificación: 08-jun-2022 14:31:39

Moneda: 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 junio al 30 de junio 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

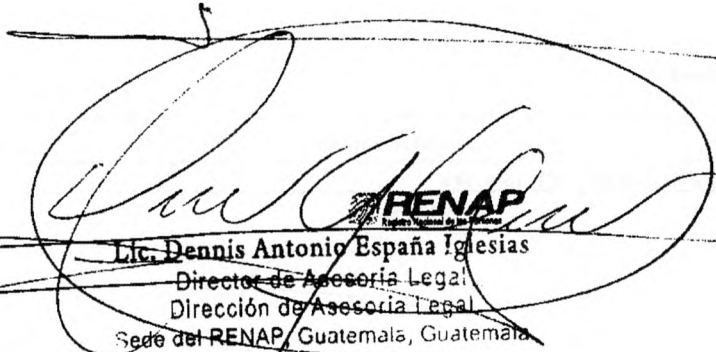
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



"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 JUNIO DE 2022 AL 30 DE JUNIO DE 2022, PRESTADO AL SUSCRITO A ENTERA SATISFACCIÓN.



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

INFORME DE ACTIVIDADES DEL AÑO 2022

2

Fecha:	30 de junio de 2022
Actividades del mes:	del 01 al 30 de junio 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

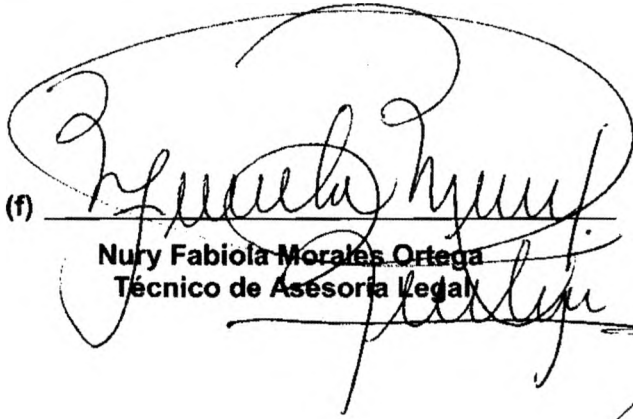
ACTIVIDADES REALIZADAS:

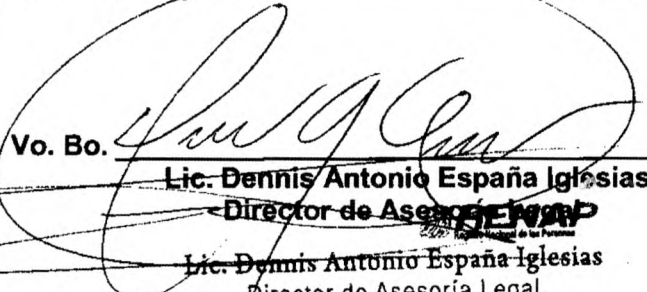
Actividad 1.3) Brindar apoyo en recibir notificaciones, correspondencia, oficios, expedientes, remitidos por parte de las dependencias del RENAP y otras Instituciones.
Se recibieron oficios de las distintas dependencias del RENAP para su marginado y trámite correspondiente.
Se recibió una notificación proveniente del Juzgado Segundo de Primera Instancia del Ramo Civil, constituido en Tribunal de Amparo, Guatemala
Se recibieron cuatro notificaciones provenientes de la Procuraduría de los Derechos Humanos.
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 oficio dirigido a la Subdirección de Recursos Humanos de RENAP, donde se trasladó una solicitud de primer período vacacional.
Elaboración de oficio dirigido al Registro Central de Personas de RENAP, remitiendo una notificación proveniente de la Corte Suprema de Justicia, en virtud de no ser competencia de la Dirección de Asesoría Legal, para que se le pudiera dar el trámite correspondiente.
Elaboración de conocimiento dirigido a Profesional Jurídico del Departamento de Asesoría Legal en Derecho Constitucional y Derecho Administrativo, donde se remitió cédula de notificación y su respectiva resolución adjunta, proveniente del Juzgado Segundo de Primera Instancia del Ramo Civil, constituido en Tribunal de Amparo, Guatemala.
Elaboración de conocimiento dirigido a Técnico de Asesoría Legal del Departamento de Asesoría Legal en Derecho Constitucional y Derecho Administrativo, donde se remitió Cédula de Notificación que contenía Acuerdo de Dirección Ejecutiva Número DE-275-2022.
Elaboración de conocimiento dirigido a Técnico de Asesoría Legal del Departamento de Asesoría Legal en Derecho Constitucional y Derecho Administrativo, donde se remitió Oficio CS-UIP-627-2022 de la Unidad de Información Pública, con número de marginado 1557.
Elaboración de conocimiento dirigido a Procurador Jurídico de la Dirección de Asesoría Legal, donde se informó que de la semana 30 de mayo de 2022 al 06 de junio de 2022, no 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.
Actividad 1.6) Brindar apoyo en archivar los expedientes de los procesos en Derecho Constitucional, Laboral, Civil y Administrativo.
Archivo de proyectos 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 y conocimientos, 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.
Archivo de marginados asignados al Departamento de Asesoría Legal en Derecho Constitucional y Administrativo.
Fotocopias de expedientes en materia de derecho administrativo.
Asignación y descargo de documentos a profesionales del Departamento de Asesoría Legal en Derecho Constitucional y Derecho Administrativo.
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.
Confrontado de oficios de traslado para distintas direcciones del RENAP.
Confrontado de dictámenes y opiniones legales, dirigidos a distintas direcciones del RENAP, dónde se revisa ortografía, signos de puntuación y normativa legal vigente.
Contestación de llamadas telefónicas, donde se requiere la asesoría de los profesionales del Departamento de Asesoría Legal en Derecho Constitucional y Derecho Administrativo.
Complementar datos de atención a la solicitud en antiguo control interno de asignaciones comprendido del mes de agosto y septiembre de 2021.
Escáner de notificaciones de Secretaría General de RENAP, las cuales ingresan a la Dirección de Asesoría Legal de RENAP.
Entrega de documentación emitida por la Dirección de Asesoría Legal a distintas dependencias del RENAP.
Elaboración de archivo físico de reportes de marcaje del Departamento de Asesoría Legal en Derecho Constitucional y Derecho Administrativo.
Elaboración de archivo físico de solicitudes de licencia con goce de sueldo y permisos para actividades particulares del Departamento de Asesoría Legal en Derecho Constitucional y Derecho Administrativo.
Apoyo a profesionales jurídicos en relación a escáner de memoriales, los cuales son enviados a sus correos electrónicos para el trámite respectivo.
Remisión de documentos descargados a Técnico de Asesoría Legal, para su archivo correspondiente.
Informar a Asesores Legales del Departamento de Asesoría Legal en Derecho Constitucional y Derecho Administrativo, sobre los requerimientos que les han sido asignados para darle el seguimiento respectivo.
Confrontado de conocimientos dirigidos a Profesional Jurídico del Departamento de Asesoría Legal en Derecho Constitucional y Derecho Administrativo, donde se remiten notificaciones provenientes de los Juzgados de Guatemala, para el trámite correspondiente.

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

Vo. Bo. 

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

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