

## Información del DTE



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

Factura Pequeño Contribuyente (FPFC)

#### EMISIÓN

Fecha Emisión:	29/06/2021 10:08:17
Emisor:	86864831 - JORGE ARTURO, CASTRO IZAGUIRRE
Establecimiento:	1 - JORGE ARTURO CASTRO IZAGUIRRE
Receptor:	52469050 - REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-
Monto Total:	GTQ 13,000
No. de acceso:	

#### CERTIFICACIÓN

Autorización:	57D1CD1A-9D4C-4D83-8961-9C93138AFA52
Serie:	57D1CD1A
Número del DTE:	2639023491

#### ACEPTACIÓN SAT

Acuse de recibo:	FCID202120210614T10:08:1706:0057D1CD1A9D4C4D8389619C93138AFA52
Fecha de la consulta:	15/06/2021 09:52:19

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

## Factura Pequeño Contribuyente

**JORGE ARTURO, CASTRO IZAGUIRRE**  
 Nit Emisor: 86864831  
**JORGE ARTURO CASTRO IZAGUIRRE**  
 BOULEVARD CENTRO MEDICO MILITAR 15-01 zona 17, Guatemala,  
 GUATEMALA  
 NIT Receptor: 52469050  
 Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

**NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:**  
 57D1CD1A-9D4C-4D83-8961-9C93138AFA52  
**Serie: 57D1CD1A Número de DTE: 2639023491**  
**Numero Acceso:**  
 Fecha y hora de emisión: 29-jun-2021 10:08:17  
 Fecha y hora de certificación: 14-jun-2021 10:08:17  
 Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	POR SERVICIOS TÉCNICOS prestados al RENAP, durante el periodo comprendido del 01/06/2021 al 30/06/2021, según cumplimiento de contrato No. 052-2021.	13,000.00	0.00	13,000.00	
<b>TOTALES:</b>					0.00	13,000.00	

\* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

CANCELADO




RÁZON: PROCEDE EL PAGO DE SERVICIOS TÉCNICOS, SEGÚN INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01/06/2021 al 30/06/2021 PRESTADO AL SUSCRITO A ENTERA SATISFACCION.

**Vo.Bo.**

  
~~Ing. Carlos Roberto Pineda Pineda~~  
Inspector General  
Inspección General  
Ministerio de Salud Pública

U

U

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
AÑO 2021.**

FECHA:	30/06/2021
Actividades del Mes:	Del 01/06/2021 al 30/06/2021
Nombre del contratista:	Jorge Arturo Castro Izaguirre
Número de Contrato:	052-2021
Vigencia del Contrato:	Del 04/01/2021 al 31/12/2021
Renglón Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios:	Técnicos
Dirección quien Supervisa:	Inspección General

**ACTIVIDADES REALIZADAS:**

**1.- Actividad 1.1)** Prestar servicios Técnicos brindando apoyo a la Inspección General, analizando y elaborando la hipótesis preliminar de la averiguación, con base a la información y elementos de convicción con que cuenten los expedientes en los casos que le sean asignados.

Se archivó de manera definitiva cuatro expedientes al establecer que los ciudadanos en mención quienes no tienen participación, ni son actores ni cómplices y por no existir indicios documentales que demuestren la comisión de un hecho ilícito.

Se trasladan tres expedientes para su denuncia pertinente en virtud que se reúnen los elementos para su viabilidad.

Se realizaron cuatro hojas de Estrategia de Litigio en virtud que parcialmente se consideran expedientes que se trasladarán cuando las direcciones internas del RENAP envíen información puntual.

Los expedientes objeto de esta actividad son: IG 097-2021; IG 118-2021; IG 090-2021; IG 860-2015; IG 607-2013; IG 127-2021; IG 1310-2015.

**2.- Actividad 1.2)** Apoyar en la elaboración de hoja de ruta por cada expediente, en la que se determine cada una de las acciones realizadas y a realizar.

Como plan estratégico de una mejor comunicación como Inspección General es la elaboración de hoja de ruta de todos los expedientes asignados a mi mesa, detallando actividades realizadas por lo que la totalidad de expedientes ya cuenta con la misma, esto sin perjuicio al ingreso constante de nuevos expedientes cada día; destacando en algunos expedientes cuentan solo con las acciones a realizar ya que en su momento, fue declarado Estado de Calamidad y algunas oficinas

registrales contaban con atención parcial, lo cual ya se está trabajando para que se vuelvan palpables dichas acciones.

**3.- Actividad 1.3)** Proponer planes de averiguación en cada caso concreto, con base a la hipótesis planteada y realizar un listado preliminar de extremos y situaciones a determinar en la investigación de campo que se realice.

Se realizó llamada con guardia de seguridad de la sede ubicada en el municipio de Malacatán, departamento de San Marcos, para establecer la queja presentada por su persona en contra del Registrador Civil de dicha sede.

Se propuso investigación de campo de un caso en el departamento de Alta Verapaz, con el fin de establecer los hechos, y con apoyo de la Unidad de Análisis Técnico, se planificó una visita a manera de verificar los puntos importantes acerca del servicio brindado.

