

137a

Informacion 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 in blue ink, appearing to read 'Nury Fabiola Morales Ortega'.

### Factura Pequeño Contribuyente

NURY FABIOLA, MORALES ORTEGA DE MAYEN  
 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:  
 2BE4EA9D-0FDF-4943-AB77-A02631D0286C  
 Serie: 2BE4EA9D Número de DTE: 266291523  
 Numero Acceso:  
 Fecha y hora de emisión: 31-mar-2024 11:07:53  
 Fecha y hora de certificación: 15-mar-2024 11:07:53  
 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 de marzo al 31 de marzo de 2024, según cumplimiento de Contrato Administrativo 137-2024. CANCELADO.	10,000.00	0.00	0.00	10,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	10,000.00	

\* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



*[Handwritten signature in blue ink]*

**"Contribuyendo por el país que todos queremos"**

## RAZON

Procede el pago de servicios técnicos, según informe de actividades durante el periodo comprendido del 01 de marzo de 2024 al 31 de marzo de 2024, prestado al suscrito a entera satisfacción.



  
**Lic. Dennis Antonio España Iglesias**  
Director de Asesoría Legal  
Dirección de Asesoría Legal  
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala

1

## INFORME DE ACTIVIDADES MES DE MARZO DE 2024

<b>Fecha:</b>	31 de marzo de 2024
<b>Actividades del mes:</b>	del 01 al 31 de marzo de 2024
<b>Nombres del contratista:</b>	Nury Fabiola Morales Ortega
<b>Número de contrato:</b>	137-2024
<b>Vigencia del contrato:</b>	del 19 de febrero al 31 de diciembre de 2024
<b>Renglón Presupuestario:</b>	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
<b>Servicios:</b>	Técnicos
<b>Dirección que supervisa:</b>	Dirección de Asesoría Legal

### ACTIVIDADES REALIZADAS:

<b>Actividad 1.3) Brindar apoyo en recibir notificaciones, correspondencia, oficios, expedientes, remitidos por parte de las dependencias del RENAP y otras Instituciones.</b>
Se recibieron oficios de las distintas dependencias del RENAP para su marginado y trámite correspondiente.
Se recibieron formularios unificados de ausencia de labores.
<b>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.</b>
Elaboración de 2 oficios remitidos a Dirección de Capacitación del RENAP, mediante los cuales se adjuntaron nombramientos de los trabajadores que asistirán a las capacitaciones solicitadas.
Elaboración de 1 conocimiento remitido al Procurador Jurídico de la Dirección de Asesoría Legal, para el trámite respectivo de los permisos ante la Subdirección de Recursos Humanos del RENAP.
<b>Actividad 1.6) Brindar apoyo en archivar los expedientes de los procesos en Derecho Constitucional, Laboral, Civil y Administrativo.</b>
Archivo de conocimientos, oficios, dictámenes, proyectos de acuerdo y resolución de Directorio y Dirección Ejecutiva.
<b>Actividad 1.8) Brindar apoyo en atender los requerimientos de la Dirección de Capacitación bajo la supervisión y coordinación del Director, Subdirector o Jefes de los departamentos de la Dirección de Asesoría Legal.</b>
Elaboración de constancia de designación de personal para la asistencia a capacitación "Curso de Comunicación Asertiva".
Elaboración de constancia de designación de personal para la asistencia a capacitación "Actualización de Leyes sobre Impuestos y sus Reformas".
<b>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.</b>
Se proporcionaron correlativos de oficios y dictámenes para el uso del Departamento de Asesoría Legal de Derecho Constitucional y Derecho Administrativo.



<p><b>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.</b></p>
<p>Archivo de marginados asignados al Departamento de Asesoría Legal en Derecho Constitucional y Administrativo.</p>
<p>Fotocopias de expedientes en materia de derecho administrativo.</p>
<p>Asignación y descargo de documentos a profesionales del Departamento de Asesoría Legal en Derecho Constitucional y Derecho Administrativo.</p>
<p>Seguimiento de asignación de documentos de acuerdo a los plazos establecidos en los requerimientos.</p>
<p>Solicitud de documentos vía correo electrónico, a profesionales del Departamento de Asesoría Legal en Derecho Constitucional y Derecho Administrativo, para el descargo correspondiente.</p>
<p>Confrontado de oficios de traslado, dictámenes, proyecto de resoluciones y acuerdos de Directorio y Dirección Ejecutiva.</p>
<p>Recordatorio vía correo electrónico de vencimientos de plazos a profesionales jurídicos y jefe del Departamento de Asesoría Legal de Derecho Constitucional y Derecho Administrativo.</p>
<p>Traslado de documentos a Técnico de Asesoría Legal, para escaneo y archivo de los mismos.</p>
<p>Descargo de documentos en formato CD, para su trámite correspondiente.</p>
<p>Entrega de timbres notariales y fiscales a los departamentos que conforman la Dirección de Asesoría Legal.</p>

(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  
 Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala