

NIT que Realizó la Consulta: 56898533

100

3/13

 SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1700168290373	Fecha de Generación: Nov 16, 2023, 2:58 PM
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------

Detalle de Documentos

Tipo Documento:	FEL
Fecha Emisión:	30/11/2023 14:54:55
Emisor:	56898533
Agente de Retención:	No es agente de retención.
Establecimiento:	HEBER JAFETH CABRERA ERMITAÑO
Receptor:	52469050-REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-
Monto Total:	GTQ GTQ 4000.000000
No. de Acceso:	0
Autorización:	F0184AC8-197D-4316-AAE6-C9049C744880
Serie:	F0184AC8
Número del DTE:	427639574
Acuse de recibido:	FCID202320231116T14:54:5606:00F0184AC8197D4316AAE6C9049C744880
Fecha de la consulta:	16/11/2023 14:58:10
Estado:	Activo



2
12

Factura Pequeño Contribuyente

HEBER JAFETH, CABRERA ERMITAÑO
Nit Emisor: 56898533
HEBER JAFETH CABRERA ERMITAÑO
COLONIA 44 CALLE 14 21 PRADOS DE MONTE MARIA ZONA 12 14-
21 zona 12, Villa Nueva, GUATEMALA
NIT Receptor: 52469050
Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
F0184AC8-197D-4316-AAE6-C9049C744880
Serie: F0184AC8 Número de DTE: 427639574
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 30-nov-2023 14:54:55
Fecha y hora de certificación: 16-nov-2023 14:54:56
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 período comprendido del 01/11/2,023 al 15/11/2,023 según cumplimiento de contrato No. 100-2023	4,000.00	0.00	0.00	4,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	4,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Cancelado.

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZÓN: PROCEDE EL PAGO DE SERVICIOS TÉCNICOS, SEGÚN INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01/11/2,023 al 15/11/2,023 PRESTADO AL SUSCRITO A ENTERA SATISFACCIÓN.


VoBo **Caren Orfilla Guzmán Sagastume**
Registrador Central de las Personas
Registro Central de las Personas
SEDE DEL REGISTRO CENTRAL DE LAS PERSONAS: Guatemala

A
11

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
AÑO 2023.**

Fecha:	30/11/2023
Actividades del período:	Del 01/11/2023 al 15/11/2023
Nombre del Contratista:	Heber Jafeth Cabrera Ermitaño
Número de Contrato:	100-2023
Vigencia del Contrato:	Del 03/01/2023 al 31/12/2023
Renglón Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios:	Técnicos
Dirección quien Supervisa:	Registro Central de las Personas

1.2) Apoyar a los profesionales de Asesoría Registral en la elaboración de documentos, opiniones y proyectos administrativos y/o registrales.

Elaboré documentos en materia de Procedimientos Disciplinarios:

- Resolución y notificación del archivo del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-091-2023
- Resolución y notificación del archivo del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-092-2023
- Resolución y notificación del archivo del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-094-2023
- Resolución y notificación del archivo del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-095-2023

Elaboré oficios de conocimiento de entrega a Registro Central de las Personas, remitiendo expedientes de procedimientos disciplinarios siendo estos:

- Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-205-2023
 - Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-206-2023
 - Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-207-2023
 - Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-210-2023
 - Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-211-2023
 - Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-212-2023
 - Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-215-2023
 - Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-218-2023
- A

Elaboré oficios de conocimiento de entrega a Dirección Ejecutiva, trasladando expedientes de procedimientos disciplinarios, siendo los siguientes:

- Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-203-2023
- Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-208-2023
- Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-213-2023
- Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-214-2023
- Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-216-2023
- Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-217-2023

Apoyé a los asesores del Departamento en revisar y confrontar las opiniones que en materia de procedimientos disciplinarios se emiten:

- OPINIÓN RCP-SRCP-DAR-PD-067-2023
- OPINIÓN RCP-SRCP-DAR-PD-068-2023
- OPINIÓN RCP-SRCP-DAR-PD-069-2023
- OPINIÓN RCP-SRCP-DAR-PD-070-2023
- OPINIÓN RCP-SRCP-DAR-PD-071-2023
- OPINIÓN RCP-SRCP-DAR-PD-072-2023
- OPINIÓN RCP-SRCP-DAR-PD-073-2023

(Se hace la observación que por tratarse de procedimientos disciplinarios y por incluir en ellos datos confidenciales no se incluyen documentos de respaldo.)

