

NIT que Realizó la Consulta: 56898533

100

3/13

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

**Detalle de Documentos**

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



2  
12

# Factura Pequeño Contribuyente

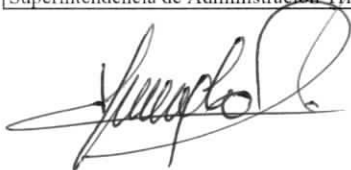
HEBER JAFETH, CABRERA ERMITAÑO  
Nit Emisor: 56898533  
HEBER JAFETH CABRERA ERMITAÑO  
COLONIA 44 CALLE 14 21 PRADOS DE MONTE MARIA ZONA 12 14-  
21 zona 12, Villa Nueva, GUATEMALA  
NIT Receptor: 52469050  
Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

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

**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.**

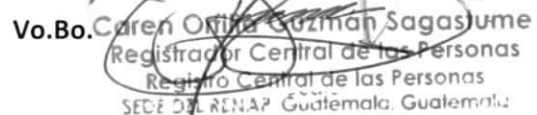
- Apoyé en actividades administrativas en clasificación y archivo de la documentación que se maneja en el Departamento de Asesoría Registral (marginados, oficios, conocimientos de entrega)



**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.**

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

**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