

1446

Informacion del DTE



Régimen de Factura Electrónica en Línea
Verificación de Documento Tributario Electrónico

Table with 2 columns: Field Name and Value. Sections include: Factura (FACT) EMISIÓN (Fecha Emisión, Emisor, Establecimiento, Receptor, Monto Total, No. de acceso); CERTIFICACIÓN (Autorización, Serie, Número del DTE); 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/

Factura

ANA MARIA, SARCEÑO GOMEZ
Nit Emisor: 7900961
LICENCIADA ANA MARIA SARCEÑO GOMEZ
11 CALLE 6-23 OFICINA 1, zona 1, Guatemala, GUATEMALA
NIT Receptor: 52469050
Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
9C446F34-2676-4DC9-BF5F-EAC5537E007B
Serie: 9C446F34 Número de DTE: 645287369
Número Acceso:
Fecha y hora de emisión: 31-jul-2023 15:20:03
Fecha y hora de certificación: 14-jul-2023 15:20:03
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripción	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por Servicios Profesionales prestados al RENAP durante el período comprendido del 01/07/2023 al 31/07/2023, según cumplimiento de contrato No. 144-2023.	20,000.00	0.00	0.00	20,000.00	IVA 2,142.857143
TOTALES:					0.00	0.00	20,000.00	IVA 2,142.857143

* Sujeto a pagos trimestrales ISR

Datos del certificador
Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949



Cancelado


Licda. Ana María Sarceño Gómez
ABOGADA Y NOTARIA

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZÓN: PROCEDE EL PAGO DE SERVICIOS PROFESIONALES, SEGÚN INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01/07/2023 AL 31/07/2023, PRESTADOS AL SUSCRITO A ENTERA SATISFACCIÓN.

A large, complex handwritten signature or scribble in black ink, consisting of multiple overlapping loops and lines, covering a significant portion of the page.


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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES JULIO 2023

FECHA	31 de julio 2023
ACTIVIDADES DEL MES	Del 01 al 31 de julio 2023
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Ana María Sarceño Gómez
NUMERO DE CONTRATO	144-2023
VIGENCIA DEL CONTRATO	01 de junio al 31 de diciembre de 2023
REGLON PRESUPUESTARIO	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
SERVICIOS	Servicios profesionales
DIRECCION QUE SUPERVISA	Dirección de Asesoría Legal
<u>1.- ACTIVIDADES:</u>	
<p>1.1) Asesorar al Jefe del Departamento de la Dirección de Asesoría Legal Laboral de la Dirección de Asesoría Legal y demás órganos administrativos del RENAP, en consultas que se le requieran en materia laboral en materia laboral, constitucional, civil, notarial, administrativa, contenciosa administrativa y económica coactiva y Notariada. Descripción: Asesoría en procesos ordinarios laborales siguientes: 01173-2020-05221, 01173-2023-01626, 01173-2023-02361, 12071-2018-00276 y 18016-2013-00009.</p>	
<p>1.2) Asesorar al Jefe del Departamento de Asesoría Legal Laboral de la Dirección de Asesoría Legal y demás órganos administrativos del RENAP, en la recepción de notificaciones, citaciones, requerimientos, apercibimientos, conminatorias, evacuación de audiencias, mandamientos, adjudicaciones, reinstalaciones u otros en las que RENAP sea parte o tenga interés. Descripción: Se recibieron y se revisaron notificaciones de los siguientes procesos: 01173-2020-05221, 01173-2023-01626, 01173-2023-02361, 12071-2018-00276 y 18016-2013-00009.</p>	
<p>1.3) Elaborar proyectos de memoriales de demanda, contestación demanda, excepciones, recursos y cualquier acción legal ante los órganos jurisdiccionales competentes en materia constitucional, civil, laboral, contencioso administrativo y económico coactivo, así como acciones constitucionales de amparo e inconstitucionalidades. Descripción: 01173-2020-05221, 01173-2023-01626, 01173-2023-02361, 12071-2018-00276 y 18016-2013-00009.</p>	
<p>1.4). Procurar profesionalmente los procesos constitucionales, administrativos, contencioso administrativo, civil, laboral y económico coactivo, en los tribunales jurisdiccionales competentes en donde el RENAP sea parte, en cualquier lugar del país, con la diligencia, profesionalismo y responsabilidad que corresponda. Descripción: Se hizo procuración profesional de los siguientes procesos: 01173-2020-05221, 01173-2023-01626, 01173-2023-02361, 12071-2018-00276 y 18016-2013-00009.</p>	
<p>1.5) Accionar legalmente ante cualquier autoridad administrativa en los asuntos en los cuales RENAP sea parte o tenga interés. Descripción: Análisis de expedientes, elaboración de oficios para solicitud de pruebas dentro de los expedientes laborales, procuración de los mismos con autoridades del RENAP y procuración externa de expedientes ante los órganos jurisdiccionales, asistencia a diligencias, comparecencia a audiencias, elaboración de proyectos de memoriales, solicitudes de archivo de expedientes, elaboración de ficha informativa de expedientes.</p>	
<p>1.6.- Asistir a audiencias orales en materia laboral, en los tribunales de Trabajo y Previsión Social, en primera y en segunda Instancia y en la Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, e inclusive en vistas públicas en materia de amparo o de inconstitucionalidades velando por los intereses del Registro Nacional de las Personas. Descripción: Comparecencia a las audiencias dentro de los siguientes procesos: 01173-2023-02361, 01173-2023-01626.</p>	
<p>1.7) Emitir dictámenes y opiniones en materia laboral, y brindar asesoría en los asuntos relacionados con la aplicación de los manuales, el reglamento interior de trabajo, pacto colectivo de condiciones de trabajo, relacionado con las funciones que se desempeñan los funcionarios y empleados del RENAP. Asimismo, comparecer ante el Ministerio de Trabajo, por las denuncias que presenten los trabajadores o ex trabajadores del RENAP. Descripción: Análisis del pacto colectivo de condiciones de trabajo y el reglamento interior de trabajo,</p>	
<p>1.8) Ejercer mandato especial judicial con representación del Director ejecutivo del RENAP, en los tribunales de justicia, instituciones públicas o privadas, donde el RENAP sea parte o tenga</p>	

