

Información del DTE



Régimen de Factura Electrónica en Línea
Verificación de Documento Tributario Electrónico

Table with 2 columns: Field Name and Value. Sections include EMISIÓN (Fecha Emisión, Emisor, Establecimiento, Receptor, Monto Total, No. de acceso), CERTIFICACIÓN (Autorización, Serie, Número del DTE), and ACEPTACIÓN SAT (Acuse de recibo, Fecha de la consulta).

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

Handwritten signature of Nury Fabiola Morales Ortega

Factura Pequeño Contribuyente

NURY FABIOLA, MORALES ORTEGA
 Nit Emisor: 97140309
 FABIOLA MORALES
 5 AVENIDA LA FLORIDA 1-50 LOTIFICACIÓN LA FLORIDA, zona 19,
 Guatemala, GUATEMALA
 NIT Receptor: 52469050
 Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
 988F1844-859B-44F9-BF79-37445106307A
 Serie: 988F1844 Número de DTE: 2241545465
 Numero Acceso:
 Fecha y hora de emision: 29-sep-2021 14:30:07
 Fecha y hora de certificación: 10-sep-2021 14:30:07
 Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios técnicos prestados al RENAP, durante el periodo comprendido del 01 de septiembre al 30 de septiembre de 2021, según cumplimiento de Contrato Administrativo 102-2021. CANCELADO.	10,000.00	0.00	10,000.00	
TOTALES:					0.00	10,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria. NIT: 16693949

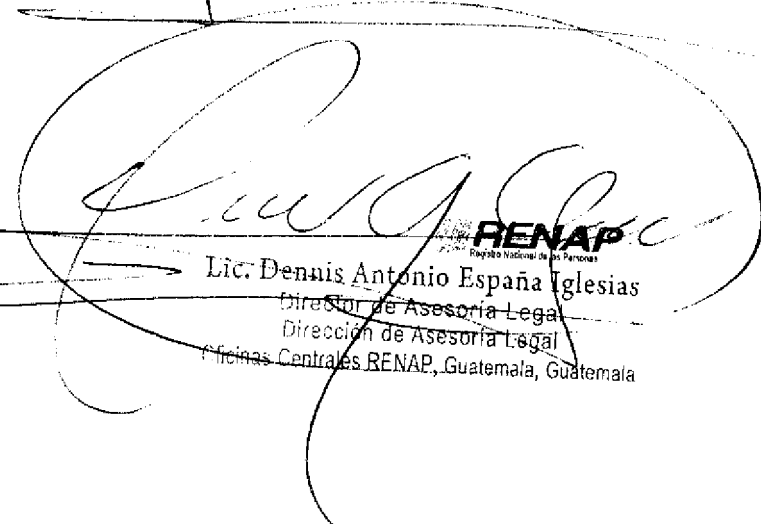


[Handwritten Signature]

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZÓN

PROCEDE EL PAGO DE SERVICIOS TÉCNICOS, SEGÚN INFORME DE ACTIVIDADES DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01 DE SEPTIEMBRE DE 2021 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021, PRESTADO AL SUSCRITO A ENTERA SATISFACCIÓN.



RENAP
Registro Nacional de las Personas

Lic. Dennis Antonio España Iglesias
Director de Asesoría Legal
Dirección de Asesoría Legal
Oficinas Centrales RENAP, Guatemala, Guatemala

INFORME DE ACTIVIDADES MES DE SEPTIEMBRE DE 2021

Fecha:	30 de Septiembre de 2021
Actividades del mes:	del 01 al 30 de septiembre de 2021
Nombres del contratista:	Nury Fabiola Morales Ortega
Número de contrato:	102-2021
Vigencia del contrato:	del 01 de junio al 31 de diciembre de 2021
Renglón Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios:	Técnicos
Dirección que supervisa:	Dirección de Asesoría Legal

ACTIVIDADES REALIZADAS:

