

Información del DTE



Régimen de Factura Electrónica en Línea Verificación de Documento Tributario Electrónico

Factura Pequeño Contribuyente (FPEQ)

EMISIÓN

Fecha Emisión:	29/06/2021 11:06:43
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 5,806.45
No. de acceso:	

CERTIFICACIÓN

Autorización:	7C61BE2C-28AB-4E22-B2DC-06A5816E8D61
Serie:	7C61BE2C
Número del DTE:	682315298

ACEPTACIÓN SAT

Acuse de recibo:	FCID202120210614T11:06:4306:007C61BE2C28AB4E22B2DC06A5816E8D61
Fecha de la consulta:	15/06/2021 10:43:24

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 LÓPEZ OFICINA JURIDICA
 MANZANA F 11 TRES BANDERAS MEZQUITAL, zona 12, Villa Nueva,
 GUATEMALA
 NIT Receptor: 52469050
 Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

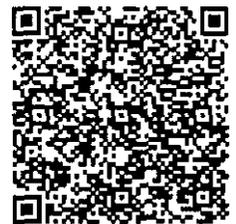
NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
 7C61BE2C-28AB-4E22-B2DC-06A5816E8D61
 Serie: 7C61BE2C Número de DTE: 682315298
 Numero Acceso:
 Fecha y hora de emision: 29-jun-2021 11:06:43
 Fecha y hora de certificación: 14-jun-2021 11:06:43
 Moneda: GTQ

#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 20/05/2021 al 31/05/2021, según el cumplimiento de contrato no. 101-2021. CANCELADO	5,806.45	0.00	5,806.45	
TOTALES:					0.00	5,806.45	

[Handwritten signature]

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



RAZÓN: Procede el pago de servicios profesionales según el informe de actividades realizadas durante el periodo comprendido del 20/05/2021 al 31/05/2021, prestado al suscrito a entera satisfacción.

[Handwritten signature]
 Superintendencia de Administracion Tributaria

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES AÑO 2021.

FECHA:	31/05/2021
Actividades del Mes:	Del 20/05/2021 al 31/05/2021
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 mayo son: IG-009-2017, IG-135-2017, IG-105-2018, IG-208-2018, IG-294-2018, IG-318-2018, IG-488-2018, IG-461-2018, IG-335-2019, IG-459-2019, IG-514-2019, IG-535-2019

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: 001-2020-26816, MP-001-2017-117747, MP-001-2019-66350, MP-009-2011-30015, MP-001-2020-26811, MP-001-2018-93091, MP-001-2019-18746, MP-001-2019-18412, MP-001-2020-7595, 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

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.

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.

Se ha brindado apoyo en la revisión, organización, archivo de los 115 expedientes asignados en base de datos IG de la Inspectoría General.

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.

Revisión y actualización de datos en la Base de datos IG. de RENAP.

Informes mensuales de procuraciones

Informe mensual de actividad de procuraciones.

Oficios

Providencias

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.

Reuniones con la Inspectoría General para la coordinación de presentación de denuncias y seguimiento de casos

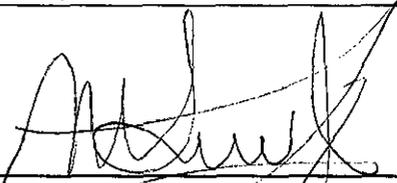
10.- Actividad 1.10) Resguardar los secretos técnicos, así como la información administrativa, técnica y de cualquier índole manteniendo la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la misma.

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.

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. .

La mesa que me fue asignada, se encuentra en proceso de actualización, por la reestructuración de la base de datos IG.

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 Sofia Juarez López

Vo. Bo. 
Lic. Héctor Haroldo Pereira Rodas