interés, el mismo no generara cobros de honorarios profesionales adicionales a los que les correspondan del presente contrato de servicios profesionales. **Descripción:** Auxilio a los representantes que ejercen mandato especial judicial con representación del Director ejecutivo del RENAP en los tribunales de justicia, instituciones públicas y privadas, donde el RENAP es parte y tiene interés.

1.9) Faccionar actas notariales, legalización de firmas o documentos, suscribir y autorizar escrituras públicas, en cualquier lugar del país donde sea requerido, los cuales se consideraran servicios profesionales prestados a la Institución, por lo tanto, los mismos no generaran cobros de honorarios profesionales adicionales a los que le correspondan del presente contrato de servicios profesionales. **Descripción:** elaboración de acta notarial de Legalización de documentos medios de prueba juicio ordinario laboral.

1.10) Informar mensualmente de forma escrita al Jefe del Departamento de la Dirección de Asesoría Legal al que sea asignado, sobre los expedientes bajo su responsabilidad de las actividades específicas realizadas, acciones y alcances logrados. **Descripción:** Se presenta un informe circunstanciado de las actividades realizadas durante el mes de junio de los diferentes procesos asignados en material laboral. Se rindió informe relacionado a las acciones y alcances logrados en las audiencias programadas ante los órganos jurisdiccionales.

1.11) Otras actividades que le sean asignadas por el Jefe del Departamento de Asesoría Legal Laboral, Subdirector o Director de Asesoría Legal. **Descripción:** Análisis de expedientes, elaboración de oficios para solicitud de pruebas dentro de los expedientes laborales, procuración de los mismos con autoridades del RENAP y procuración externa de expedientes ante los órganos jurisdiccionales, asistencia a diligencias, comparecencia a audiencias, elaboración de proyectos de memoriales, solicitudes de archivo de expedientes, elaboración de ficha informativa de expedientes.

F

Licda. Ana María Sarceño Gómez

Vo. Bo.


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