

104-

Información del DTE



Régimen de Factura Electrónica en Línea
Verificación de Documento Tributario Electrónico

Factura Pequeño Contribuyente (FPEQ)	
EMISIÓN	
Fecha Emisión:	21/12/2022 00:48:58
Emisor:	105310530 - ROBERTO ISAAC, ARRIAGA GUTIERREZ
Establecimiento:	1 - ROBERTO ISAAC ARRIAGA GUTIERREZ
Receptor:	52469050 - REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-
Monto Total:	GTQ 12,000
No. de acceso:	
CERTIFICACIÓN	
Autorización:	5B70EEC8-A64F-47D8-8BE4-EA8CA3BB49A1
Serie:	5B70EEC8
Número del DTE:	2790213592
ACEPTACIÓN SAT	
Acuse de recibo:	FCID202220221201T12:48:5906:005B70EEC8A64F47D88BE4EA8CA3BB49A1
Fecha de la consulta:	01/12/2022 15:32:01

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

ROBERTO ISAAC, ARRIAGA GUTIERREZ

Nit Emisor: 105310530

ROBERTO ISAAC ARRIAGA GUTIERREZ

11 CALLE A 10-46 COLONIA LAS CONCHAS, 1 zona 14, Guatemala,
GUATEMALA

NIT Receptor: 52469050

Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

5B70EEC8-A64F-47D8-8BE4-EA8CA3BB49A1

Serie: 5B70EEC8 Número de DTE: 2790213592

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 21-dic-2022 12:48:58

Fecha y hora de certificación: 01-dic-2022 00:48:58

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 periodo comprendido del 01/12/2022 al 31/12/2022 según cumplimiento del contrato No. 104-2022. CANCELADO	12,000.00	0.00	0.00	12,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	12,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

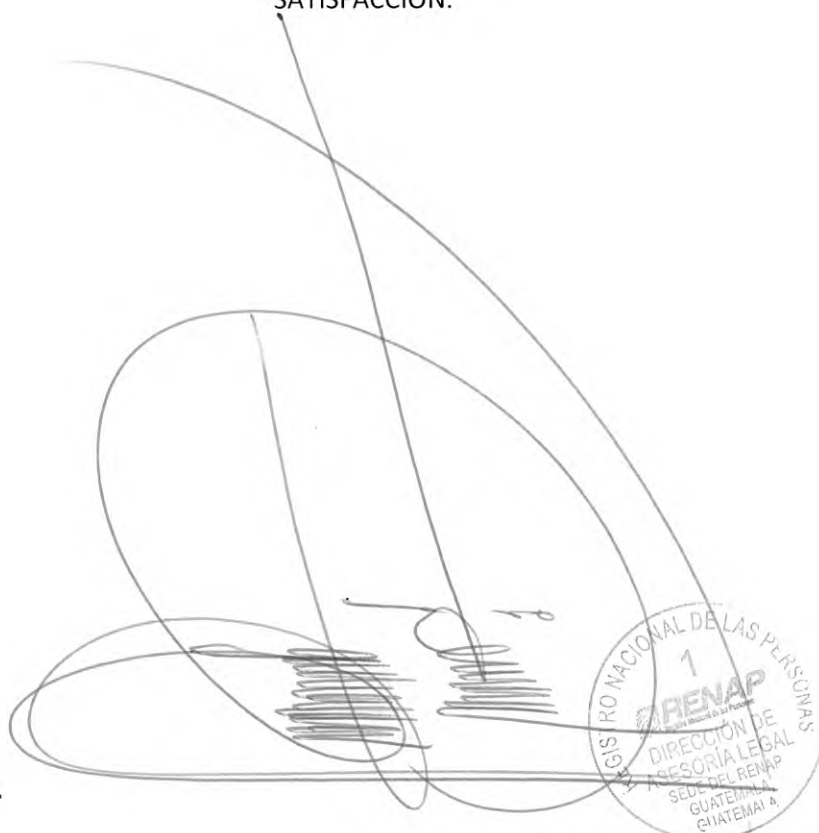


"Contribuyendo por el país que todos queremos"

1

RAZÓN

PROCEDE EL PAGO DE SERVICIOS TÉCNICOS, SEGÚN INFORME DE ACTIVIDADES DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01 DE DICIEMBRE DEL 2022 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022 PRESTADO AL SUSCRITO A ENTERA SATISFACCIÓN.