1.8) Apoyar en las tareas encomendadas por el Registrador Central de las Personas, Subdirector de Registro Central de las Personas y/o Jefe de Departamento.

- Apoyé en tareas de revisión, orden y control de los expedientes de procedimientos disciplinarios.

1.9) Otras actividades en materia administrativa, registral y/o notarial que le sean asignadas por las autoridades del Registro Central de las Personas.

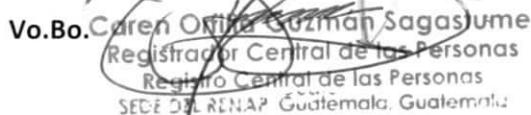
- Apoyé en actividades administrativas en clasificación y archivo de la documentación que se maneja en el Departamento de Asesoría Registral (marginados, oficios, conocimientos de entrega)



Heber Jafeth Cabrera Ermitaño



RENAP
Licenciado Juan Barairo Toledo Montenegro
Subdirector de Registro Central de las Personas
Registro Central de las Personas
SEDE DEL RENAP Guatemala, Guatemala



RENAP
Vo.Bo. Karen Ortiz Guzmán Sagasume
Registrador Central de las Personas
Registro Central de las Personas
SEDE DEL RENAP Guatemala, Guatemala

INFORME FINAL EN CUMPLIMIENTO AL CONTRATO 100-2023.

Fecha:	30/11/2023
Periodo del servicio:	Del 03/01/2023 al 15/11/2023
Nombre del contratista:	Heber Jafeth Cabrera Ermitaño
Número de Contrato:	100-2023
Vigencia del Contrato:	Del 03/01/2023 al 31/12/2023
Renglón Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios :	Técnicos
Dirección quien Supervisa:	Registro Central de las Personas

PROCESOS REALIZADOS DURANTE EL PERIODO CONTRATADO

ACTIVIDADES DEL MES DE ENERO DE 2023

1.2) Apoyar a los profesionales de Asesoría Registral en la elaboración de documentos, opiniones y proyectos administrativos y/o registrales.

Elaboré documentos en materia de Procedimientos Disciplinarios:

- Resolución y notificación del archivo del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-001-2023
- Resolución y notificación del archivo del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-002-2023
- Resolución y notificación del archivo del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-003-2023
- Resolución y notificación del archivo del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-004-2023
- Resolución y notificación del archivo del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-005-2023
- Resolución y notificación del archivo del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-006-2023
- Resolución y notificación del archivo del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-007-2023
- Resolución y notificación del archivo del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-008-2023
- Resolución y notificación del archivo del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-009-2023
- Resolución y notificación del archivo del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-010-2023
- Resolución y notificación del archivo del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-011-2023
- Resolución y notificación del archivo del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-012-2023
- Resolución y notificación del archivo del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-013-2023
- Resolución y notificación del archivo del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-014-2023
- Resolución y notificación del archivo del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-015-2023
- Resolución y notificación del archivo del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-016-2023
- Resolución y notificación del archivo del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-017-2023
- Resolución y notificación del archivo del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-018-2023
- Resolución y notificación del archivo del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-019-2023
- Resolución y notificación del archivo del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-020-2023

- Resolución y notificación del archivo del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-021-2023
- Resolución y notificación del archivo del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-022-2023
- Resolución y notificación del archivo del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-023-2023
- Resolución y notificación del archivo del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-024-2023
- Resolución y notificación del archivo del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-025-2023
- Resolución y notificación del archivo del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-026-2023
- Resolución y notificación del archivo del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-027-2023
- Resolución y notificación del archivo del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-028-2023
- Resolución y notificación del archivo del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-029-2023
- Resolución y notificación del archivo del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-030-2023

Elaboré oficios de conocimiento de entrega a Registro Central, remitiendo siendo estos:

- Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-001-2023
- Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-003-2023
- Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-008-2023
- Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-009-2023
- Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-011-2023
- Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-013-2023

Apoyé a los profesionales en revisión y cotejo de opiniones en materia de procedimientos disciplinarios:

- OPINIÓN RCP-SRCP-DAR-PD-001-2023
- OPINIÓN RCP-SRCP-DAR-PD-002-2023
- OPINIÓN RCP-SRCP-DAR-PD-003-2023
- OPINIÓN RCP-SRCP-DAR-PD-004-2023

(Se hace la observación que por tratarse de procedimientos disciplinarios y por incluir en ellos datos confidenciales no se incluyen documentos de respaldo.)

1.8) Apoyar en las tareas encomendadas por el Registrador Central de las Personas, Subdirector de Registro Central de las Personas y/o Jefe de Departamento.

