

45

4

Información del DTE



Régimen de Factura Electrónica en Línea
Verificación de Documento Tributario Electrónico

Table with 2 columns: Field Name and Value. Sections include: Factura Pequeño Contribuyente (FPEQ), EMISIÓN (Fecha Emisión, Emisor, Establecimiento, Receptor, Monto Total, No. de acceso), CERTIFICACIÓN (Autorización, Serie, Número del DTE), and ACEPTACIÓN SAT (Acuse de recibo, Fecha de la consulta).

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: 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:
 44D0756A-1524-44F1-9EEF-F9DF501DDE9D
 Serie: 44D0756A Número de DTE: 354698481
 Numero Acceso:
 Fecha y hora de emisión: 31-ago-2023 11:07:56
 Fecha y hora de certificación: 09-ago-2023 11:07:57
 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 periodo comprendido del 01 de agosto al 31 de agosto 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

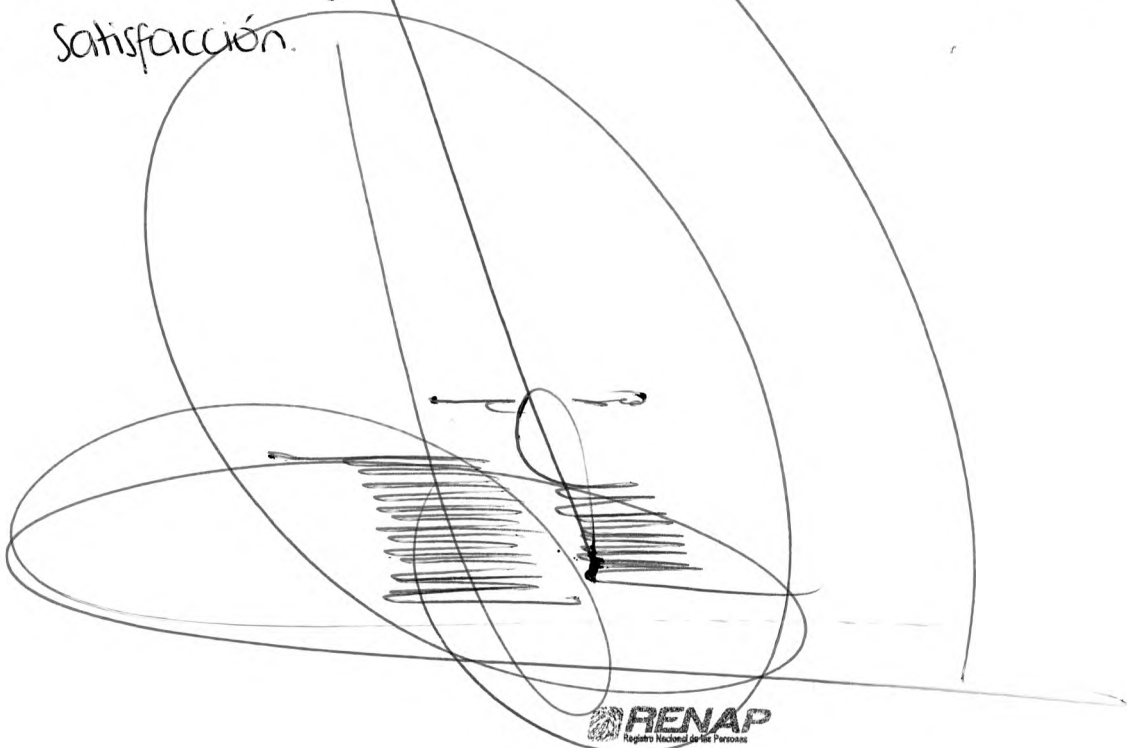


[Handwritten signature]

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZÓN

Procede el pago de servicios técnicos, según informe de actividades durante el periodo comprendido del 01 de agosto al 31 de agosto de 2023, prestado al suscrito a entera satisfacción.

A large, handwritten signature is present, which is heavily obscured by multiple overlapping scribbles and loops. The signature appears to be written in dark ink on a light background.

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

INFORME DE ACTIVIDADES MES DE AGOSTO DE 2023

Fecha:	31 de agosto de 2023
Actividades del mes:	del 01 al 31 de agosto 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 solicitud de licencia con goce de sueldo.
Se recibió permiso para atender actividades particulares.
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 1 oficio dirigido a Dirección Administrativa, mediante el cual se remite el nombramiento de enlace para participar en la elaboración de cronograma de institucional de traslado a la nueva sede del RENAP.
Elaboración de 2 oficios de conocimiento dirigidos al personal del Departamento de Asesoría Legal de Derecho Constitucional y Derecho Administrativo, mediante los cuales se socializó el contenido de acuerdos y resoluciones emitidas por Dirección Ejecutiva o el Directorio del Registro Nacional de las Personas.
Elaboración de 1 circular de la Dirección de Asesoría Legal dirigida a los Departamentos de Asesoría Legal de Derecho Constitucional y Derecho Administrativo, Departamento de Asesoría Legal Laboral y Departamento de Asesoría Legal en Contrataciones, mediante la cual se socializó el contenido del Acuerdo de Dirección Ejecutiva número DE-420-2023 que aprobó el Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Soporte Técnico, versión 04 de la Dirección de Informática y Estadística del Registro Nacional de las Personas -RENAP-.

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 8 correlativos de oficios.

Se proporcionó 1 correlativo de dictamen legal.

Se realizaron 4 anulaciones de oficios por cambios de fecha.

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 de 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

Entrega de oficios, dictámenes y proyectos de acuerdos o resoluciones de Dirección Ejecutiva o Directorio, a las distintas dependencias del RENAP.

Actualización de control de notificaciones provenientes de Secretaría General del RENAP.

Recordatorio vía correo electrónico de vencimientos de plazos a profesionales jurídicos y 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.

Foliación de expedientes de verificación de inscripción extemporánea, del periodo comprendido de junio a diciembre de 2021.

Foliación de oficios, dictámenes legales y documentos adjuntos, del período comprendido de diciembre de 2021.

Atender lo solicitado por Asistente Técnico Administrativo de la Dirección de Procesos, en cuanto a proporcionar datos del Notario que faccionaría acta notarial en relación al requerimiento DP-1170-2023.

Atender lo solicitado por Técnico de Asesoría Legal, en relación a proporcionar el número de solicitudes de informes circunstanciados provenientes de la Procuraduría de los Derechos Humanos, durante el mes de julio de 2023.

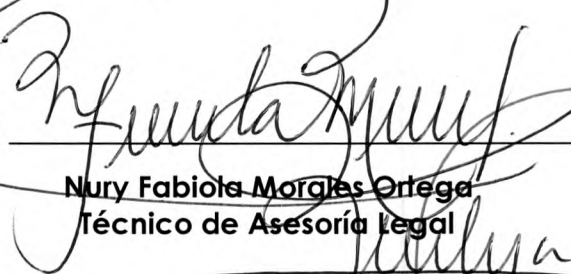
Atender lo solicitado por Técnico de Asesoría Legal, en relación a proporcionar el número de informes circunstanciados elaborados a solicitud de la Procuraduría de los Derechos Humanos, durante el mes de julio de 2023.

Traslado de expediente número PDH-INV-2023-5266 a Técnico de Asesoría Legal, para el confrontado solicitado.

Atender lo solicitado por Técnico de Asesoría Legal, en relación a proporcionar la cantidad de solicitudes de dictámenes u opiniones pendientes correspondientes al mes de julio, en seguimiento al informe mensual de Plan Operativo Anual.

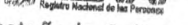
Atender lo solicitado por Técnico de Asesoría Legal, en relación a proporcionar la cantidad de solicitudes de dictámenes atendidas, correspondientes al mes de julio, en seguimiento al informe mensual de Plan Operativo Anual.

Envío de acuerdos y resoluciones escaneadas mediante correo electrónico institucional a profesionales jurídicos, asesores legales y jefe del Departamento de Asesoría Legal de Derecho Constitucional y Derecho Administrativo, para la socialización respectiva.

(f) 
Nury Fabiola Morgales Ortega
Técnico de Asesoría Legal




Vo. Bo. **Lic. Byron Oswaldo Castañeda Galindo**
Director de Asesoría Legal


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