A handwritten signature in black ink is written over a circular stamp. The stamp is from the 'REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS' (RENAP) and contains the text: '1', 'DIRECCIÓN DE ASesoría LEGAL', 'SEDE DEL RENAP', 'GUATEMALA', and 'GUATEMALA'. The signature is a cursive script that overlaps the stamp and extends upwards towards the word 'RAZÓN'.

Vo.Bo.

Lic. Byron Oswaldo Castañeda Galindo
Director de Asesoría Legal
Dirección de Asesoría Legal
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala

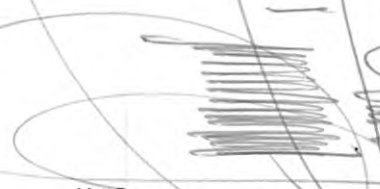
INFORME DE ACTIVIDADES MES DE DICIEMBRE DE 2022


FECHA: 31 De diciembre de 2022 /
ACTIVIDADES DEL MES: Del 01 al 31 de diciembre de 2022 /
NOMBRE DEL CONTRATISTA: Roberto Isaac Arriaga Gutiérrez /
NÚMERO DE CONTRATO: 104-2022 /
VIGENCIA DEL CONTRATO: del 15 de febrero al 31 de diciembre de 2022 /
RENLÓN PRESUPUESTARIO: 029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
SERVICIOS: Técnicos
DIRECCIÓN QUE SUPERVISA: Dirección de Asesoría Legal /

ACTIVIDADES REALIZADAS

Actividad 1.8) Revisar Expedientes y elaborar Contratos de Arrendamiento de las oficinas registrales en la República de Guatemala
1.8.1) Elaboré PROYECTO DE CONTRATO DE ARRENDAMIENTO que surtan efectos de los años 2023 al 2025, correspondiente al Departamento de Patzún, Municipio de Chimaltenango.
1.8.2) Elaboré Elaboré PROYECTO DE CONTRATO DE ARRENDAMIENTO que surtan efectos de los años 2023 al 2025, correspondiente al Departamento de San Lorenzo, Municipio de Suchitepéquez.
1.8.3) Elaboré PROYECTO DE CONTRATO DE ARRENDAMIENTO que surtan efectos de los años 2023 al 2025, correspondiente al Departamento de Canillá, Municipio de Quiché.
1.8.4) Elaboré PROYECTO DE CONTRATO DE ARRENDAMIENTO que surtan efectos de los años 2023 al 2025, correspondiente al Departamento de Nueva Santa Rosa, Municipio de Santa Rosa.
1.8.5) Elaboré PROYECTO DE CONTRATO DE ARRENDAMIENTO que surtan efectos de los años 2023 al 2025, correspondiente al Departamento de San Benito, Municipio de Petén.
Actividad 1.9) Otras Actividades relacionadas con los servicios contratados que le sean asignadas de parte de la Dirección de Asesoría Legal.
1.9.1) Monitoree Eventos designados de RENAP.
1.9.2) Apoyé en el traslado de oficios que se dirigen a las Direcciones siguientes: Ejecutiva, Administrativa, Presupuesto, entre otros.
1.9.3) Confronté diferentes oficios, dictámenes, proyectos de resoluciones y proyectos de contrato administrativo, que realizan los Profesionales y Técnicos Jurídicos del Departamento de Asesoría Legal en Contrataciones.