- Apoyé en tareas de revisión, orden y control de los expedientes de procedimientos disciplinarios.

1.9) Otras actividades en materia administrativa, registral y/o notarial que le sean asignadas por las autoridades del Registro Central de las Personas.

- Apoyé en actividades administrativas en clasificación y archivo de la documentación que se maneja en el Departamento de Asesoría Registral (marginados, oficios, conocimientos de entrega)

ACTIVIDADES DEL MES DE FEBRERO DE 2023

1.2) Apoyar a los profesionales de Asesoría Registral en la elaboración de documentos, opiniones y proyectos administrativos y/o registrales.

Elaboré documentos en materia de Procedimientos Disciplinarios:

- Resolución y notificación del archivo del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-031-2023
- Resolución y notificación del archivo del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-032-2023
- Resolución y notificación del archivo del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-033-2023

Elaboré oficios de conocimiento de entrega a Registro Central, remitiendo siendo estos:

- Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-014-2023
- Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-015-2023
- Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-016-2023
- Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-017-2023
- Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-018-2023

Apoyé a los profesionales en revisión y cotejo de opiniones en materia de procedimientos disciplinarios:

- OPINIÓN RCP-SRCP-DAR-PD-005-2023
- OPINIÓN RCP-SRCP-DAR-PD-006-2023
- OPINIÓN RCP-SRCP-DAR-PD-007-2023
- OPINIÓN RCP-SRCP-DAR-PD-008-2023
- OPINIÓN RCP-SRCP-DAR-PD-009-2023

(Se hace la observación que por tratarse de procedimientos disciplinarios y por incluir en ellos datos confidenciales no se incluyen documentos de respaldo.)

1.8) Apoyar en las tareas encomendadas por el Registrador Central de las Personas, Subdirector de Registro Central de las Personas y/o Jefe de Departamento.

- Apoyé en tareas de revisión, orden y control de los expedientes de procedimientos disciplinarios.

1.9) Otras actividades en materia administrativa, registral y/o notarial que le sean asignadas por las autoridades del Registro Central de las Personas.

- Apoyé en actividades administrativas en clasificación y archivo de la documentación que se maneja en el Departamento de Asesoría Registral (marginados, oficios, conocimientos de entrega)

ACTIVIDADES DEL MES DE MARZO DE 2023

1.2) Apoyar a los profesionales de Asesoría Registral en la elaboración de documentos, opiniones y proyectos administrativos y/o registrales.

Elaboré documentos en materia de Procedimientos Disciplinarios:

- Resolución y notificación del archivo del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-035-2023
- Resolución y notificación del archivo del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-036-2023
- Resolución y notificación del archivo del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-037-2023
- Resolución y notificación del archivo del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-038-2023
- Resolución y notificación del archivo del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-039-2023

Elaboré oficios de conocimiento de entrega a Registro Central, remitiendo siendo estos:

- Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-021-2023
- Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-024-2023
- Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-025-2023
- Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-027-2023
- Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-028-2023
- Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-029-2023
- Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-032-2023
- Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-035-2023
- Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-036-2023
- Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-038-2023
- Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-039-2023
- Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-040-2023
- Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-042-2023
- Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-044-2023
- Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-045-2023
- Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-046-2023
- Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-048-2023
- Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-050-2023
- Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-052-2023
- Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-054-2023

Elaboré oficios de conocimiento de entrega a Dirección Ejecutiva, remitiendo siendo estos:

- Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-030-2023
- Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-033-2023
- Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-037-2023
- Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-043-2023
- Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-047-2023
- Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-051-2023
- Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-055-2023

Apoyé a los profesionales en revisión y cotejo de opiniones en materia de procedimientos disciplinarios:

- OPINIÓN RCP-SRCP-DAR-PD-010-2023
- OPINIÓN RCP-SRCP-DAR-PD-011-2023
- OPINIÓN RCP-SRCP-DAR-PD-012-2023
- OPINIÓN RCP-SRCP-DAR-PD-013-2023
- OPINIÓN RCP-SRCP-DAR-PD-014-2023
- OPINIÓN RCP-SRCP-DAR-PD-015-2023
- OPINIÓN RCP-SRCP-DAR-PD-016-2023
- OPINIÓN RCP-SRCP-DAR-PD-017-2023
- OPINIÓN RCP-SRCP-DAR-PD-018-2023
- OPINIÓN RCP-SRCP-DAR-PD-019-2023
- OPINIÓN RCP-SRCP-DAR-PD-020-2023
- OPINIÓN RCP-SRCP-DAR-PD-021-2023
- OPINIÓN RCP-SRCP-DAR-PD-022-2023
- OPINIÓN RCP-SRCP-DAR-PD-023-2023

(Se hace la observación que por tratarse de procedimientos disciplinarios y por incluir en ellos datos confidenciales no se incluyen documentos de respaldo.)

