



**Régimen de Factura Electrónica en Línea**  
**Verificación de Documento Tributario Electrónico**

Factura (FACT)	
EMISIÓN	
Fecha Emisión:	29/01/2021 14:40:02
Emisor:	61223786 - NORA ESTEFFANY CACERES ALDANA
Establecimiento:	1 - LICENCIADA NORA ESTEFFANY CACERES ALDANA
Receptor:	52469050 - REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-
Monto Total:	GTQ 13,548.39
No. de acceso:	
Autorización:	F5B096D0-7C96-4B60-A976-BFC15383917F
Serie:	F5B096D0
Número del DTE:	2090224480
	ACEPTACIÓN SAT
Acuse de recibo:	FCID202120210119T14:40:0306:00F5B096D07C964B60A976BFC15383917F
Fecha de la consulta:	22/01/2021 18:07:49

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



# Factura

NORA ESTEFFANY, CACERES ALDANA  
Nit Emisor: 61223786

LICENCIADA NORA ESTEFFANY CACERES ALDANA  
3 CALLE 1-12 COLONIA LOS LLANOS, zona 0, Jocotenango,  
SACATEPEQUEZ

NIT Receptor: 52469050

Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
F5B096D0-7C96-4B60-A976-BFC15383917F  
Serie: F5B096D0 Número de DTE: 2090224480  
Número Acceso:

Fecha y hora de emisión: 29-ene-2021 14:40:02  
Fecha y hora de certificación: 19-ene-2021 14:40:02  
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	POR SERVICIOS PROFESIONALES prestados al RENAP, durante el periodo comprendido del 04/01/2021 al 31/01/2021 segun cumplimiento de contrato No. 048-2021	13,548.39	0.00	13,548.39	IVA 1,451.613214
<b>TOTALES:</b>				0.00		13,548.39	IVA 1,451.613214

\* Sujeto a retención definitiva ISR

Datos del certificador  
Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949

**CANCELADO**



RAZÓN: PROCEDE EL PAGO DE SERVICIOS PROFESIONALES, SEGÚN INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 04/01/2021 al 31/01/2021 PRESTADO AL SUSCRITO A ENTERA SATISFACCIÓN.

**SECRETARÍA**

21809. Lic. Hector Haroldo Pereira Rodas

Inspector General

Inspector General

Archivos Bancarios RPNAL

Vo. Bo. ~~Eic. Hector Haroldo Pereira Rodas~~  
Inspector General

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
AÑO 2021**

<b>FECHA:</b>	31/01/2021
<b>Actividades del Mes:</b>	Del 04/01/2021 al 31/01/2021
<b>Nombre del contratista:</b>	Nora Esteffany Cáceres Aldana
<b>Número de contrato</b>	048-2021
<b>Vigencia del contrato:</b>	Del 04/01/2021 al 31/12/2021
<b>Rengión Presupuestario:</b>	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
<b>Servicios:</b>	Profesionales
<b>Dirección quien supervisa:</b>	Inspectoría General

**ACTIVIDADES REALIZADAS:**

<p>1. - <b>Actividad 1.6)</b> Analizar los casos relacionados a la posible comisión de hechos ilícitos por personal del RENAP o bien por particulares, relacionados con esta Institución.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Análisis de expedientes y revisión de proyectos de denuncia.</li> </ul>
<p>2. - <b>Actividad 1.7)</b> Comparecer como Mandatario Judicial Especial con Representación o como abogado asesor, procurador profesional y auxiliante, en cualquier juzgado o tribunal del país, u oficinas del Ministerio Público, en aquellos casos en los cuales el RENAP sea parte o tenga interés en el asunto.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ratificación de Denuncias en la Fiscalía de Distrito Metropolitano.</li> <li>- Se compareció a Audiencia de Primera Declaración en el Juzgado de Primera Instancia Penal, Narcoactividad y Delitos Contra el Ambiente del departamento de Sacatepéquez.</li> </ul>
<p>3. - <b>Actividad 1.8)</b> Elaborar y plantear denuncias o querrelas en representación del RENAP, ante autoridad competente, en todos aquellos hechos cometidos por trabajadores o particulares, relacionados con esta Institución, así como plantear los recursos legales y demás medios de impugnación ante los órganos jurisdiccionales en materia penal o constitucional, en las que se requiera su intervención o asesoría.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboración de denuncias. Posteriormente las mismas fueron presentadas en la Oficina de Atención Permanente del Ministerio Público, Sede Central.</li> </ul>



