



Régimen de Factura Electrónica en Línea
Verificación de Documento Tributario Electrónico

Factura Pequeño Contribuyente (FPEQ)	
EMISIÓN	
Fecha Emisión:	21/12/2023 15:45:04
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:	1152C2BC-956E-4C05-A93E-A20C2DB139D7
Serie:	1152C2BC
Número del DTE:	2507033605
ACEPTACIÓN SAT	
Acuse de recibo:	FCID202320231205T15:45:0506:001152C2BC956E4C05A93EA20C2DB139D7
Fecha de la consulta:	05/12/2023 15:45:57

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:
1152C2BC-956E-4C05-A93E-A20C2DB139D7
Serie: 1152C2BC Número de DTE: 2507033605
Numero Acceso:
Fecha y hora de emisión: 21-dic-2023 15:45:04
Fecha y hora de certificación: 05-dic-2023 15:45:04
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripción	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 diciembre al 31 de diciembre 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: 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 de diciembre de 2023 al 31 de diciembre de 2023, prestado al suscrito a entera satisfacción.




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

INFORME DE ACTIVIDADES MES DE DICIEMBRE DE 2023

Fecha:	31 de diciembre de 2023
Actividades del mes:	del 01 al 31 de diciembre 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 recibieron 7 notificaciones de diferentes órganos jurisdiccionales de Guatemala.
Se recibió 1 notificación 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 1 oficio dirigido al Director Ejecutivo del RENAP, mediante el cual se informa el contenido de la resolución dictada dentro del expediente PDH-INV-2023-5266 , iniciado de oficio, relacionado con la presunta vulneración de los derechos humanos políticos y a la identidad personal de los que serían víctimas la población guatemalteca que reside en los Estados Unidos de América, por parte de Autoridades del Registro Nacional de las Personas.
Elaboración de 1 conocimiento dirigido al Asesor Legal de Dirección de Asesoría Legal, mediante el cual se entrega notificación electrónica número E2023-00232131, con expediente único número 01167-2018-02637, recibida mediante casillero electrónico el 23/10/2023 a las 10:29 horas, la cual contiene resolución del 05/10/2023, que contiene por recibido el memorial, proveniente del Juzgado Décimo de Paz Civil de Guatemala.
Elaboración de 1 conocimiento dirigido al Asesor Legal de Dirección de Asesoría Legal, mediante el cual se entrega notificación número 112010, con expediente número 22004-2023-00274, recibida mediante casillero electrónico, la cual contiene resolución del 07/11/2023, que contiene da por recibido el memorial, proveniente del Juzgado de Primera Instancia Civil y Económico Coactivo, Jutiapa, Jutiapa.
Elaboración de 1 conocimiento dirigido al Asesor Legal de Dirección de Asesoría Legal, mediante el cual se entrega notificación electrónica número 46763, con expediente número 14005-2023-00301, Oficial II, recibida mediante casillero electrónico la cual contiene resolución del 23/10/2023, que contiene decreto previo a resolver lo solicitado en memorial, proveniente del Juzgado de Primera Instancia Civil y Económico Coactivo, Santa Cruz del Quiché, Quiché.

Elaboración de 1 conocimiento dirigido al Asesor Legal de Dirección de Asesoría Legal, mediante el cual se entrega notificación electrónica número 82887, con expediente número 22032-2017-00348, Oficial I, recibida mediante casillero electrónico, la cual contiene resolución del 06/10/2023, que contiene que da por recibido memorial, proveniente del Juzgado de Primera Instancia de Familia, Sacatepéquez.
Elaboración de 1 conocimiento dirigido al Asesor Legal de Dirección de Asesoría Legal, mediante el cual se entrega notificación electrónica número 82887, con expediente número 22032-2017-00348, Oficial I, recibida mediante casillero electrónico, la cual contiene resolución del 09/10/2023, que contiene que da por recibido memorial, proveniente del Juzgado de Primera Instancia de Familia, Sacatepéquez.
Elaboración de 1 conocimiento dirigido al Asesor Legal de Dirección de Asesoría Legal, mediante el cual se entrega notificación electrónica número 82887, con expediente número 22032-2017-00348, Oficial I, recibida mediante casillero electrónico, la cual contiene resolución del 19/10/2023, que contiene decreto en el que se extiende certificación, proveniente del Juzgado de Primera Instancia de Familia, Sacatepéquez.
Elaboración de 1 conocimiento dirigido al Asesor Legal de Dirección de Asesoría Legal, mediante el cual se entrega cédula de notificación número 77371.2023, con expediente número 418-2022, Oficial 4, con referencia 01045-2020-01093, recibida en la Dirección de Asesoría Legal el 27/11/2023 a las 13:35 horas, la cual contiene razón de inhibitoria del 10/10/2023 y sentencia del 21/11/2023, provenientes de la Corte de Constitucionalidad de Guatemala.
Elaboración de 1 circular de la Dirección de Asesoría Legal, dirigida a los Departamentos de Asesoría Legal de Contrataciones, Laboral y de Derecho Constitucional y Derecho Administrativo, mediante la cual se socializa la Aprobación de la onceava modificación al Plan Anual de Compras –PAC- para el ejercicio fiscal 2023 del Registro Nacional de las Personas –RENAP-.
Elaboración de 1 oficio dirigido a Dirección de Gestión y Control Interno, mediante el cual se manifiesta que no existe interés en llevar a cabo requerimiento de práctica supervisada profesional.
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 proporcionó correlativo de oficio.
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.

x5

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, opiniones legales y proyectos de resoluciones y acuerdos de Directorio o Dirección Ejecutiva

Entrega de oficios, dictámenes, opiniones legales 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 y embalaje de expedientes de la Procuraduría de los Derechos Humanos, de los períodos siguientes: 2018, 2019, 2020, 2021 y 2022 para su archivo respectivo.

Elaboración de formularios de transferencia de documentos administrativos de expedientes de la Procuraduría de los Derechos Humanos de los períodos siguientes: 2018, 2019, 2020, 2021 y 2022.

Atender el requerimiento de información del POA, realizado por Técnico de Asesoría Legal, en relación al número de solicitudes recibidas de informes circunstanciados y el número de informes circunstanciados elaborados a solicitud de la Procuraduría de los Derechos Humanos en el mes de noviembre de 2023.

Atender el requerimiento de información del POA, realizado por Técnico de Asesoría Legal, en relación a las solicitudes de dictamen/opinión pendientes y solicitudes de dictamen/opinión atendidas, correspondientes al mes de noviembre de 2023.

(f)

Nury Fabiola Morales 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

**INFORME FINAL EN CUMPLIMIENTO AL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE
SERVICIOS TÉCNICOS NÚMERO 045-2023, RENGLÓN PRESUPUESTARIO
029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"**

FECHA:	31/12/2023
Periodo del servicio:	Del 03/01/2023 al 31/12/2023
Nombre del contratista:	Nury Fabiola Morales Ortega
Número de Contrato:	045-2023
Vigencia del Contrato:	Del 03/01/2023 al 31/12/2023
Renglón Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios :	Técnicos
Dirección quien Supervisa:	Dirección de Asesoría Legal

PROCESOS REALIZADOS DURANTE EL PERIODO CONTRATADO

Durante el año 2023, se recibieron documentos los cuales eran asignados a los profesionales para su trámite correspondiente, posteriormente, eran confrontados los documentos de respuesta (oficios, dictámenes, opiniones legales y proyectos de acuerdo o resolución de Dirección Ejecutiva o Directorio del RENAP) por lo que se verificó gramática, signos de puntuación, ortografía y vigencia de la normativa legal, consecuentemente, los documentos con sello de recibido eran descargados en el control de Excel del departamento y trasladados para el escaneo y archivo respectivo.

Asimismo, ingresaron notificaciones de los distintos órganos jurisdiccionales de la República de Guatemala, las cuales fueron ingresadas en el control de expedientes judiciales, con la finalidad de poder tener la secuencia de las distintas actuaciones de las partes implicadas, posteriormente fueron asignadas a través de conocimiento al Asesor Legal para el seguimiento correspondiente, posteriormente, cuando procediere se hacía el recordatorio mediante correo electrónico del plazo legal a vencer.