1.8) Apoyar en las tareas encomendadas por el Registrador Central de las Personas, Subdirector de Registro Central de las Personas y/o Jefe de Departamento.

- Apoyé en tareas de revisión, orden y control de los expedientes de procedimientos disciplinarios.

1.9) Otras actividades en materia administrativa, registral y/o notarial que le sean asignadas por las autoridades del Registro Central de las Personas.

- Apoyé en actividades administrativas en clasificación y archivo de la documentación que se maneja en el Departamento de Asesoría Registral (marginados, oficios, conocimientos de entrega)

ACTIVIDADES DEL MES DE ABRIL DE 2023

1.2) Apoyar a los profesionales de Asesoría Registral en la elaboración de documentos, opiniones y proyectos administrativos y/o registrales.

Elaboré documentos en materia de Procedimientos Disciplinarios:

- Resolución y notificación del archivo del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-042-2023
- Resolución y notificación del archivo del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-043-2023
- Resolución y notificación del archivo del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-044-2023
- Resolución y notificación del archivo del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-045-2023
- Resolución y notificación del archivo del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-046-2023
- Resolución y notificación del archivo del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-047-2023
- Resolución y notificación del archivo del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-048-2023
- Resolución y notificación del archivo del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-049-2023

Elaboré oficios de conocimiento de entrega a Registro Central, remitiendo siendo estos:

- Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-056-2023
- Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-064-2023
- Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-066-2023
- Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-067-2023
- Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-070-2023
- Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-074-2023
- Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-075-2023
- Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-076-2023
- Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-077-2023
- Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-080-2023

Elaboré oficios de conocimiento de entrega a Dirección Ejecutiva, remitiendo siendo estos:

- Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-057-2023
- Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-078-2023

Apoyé a los profesionales en revisión y cotejo de opiniones en materia de procedimientos disciplinarios:

- OPINIÓN RCP-SRCP-DAR-PD-024-2023
- OPINIÓN RCP-SRCP-DAR-PD-025-2023
- OPINIÓN RCP-SRCP-DAR-PD-026-2023
- OPINIÓN RCP-SRCP-DAR-PD-027-2023
- OPINIÓN RCP-SRCP-DAR-PD-028-2023
- OPINIÓN RCP-SRCP-DAR-PD-029-2023

(Se hace la observación que por tratarse de procedimientos disciplinarios y por incluir en ellos datos confidenciales no se incluyen documentos de respaldo.)

1.8) Apoyar en las tareas encomendadas por el Registrador Central de las Personas, Subdirector de Registro Central de las Personas y/o Jefe de Departamento.

- Apoyé en tareas de revisión, orden y control de los expedientes de procedimientos disciplinarios.

1.9) Otras actividades en materia administrativa, registral y/o notarial que le sean asignadas por las autoridades del Registro Central de las Personas.

Apoyé en actividades administrativas en clasificación y archivo de la documentación que se maneja en el Departamento de Asesoría Registral (marginados, oficios, conocimientos de entrega)

ACTIVIDADES DEL MES DE MAYO DE 2023

1.2) Apoyar a los profesionales de Asesoría Registral en la elaboración de documentos, opiniones y proyectos administrativos y/o registrales.

Elaboré documentos en materia de Procedimientos Disciplinarios:

- Resolución y notificación del archivo del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-050-2023
- Resolución y notificación del archivo del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-051-2023
- Resolución y notificación del archivo del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-052-2023
- Resolución y notificación del archivo del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-053-2023

Elaboré oficios de conocimiento de entrega a Registro Central, remitiendo siendo estos:

- Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-087-2023
- Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-089-2023
- Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-090-2023
- Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-091-2023
- Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-094-2023
- Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-095-2023
- Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-097-2023
- Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-099-2023
- Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-102-2023
- Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-104-2023
- Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-106-2023
- Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-110-2023

Elaboré oficios de conocimiento de entrega a Dirección Ejecutiva, remitiendo siendo estos:

- Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-098-2023
- Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-101-2023
- Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-103-2023
- Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-108-2023

Apoyé a los profesionales en revisión y cotejo de opiniones en materia de procedimientos disciplinarios:

- OPINIÓN RCP-SRCP-DAR-PD-030-2023
- OPINIÓN RCP-SRCP-DAR-PD-031-2023
- OPINIÓN RCP-SRCP-DAR-PD-032-2023
- OPINIÓN RCP-SRCP-DAR-PD-033-2023
- OPINIÓN RCP-SRCP-DAR-PD-034-2023
- OPINIÓN RCP-SRCP-DAR-PD-035-2023
- OPINIÓN RCP-SRCP-DAR-PD-036-2023
- OPINIÓN RCP-SRCP-DAR-PD-037-2023

(Se hace la observación que por tratarse de procedimientos disciplinarios y por incluir en ellos datos confidenciales no se incluyen documentos de respaldo.)

