

Información del DTE



Régimen de Factura Electrónica en Línea Verificación de Documento Tributario Electrónico

Factura Pequeño Contribuyente (FPEQ)
EMISIÓN

Fecha Emisión: 29/07/2021 16:03:03
Emisor: 46754369 - MARLENY SOFÍA, JUAREZ LÓPEZ
Establecimiento: 1 - MARLENY SOFIA JUAREZ LOPEZ OFICINA JURIDICA
Receptor: 52469050 - REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-
Monto Total: GTQ 15,000
No. de acceso:

CERTIFICACIÓN

Autorización: B75D4A3F-AD5B-492C-AFCD-138A8A47287E
Serie: B75D4A3F
Número del DTE: 2908440876

ACEPTACIÓN SAT

Acuse de recibo: FCID202120210713T16:03:0406:00B75D4A3FAD5B492CAFCD138A8A47287E
Fecha de la consulta: 13/07/2021 16:09:08

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

Factura Pequeño Contribuyente

MARLENY SOFÍA, JUAREZ LÓPEZ
 Nit Emisor: 46754369
 MARLENY SOFIA JUAREZ LOPEZ OFICINA JURIDICA
 MANZANA F 11 TRES BANDERAS MEZQUITAL, zona 12, Villa Nueva,
 GUATEMALA
 NIT Receptor: 52469050
 Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
 B75D4A3F-AD5B-492C-AFCD-138A8A47287E
 Serie: B75D4A3F Número de DTE: 2908440876
 Numero Acceso:
 Fecha y hora de emision: 29-jul-2021 16:03:03
 Fecha y hora de certificación: 13-jul-2021 16:03:03
 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 01/07/2021 al 31/07/2021, según el cumplimiento de contrato No. 101-2021. ---CANCELADO--- | 15,000.00 | 0.00 | 15,000.00 | |
| TOTALES: | | | | | 0.00 | 15,000.00 | |

* No genera derecho a crédito fiscal

| |
|--|
| Datos del certificador |
| Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 6693949 |



"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZON: Procede el pago de servicios profesionales, según informe de actividades realizadas durante el periodo comprendido del 1/07/2021 al 31/07/2021, prestado al suscrito a entera satisfacción

Vo. Bo.


21900 - Lic. Héctor Haroldo Pereira Rodas
Inspector General
Inspectoría General
Oficinas Centrales RENAP, Guatemala, Guatemala

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES AÑO 2021

| | |
|----------------------------|---|
| FECHA: | 31/07/2021 / |
| Actividades del Mes: | Del 01/07/2021 al 31/07/2021 |
| Nombre del contratista: | Marleny Sofía Juárez López |
| Número de Contrato: | 101-2021 / |
| Vigencia del Contrato: | Del 20/05/2021 al 31/12/2021 / |
| Renglón Presupuestario: | 029 "Otras remuneraciones de personal temporal" |
| Servicios: | Profesionales |
| Dirección quien Supervisa: | Inspectoría General |

ACTIVIDADES REALIZADAS:

- 1.- Actividad 1.1)** Participar en reuniones periódicos para la coordinación y programación de las actividades que le sean encomendadas por la Insectoría General.
- Los sistemas correspondientes que tienen como fin la documentación de apoyo para la eficiente y eficaz elaboración de hipótesis me fue habilitada el día 04/06/2021, por lo que es suficiente el análisis realizado con la documentación que cada expediente tiene incorporada. Los expedientes objeto de revisión y análisis para esta actividad, para el mes de julio son: DIG-559-2014, IG-40-2016, IG-619-2016, IG-135-2017, IG-434-2017, IG-105-2018, IG-488-2018, IG-461-2018, IG-201-2019-IG-310-2019, IG-459-2019, IG-514-2019.
- 2.- Actividad 1.2)** Acudir a órganos jurisdiccionales y/o entidades gubernamentales a gestionar asuntos relacionados con la función por la Insectoría General y/o interés del RENAP.

Seguimiento y procuración y acompañamiento con expedientes: MP: 001-2016-116985, MP-001-2019-99242, MP-001-2018-4629,MP-001-2017-117747, MP-001-2017-83668, MP-001-2019-66350, MP-001-2019-18746, MP-001-2019-18412, MP-001-2012-68636, MP-001-2020-10107, MP-001-2020-9003, MP-001-2019-105524.

