

Información del DTE



SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

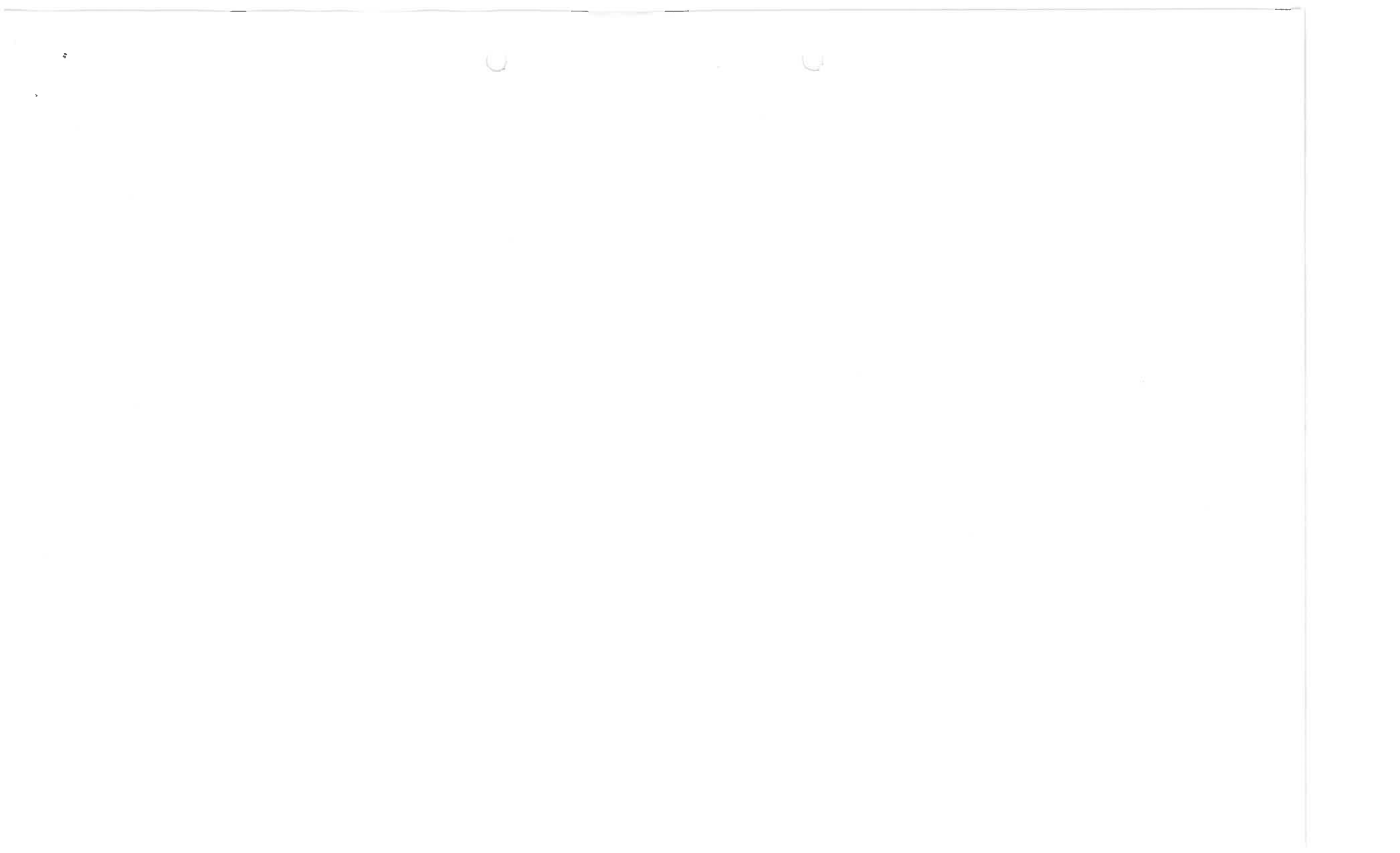


Factura Electrónica

Régimen de Factura Electrónica en Línea Verificación de Documento Tributario Electrónico