Además, ingresaron notificaciones de la Procuraduría de los Derechos Humanos, las cuales fueron ingresadas al control de expedientes provenientes de dicha institución, las cuales fueron asignadas al Asesor Legal para la solicitud de informe circunstanciado a las dependencias del RENAP implicadas, para la emisión el proyecto de informe circunstanciado a Dirección Ejecutiva, los cuales eran archivados en su carpeta correspondiente.

Igualmente, durante el año 2023, se llevó a cabo, el embalaje y foliación de expedientes provenientes de la Procuraduría de los Derechos Humanos de los períodos siguientes: 2003, 2008, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021 y 2022, para la transferencia documental al Departamento de Archivo y Gestión Documental de la Dirección Administrativa del RENAP.

De igual forma, se realizaron otras actividades que fueron necesarias para una mejor coordinación del Departamento de Asesoría Legal de Derecho Constitucional y Derecho Administrativo, las cuales se describen a continuación:

PRODUCTOS O RESULTADOS DEL CONTRATO 045-2023.

- Recepción de oficios de las distintas dependencias del RENAP, para su marginado y trámite correspondiente, durante los meses de enero a diciembre del 2023.
- Recepción de 8 notificaciones provenientes de la Procuraduría de los Derechos Humanos.
- Recepción de 25 notificaciones provenientes de distintos órganos jurisdiccionales de la República de Guatemala.
- Recepción de 6 notificaciones de denuncias nuevas provenientes de la Procuraduría de los Derechos Humanos.
- Elaboración de 30 circulares de la Dirección de Asesoría Legal, mediante las cuales se socializa la aprobación de documentos técnico-administrativos, acuerdos o resoluciones de Dirección Ejecutiva o Directorio.
- Elaboración de 40 conocimientos mediante los cuales se trasladaron cédulas de notificación y notificaciones electrónicas.
- Archivo de proyectos de informes circunstanciados, durante los meses de marzo, julio, agosto, septiembre y octubre de 2023.
- En el mes de noviembre de 2023, se proporcionó correlativo de opinión legal, para uso del Departamento de Asesoría Legal de Derecho Constitucional y Derecho Administrativo.
- Elaboración de 1 oficio dirigido a Dirección de Gestión y Control Interno, mediante el cual se manifiesta que no existe interés en llevar a cabo requerimiento de práctica supervisada profesional.
- Elaboración de 3 oficios del Departamento de Asesoría Legal de Derecho Constitucional y Derecho Administrativo dirigidos a Asesores Legales, mediante los cuales se solicitó la elaboración de informes ejecutivos de manera cronológica de distintos expedientes judiciales que conoce la Dirección de Asesoría Legal.
- Elaboración de oficio, dirigido al Director de Asesoría Legal, mediante el cual se trasladó las solicitudes realizadas por los profesionales jurídicos del Departamento de Asesoría Legal de Derecho Constitucional y Derecho Administrativo.
- 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 1 oficio de Dirección de Asesoría Legal, dirigido a los Departamentos de Asesoría Legal Laboral, Asesoría Legal en Contrataciones y Asesoría Legal de Derecho Constitucional y Derecho Administrativo, en el cual se solicitó su apoyo en la elaboración del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación.
- Elaboración de 1 oficio de Dirección de Asesoría Legal, dirigido a los Departamentos de Asesoría Legal Laboral, Asesoría Legal en Contrataciones y Asesoría Legal de Derecho Constitucional y Derecho Administrativo, en el cual se hizo de conocimiento que se decretó una suspensión provisional del Acuerdo número A-028-2021 del Contralor General de Cuentas que aprueba el Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG-.
- 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.
- Se proporcionaron 9 correlativos de dictamen legal, para uso del Departamento de Asesoría Legal de Derecho Constitucional y Derecho Administrativo, durante los meses de febrero, marzo, junio, agosto, septiembre, octubre y noviembre de 2023.
- Se proporcionaron 57 correlativos de oficios, para uso del Departamento de Asesoría Legal de Derecho Constitucional y Derecho Administrativo.

