

2020



Régimen de Factura Electrónica en Línea
Verificación de Documento Tributario Electrónico

Factura (FACT)	
EMISIÓN	
Fecha Emisión:	26/02/2021 20:19:53
Emisor:	61223786 - NORA ESTEFFANY, CACERES ALDANA
Establecimiento:	1 - LICENCIADA NORA ESTEFFANY CACERES ALDANA
Receptor:	52469050 - REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-
Monto Total:	GTQ 15,000
No. de acceso:	
Autorización:	8C101E49-8A9F-45D3-AB38-7302DFC07722
Serie:	8C101E49
Número del DTE:	2325693907
ACEPTACIÓN SAT	
Acuse de recibo:	FCID202120210210T20:19:5406:008C101E498A9F45D3AB387302DFC07722
Fecha de la consulta:	17/02/2021 12:12:41

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:

8C101E49-8A9F-45D3-AB38-7302DFC07722

Serie: 8C101E49 Número de DTE: 2325693907

Número Acceso:

Fecha y hora de emisión: 26-feb-2021 20:19:53

Fecha y hora de certificación: 10-feb-2021 20:19:53

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripción	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	POR SERVICIOS PROFESIONALES prestados al RENAP, durante el periodo comprendido del 01/02/2021 al 28/02/2021 segun cumplimiento de contrato No. 048-2021	15,000.00	0.00	15,000.00	IVA 1,607.142857
TOTALES:					0.00	15,000.00	IVA 1,607.142857

* 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 01/02/2021 al 28/02/2021 PRESTADO AL SUSCRITO A ENTERA SATISFACCIÓN.

2021
Lic. Haroldo Pereira Rodas
Insp. General

Vo. Bo. Lic. Héctor Haroldo Pereira Rodas
Inspector General

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
AÑO 2021**

FECHA:	28/02/2021
Actividades del Mes:	Del 01/02/2021 al 28/02/2021
Nombre del contratista:	Nora Esteffany Cáceres Aldana
Número de contrato	048-2021
Vigencia del contrato:	Del 04/01/2021 al 31/12/2021
Renglón Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios:	Profesionales
Dirección quien supervisa:	Inspectoría General

ACTIVIDADES REALIZADAS:

<p>1. - Actividad 1.6) 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"> - Análisis de expedientes y revisión de proyectos de denuncia.
<p>2. - Actividad 1.7) 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"> - Ratificación de Denuncias en la Fiscalía de Distrito de Sololá. - Constitución de Querrelante Adhesivo en el Juzgado de Primera Instancia Penal con competencia Especializada en Delitos de Trata de Personas del Departamento de Guatemala. - Audiencia de Etapa intermedia en el Juzgado de Primera Instancia Penal con competencia Especializada en Delitos de Trata de Personas del Departamento de Guatemala. - Audiencia de Primera Declaración en el Juzgado de Primera Instancia Penal, Narcoactividad y Delitos Contra el Ambiente del departamento de Sacatepéquez.
<p>3. - Actividad 1.8) 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>

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that proper record-keeping is essential for the integrity of the financial system and for the ability to detect and prevent fraud.

2. The second part of the document outlines the specific procedures for recording transactions. It details the steps involved in the accounting cycle, from identifying the transaction to the final closing of the books. It also discusses the importance of using standardized accounting principles and practices.

3. The third part of the document addresses the role of internal controls in ensuring the accuracy and reliability of financial information. It describes various control mechanisms, such as segregation of duties and independent verification, and explains how they help to minimize the risk of errors and fraud.

4. The fourth part of the document discusses the importance of transparency and communication in financial reporting. It emphasizes the need for clear and concise disclosure of financial information to stakeholders and the role of management in ensuring the accuracy and completeness of the reports.