(f) 
Roberto Isaac Arriaga Gutiérrez
Técnico de Asesoría Legal


Vo. Bo. _____
Lic. Byron Oswaldo Castañeda Galindo
Director de Asesoría Legal



INFORME FINAL EN CUMPLIMIENTO AL CONTRATO 104-2022.

FECHA:	31/12/2022
Periodo del servicio:	Del 15/02/2022 al 31/12/2022
Nombre del contratista:	Roberto Isaac Arriaga Gutiérrez
Número de Contrato:	104-2022
Vigencia del Contrato:	Del 15/02/2022/al 31/12/2022
Renglón Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios:	Técnicos
Dirección quien Supervisa:	Dirección de Asesoría Legal

PROCESOS REALIZADOS DURANTE EL PERIODO CONTRATADO

FEBRERO 2022

Actividad 1.9) Otras Actividades relacionadas con los servicios contratados que le sean asignadas de parte de la Dirección de Asesoría Legal.

1.9.1) Monitoree Eventos designados de RENAP.

1.9.2) Apoyé en el traslado de oficios que se dirigen a las Direcciones siguientes: Ejecutiva, Administrativa, Presupuesto, entre otros.

1.9.3) Confronté diferentes oficios, dictámenes, proyectos de resoluciones y proyectos de contrato administrativo, que realizan los Profesionales y Técnicos Jurídicos del Departamento de Asesoría Legal en Contrataciones.

MARZO 2022

Actividad 1.9) Otras Actividades relacionadas con los servicios contratados que le sean asignadas de parte de la Dirección de Asesoría Legal.

1.9.1) Monitoree Eventos designados de RENAP.

1.9.2) Apoyé en el traslado de oficios que se dirigen a las Direcciones siguientes: Ejecutiva, Administrativa, Presupuesto, entre otros.

1.9.3) Confronté diferentes oficios, dictámenes, proyectos de resoluciones y proyectos de contrato administrativo, que realizan los Profesionales y Técnicos Jurídicos del Departamento de Asesoría Legal en Contrataciones.

ABRIL 2022

Actividad 1.7) Elaborar oficios dirigidos a las diferentes Direcciones del RENAP

1.7.1 Elaboré OFICIO DAL-SAL-DALC-368-2022 PARTIDA PRESUPUESTARIA DEL MUNICIPIO DE GUATEMALA, DEPARTAMENTO DE GUATEMALA.

1.7.2 Elaboré OFICIO DAL-SAL-DALC-382-2022 SOLICITANDO FIRMAL AL DIRECTOR ADMINISTRATIVO PARA ARRENDAMIENTO DE PARQUEO DE FRACCIÓN DE TERRENO DEL MUNICIPIO DE GUATEMALA, DEPARTAMENTO GUATEMALA.

Actividad 1.8) Revisar Expedientes y elaborar contratos Administrativos de arrendamiento de las oficinas registrales en la república de Guatemala.

1.8.1) Revisé CONTRATO DE ADMINISTRATIVO NÚMERO 368-2022 Los Jengibres S.A., DEL MUNICIPIO DE GUATEMALA, DEPARTAMENTO DE GUATEMALA.

Actividad 1.9) Otras Actividades relacionadas con los servicios contratados que le sean asignadas de parte de la Dirección de Asesoría Legal..

1.9.1) Monitoree Eventos designados de RENAP.

1.9.2) Apoyé en el traslado de oficios que se dirigen a las Direcciones siguientes: Ejecutiva, Administrativa, Presupuesto, entre otros.

1.9.3) Confronté diferentes oficios, dictámenes, proyectos de resoluciones y proyectos de contrato administrativo, que realizan los Profesionales y Técnicos Jurídicos del Departamento de Asesoría Legal en Contrataciones.

MAYO 2022

1.3) Apoyé en revisión de bases y de Términos de Referencia.

1.4) Monitoree eventos de RENAP en el Sistema de GUATECOMPRAS.