- Archivo de marginados asignados al Departamento de Asesoría Legal de Derecho Constitucional y Derecho Administrativo.
- Fotocopias de expedientes en materia de derecho constitucional y administrativo.
- Asignación y descargo de documentos a profesional 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 de Derecho Constitucional y Derecho Administrativo, para el descargo correspondiente.
- Actualización de control de expedientes judiciales, durante los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio y julio de 2023.
- Actualización de control de acuerdos y/o resoluciones emitidas por Dirección Ejecutiva y/o Directorio del RENAP.
- Recordatorio vía correo electrónico de vencimientos de plazos a profesionales jurídicos y 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.
- Asistencia en enero y marzo de 2023, a jefe del Departamento de Asesoría Legal de Derecho Constitucional y Derecho Administrativo, en apoyo a documentación relacionada con sesiones de Directorio del RENAP.
- Descargo de documentos en formato CD, para trámite correspondiente durante los meses de febrero, marzo, julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre de 2023.
- Elaboración de 39 oficios dirigidos al Departamento de Asesoría Legal de Derecho Constitucional y Derecho Administrativo, mediante los cuales se socializaron documentos aprobados mediante acuerdos y/o resoluciones por Dirección Ejecutiva o Directorio del RENAP.
- Entrega de timbres notariales y fiscales para legalización de firma, requeridos por el Departamento de Asesoría Legal Laboral, durante el mes de abril de 2023.
- Elaboración de 2 oficios dirigidos a Dirección Ejecutiva, mediante los cuales se hace de su conocimiento el contenido de las resoluciones provenientes de distintos órganos jurisdiccionales, durante los meses de mayo y julio de 2023.
- Elaboración de 3 oficios dirigidos a Dirección Ejecutiva, mediante los cuales se hace de su conocimiento el contenido de las resoluciones provenientes de la Procuraduría de los Derechos Humanos.
- En mayo de 2023, se dio seguimiento a solicitud de información efectuada por la Dirección de Asesoría Legal, al Registro Central de las Personas y Dirección de Informática del Registro Nacional de las Personas, en relación al contenido de resolución proveniente de la Corte de Constitucionalidad de Guatemala.
- Elaboración de oficio dirigido a Asesor Legal de la Dirección de Asesoría Legal, mediante los cuales se realizó una asignación para el diligenciamiento respectivo.
- Elaboración de 4 oficios dirigidos a distintas dependencias del RENAP, mediante los cuales se trasladaron notificaciones que contienen resoluciones judiciales por no ser competencia de la Dirección de Asesoría Legal.
- Elaboración de 4 oficios dirigidos a Dirección Ejecutiva, para hacer conocimiento del contenido de resoluciones provenientes de la Procuraduría de los Derechos Humanos.
- En julio de 2023, se elaboraron 10 conocimientos, dirigidos a Asesores y Profesionales de distintas dependencias del RENAP, mediante los cuales se entregaron testimonios de instrumentos públicos que contienen mandatos especiales judiciales con representación, inscritos en el Archivo General de Protocolos del Registro Electrónico de Poderes del Organismo Judicial.