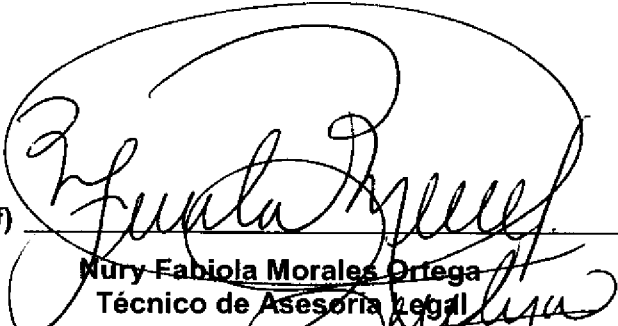
Actividad 1.3) Brindar apoyo en recibir notificaciones, correspondencia, oficios, expedientes, remitidos por parte de las dependencias del RENAP y otras Instituciones.
Se recibieron oficios de las distintas dependencias del RENAP para su marginado y trámite correspondiente.
Actividad 1.4) Brindar apoyo en la elaboración de oficios, circulares, memorándums y cualquier otro documento, para las diferentes unidades administrativas y oficinas ejecutoras del Registro Nacional de las Personas.
Elaboración de oficio dirigido al Registro Central de las Personas de RENAP, donde se remitió la verificación de expediente judicial de inscripción extemporánea de nacimiento.
Actividad 1.6) Brindar apoyo en archivar los expedientes de los procesos en Derecho Constitucional, Laboral, Civil y Administrativo.
Archivo de diferentes expedientes de los procesos en Derecho Constitucional y Derecho Administrativo.
Rotulación de fólderes para el resguardo de los diferentes expedientes de los procesos en Derecho Constitucional y Derecho Administrativo.
Actividad 1.9) Llevar un adecuado control de oficios, dictámenes y opiniones legales que se realicen en la Dirección de Asesoría Legal y sus departamentos.
Se proporcionaron correlativos de dictámenes para el Departamento en Asesoría Legal de Derecho Constitucional y Derecho Administrativo.
Se proporcionaron correlativos de oficios para el Departamento en Asesoría Legal de Derecho Constitucional y Derecho Administrativo
Actividad 1.10) Otras actividades que le sean asignadas por el Director, Subdirector, Jefes de los departamentos de la Dirección de Asesoría Legal de RENAP, para lo cual bastará que se haga el requerimiento en forma verbal, escrita o electrónica.
Lectura de publicaciones del Diario de Centroamérica.