Actividad 1.8) Revisar Expedientes y elaborar contratos Administrativos de arrendamiento de las oficinas registrales en la república de Guatemala.

1.8.1) Revisé CONTRATO ADMINISTRATIVO NOG 15395030 "ADQUISICIÓN DE SISTEMAS DE EXTINCIÓN Y PREVENCIÓN DE INCENDIOS PARA REGIONALIZACIÓN, DEL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS".

Actividad 1.9) Otras Actividades que le sean asignadas por el Director Ejecutivo del RENAP y el Director de Asesoría Legal.

1.9.1 Apoyé en el traslado de oficios que se dirigen a las Direcciones siguientes: Ejecutiva, Administrativa, Presupuesto.

1.9.2 Confronté diferentes oficios, dictámenes, proyectos de resoluciones y proyectos de contrato administrativo, que realizan los profesionales y Técnicos jurídicos de la Jefatura de Asesoría Legal en Contrataciones.

JUNIO 2022

Actividad 1.7) Elaborar oficios dirigidos a las diferentes Direcciones del RENAP

1.7.1 Elaboré OFICIO DAL-SAL-DALC-540-2022 RESOLUCIÓN DE RESICIÓN DE CONTRATO DEL MUNICIPIO DE CHICAMÁN, DEPARTAMENTO QUICHÉ

1.7.2 Elaboré OFICIO DAL-SAL-DALC-821-2022 PARTIDA PRESUPUESTARIA DEL MUNICIPIO DE CHICAMÁN, DEPARTAMENTO QUICHÉ

1.7.3 Elaboré OFICIO DAL-SAL-DALC-821-2022 MESA DE ENTRADA DEL MUNICIPIO DE CHICAMÁN, DEPARTAMENTO QUICHÉ

Actividad 1.8) Revisar Expedientes y elaborar Contratos de Arrendamiento de las oficinas registrales en la República de Guatemala

1.8.1) Elaboré CONTRATO DE RESOLUCIÓN DE RESICIÓN 236-2022 DEL MUNICIPIO DE CHICAMÁN, DEPARTAMENTO QUICHÉ

1.8.2) Elaboré CONTRATO DE ARRENDAMIENTO 236-2022 DEL MUNICIPIO DE CHICAMÁN, DEPARTAMENTO QUICHÉ

1.8.3) Revisé EL EVENTO NOG 15002314 "CONTRATACIÓN DE ENLACES REDUNDANTES PARA 24 MESES, PARA EL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS".

Actividad 1.9 Otras Actividades que le sean asignadas por el Director Ejecutivo del RENAP y el Director de Asesoría Legal.

1.9.1 Apoyé en el traslado de oficios que se dirigen a las Direcciones siguientes: Ejecutiva, Administrativa, Presupuesto.

1.9.2 Confronté diferentes oficios, dictámenes, proyectos de resoluciones y proyectos de contrato administrativo, que realizan los profesionales y Técnicos jurídicos de la Jefatura de Asesoría Legal en Contrataciones

JULIO 2022

Actividad 1.7) Elaborar oficios dirigidos a las diferentes Direcciones del RENAP
1.7.1 Elaboré OFICIO DAL-SAL-DALC-661-2022 RESOLUCIÓN DE RESICIÓN DE CONTRATO DEL MUNICIPIO DE ATESCATEMPA, DEPARTAMENTO JUTIAPA.

Actividad 1.8) Revisar Expedientes y elaborar Contratos de Arrendamiento de las oficinas registrales en la República de Guatemala
1.8.1) Elaboré CONTRATO DE RESICIÓN 77-2021 DEL MUNICIPIO DE ATESCATEMPA, DEPARTAMENTO JUTIAPA.
1.8.2) Revisé CONTRATO DEL EVENTO NOG 16063848 "UNIFORMES PARA EL USO DE RENAP".