- En julio de 2023, se elaboró un oficio dirigido a Dirección de Gestión y Control Interno, mediante el cual se designa a Profesional Jurídico como enlace para la incorporación de la evaluación de riesgos conforme a lo establecido en el Acuerdo Número A-039-2023 del Contralor General de Cuentas.
- Elaboración de 3 oficios dirigidos a distintas dependencias del RENAP, mediante los cuales se solicitó informe circunstanciado para cumplir con el requerimiento de la Procuraduría de los Derechos Humanos, durante los meses de julio, septiembre y octubre de 2023.
- En el año 2023, se entregaron oficios, dictámenes, proyectos de acuerdos y/o resoluciones de Dirección Ejecutiva o Directorio a las diferentes dependencias del RENAP.
- Asistencia a inducción a Pointer, para la efectiva implementación en la Dirección de Asesoría Legal y sus departamentos, en el mes de julio de 2023.
- Entrega de documentación referente a conocimientos emitidos en el Departamento de Asesoría Legal de Derecho Constitucional y Derecho Administrativo, del período comprendido del 01 de agosto de 2022 al 29 de junio de 2023, en relación al requerimiento de la Auditoría Interna No. NAI-059-2023.
- Recepción de solicitud de licencia con goce de sueldo en el mes de agosto de 2023.
- Recepción de permisos para atender actividades particulares en los meses de agosto y septiembre de 2023.
- Durante el mes de agosto de 2023, se realizaron anulaciones de oficios por cambio de fecha.
- En el mes de julio de 2023, se realizó la foliación de expedientes de verificación de inscripción extemporánea, del período comprendido de junio a diciembre de 2021.
- En el mes de julio de 2023, se realizó la foliación de oficios, dictámenes legales y documentos adjuntos, del período comprendido de diciembre de 2021.
- En julio de 2023, se atendió lo solicitado por Asistente Técnico Administrativo de la Dirección de Procesos, en cuanto a proporcionar datos del Notario que faccionaria acta notarial.
- En agosto, octubre, noviembre y diciembre, se atendió 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.
- En agosto, octubre, noviembre y diciembre, se atendió 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.
- Traslado de expedientes de la Procuraduría de los Derechos Humanos, a Técnico de Asesoría Legal, para confrontado respectivo de acuerdo a la información proporcionada en Plan Operativo Anual –POA- 2023.
- Atender lo solicitado por Técnico de Asesoría Legal, en relación a proporcionar la cantidad de solicitudes de dictámenes u opiniones pendientes correspondientes a los meses de agosto, octubre, noviembre y diciembre, en seguimiento al informe mensual de Plan Operativo Anual –POA- 2023.
- Atender lo solicitado por Técnico de Asesoría Legal, en relación a proporcionar la cantidad de solicitudes de dictámenes atendidas, correspondientes a los meses de agosto, octubre, noviembre y diciembre, en seguimiento al informe mensual de Plan Operativo Anual –POA- 2023.
- Envío de acuerdos y resoluciones escaneadas mediante correo electrónico institucional a personal del Departamento de Asesoría Legal de Derecho Constitucional y Derecho Administrativo, para la socialización respectiva.
- Foliación y orden cronológico de requisiciones de Dirección de Asesoría Legal, correspondiente al año 2021.

- Foliación y orden cronológico de conocimientos de entrega dirigidos al Departamento de Compras de la Dirección Administrativa, correspondientes al año 2021.
- Foliación y orden cronológico de oficios del Departamento de Asesoría Legal de Derecho Constitucional y Derecho Administrativo, correspondientes al año 2021.
- Foliación y orden cronológico de antecedentes, requerimientos u oficios provenientes de otras dependencias del Registro Nacional de las Personas, correspondientes al año 2021.
- Foliación de acuerdos y resoluciones provenientes de Secretaría General del RENAP, correspondientes al año 2021.
- Foliación de publicaciones en el Diario de Centroamérica correspondientes al año 2021.
- Embalaje de expedientes de la Procuraduría de los Derechos Humanos, de los períodos siguientes: 2003, 2008, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022 y 2023.
- Foliación y embalaje de expedientes de la Procuraduría de los Derechos Humanos, de los períodos siguientes: 2003, 2008, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021 y 2022 para su archivo respectivo.
- Elaboración de formularios de transferencia de documentos administrativos de expedientes de la Procuraduría de los Derechos Humanos de los períodos siguientes: 2003, 2008, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021 y 2022.

f.

Nury Fabiola Morales Ortega
Técnico de Asesoría Legal

f.

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

f.

Lic. Julio Adrián Velásquez Aguilar
Director Administrativo

Lic. Julio Adrián Velásquez Aguilar
Director Administrativo
Dirección Administrativa
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala



No. Correlativo: 2023-

1520

SOLVENCIA DE INVENTARIOS

Nombre: Nury Fabiola Morales Ortega
Código:
CUI: 3042926480114
NIT: 97140309
Cargo: Técnico de Asesoría Legal
Dependencia: Dirección de Asesoría Legal

A la fecha, el titular no tiene bienes inventariables, fungibles y dispositivos de enrolamiento, cargados en el Sistema de Inventarios del RENAP, por lo cual no hay inconveniente para extenderle la presente SOLVENCIA GENERAL DE BIENES.

Emitido a la presente fecha: 01/12/2023

RENAP
Registro Nacional de las Personas
Evelyn Susana Fortillo García
Analista Financiero I
Dirección de Presupuesto
Sede del RENAP Guatemala, Guatemala