

045

4

Informacion del DTE



Régimen de Factura Electrónica en Línea
Verificación de Documento Tributario Electrónico

Table with 2 columns: Field Name and Value. Sections include EMISIÓN, CERTIFICACIÓN, and ACEPTACIÓN SAT. Fields include Fecha Emisión, Emisor, Establecimiento, Receptor, Monto Total, No. de acceso, Autorización, Serie, Número del DTE, Acuse de recibo, and 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 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:
 09E4198F-3672-4E12-942E-C11546724656
 Serie: 09E4198F Número de DTE: 913460754
 Numero Acceso:
 Fecha y hora de emisión: 30-nov-2023 09:41:30
 Fecha y hora de certificación: 15-nov-2023 09:41:30
 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 noviembre al 30 de noviembre 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

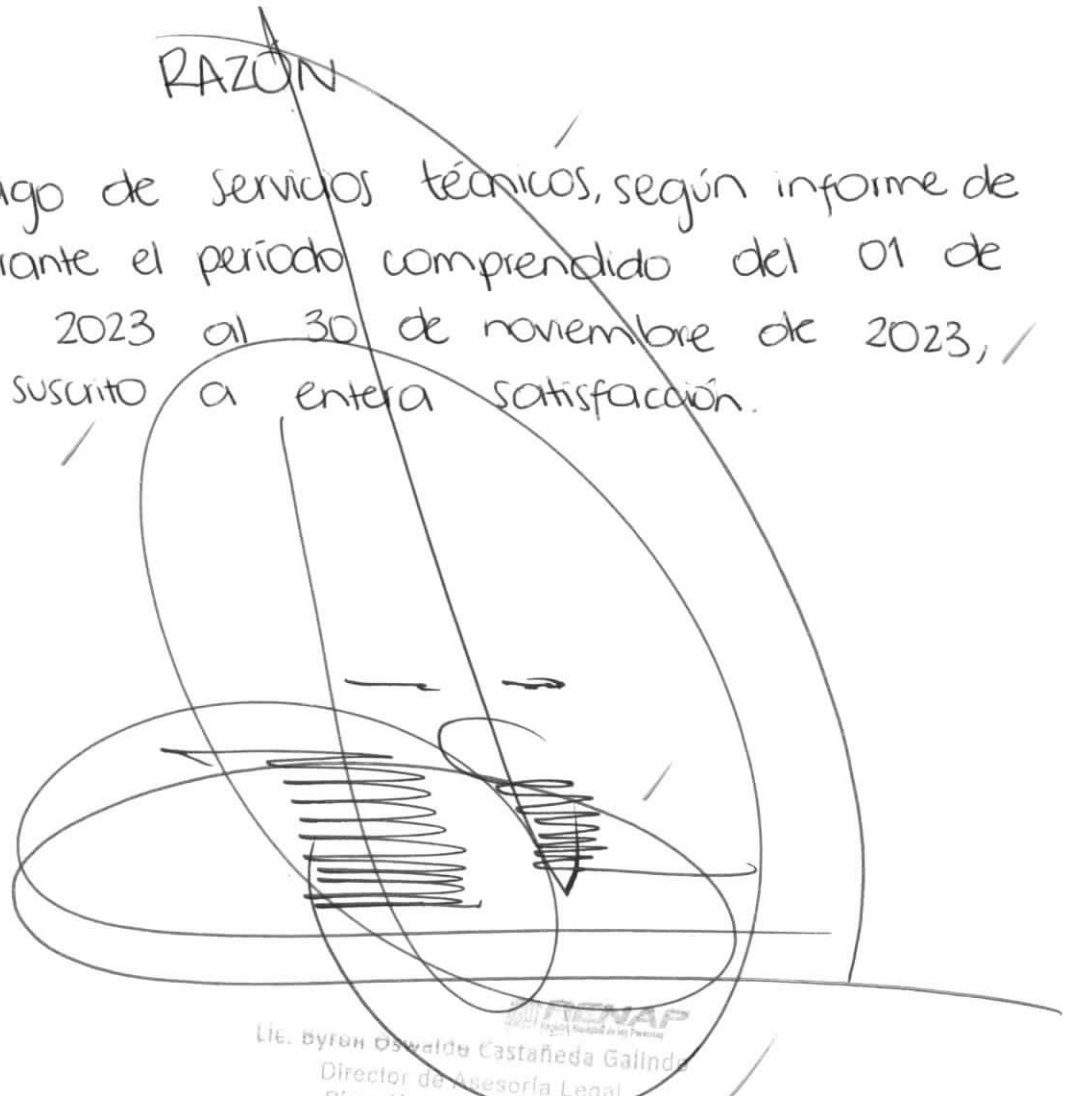


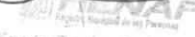
Fabiola Morales
Justiza

"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 noviembre de 2023 al 30 de noviembre de 2023, prestado al suscrito a entera satisfacción.

A large, complex handwritten signature is written over the text. It consists of several overlapping loops and lines, with some areas filled with dense horizontal scribbles. The signature is written in black ink on a white background.