3.- **Actividad 1.3)** Apoyar en el seguimiento a los casos que le sean asignados con la debida diligencia, dejando constancia por escrito de las actuaciones realizadas;

4.- **Actividad 1.4)** Colaborar en la información relacionados con las visitas relacionadas a Órganos jurisdiccionales y/o entidades gubernamentales, así como, de asuntos de la Inspectoría General;

Elaboración de reportes semanal y mensual, Elaboración de Rutas a las diferentes Fiscalías para la procuración de expedientes asignados.

5.- **Actividad 1.5)** Apoyar en la elaboración y preparación de denuncias, memoriales, oficios, providencias , peticiones y demás documentación e informes realizados que requieran las autoridades de la Institución para las diligencias de asuntos de interés de la Inspectoría General y del RENAP..

Elaboración de Informes semanales

Total de asignados: 115

Total finalizados: 0

Total de traslados: 0 P

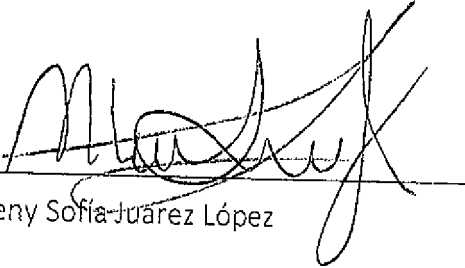
Total de archivados con breve explicación del porque fueron archivados:


Elaboración reporte mensual de los casos diligenciados ante los órganos jurisdiccionales de la procuración de los expedientes.

6. 1.6. Apoyar en la elaboración y/o revisión de los proyectos de denuncias.

| |
|--|
| <p>7.- Actividad 1.7) Brindar apoyo en la organización, archivo y resguardo de los expedientes, documentación su pronta localización y/o presentación cuando le sea requerida. e informes realizados, con la debida diligencia que permitan.</p> <p>Se ha brindado apoyo en la revisión, organización, archivo de los 115 expedientes asignados en base de datos IG de la Inspectoría General.</p> |
| <p>8.- Actividad 1.8) Alimentar y actualizar periódicamente la base de datos de expedientes y requerimientos, informes presentados y documentación realizada, utilizando los sistemas de gestión documental para el efecto.</p> <p>Revisión y actualización de datos en la Base de datos IG. de RENAP.</p> <p>Informes mensuales de procuraciones</p> <p>Informe mensual de actividad de procuraciones.</p> <p>Oficios</p> <p>Providencias</p> |
| <p>9.- Actividad 1.9) participar en reuniones convocadas para la discusión de caso y/o para la coordinación de actividades sustantivas que coadyuven al logro de la misión, objetivos y funciones de la Insectoría General.</p> <p>Reuniones con la Inspectoría General para la coordinación de presentación de denuncias y seguimiento de casos</p> |
| <p>10.- Actividad 1.10) Resguardar los secretos técnicos, así como la información administrativa, técnica y de cualquier índole manteniendo la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la misma.</p> <p>Se me fue asignada la mesa en la cual estoy a cargo de un total de 115 expedientes y de la cual se incorpora toda la documentación, de requerimiento del Ministerio Publico y Órgano judicial, como notificaciones, con el fin de trasladar los expedientes de la procuración correspondiente o su archivo definitivo.</p> |
| <p>11.- Actividad 1.11) Informar periódicamente al Inspector General sobre la situación y avance en el cumplimiento de las actividades encomendadas, cuando le sea requerido. .</p> <p>La mesa que me fue asignada, se encuentra en proceso de actualización, por la reestructuración de la base de datos IG.</p> |

12.- Actividad 1.12) Realizar otras actividades que le sean asignadas por la Inspectoría General en relación a los servicios contratados, para lo cual bastará que se haga el requerimiento en forma verbal, escrita o electrónica. De manera verbal se me solicito por parte de los Mandatarios de la Inspectoría General, la legalización de Mandatos, con el fin de presentar requerimientos en el Ministerio Público.

F 
Marleny Sofía Juárez López

Vo. Bo. 
Lic. Héctor Haroldo Pereira Rodas
21800 - Lic. Héctor Haroldo Pereira Rodas
Inspector General
Inspectoría General
Oficinas Centrales RENAP, Guatemala, Guatemala