1.8) Apoyar en las tareas encomendadas por el Registrador Central de las Personas, Subdirector de Registro Central de las Personas y/o Jefe de Departamento.

- Apoyé en tareas de revisión, orden y control de los expedientes de procedimientos disciplinarios.

1.9) Otras actividades en materia administrativa, registral y/o notarial que le sean asignadas por las autoridades del Registro Central de las Personas.

- Apoyé en actividades administrativas en clasificación y archivo de la documentación que se maneja en el Departamento de Asesoría Registral (marginados, oficios, conocimientos de entrega)

ACTIVIDADES DEL MES DE JUNIO DE 2023

1.2) Apoyar a los profesionales de Asesoría Registral en la elaboración de documentos, opiniones y proyectos administrativos y/o registrales.

Elaboré documentos en materia de Procedimientos Disciplinarios:

- Resolución y notificación del archivo del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-055-2023
- Resolución y notificación del archivo del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-056-2023
- Resolución y notificación del archivo del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-057-2023
- Resolución y notificación del archivo del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-058-2023
- Resolución y notificación del archivo del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-060-2023

Elaboré oficios de conocimiento de entrega a Registro Central, remitiendo siendo estos:

- Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-111-2023
- Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-112-2023
- Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-115-2023
- Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-117-2023
- Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-119-2023
- Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-121-2023
- Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-122-2023
- Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-124-2023
- Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-127-2023
- Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-129-2023

Elaboré oficios de conocimiento de entrega a Dirección Ejecutiva, remitiendo siendo estos:

- Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-114-2023
- Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-123-2023
- Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-125-2023
- Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-128-2023

Apoyé a los asesores del Departamento en revisar y confrontar las opiniones que en materia de procedimientos disciplinarios se emiten:

- OPINIÓN RCP-SRCP-DAR-PD-038-2023
- OPINIÓN RCP-SRCP-DAR-PD-039-2023
- OPINIÓN RCP-SRCP-DAR-PD-040-2023
- OPINIÓN RCP-SRCP-DAR-PD-041-2023
- OPINIÓN RCP-SRCP-DAR-PD-042-2023
- OPINIÓN RCP-SRCP-DAR-PD-043-2023

(Se hace la observación que por tratarse de procedimientos disciplinarios y por incluir en ellos datos confidenciales no se incluyen documentos de respaldo.)

1.8) Apoyar en las tareas encomendadas por el Registrador Central de las Personas, Subdirector de Registro Central de las Personas y/o Jefe de Departamento.

- Apoyé en tareas de revisión, orden y control de los expedientes de procedimientos disciplinarios.

1.9) Otras actividades en materia administrativa, registral y/o notarial que le sean asignadas por las autoridades del Registro Central de las Personas.

Apoyé en actividades administrativas en clasificación y archivo de la documentación que se maneja en el Departamento de Asesoría Registral (marginados, oficios, conocimientos de entrega)

ACTIVIDADES DEL MES DE JULIO DE 2023

1.2) Apoyar a los profesionales de Asesoría Registral en la elaboración de documentos, opiniones y proyectos administrativos y/o registrales.

Elaboré documentos en materia de Procedimientos Disciplinarios:

- Resolución y notificación del archivo del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-061-2023
- Resolución y notificación del archivo del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-062-2023
- Resolución y notificación del archivo del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-063-2023
- Resolución y notificación del archivo del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-064-2023
- Resolución y notificación del archivo del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-065-2023

Elaboré oficios de conocimiento de entrega a Registro Central, remitiendo siendo estos:

- Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-132-2023
- Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-133-2023
- Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-135-2023
- Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-136-2023
- Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-138-2023
- Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-141-2023
- Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-147-2023
- Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-149-2023

Elaboré oficios de conocimiento de entrega a Dirección Ejecutiva, remitiendo siendo estos:

- Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-134-2023
- Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-137-2023
- Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-139-2023
- Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-148-2023

Apoyé a los asesores del Departamento en revisar y confrontar las opiniones que en materia de procedimientos disciplinarios se emiten:

- OPINIÓN RCP-SRCP-DAR-PD-044-2023
- OPINIÓN RCP-SRCP-DAR-PD-045-2023
- OPINIÓN RCP-SRCP-DAR-PD-046-2023
- OPINIÓN RCP-SRCP-DAR-PD-047-2023
- OPINIÓN RCP-SRCP-DAR-PD-048-2023

(Se hace la observación que por tratarse de procedimientos disciplinarios y por incluir en ellos datos confidenciales no se incluyen documentos de respaldo.)

