

4/5

3

Información del DTE



Régimen de Factura Electrónica en Línea
Verificación de Documento Tributario Electrónico

Factura Pequeño Contribuyente (FPEQ)

EMISIÓN

Fecha Emisión: 30/04/2023 15:02:47
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: 875D6A01-DB06-4F78-A03C-3218AD6E1688
Serie: 875D6A01
Número del DTE: 3674623864

ACEPTACIÓN SAT

Acuse de recibo: FCID202320230411T15:02:4806:00875D6A01DB064F78A03C3218AD6E1688
Fecha de la consulta: 11/04/2023 15:03:41

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

Handwritten signature of Nury Fabiola Morales Ortega

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:
 875D6A01-DB06-4F78-A03C-3218AD6E1688
 Serie: 875D6A01 Número de DTE: 3674623864
 Numero Acceso:
 Fecha y hora de emisión: 30-abr-2023 15:02:47
 Fecha y hora de certificación: 11-abr-2023 15:02:47
 Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios técnicos prestados al RENAP, durante el período comprendido del 01 de abril al 30 de abril de 2023, según cumplimiento de Contrato Administrativo 045-2023. CANCELADO.	10,000.00	0.00	0.00	10,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	10,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Fabiola Morales

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZÓN

PROCEDE EL PAGO DE SERVICIOS TÉCNICOS, SEGÚN INFORME DE ACTIVIDADES DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01 ABRIL DE 2023 AL 30 DE ABRIL DE 2023, PRESTADO AL SUSCRITO A ENTERA SATISFACCIÓN.

A large, handwritten signature in black ink is written over a circular stamp. The signature is somewhat illegible due to the overlapping lines. The stamp is circular and contains the text "Lic. Byron Oswaldo Castañeda Galindo" and "Director de Asesoría Legal" in a smaller font. The stamp also features the logo of RENAP (Registro Nacional de la Propiedad) and the text "Dirección de Asesoría Legal" and "Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala".

Lic. Byron Oswaldo Castañeda Galindo
Director de Asesoría Legal
Dirección de Asesoría Legal
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala

INFORME DE ACTIVIDADES MES DE ABRIL DE 2023

1

Fecha:	30 de abril de 2023
Actividades del mes:	del 01 al 30 de abril de 2023
Nombres del contratista:	Nury Fabiola Morales Ortega
Número de contrato:	045-2023
Vigencia del contrato:	del 03 de enero al 31 de diciembre de 2023
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 notificación de resolución proveniente de la Procuraduría de los Derechos Humanos.
Se recibió notificación de denuncia nueva proveniente 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 al Departamento de Asesoría Legal de Derecho Constitucional y Derecho Administrativo, mismo que informa la aprobación del Convenio de Coordinación Interinstitucional entre el Consejo Nacional para la Atención de las Personas con Discapacidad – CONADI- y el Registro Nacional de las Personas –RENAP-.
Elaboración de oficio dirigido al Departamento de Asesoría Legal de Derecho Constitucional y Derecho Administrativo, que informa sobre la aprobación de la tercera modificación al Plan Anual de Compras –PAC- para el ejercicio fiscal 2023.
Elaboración de oficio dirigido a Dirección Ejecutiva, donde se solicita autorización para gestionar mandato especial judicial con representación para los Abogados y Notarios de la Dirección de Asesoría Legal.
Elaboración de 2 conocimientos dirigidos a Asesor Legal de la Dirección de Asesoría Legal, mediante los cuales se trasladan dos notificaciones electrónicas.
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 solicitados por 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 dictámenes 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.

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 oficios de traslado, dictámenes, proyectos de resoluciones y acuerdos de Directorio o Dirección Ejecutiva.

Actualización de control de expedientes judiciales.

Recordatorio vía correo electrónico de vencimientos de plazos a profesionales jurídicos a jefe del Departamento de Asesoría Legal de Derecho Constitucional y Derecho Administrativo.