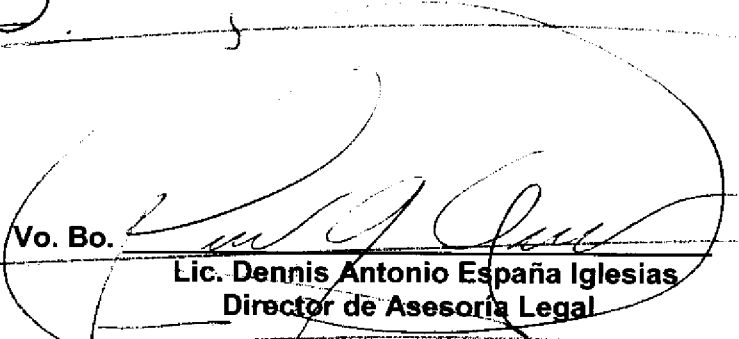
<p>Archivo de marginados asignados al Departamento de Asesoría Legal en Derecho Constitucional y Administrativo, en orden de correlativos.</p>
<p>Elaboración de reporte modificable en formato Excel, en relación a los informes circunstanciados de la Procuraduría de los Derechos Humanos, según requerimiento de Auditoría Interna, comprendida en el período de los años 2020 a 2021.</p>
<p>Elaboración de reporte modificable en formato Excel, en relación a las actualizaciones de datos de la Contraloría General de Cuentas, según requerimiento de Auditoría Interna, comprendida en el período de los años 2020 a 2021.</p>
<p>Elaboración de reporte modificable en formato Excel, en relación al personal que será objeto de Auditoría Interna comprendida en el período de los años 2020 a 2021.</p>
<p>Revisión de reporte modificable en formato Excel, en relación a las opiniones legales, según requerimiento de Auditoría Interna, comprendida en el período de los años 2020 a 2021.</p>
<p>Fotocopias de expedientes en materia de derecho constitucional y administrativa.</p>
<p>Asignación y descargo de documentos a profesionales del Departamento en Asesoría Legal de Derecho Constitucional y Derecho Administrativo.</p>
<p>Seguimiento de asignación de documentos de acuerdo a los plazos establecidos en los requerimientos.</p>
<p>Requerimiento de apoyo técnico a la Dirección de Informática y Estadística de RENAP.</p>
<p>Confrontado de oficios y dictámenes de conformidad con su respectivo antecedente, verificando ortografía, gramática y normativa legal, previo al visto bueno del Jefe de Asesoría Legal en Derecho Constitucional y Derecho Administrativo.</p>
<p>Escáner de oficios, dictámenes y documentos para la asignación de requerimientos a profesionales vía teletrabajo.</p>
<p>Orden de oficios comprendidos de los meses: enero, febrero, marzo abril y mayo, todos del año 2021, verificando la existencia de antecedentes escaneados, dictámenes u opiniones legales respectivas, con la finalidad de que se proceda a la auditoría del año respectivo.</p>
<p>Contestación de llamadas telefónicas, donde se requiere la asesoría de los profesionales del Departamento de Asesoría Legal en Derecho Constitucional y Derecho Administrativo.</p>
<p>Archivo de marginados asignados al Departamento de Asesoría Legal en Derecho Constitucional y Administrativo, en orden de correlativos.</p>
<p>Fotocopias de expedientes en materia de derecho constitucional y administrativa.</p>
<p>Asignación y descargo de documentos a profesionales del Departamento en Asesoría Legal de Derecho Constitucional y Derecho Administrativo.</p>
<p>Seguimiento de asignación de documentos de acuerdo a los plazos establecidos en los requerimientos.</p>
<p>Requerimiento de apoyo técnico a la Dirección de Informática y Estadística de RENAP.</p>
<p>Confrontado de oficios y dictámenes de conformidad con su respectivo antecedente, verificando ortografía, gramática y normativa legal, previo al visto bueno del Jefe de Asesoría Legal en Derecho Constitucional y Derecho Administrativo.</p>
<p>Escáner de oficios, dictámenes y documentos para la asignación de requerimientos a profesionales vía teletrabajo.</p>
<p>Orden de oficios comprendidos de los meses: enero, febrero, marzo abril y mayo, todos del año 2021, verificando la existencia de antecedentes escaneados, dictámenes u opiniones legales respectivas, con la finalidad de que se proceda a la auditoría del año respectivo.</p>


Contestación de llamadas telefónicas, donde se requiere la asesoría de los profesionales del Departamento de Asesoría Legal en Derecho Constitucional y Derecho Administrativo.

Actividad 1.11) Realizar actividades de asistencia técnica al Director y Subdirector de Asesoría Legal, así como en cualquiera de los Departamentos de la Dirección de Asesoría Legal, cuando así se le requiera.

Asistencia a Jefe del Departamento de Asesoría Legal en Derecho Constitucional y Derecho Administrativo en apoyo con documentación relacionada a sesiones de Directorio de RENAP.

(f) 
Nury Fabiola Morales Ortega
Técnico de Asesoría Legal

Vo. Bo. 
Lic. Dennis Antonio España Iglesias
Director de Asesoría Legal


Lic. Dennis Antonio España Iglesias
Director de Asesoría Legal
Dirección de Asesoría Legal
Oficinas Centrales RENAP, Guatemala, Guatemala