		Factura (FACT)
		EMISIÓN
Fecha Emisión:		29/01/2021 10:45:49
Emisor:		61223786 - NORA ESTEFFANY CACERES ALDANA
Establecimiento:		1 - LICENCIADA NORA ESTEFFANY CACERES ALDANA
Receptor:		52469050 - REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-
Monto Total:		GTO 15.000
No. de acceso:		CERTIFICACIÓN
Autorización:		18301C5D-9FBE-4514-9796-14F0574D9880
Serie:		18301C5D
Número del DTE:		2680046868
		ACEPTACIÓN SAT
Acuse de recibo:		FCID202120210120T10:45:5006:0018301C5D9FBE4514979614F0574D9880
Fecha de la consulta:		22/01/2021 18:58:19

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



Factura

6

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:
18301C5D-9FBE-4514-9796-14F0574D9880
Serie: 18301C5D Número de DTE: 2680046868
Numero Acceso:
Fecha y hora de emisión: 29-ene-2021 10:45:49
Fecha y hora de certificación: 20-ene-2021 10:45:49
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 01/12/2020 al 31/12/2020 según cumplimiento de contrato No. 058-2020	15,000.00	0.00	15,000.00 IVA	1,607,14287
TOTALES:				0.00	15,000.00 IVA	1,607,14287	

* Sujero a retención definitiva ISR

Datos del certificador

Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949

CANCELADO



1. The first step in the process of the

... of the ...
... of the ...
... of the ...
... of the ...
... of the ...
... of the ...
... of the ...
... of the ...
... of the ...
... of the ...

THE SECOND STEP

The second step in the process of the ...
... of the ...
... of the ...
... of the ...
... of the ...
... of the ...
... of the ...
... of the ...
... of the ...
... of the ...

The third step in the process of the ...
... of the ...
... of the ...
... of the ...
... of the ...
... of the ...
... of the ...
... of the ...
... of the ...
... of the ...

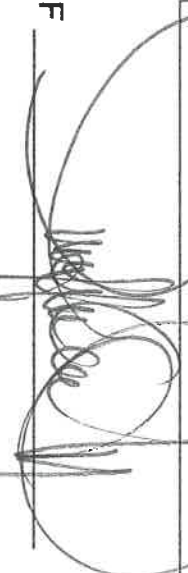
The fourth step in the process of the ...

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 procesos penales asignados a la Fiscalía Distrital de Sacatepéquez. Se presentó memorial para solicitar copia de desestimación y memoriales para solicitar que se continúe con la investigación Se adjuntó a los expedientes copia de los memoriales presentados con sello de recibido y se actualizó la información en la hoja de ruta de cada expediente.
- Procuración de procesos penales asignados a la Fiscalía Contra la Corrupción. Se incorporó a los expedientes la constancia de procuración y se actualizó la información en la hoja de ruta.
- Procuración de expedientes nuevos en el Ministerio Público (Edificio Geroná) para establecer el número de MP y Fiscalía asignada.
- Procuración de procesos penales asignados a la Fiscalía Distrital de Sololá. Se presentaron memoriales para solicitar que se continúe con la investigación. Se adjuntó a los expedientes copia de los memoriales presentados con sello de recibido.

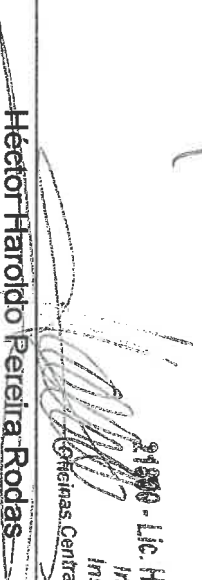
5. - **Actividad 1.12)** Realizar otras actividades que le sean asignadas por la Inspectoría General o Dirección Ejecutiva en relación a los servicios contratados, para lo cual bastará que se haga el requerimiento de forma verbal, escrita o electrónica.