Appendix A: Sample Journal Entry

1. Date: 1/15/2024
2. Description: Cash received from sales

3. Amount: \$1,200.00

4. Account: Cash

5. Debit: Sales Revenue

6. Credit: Cash

7. Total: \$1,200.00

8. Prepared by: [Name]

9. Reviewed by: [Name]

10. Date: 1/15/2024

<ul style="list-style-type: none">- Elaboración de denuncias. Posteriormente las mismas fueron presentadas en la Oficina de Atención Permanente del Ministerio Público, Sede Central.
<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none">- Procuración de procesos penales en la Fiscalía Contra la Trata de Personas.- Procuración de expedientes nuevos en el Ministerio Público, Edificio Gerona, para establecer el número de MP asignado y la Fiscalía que continuará con la investigación.- Procuración de procesos penales en la Fiscalía Distrital de Sacatepéquez, en seguimiento a los memoriales presentados. Se adjuntó a los expedientes constancia de procuración y se actualizó la información en la hoja de ruta de cada uno.- Procuración de procesos penales en la Fiscalía de Sección de Delitos Administrativos. Se incorporó a los expedientes constancia de procuración y se actualizó la información en la hoja de ruta.- Procuración de procesos penales en la Fiscalía de Distrito Metropolitano. Se trasladó información en cumplimiento a requerimientos realizados por esta Fiscalía. Procuración en seguimiento a memoriales presentados. Se incorporó a los expedientes constancia de procuración y se actualizó la información en la hoja de ruta.- Procuración de procesos penales en la Fiscalía Contra la Corrupción. Se incorporó a los expedientes constancia de procuración y se actualizó la información en la hoja de ruta.- Procuración de procesos penales en la Fiscalía Municipal de San Juan Sacatepéquez. Se incorporó a los expedientes constancia de procuración y se actualizó la información en la hoja de ruta.- Procuración de procesos penales en la Fiscalía Municipal de Palencia. Se incorporó a los expedientes constancia de procuración y se actualizó la información en la hoja de ruta.- Procuración en el Juzgado de Primera Instancia Penal con competencia Especializada en Delitos de Trata de Personas del Departamento de Guatemala.- Procuración en el Juzgado de Primera Instancia Penal, Narcoactividad y Delitos Contra el Ambiente del municipio de Mixco.
<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none">- Actualización semanal de la base de datos.- Traslado de expedientes de los cuales se elaboró denuncia para su asignación correspondiente.

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that every entry should be supported by a valid receipt or invoice to ensure transparency and accountability.

2. The second section outlines the procedures for handling discrepancies between the recorded amounts and the actual cash flow. It suggests a systematic approach to identify the source of the error and correct it promptly to avoid any financial misstatements.

3. The third part of the document addresses the need for regular audits and reconciliations. It states that these processes are essential for detecting any irregularities early on and ensuring that the financial statements remain accurate and reliable.

4. The fourth section discusses the role of technology in modern accounting. It highlights how software solutions can streamline data entry, reduce the risk of human error, and provide real-time insights into the company's financial health.

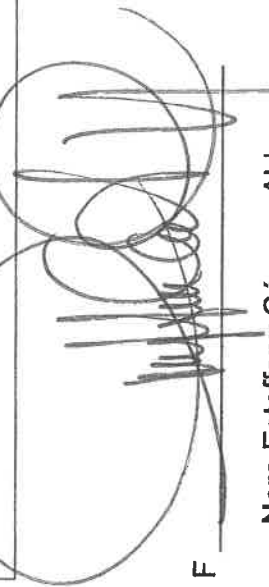
5. The fifth part of the document covers the importance of staying up-to-date with the latest tax regulations and accounting standards. It advises that companies should consult with professional advisors to ensure full compliance and optimize their financial performance.

6. The sixth section focuses on the importance of clear communication and collaboration between different departments. It notes that effective financial management requires a shared understanding of the company's goals and a commitment to providing accurate and timely information.

7. The seventh part of the document discusses the benefits of maintaining a strong financial foundation. It explains that accurate records and sound financial practices can help a company attract investors, secure loans, and make informed strategic decisions.

8. The eighth section of the document provides a summary of the key points discussed and offers some final thoughts on the importance of financial integrity and transparency in all business operations.

- 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 febrero.



F

Nora Esteffany Cáceres Aldana


 Lic. Héctor Haroldo Pereira Rodas
 Inspector General

Vo. Bo.


 Héctor Haroldo Pereira Rodas
 Inspector General