1.8) Apoyar en las tareas encomendadas por el Registrador Central de las Personas, Subdirector de Registro Central de las Personas y/o Jefe de Departamento.

- Apoyé en tareas de revisión, orden y control de los expedientes de procedimientos disciplinarios.

1.9) Otras actividades en materia administrativa, registral y/o notarial que le sean asignadas por las autoridades del Registro Central de las Personas.

Apoyé en actividades administrativas en clasificación y archivo de la documentación que se maneja en el Departamento de Asesoría Registral (marginados, oficios, conocimientos de entrega)

ACTIVIDADES DEL MES DE AGOSTO DE 2023

1.2) Apoyar a los profesionales de Asesoría Registral en la elaboración de documentos, opiniones y proyectos administrativos y/o registrales.

Elaboré documentos en materia de Procedimientos Disciplinarios:

- Resolución y notificación del archivo del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-066-2023
- Resolución y notificación del archivo del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-067-2023
- Resolución y notificación del archivo del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-068-2023
- Resolución y notificación del archivo del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-069-2023
- Resolución y notificación del archivo del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-070-2023
- Resolución y notificación del archivo del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-071-2023

Elaboré oficios de conocimiento de entrega a Registro Central de las Personas, remitiendo expedientes siendo estos:

- Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-151-2023
- Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-152-2023
- Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-153-2023
- Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-154-2023

- Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-156-2023
- Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-158-2023
- Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-160-2023
- Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-162-2023

Apoyé a los asesores del Departamento en revisar y confrontar las opiniones que en materia de procedimientos disciplinarios se emiten:

- OPINIÓN RCP-SRCP-DAR-PD-049-2023
- OPINIÓN RCP-SRCP-DAR-PD-050-2023
- OPINIÓN RCP-SRCP-DAR-PD-051-2023
- OPINIÓN RCP-SRCP-DAR-PD-052-2023
- OPINIÓN RCP-SRCP-DAR-PD-053-2023

(Se hace la observación que por tratarse de procedimientos disciplinarios y por incluir en ellos datos confidenciales no se incluyen documentos de respaldo.)

1.8) Apoyar en las tareas encomendadas por el Registrador Central de las Personas, Subdirector de Registro Central de las Personas y/o Jefe de Departamento.

- Apoyé en tareas de revisión, orden y control de los expedientes de procedimientos disciplinarios.

1.9) Otras actividades en materia administrativa, registral y/o notarial que le sean asignadas por las autoridades del Registro Central de las Personas.

Apoyé en actividades administrativas en clasificación y archivo de la documentación que se maneja en el Departamento de Asesoría Registral (marginados, oficios, conocimientos de entrega)

ACTIVIDADES DEL MES DE SEPTIEMBRE DE 2023

1.2) Apoyar a los profesionales de Asesoría Registral en la elaboración de documentos, opiniones y proyectos administrativos y/o registrales.

Elaboré documentos en materia de Procedimientos Disciplinarios:

- Resolución y notificación del archivo del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-072-2023
- Resolución y notificación del archivo del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-073-2023
- Resolución y notificación del archivo del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-074-2023
- Resolución y notificación del archivo del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-075-2023
- Resolución y notificación del archivo del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-076-2023
- Resolución y notificación del archivo del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-077-2023
- Resolución y notificación del archivo del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-078-2023

- Resolución y notificación del archivo del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-079-2023
- Resolución y notificación del archivo del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-080-2023
- Resolución y notificación del archivo del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-081-2023

Elaboré oficios de conocimiento de entrega a Registro Central de las Personas, remitiendo expedientes de procedimientos disciplinarios siendo estos:

- Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-165-2023
- Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-167-2023
- Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-171-2023
- Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-173-2023
- Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-174-2023
- Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-176-2023
- Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-178-2023
- Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-179-2023
- Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-180-2023