Actividad 1.9 Otras Actividades que le sean asignadas por el Director Ejecutivo del RENAP y el Director de Asesoría Legal.
1.9.1 Apoyé en el traslado de oficios que se dirigen a las Direcciones siguientes: Ejecutiva, Administrativa, Presupuesto.
1.9.2 Confronté diferentes oficios, dictámenes, proyectos de resoluciones y proyectos de contrato administrativo, que realizan los profesionales y Técnicos jurídicos de la Jefatura de Asesoría Legal en Contrataciones.
1.9.3 Revisé el BORRADOR DE MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE ASESORÍA LEGAAL EN CONTRATACIONES.

AGOSTO 2022

1.3) Apoyar en la revisión de bases y de Términos de Referencia.
1.3.1) Elaboré el CUADRO COMPARATIVO DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LICITACIÓN PÚBLICA RENAP LIC-01-2022 "ADQUISICIÓN DE TÓNER, PARA USO DEL PERSONAL DEL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS" NOG 16458516
1.3.2) Elaboré el CUADRO COMPARATIVO DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LICITACIÓN PÚBLICA RENAP LIC-22-2021 "SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DEL SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA PARA EL RENAP" NOG: 16100883

Actividad 1.9) Otras Actividades relacionadas con los servicios contratados que le sean asignadas de parte de la Dirección de Asesoría Legal.
Actividad 1.9.1) Actualice la Base de Datos del Libro de Oficios de Asesoría Legal.

Actividad 1.9.2) Actualice la Base de Datos del Libro de Dictámenes de Asesoría Legal.

Actividad 1.9.3) Actualice la Base de Datos del Libro de Contratos de Asesoría Legal.

Actividad 1.9.4) Actualice la Base de Datos del Libro de Opiniones Legales de Asesoría Legal.

Actividad 1.9.5) Monitoree Eventos designados de RENAP.

Actividad 1.9.6) Apoyé en el traslado de oficios que se dirigen a las Direcciones siguientes: Ejecutiva, Administrativa, Presupuesto, entre otros.

Actividad 1.9.7) Confronté diferentes oficios, dictámenes, proyectos de resoluciones y proyectos de contrato administrativo, que realizan los Profesionales y Técnicos Jurídicos del Departamento de Asesoría Legal en Contrataciones.

SEPTIEMBRE 2022

Actividad 1.7) Elaborar oficios dirigidos a las diferentes Direcciones del RENAP

1.7.1 Elaboré OFICIO DAL-SAL-DALC-821-2022 PARTIDA PRESUPUESTARIA DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO JOCOPILAS, DEPARTAMENTO QUICHÉ

1.7.2 Elaboré OFICIO DAL-SAL-DALC-827-2022 MESA DE ENTRADA DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO JOCOPILAS, DEPARTAMENTO QUICHÉ

1.7.3 Elaboré OFICIO DAL-SAL-DALC-828-2022 FIRMAS Y SOLICITUD DE FIANZA DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO JOCOPILAS, DEPARTAMENTO QUICHÉ

Actividad 1.8) Revisar Expedientes y elaborar Contratos de Arrendamiento de las oficinas registrales en la República de Guatemala

1.8.1) Elaboré CONTRATO DE ARRENDAMIENTO NÚMERO 102-2022 DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO JOCOPILAS, DEPARTAMENTO QUICHÉ

Actividad 1.9 Otras Actividades que le sean asignadas por el Director Ejecutivo del RENAP y el Director de Asesoría Legal.

1.9.1 Apoyé en el traslado de oficios que se dirigen a las Direcciones siguientes: Ejecutiva, Administrativa, Presupuesto.

1.9.2 Confronté diferentes oficios, dictámenes, proyectos de resoluciones y proyectos de contrato administrativo, que realizan los profesionales y Técnicos jurídicos de la Jefatura de Asesoría Legal en Contrataciones.

