

1276. 3

Informacion del DTE



Régimen de Factura Electrónica en Línea
Verificación de Documento Tributario Electrónico

Factura Pequeño Contribuyente (FPEQ)	
EMISIÓN	
Fecha Emisión:	31/03/2024 11:06:06
Emisor:	97140309 - NURY FABIOLA, MORALES ORTEGA DE MAYEN
Establecimiento:	1 - FABIOLA MORALES
Receptor:	52469050 - REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-
Monto Total:	GTQ 3,793.1
No. de acceso:	
CERTIFICACIÓN	
Autorización:	FA6885CC-92A7-499F-9D26-58365EBC01C0
Serie:	FA6885CC
Número del DTE:	2460436895
ACEPTACIÓN SAT	
Acuse de recibo:	FCID202420240315T11:06:0606:00FA6885CC92A7499F9D2658365EBC01C0
Fecha de la consulta:	15/03/2024 11:08:54

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]

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:
FA6885CC-92A7-499F-9D26-58365EBC01C0
Serie: FA6885CC Número de DTE: 2460436895
Numero Acceso:
Fecha y hora de emisión: 31-mar-2024 11:06:06
Fecha y hora de certificación: 15-mar-2024 11:06:06
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 19 de febrero al 29 de febrero de 2024, según cumplimiento de Contrato Administrativo 137-2024/ CANCELADO	3,793.10	0.00	0.00	3,793.10	
TOTALES:					0.00	0.00	3,793.10	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

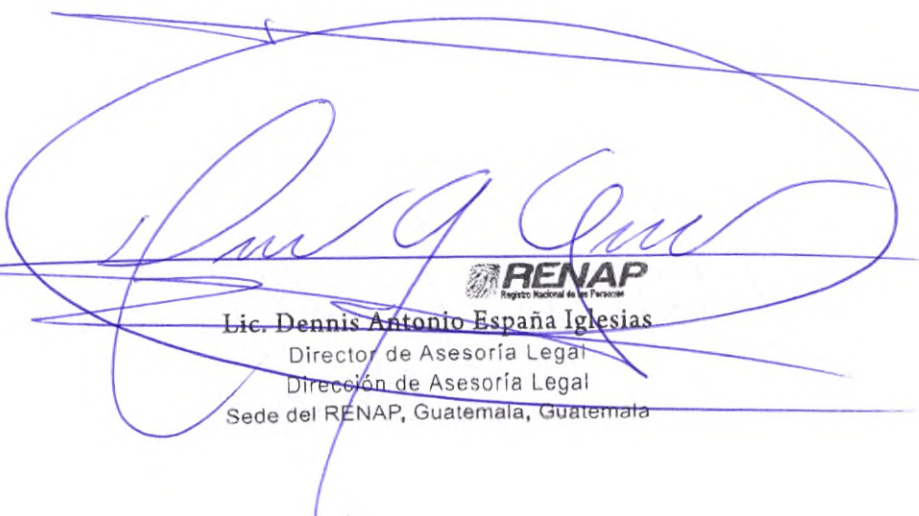


[Handwritten signature in blue ink]

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZÓN

Procede el pago de servicios técnicos, según informe de actividades durante el período comprendido del 19 de febrero de 2024 al 29 de febrero 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

INFORME DE ACTIVIDADES MES DE FEBRERO DE 2024

Fecha:	29 de febrero de 2024	/
Actividades del mes:	del 19 al 29 de febrero de 2024	/
Nombres del contratista:	Nury Fabiola Morales Ortega	/
Número de contrato:	137-2024	/
Vigencia del contrato:	del 19 de febrero al 31 de diciembre de 2024	/
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.
Se recibió notificación de resolución proveniente de la Procuraduría de los Derechos Humanos.
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 1 oficio de conocimiento de resolución remitido a Dirección Ejecutiva, en relación a la denuncia con expediente número PDH-INV-2023-5266.
Elaboración de 1 conocimiento dirigido a Asesor Legal, mediante el cual se hizo entrega de la cédula de notificación proveniente de la Sala Primera de la Corte de Apelaciones de Familia, Guatemala.
Actividad 1.6) Brindar apoyo en archivar los expedientes de los procesos en Derecho Constitucional, Laboral, Civil y Administrativo.
Archivo de oficio dirigido al Director Ejecutivo, a través del cual se trasladó resolución emitida por la Procuraduría de los Derechos Humanos.
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 oficios y dictámenes para el uso del Departamento de 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.
Archivo de marginados asignados al Departamento de Asesoría Legal en Derecho Constitucional y Administrativo.
Fotocopias de expedientes en materia de derecho administrativo.

Asignación y descargo de documentos a profesionales del Departamento de Asesoría Legal en Derecho Constitucional y Derecho Administrativo.
Seguimiento de asignación de documentos de acuerdo a los plazos establecidos en los requerimientos
Solicitud de documentos vía correo electrónico, a profesionales del Departamento de Asesoría Legal en Derecho Constitucional y Derecho Administrativo, para el descargo correspondiente.
Confrontado de oficios de traslado, dictámenes, proyecto de resoluciones y acuerdos de Directorio y Dirección Ejecutiva.
Recordatorio vía correo electrónico de vencimientos de plazos a profesionales jurídicos y jefe del Departamento de Asesoría Legal de Derecho Constitucional y Derecho Administrativo.
Traslado de documentos a Técnico de Asesoría Legal, para escaneo y archivo de los mismos.
Descargo de documentos en formato CD, para su trámite correspondiente.

(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