Se realizaron llamadas a ciudadanos para individualizar a posible persona que accedía a digitar partidas de nacimiento a cambio de dinero.

Se hizo devolución de Documento Personal de Identificación –DPI- a titular, solicitado en línea por un tercero.

**4.- Actividad 1.4)** Brindar apoyo recolectando todos los medios de convicción que se consideran necesarios para probar la posible comisión de un hecho ilícito.

Se recolectaron la mayor cantidad posible de medios de convicción para tener el respaldo en los expedientes para un posible archivo o traslado (como por ejemplo: informes, reportes, respuestas puntuales, copias de grabación de cámaras de la institución, fotografías, etc.)

Los expedientes objeto de esta actividad: IG 097-2021; IG 118-2021; IG 090-2021; IG 860-2015; IG 607-2013; IG 127-2021; IG 1310-2015; IG 018-2021; IG 034-2021; IG 035-2021; IG 068-2021; IG 076-2021; IG 358-2020; IG 1618-2013;; IG 358-2020; IG 333-2020; IG-331-2020; IG 097-2020; IG 057-2020, IG 573-2019; IG 098-2020; IG 099-2020; IG 100-2020; IG 101-2020; IG 102-2020; IG 115-2020; IG 116-2020; IG 118-2020; IG 119-2020; IG 120-2020.

**5.- Actividad 1.5)** Emitir informes periódicamente al Inspector General, sobre la situación y avance en el cumplimiento de las actividades encomendadas.

Informe de actividades quincenal (11/06/2021 y 25/06/2021)

En ambos informes quincenales, se plasma un orden y control sobre expedientes asignados, trasladados, archivados, con el fin de poder agilizar la comunicación efectiva entre el personal de Inspectoría General, datos que tienen que coincidir con el fin de evidenciar el buen manejo de la mesa de trabajo asignada a mi persona.

**6.- Actividad 1.9)** Participar en la investigación de campo de hechos o actos que se conocen en la Inspectoría General, realizando la averiguación correspondiente para perfilar a los involucrados de cada caso, emitiendo los respectivos informes.

Se hizo devolución de Documento Personal de Identificación –DPI- a titular, solicitado en línea por un tercero.

Realicé investigación por medio de llamada realizada a guardia de seguridad de la oficina registral del municipio de Malacatán, departamento de San Marcos, a modo de establecer lo sucedido en el enrolamiento de una ciudadana.

Se propuso investigación de campo de un caso en el departamento de Alta Verapaz, con el fin de establecer los hechos, y con apoyo de la Unidad de Análisis Técnico, se planifico una visita a manera de verificar los puntos importantes acerca del servicio brindado.

**7.- Actividad 1.10)** Apoyar y participar en mesas de trabajo de Inspectoría General según se le asigne.

Se me fue asignada la mesa en la cual estoy a cargo de un total de 268 expedientes activos y de la cual he incorporado documentación con el fin de trasladar los expedientes al área correspondiente o su archivo definitivo.

Total de asignados: 336

**Trabajadores: 5**

**Ex trabajadores: 18**

Total finalizados:45

Total de traslados: 18

Total de requerimientos: 5

**8.- Actividad 1.11)** Mantener actualizado el estatus de los casos que le sean asignados y trasladar la información de los mismos periódicamente y/o cuando sean requerido por la Inspectoría General.

La mesa que me fue asignada, se encuentra actualizada en base de datos personal, que se encuentra en el escritorio de mi equipo, sin embargo, por instrucciones se crea una base de datos de toda Inspectoría General, ubicada en la carpeta compartida, para agilizar la búsqueda de expedientes, se encuentra en progreso de actualización del estatus, ya que se ingresa por horarios (día miércoles 14:30-16:00), teniendo en cuenta que por cuestiones laborales de carácter urgente se ha realizado de manera parcial . De 336 expedientes, han sido ingresados 256 expedientes a dicha base.

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

De manera verbal se me asigno por parte del Inspector General acudir al Instituto Guatemalteco de Migración, con el fin de presentar un oficio de carácter urgente.

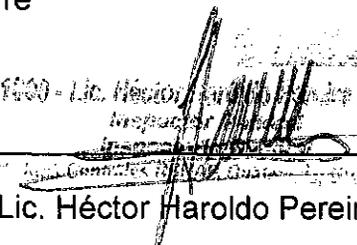
Se presentaron oficios dirigidos al Ministerio Publico, Instituto Guatemalteco de Migración, Ministerio de Relaciones Exteriores, Gobernación Departamental.

Por cuestiones de traslado de Inspectoría General a zona nueve, se comunicó preparar expedientes en bolsas e identificar bienes utilizados por mi persona.

F

  
\_\_\_\_\_  
Jorge Arturo Castro Izaguirre

Vo. Bo. \_\_\_\_\_

  
21400 - Lic. Héctor Haroldo Pereira Rodas  
Inspector  
Instituto Guatemalteco de Migración

Lic. Héctor Haroldo Pereira Rodas