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

INFORME DE ACTIVIDADES MES DE NOVIEMBRE DE 2023

Fecha:	30 de noviembre de 2023
Actividades del mes:	del 01 al 30 de noviembre 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 4 notificaciones provenientes de distintos órganos jurisdiccionales.
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-2022-2107, denuncia presentada por Carlos Valdés Barrios, Director Ejecutivo de la Asociación LAMBDA y el Observatorio de Derechos Humanos y Violencias por Orientación Sexual e Identidad de Género.
Elaboración de 1 conocimiento dirigido al Asesor Legal de Dirección de Asesoría Legal, mediante el cual se entrega notificación electrónica número 108279 identificada con el expediente número 22004-2023-00274, Oficial I, que contiene resolución del 11/10/2023, mediante la cual se señala la audiencia de vista para el 07/11/2023, proveniente del Juzgado de Primera Instancia Civil y Económico Coactivo del Departamento de Jutiapa.
Elaboración de 1 conocimiento dirigido al Asesor Legal de Dirección de Asesoría Legal, mediante el cual se entrega notificación identificada con el expediente número 14005-2023-00301 Juzgado Comitente, Despacho No. 173-2023, Notificador 1, dentro del juicio ordinario de cancelación de inscripción de matrimonio, la cual contiene resolución del 05/09/2023, dictada por el Juzgado de Primera Instancia Civil y Económico Coactivo del departamento de El Quiché.



Elaboración de 1 conocimiento dirigido al Asesor Legal de Dirección de Asesoría Legal, mediante el cual se entrega notificación electrónica número E2023-00241293, con expediente único número 01164-2015-0411, Oficial I, recibida mediante casillero electrónico el 24/10/2023 a las 14:23 horas, la cual contiene resolución del 29/09/2023, que contiene por evacuada audiencia y abre a prueba el incidente por el plazo de ocho días, proveniente del Juzgado Décimo Cuarto de Primera Instancia Civil de Guatemala.

Elaboración de 4 oficios dirigidos al personal del Departamento de Asesoría Legal de Derecho Constitucional y Derecho Administrativo, mediante los cuales se socializa el contenido de Acuerdos y/o Resoluciones de Dirección Ejecutiva o del Directorio del RENAP, para su conocimiento y aplicación respectiva.

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 del Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Desarrollo de Sistemas, versión 03 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 9 correlativos de oficios.

Se proporcionó 1 correlativo de dictamen legal.

Se proporcionó 1 correlativo de opinión legal.

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.

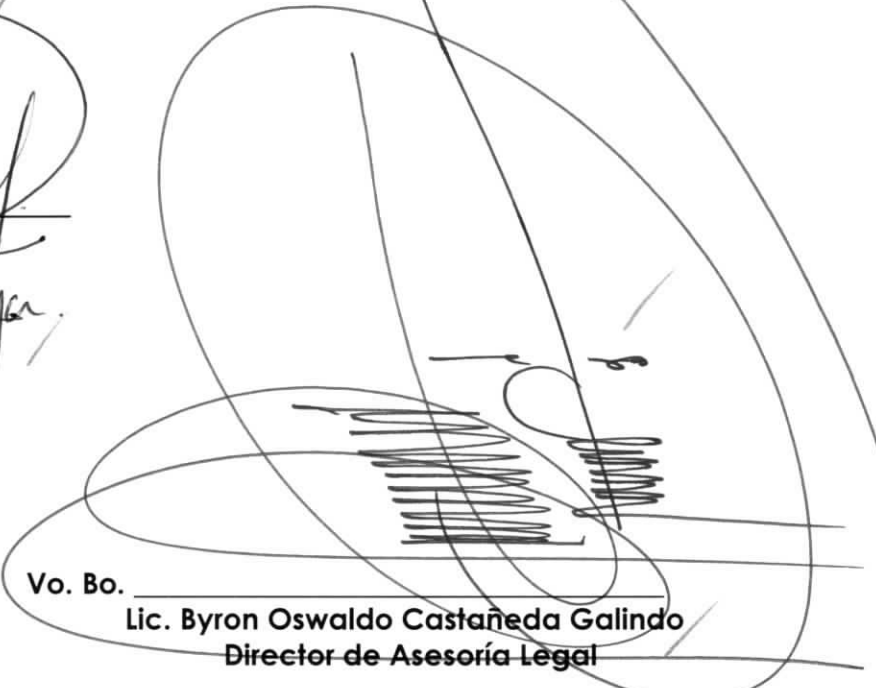
Solicitud de documentos vía correo electrónico, a profesionales del Departamento de Asesoría Legal en Derecho Constitucional y Derecho Administrativo, para el descargo correspondiente.

Confrontado de oficios de traslado, dictámenes, 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.
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.
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 y 2017, 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 y 2017.
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 octubre.
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 octubre.

(f) 
Nury Fabiola Morales Ortega
Técnico de Asesoría Legal


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