OCTUBRE 2022

Actividad 1.8) Revisar Expedientes y elaborar Contratos de Arrendamiento de las oficinas registrales en la República de Guatemala

1.8.1) Elaboré PROYECTO DE CONTRATO DE ARRENDAMIENTO que surtan efectos de los años 2023 al 2025, correspondiente al Departamento de Izabal, Municipio de Los Amates.

1.8.2) Elaboré PROYECTO DE CONTRATO DE ARRENDAMIENTO que surtan efectos de los años 2023 al 2025, correspondiente al Departamento de Quiché, Municipio de Canillá.

1.8.3) Elaboré PROYECTO DE CONTRATO DE ARRENDAMIENTO que surtan efectos de los años 2023 al 2025, correspondiente al Departamento de Alta Verapaz, Municipio de Chahal.

Actividad 1.9 Otras Actividades que le sean asignadas por el Director Ejecutivo del RENAP y el Director de Asesoría Legal.

1.9.1 Apoyé en el traslado de oficios que se dirigen a las Direcciones siguientes: Ejecutiva, Administrativa, Presupuesto.

1.9.2 Confronté diferentes oficios, dictámenes, proyectos de resoluciones y proyectos de contrato administrativo, que realizan los profesionales y Técnicos jurídicos de la Jefatura de Asesoría Legal en Contrataciones.

NOVIEMBRE 2022

Actividad 1.8) Revisar Expedientes y elaborar Contratos de Arrendamiento de las oficinas registrales en la República de Guatemala

1.8.1) Elaboré PROYECTO DE CONTRATO DE ARRENDAMIENTO que surtan efectos de los años 2023 al 2025, correspondiente al Departamento de Suchitepéquez, Municipio de San Lorenzo.

1.8.2) Elaboré PROYECTO DE CONTRATO DE ARRENDAMIENTO que surtan efectos de los años 2023 al 2025, correspondiente al Departamento de Petén, Municipio de San Benito.

1.8.3) Elaboré PROYECTO DE CONTRATO DE ARRENDAMIENTO que surtan efectos de los años 2023 al 2025, correspondiente al Departamento de Zacapa, Municipio de Usumatlán.

Actividad 1.9 Otras Actividades que le sean asignadas por el Director Ejecutivo del RENAP y el Director de Asesoría Legal.

1.9.1 Apoyé en el traslado de oficios que se dirigen a las Direcciones siguientes: Ejecutiva, Administrativa, Presupuesto.

1.9.2 Confronté diferentes oficios, dictámenes, proyectos de resoluciones y proyectos de contrato administrativo, que realizan los profesionales y Técnicos jurídicos de la Jefatura de Asesoría Legal en Contrataciones.

DICIEMBRE 2022

Actividad 1.8) Revisar Expedientes y elaborar Contratos de Arrendamiento de las oficinas registrales en la República de Guatemala

1.8.1) Elaboré PROYECTO DE CONTRATO DE ARRENDAMIENTO que surtan efectos de los años 2023 al 2025, correspondiente al Departamento de Patzún, Municipio de Chimaltenango.

1.8.2) Elaboré PROYECTO DE CONTRATO DE ARRENDAMIENTO que surtan efectos de los años 2023 al 2025, correspondiente al Departamento de San Lorenzo, Municipio de Suchitepéquez.

1.8.3) Elaboré PROYECTO DE CONTRATO DE ARRENDAMIENTO que surtan efectos de los años 2023 al 2025, correspondiente al Departamento de Canillá, Municipio de Quiché.

1.8.4) Elaboré PROYECTO DE CONTRATO DE ARRENDAMIENTO que surtan efectos de los años 2023 al 2025, correspondiente al Departamento de Nueva Santa Rosa, Municipio de Santa Rosa.

1.8.5) Elaboré PROYECTO DE CONTRATO DE ARRENDAMIENTO que surtan efectos de los años 2023 al 2025, correspondiente al Departamento de Nueva San Benito, Municipio de Petén.