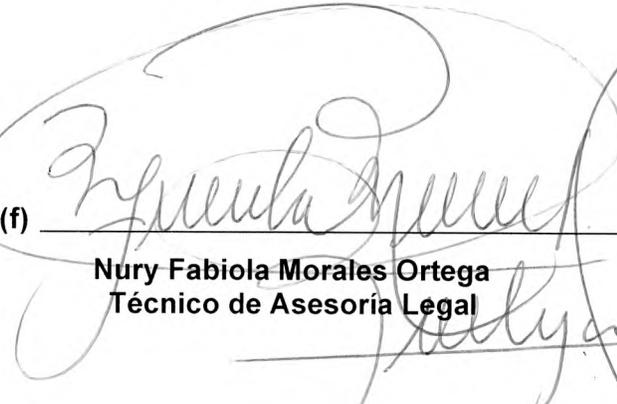
Traslado de documentos a Técnico de Asesoría Legal, para escaneo y archivo de los mismos.

Entrega de timbre notarial y timbre fiscal para legalización de firma del Departamento de Asesoría Legal Laboral.

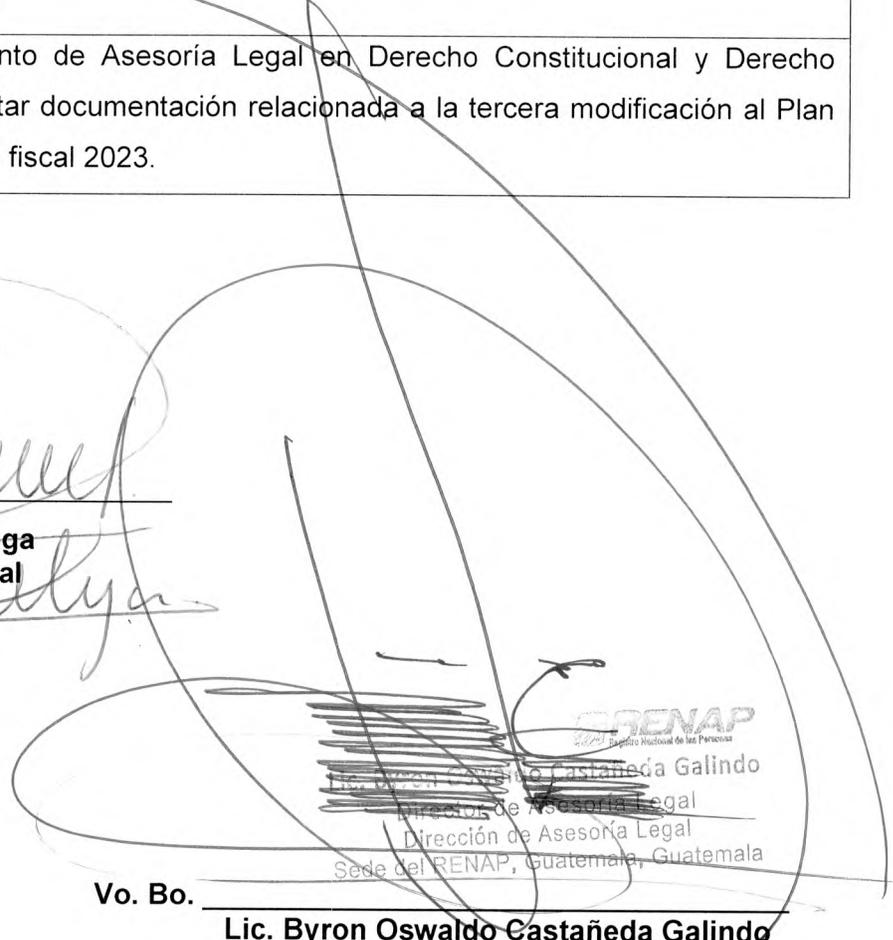
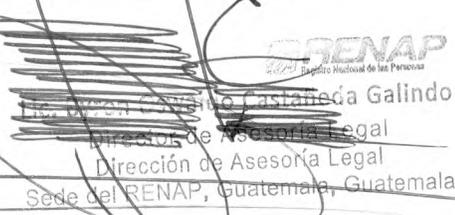
Actividad 1.11) Realizar actividades de asistencia técnica al Director y Subdirector de Asesoría Legal, así como en cualquiera de los Departamentos de la Dirección de Asesoría Legal, cuando así se le requiera.

Asistencia a Jefe del Departamento de Asesoría Legal en Derecho Constitucional y Derecho Administrativo en apoyo a confrontar documentación relacionada a la tercera modificación al Plan Anual de Compras para el ejercicio fiscal 2023.

(f)


Nury Fabiola Morales Ortega
Técnico de Asesoría Legal

Vo. Bo.



Lic. Byron Oswaldo Castañeda Galindo
Director de Asesoría Legal