Elaboré oficios de conocimiento de entrega a Dirección Ejecutiva, trasladando expedientes de procedimientos disciplinarios, siendo los siguientes:

- Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-166-2023
- Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-168-2023
- Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-169-2023
- Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-175-2023
- Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-181-2023

Apoyé a los asesores del Departamento en revisar y confrontar las opiniones que en materia de procedimientos disciplinarios se emiten:

- OPINIÓN RCP-SRCP-DAR-PD-054-2023
- OPINIÓN RCP-SRCP-DAR-PD-055-2023
- OPINIÓN RCP-SRCP-DAR-PD-056-2023
- OPINIÓN RCP-SRCP-DAR-PD-057-2023
- OPINIÓN RCP-SRCP-DAR-PD-058-2023
- OPINIÓN RCP-SRCP-DAR-PD-059-2023

(Se hace la observación que por tratarse de procedimientos disciplinarios y por incluir en ellos datos confidenciales no se incluyen documentos de respaldo.)

1.8) Apoyar en las tareas encomendadas por el Registrador Central de las Personas, Subdirector de Registro Central de las Personas y/o Jefe de Departamento.

- Apoyé en tareas de revisión, orden y control de los expedientes de procedimientos disciplinarios.

1.9) Otras actividades en materia administrativa, registral y/o notarial que le sean asignadas por las autoridades del Registro Central de las Personas.

Apoyé en actividades administrativas en clasificación y archivo de la documentación que se maneja en el Departamento de Asesoría Registral (marginados, oficios, conocimientos de entrega)

ACTIVIDADES DEL MES DE OCTUBRE DE 2023

1.2) Apoyar a los profesionales de Asesoría Registral en la elaboración de documentos, opiniones y proyectos administrativos y/o registrales.

Elaboré documentos en materia de Procedimientos Disciplinarios:

- Resolución y notificación del archivo del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-082-2023
- Resolución y notificación del archivo del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-083-2023
- Resolución y notificación del archivo del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-085-2023
- Resolución y notificación del archivo del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-086-2023
- Resolución y notificación del archivo del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-087-2023
- Resolución y notificación del archivo del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-088-2023
- Resolución y notificación del archivo del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-089-2023
- Resolución y notificación del archivo del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-090-2023

Elaboré oficios de conocimiento de entrega a Registro Central de las Personas, remitiendo expedientes de procedimientos disciplinarios siendo estos:

- Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-186-2023
- Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-190-2023
- Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-191-2023
- Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-193-2023
- Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-194-2023
- Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-195-2023
- Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-196-2023
- Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-198-2023
- Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-200-2023
- Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-201-2023

Elaboré oficios de conocimiento de entrega a Dirección Ejecutiva, trasladando expedientes de procedimientos disciplinarios, siendo los siguientes:

- Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-182-2023
- Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-185-2023
- Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-192-2023
- Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-197-2023
- Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-202-2023

Apoyé a los asesores del Departamento en revisar y confrontar las opiniones que en materia de procedimientos disciplinarios se emiten:

- OPINIÓN RCP-SRCP-DAR-PD-060-2023
- OPINIÓN RCP-SRCP-DAR-PD-061-2023
- OPINIÓN RCP-SRCP-DAR-PD-062-2023
- OPINIÓN RCP-SRCP-DAR-PD-063-2023
- OPINIÓN RCP-SRCP-DAR-PD-064-2023
- OPINIÓN RCP-SRCP-DAR-PD-065-2023
- OPINIÓN RCP-SRCP-DAR-PD-066-2023

(Se hace la observación que por tratarse de procedimientos disciplinarios y por incluir en ellos datos confidenciales no se incluyen documentos de respaldo.)

1.8) Apoyar en las tareas encomendadas por el Registrador Central de las Personas, Subdirector de Registro Central de las Personas y/o Jefe de Departamento.

- Apoyé en tareas de revisión, orden y control de los expedientes de procedimientos disciplinarios.

1.9) Otras actividades en materia administrativa, registral y/o notarial que le sean asignadas por las autoridades del Registro Central de las Personas.

Apoyé en actividades administrativas en clasificación y archivo de la documentación que se maneja en el Departamento de Asesoría Registral (marginados, oficios, conocimientos de entrega)

ACTIVIDADES DEL MES DE NOVIEMBRE DE 2023

1.2) Apoyar a los profesionales de Asesoría Registral en la elaboración de documentos, opiniones y proyectos administrativos y/o registrales.