Actividad 1.9 Otras Actividades que le sean asignadas por el Director Ejecutivo del RENAP y el Director de Asesoría Legal.

1.9.1 Apoyé en el traslado de oficios que se dirigen a las Direcciones siguientes: Ejecutiva, Administrativa, Presupuesto.

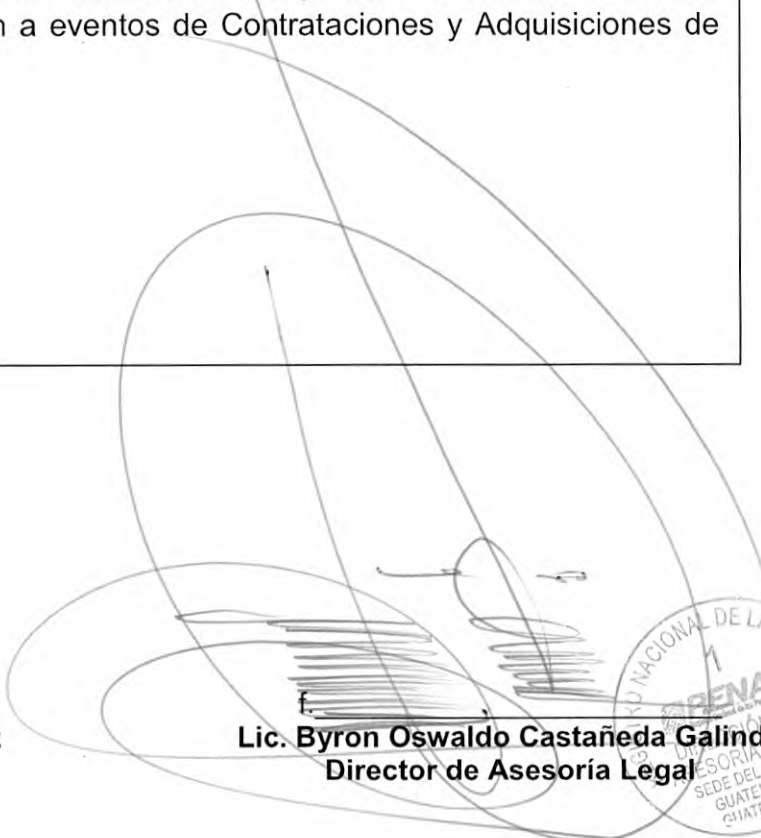
1.9.2 Confronté diferentes oficios, dictámenes, proyectos de resoluciones y proyectos de contrato administrativo, que realizan los profesionales y Técnicos jurídicos de la

Jefatura de Asesoría Legal en Contrataciones.

INFORME DE PRODUCTOS DEL CONTRATO 104-2022.

- Se revisaron y analizaron 27 EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS que ingresaron a la Dirección de Asesoría Legal, asesorando oportunamente para la eventual contratación de Bienes o Suministros de acuerdo a las Modalidades específicas que establece la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Se elaboraron 4 CONTRATOS ADMINISTRATIVOS para la contratación de eventos de Adquisiciones de Bienes y Suministros.
- Se elaboraron 4 PROYECTOS DE RESOLUCIÓN para la Autoridad Superior y/o Autoridad Administrativa Superior, relacionadas a la contratación de eventos de Adquisiciones de Bienes y Suministros.
- Se elaboraron 20 OFICIOS por medio de los cuales la Jefatura de Asesoría Legal en Contrataciones, diligenció diversas solicitudes realizadas con relación a eventos de Contrataciones y Adquisiciones de Bienes y Suministros.

f. 
Roberto Isaac Arriaga Gutiérrez


Lic. Byron Oswaldo Castañeda Galindo
Director de Asesoría Legal

f. 
Lic. Carlos Federico Ortiz Ortiz
Director Administrativo.