- Actualización semanal de la base de datos.
- Elaboración de oficios a través de pointer, dirigidos a otras Direcciones Administrativas del RENAP.
- Entrega del informe semanal solicitado a Mandatarios.
- Se trabajó el POA correspondiente al mes de diciembre.

F 
Nora Esteffany Cáceres Aldana



21990 - Lic. Héctor Haroldo Pereira Rodas
Inspector General
Inspectoría General
Oficinas Centrales RENAP, Guatemala.

Vo. Bo. 
Héctor Haroldo Pereira Rodas
Inspector General

1. The first part of the document is a letter from the author to the editor of the journal. The letter discusses the author's motivation for writing the paper and the importance of the research. It also mentions the author's affiliation and contact information.

2. The second part of the document is the abstract of the paper. It provides a concise summary of the research objectives, methods, results, and conclusions. The abstract is followed by a list of keywords that describe the main topics of the paper.

3. The third part of the document is the introduction. It sets the context for the research by discussing the current state of knowledge in the field. It identifies the research gap that the paper aims to address and states the main objectives of the study.

4. The fourth part of the document is the literature review. It provides a comprehensive overview of the existing research on the topic. The review identifies key studies and theories that are relevant to the current research and discusses their strengths and limitations.

5. The fifth part of the document is the methodology. It describes the research design, data collection methods, and statistical analyses used in the study. The methodology section is crucial for ensuring the transparency and replicability of the research.

6. The sixth part of the document is the results and discussion. It presents the findings of the study and discusses their implications. The results are compared with the existing literature to highlight the contributions of the research. The discussion also addresses the limitations of the study and suggests directions for future research.

7. The seventh part of the document is the conclusion. It summarizes the main findings of the study and reiterates the significance of the research. The conclusion also provides a final statement on the author's perspective on the topic.

8. The eighth part of the document is the references. It lists all the sources cited in the paper, including books, journal articles, and other relevant literature. The references are formatted according to the journal's guidelines.

9. The ninth part of the document is the appendix. It contains supplementary information that is not included in the main text of the paper. This may include additional data, figures, or tables that are relevant to the research.

10. The tenth part of the document is the acknowledgments. It expresses the author's gratitude to the individuals and organizations that provided support and assistance during the research process. This may include funding agencies, colleagues, and family members.

11. The eleventh part of the document is the author's biography. It provides a brief overview of the author's academic and professional background. This information helps readers understand the author's expertise and qualifications in the field.

12. The twelfth part of the document is the declaration of interest. It states whether the author has any potential conflicts of interest that could influence the results or conclusions of the research. This declaration is important for maintaining the integrity and objectivity of the study.

13. The thirteenth part of the document is the final page, which includes the journal's name, volume, issue, and page numbers. It also contains the author's name and affiliation, as well as the date of publication.

INFORME FINAL EN CUMPLIMIENTO AL CONTRATO 058-2020.

FECHA:	31/12/2020
Periodo del servicio:	Del 03/02/2020al 31/12/2020
Nombre del contratista:	Nora Esteffany Cáceres Aldana
Número de Contrato:	058-2020
Vigencia del Contrato:	Del 03/02/2020al 31/12/2020
Renglón Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios:	Profesionales
Dirección quien Supervisa:	Inspectoría General

PROCESOS REALIZADOS DURANTE EL PERIODO CONTRATADO

- Seguimiento de los casos en los cuales es parte el Registro Nacional de las Personas -RENAP- a través de las procuraciones de manera periódica en las distintas fiscalías y órganos jurisdiccionales. Se analizaron los casos asignados y así mismo los expedientes para la elaboración de proyectos de denuncia que posteriormente fueron presentadas en el Ministerio Público, determinando la posible comisión de hechos ilícitos por personal del RENAP o bien por particulares; a través de las procuraciones realizadas y en el ejercicio del Mandato Especial Judicial con Representación otorgado, se comparó a las citaciones del Ministerio Público y se presentaron diligentemente memoriales de apersonamiento, solicitando se continuara con las investigaciones, informaran de la última actuación que abarara en el expediente o bien para solicitar control jurisdiccional y solicitudes de órdenes de aprehensión.