Elaboré documentos en materia de Procedimientos Disciplinarios:

- Resolución y notificación del archivo del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-091-2023
- Resolución y notificación del archivo del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-092-2023
- Resolución y notificación del archivo del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-094-2023
- Resolución y notificación del archivo del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-095-2023

Elaboré oficios de conocimiento de entrega a Registro Central de las Personas, remitiendo expedientes de procedimientos disciplinarios siendo estos:

- Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-205-2023
- Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-206-2023
- Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-207-2023
- Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-210-2023
- Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-211-2023
- Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-212-2023
- Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-215-2023
- Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-218-2023

Elaboré oficios de conocimiento de entrega a Dirección Ejecutiva, trasladando expedientes de procedimientos disciplinarios, siendo los siguientes:

- Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-203-2023
- Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-208-2023
- Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-213-2023
- Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-214-2023

- Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-216-2023
- Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-217-2023

Apoyé a los asesores del Departamento en revisar y confrontar las opiniones que en materia de procedimientos disciplinarios se emiten:

- OPINIÓN RCP-SRCP-DAR-PD-067-2023
- OPINIÓN RCP-SRCP-DAR-PD-068-2023
- OPINIÓN RCP-SRCP-DAR-PD-069-2023
- OPINIÓN RCP-SRCP-DAR-PD-070-2023
- OPINIÓN RCP-SRCP-DAR-PD-071-2023
- OPINIÓN RCP-SRCP-DAR-PD-072-2023
- OPINIÓN RCP-SRCP-DAR-PD-073-2023

(Se hace la observación que por tratarse de procedimientos disciplinarios y por incluir en ellos datos confidenciales no se incluyen documentos de respaldo.)

1.8) Apoyar en las tareas encomendadas por el Registrador Central de las Personas, Subdirector de Registro Central de las Personas y/o Jefe de Departamento.

- Apoyé en tareas de revisión, orden y control de los expedientes de procedimientos disciplinarios.

1.9) Otras actividades en materia administrativa, registral y/o notarial que le sean asignadas por las autoridades del Registro Central de las Personas.

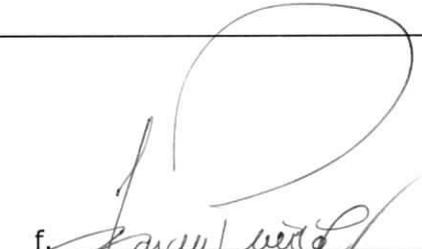
Apoyé en actividades administrativas en clasificación y archivo de la documentación que se maneja en el Departamento de Asesoría Registral (marginados, oficios, conocimientos de entrega)

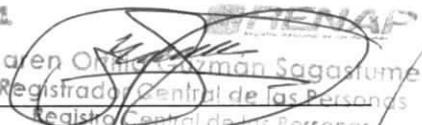
PRODUCTOS O RESULTADOS DEL CONTRATO 100-2023.

Resultado del desarrollo de las actividades contractuales:

- Elaboré primeras resoluciones y notificaciones de procedimientos disciplinarios.
- Apoyé a los asesores del Departamento en revisión y confrontar las opiniones que en materia de procedimientos disciplinarios se emiten.
- Elaboré oficios de conocimiento de entrega a Registro Central y a Dirección Ejecutiva de los expedientes de procedimientos disciplinarios.
- Elaboré oficios de traslado de expedientes de Procedimientos Disciplinarios a Dirección Ejecutiva.
- Apoyé en actividades administrativas en clasificación y archivo de la documentación que se maneja en el Departamento de Asesoría Registral (marginados, oficios, conocimientos de entrega).

f. 
Heber Jafeth Cabrera Ermitaño

f. 
Licda. Farah Anayté Pereira Grijalva
 Jefe del Departamento de Asesoría Registral

f. 
Licda. Caren Orfilia Guzmán Sagastume
 Registrador Central de las Personas

f. 
Lic. Julio Adrián Velásquez Aguilar
 Director Administrativo
 Lic. Julio Adrian Velásquez Aguilar
 Director Administrativo
 Dirección Administrativa
 Sede del Renap, Guatemala, Guatemala

No. Correlativo: 2023- 1406

SOLVENCIA DE INVENTARIOS

Nombre: Heber Jafeth Cabrera Ermitaño **Id :** 8742
Código:
CUI: 1613247891801
NIT: 56898533
Cargo: Contratista 029
Dependencia: Registro Central de las Personas **Id Depend:** 681

A la fecha, el titular 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: 20/11/2023 09:16:42


Evelyn Susana Portillo García
Analista Financiero I
Dirección de Presupuesto
Sede del RENAP Guatemala, Guatemala