2

4. - **Actividad 1.11)** Procurar los procesos penales y constitucionales que tenga asignados o se le requiera, en los órganos jurisdiccionales, fiscalías del Ministerio Público o demás instituciones administrativas del Estado, en el ramo donde se ejerza dicho mandato, en la capital o en el interior del país.

- Procuración de expedientes nuevos en el Ministerio Público (Edificio Gerona) para establecer el número de MP y Fiscalía asignada.
- Procuración de procesos penales asignados a la Fiscalía Distrital de Sacatepéquez. Se trasladó información en cumplimiento al requerimiento realizado por esta Fiscalía. Procuración de expedientes en seguimiento a los memoriales presentados solicitando se continuara con la investigación Se adjuntó a los expedientes copia de los memoriales presentados con sello de recibido y constancia de procuración y se actualizó la información en la hoja de ruta de cada expediente.
- Procuración de procesos penales asignados a la Fiscalía de Sección de Delitos Administrativos. Se trasladó información en cumplimiento al requerimiento realizado por esta Fiscalía. Procuración en seguimiento a memoriales presentados. Se incorporó a los expedientes la constancia de procuración y se actualizó la información en la hoja de ruta.
- Procuración de procesos penales asignados a la Fiscalía de Distrito Metropolitano. Se trasladó información en cumplimiento al requerimiento realizado por esta Fiscalía. Procuración en seguimiento a memoriales presentados. Se incorporó a los expedientes la constancia de procuración y se actualizó la información en la hoja de ruta.
- Procuración de procesos penales asignados a la Fiscalía Municipal de San Francisco Zapotitlán, Suchitepéquez. Se realizó comunicación vía telefónica y vía correo electrónico con el Agente Fiscal de esta Fiscalía.
- Procuración en el Juzgado de Primera Instancia Penal, Narcoactividad y Delitos Contra el Ambiente del municipio de Mixco.

5. - **Actividad 1.12)** Realizar otras actividades que le sean asignadas por la Inspectoría General o Dirección Ejecutiva en relación a los servicios contratados, para lo cual bastará que se haga el requerimiento de forma verbal, escrita o electrónica.

- Actualización semanal de la base de datos.
- Traslado de expedientes de los cuales se elaboró denuncia para su asignación correspondiente.
- Solicitud de información a otras Direcciones Administrativas del RENAP en seguimiento a requerimientos del Ministerio Público.
- Entrega de informe quincenal solicitado a Mandatarios.
- Se trabajó el POA correspondiente al mes de enero.

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

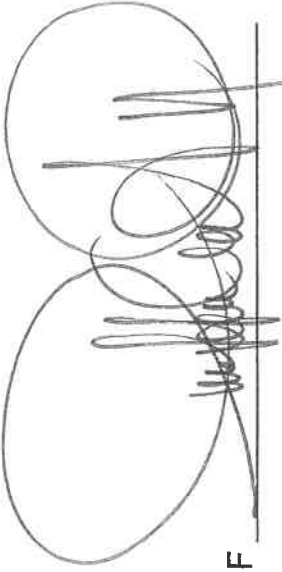
... ..

... ..

...

...

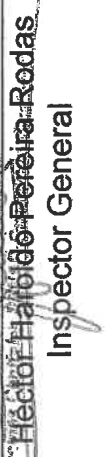


F 

Nora Esteffany Cáceres Aldana

  
21800 - Lic. Héctor Hinojosa Alcira Rodas  
Inspector General

Vo. Bo.

  
Héctor Hinojosa Alcira Rodas  
Inspector General

