

40 3

Información del DTE



Régimen de Factura Electrónica en Línea  
Verificación de Documento Tributario Electrónico

EMISIÓN

Fecha Emisión:	30/05/2022 11:54:34
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:	FCD7F5D6-BC49-4A4D-A19C-03D9D62987DB
Serie:	FCD7F5D6
Número del DTE:	3158919757

ACEPTACIÓN SAT

Acuse de recibo:	FCID202220220511T11:54:3406:00FCD7F5D6BC494A4DA19C03D9D62987DB
Fecha de la consulta:	11/05/2022 11:56:51

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:**  
 FCD7F5D6-BC49-4A4D-A19C-03D9D62987DB  
 Serie: FCD7F5D6 Número de DTE: 3158919757  
 Numero Acceso:  
 Fecha y hora de emisión: 30-may-2022 11:54:34  
 Fecha y hora de certificación: 11-may-2022 11:54:34  
 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 mayo al 31 de mayo de 2022, según cumplimiento de Contrato Administrativo 040-2022. CANCELADO.	10,000.00	0.00	10,000.00	
<b>TOTALES:</b>					0.00	10,000.00	

\* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949

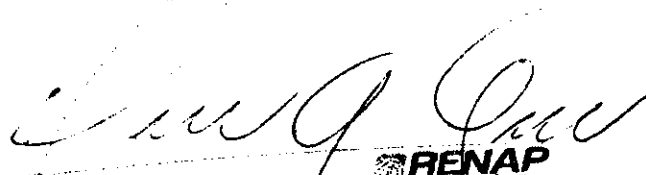


*[Handwritten signature]*

**"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 MAYO DE 2022 AL 31 DE MAYO 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  
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala

1

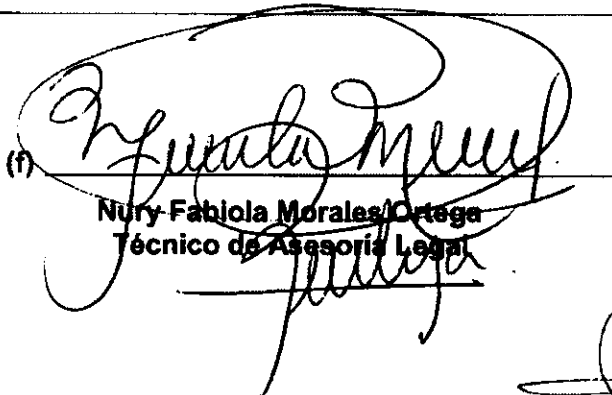
**INFORME DE ACTIVIDADES MES DE MAYO DE 2022**

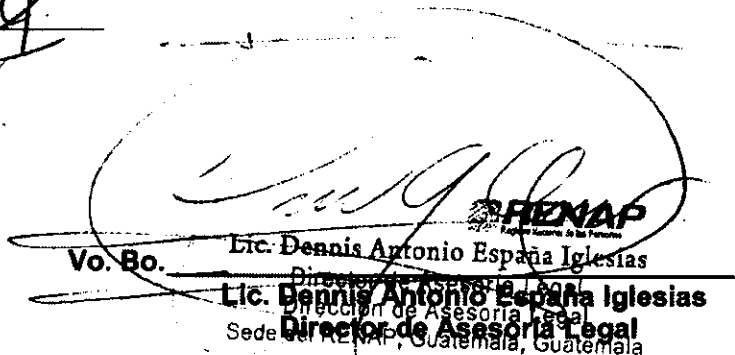
<b>Fecha:</b>	31 de mayo de 2022
<b>Actividades del mes:</b>	del 01 al 31 de mayo de 2022
<b>Nombres del contratista:</b>	Nury Fabiola Morales Ortega
<b>Número de contrato:</b>	040-2022
<b>Vigencia del contrato:</b>	del 03 de enero al 31 de diciembre de 2022
<b>Renglón Presupuestario:</b>	029 "Otras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

**ACTIVIDADES REALIZADAS:**

<p><b>Actividad 1.3) Brindar apoyo en recibir notificaciones, correspondencia, oficios, expedientes, remitidos por parte de las dependencias del RENAP y otras Instituciones.</b></p>
<p>Se recibieron oficios de las distintas dependencias del RENAP para su marginado y trámite correspondiente.</p>
<p>Se recibió notificación proveniente del Juzgado Décimo Tercero de Primera Instancia Civil de Guatemala.</p>
<p>Se recibió una notificación proveniente del Juzgado Octavo de Primera Instancia Civil de Guatemala.</p>
<p>Se recibió una notificación proveniente el Juzgado Primero de Primera Instancia Civil de Guatemala.</p>
<p>Se recibieron cinco notificaciones provenientes de la Procuraduría de los Derechos Humanos.</p>
<p><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></p>
<p>Elaboración de oficio dirigido a la Dirección de Verificación y Apoyo Social de RENAP, remitiendo una notificación proveniente del Juzgado Primero de Primera Instancia Civil de Guatemala, en virtud de no ser competencia de la Dirección de Asesoría Legal, para que se le pudiera dar el trámite correspondiente.</p>
<p>Elaboración de oficio dirigido al Departamento de Asesoría Legal en Derecho Constitucional y Derecho Administrativo de la Dirección de Asesoría Legal, en relación a instrucción de solicitud de nomenclaturas de oficios, conocimientos, opiniones y dictámenes legales, mediante correo electrónico.</p>
<p>Elaboración de dos conocimientos dirigidos a Profesionales Jurídicos del Departamento de Asesoría Legal en Derecho Constitucional y Derecho Administrativo, donde se remiten cédulas de notificación y sus respectivas resoluciones adjuntas para el seguimiento correspondiente.</p>
<p>Elaboración de conocimiento dirigido a Técnico de Asesoría Legal del Departamento de Asesoría Legal en Derecho Constitucional y Derecho Administrativo, donde se remitió notificación proveniente de la Secretaría General de RENAP, la cual contenía Resolución de Directorio número 30-2022.</p>
<p><b>Actividad 1.6) Brindar apoyo en archivar los expedientes de los procesos en Derecho Constitucional, Laboral, Civil y Administrativo.</b></p>
<p>Archivo de proyectos de informes circunstanciados ante la Procuraduría de los Derechos Humanos.</p>

<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, conocimientos, y dictámenes legales, 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.
Fotocopias de expedientes en materia de derecho constitucional de amparo y administrativa.
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 julio, agosto y septiembre de 2021.
Escáner de notificaciones de Secretaría General de RENAP, las cuales ingresan a la Dirección de Asesoría Legal de RENAP.
Descarga de archivos contenidos en discos para la elaboración de dictamen en relación a apertura de oficinas de RENAP en distintos departamentos de la República de Guatemala.
Entrega de documentación emitida por la Dirección de Asesoría Legal a distintas dependencias del RENAP.
<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>
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

  
 Nury Fabiola Morales Ortega  
 Técnico de Asesoría Legal

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