En seguimiento a las denuncias presentadas, se dio cumplimiento a los requerimientos del Ministerio Público y se aportaron elementos de prueba con el objeto de documentar cada caso y con ello coadyuvar en la investigación, se atendieron notificaciones y se coordinaron diligencias vía telefónica y a través de correo electrónico. Se comparó a audiencias de primera declaración y etapa intermedia y se solicitaron audiencias para constituir al RENAP como querrelante adhesivo, se plantearon oportunamente recursos legales ante los órganos jurisdiccionales y se dio cumplimiento a los requerimientos realizados por el Inspector General.

PRODUCTOS O RESULTADOS DEL CONTRATO 058-2020.

- 156 casos procurados en las Fiscalías del Ministerio Público, Fiscalía Distrital de Sacatepéquez, Fiscalía Distrital y Liquidadora de Chimaltenango, Fiscalía

Distrital de Sololá y Municipal de Santiago Atitlán, Fiscalía Distrital de Suchtépéquez, Fiscalía Contra la Corrupción, Fiscalía de Sección de Delitos Administrativos y Fiscalía de Distrito Metropolitano.

- 12 ratificaciones de denuncia a través de memorial.
- 32 memoriales presentados en las Fiscalías del Ministerio Público.
- 3 Declaraciones Testimoniales.
- 6 denuncias presentadas.
- 5 denuncias revisadas.
- 1 audiencia de Primera Declaración.
- 1 audiencia de Etapa Intermedia.
- 1 audiencia para Constitución del RENAP como Querrelante Adhesivo.
- 7 legalizaciones de Mandato Especial Judicial con Representación.
- 5 informes resolutivos de archivo.
- 2 reuniones de apoyo y seguimiento con la Dirección de Informática y Estadística.
- 1 reunión de apoyo para citación a Declaración Testimonial del Ministerio Público.
- Actualización de la Base de Datos.
- Informes semanales presentados a partir del 03 de abril de 2020.
- 7 informes para trasladar información a requerimiento del Inspector General.
- 25 oficios asignados en pointer, remitidos por las diferentes Direcciones Administrativas del RENAP, así como requerimientos del MP y notificaciones del Organismo Judicial.
- 27 oficios creados en pointer, remitidos a las diferentes Direcciones Administrativas del RENAP.
- POA correspondiente al mes de febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre.
- 2 capacitaciones dirigidas al personal de seguridad y limpieza, como parte de la campaña de Inspectoría General TÚ Decides.

f. 

Nora Estefany Cáceres Aldana

f. 

Héctor Haroldo Pereira Rodas
Inspector General

f. 
Lic. Ariel Estuardo Hernández Cardona
Director Administrativo
Dirección Administrativa

Lic. Ariel Estuardo Hernández Cardona
Director Administrativo.
Oficinas Centrales RENAP, Guatemala, Guatemala



DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD
UNIDAD DE INVENTARIOS

No. Correlativo: 2020-517

SOLVENCIA GENERAL

Nombre del Empleado:	Nora Esteffany Cáceres Aldana	Id Empli:	10480
Código Empleado:	029		
CUI:	2394405360301		
NIT:	61223786		
Cargo:	Asesor de Inspectoría General		
Dependencia:	Dirección de Inspectoría General	Id Depend:	663

A la fecha, el empleado 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:

02/12/2020 02:23:55 p.m.

Firma del Empleado

Firma de Analista Financiero

REPUBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
UNIDAD DE INVENTARIOS

