24.

Informacion del DTE

SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Factura Electrónica

Régimen de Factura Electrónica en Línea
Verificación de Documento Tributario Electrónico

Factura (FACT)	
EMISIÓN	
Fecha Emisión:	30/11/2024 14:32:13
Emisor:	76781151 - CLAUDIA ELOINA, MORALES RIVERA
Establecimiento:	1 - ASESORÍA LEGAL, PRESTACIÓN DE SERVICIOS JURÍDICOS Y EMPRESARIALES
Receptor:	52469050 - REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-
Monto Total:	GTQ 27,000
No. de acceso:	
CERTIFICACIÓN	
Autorización:	11CF355A-74D7-4E10-94F1-6283E02B4C10
Serie:	11CF355A
Número del DTE:	1960267280
ACEPTACIÓN SAT	
Acuse de recibo:	FCID202420241107T14:32:1406:0011CF355A74D74E1094F16283E02B4C10

Fecha de la consulta: 07/11/2024 14:39:54

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

Factura

CLAUDIA ELOINA, MORALES RIVERA
Nit Emisor: 76781151
ASESORÍA LEGAL, PRESTACIÓN DE SERVICIOS JURÍDICOS Y EMPRESARIALES
7 AVENIDA 17-00 CONDOMINIO CONDADO SAN NICOLAS III, 98 zona 4, Mixco, GUATEMALA
NIT Receptor: 52469080
Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
11CF355A-74D7-4E10-94F1-6283E02B4C10
Serie: 11CF355A Número de DTE: 1960267280

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 30-nov-2024 14:32:13
Fecha y hora de certificación: 07-nov-2024 14:32:13
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	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 01/11/2024 al 30/11/2024 según cumplimiento del contrato No. 024-2024	27,000.00	0.00	0.00	27,000.00	IVA	2,892.857143
			TOTALES:		0.00	0.00	27,000.00	IVA	2,892.857143

* Sujeto a retención definitiva ISR

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

Cancelado 1.

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZÓN: PROCEDE EL PAGO DE SERVICIOS PROFESIONALES, SEGÚN INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01/11/2024 AL 30/11/2024, PRESTADOS AL SUSCRITO A ENTERA SATISFACCIÓN.

Dr. Rodolfo Estuardo Arriaga Herrera
Director Ejecutivo

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
AÑO 2024

FECHA	**30/11/2024**
Actividades del mes	Del 01/11/2024 al 30/11/2024
Nombre del Contratista	Claudia Eloina Morales Rivera
Número del Contrato	024-2024
Vigencia del Contrato	Del 03/01/2024 al 31/12/2024
Renglón Presupuestario	029 "Otras Remuneraciones del Personal Temporal"
Servicios	Profesionales
Dirección quién Supervisa	Dirección Ejecutiva

ACTIVIDADES REALIZADAS

1. **Asesorar a la Dirección Ejecutiva del RENAP, en los asuntos en los que sea requerida, emitiendo para el efecto las opiniones respectivas, si fuera el caso.**

   Se participó en reuniones requeridas por el Director Ejecutivo, para asesorar sobre diferentes temas sobre el qué hacer de la Institución, velando por el cumplimiento de toda la normativa constitucional e institucionalidad.

2. **Participar en reuniones de trabajo con los grupos multidisciplinarios del RENAP, según requerimientos de la Dirección Ejecutiva y rendir informes correspondientes, si fuera el caso.**

   En el mes de noviembre de 2024, participé en nueve reuniones de trabajo, para tratar diferentes temas sobre los fines de la Institución, dando cumplimiento a las leyes constitucionales, y normativo de la institución.

   Así mismo, remití informes al asesor coordinador en relación a los seguimientos de los diferentes informes presentados a la Dirección Ejecutiva en el ámbito de su competencia.

4. **Asesorar, revisando los documentos de cualquier naturaleza que le sean asignados por la Dirección Ejecutiva, para analizar, emitir opinión y proponer soluciones, así como dar seguimiento a estas, si fuere requeridas.**

   Durante el mes de noviembre de 2024 se realizó revisión de Dictámenes Técnicos de traslado de Oficinas, las observaciones realizadas a los dictámenes, se hicieron de conocimiento al Asesor encargado.

Revisión y Análisis del documento identificado como DGCI-1702-2024, para lo cual se realizó las observaciones y recomendaciones correspondientes para dar cumplimiento con los fines de la institución de conformidad con la normativa vigente.

Revisión y Análisis de diferentes oficios que contienen solicitudes diversas, dirigidas a la Dirección Ejecutiva, para lo cual se realizó las observaciones y recomendaciones correspondientes para dar cumplimiento con los fines de la institución, y se remitieron a donde corresponde para su aplicación.

Se asesoró a la Dirección ejecutiva del RENAP en relación al documento DGCI-SPFI-DOYM-0420-2024, para lo cual se procedió a realizar revisión y análisis del mismo y se procedió a realizar las observaciones y recomendaciones correspondientes de esta asesoría con el objeto de dar cumplimiento con los fines de la institución de conformidad con la normativa vigente.

Se asesoró a la Dirección ejecutiva del RENAP en relación al Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de información Pública, versión 08, para lo cual se procedió a realizar revisión y análisis del mismo y se procedió a realizar las observaciones y recomendación es correspondientes de esta asesoría con el objeto de dar cumplimiento con los fines de la institución de conformidad con la normativa vigente.

Se asesoró a la Dirección ejecutiva del RENAP en relación al dictamen legal identificado como DAL-SAL-DALDCDA-115-2024, para lo cual se procedió a realizar revisión y análisis del mismo y se procedió a realizar las observaciones y recomendación es correspondientes de esta asesoría con el objeto de dar cumplimiento con los fines de la institución de conformidad con la normativa vigente.

Se asesoró a la Dirección ejecutiva del RENAP en relación al oficio DGCI-1729 - 2024, para lo cual se procedió a realizar revisión y análisis del mismo y se procedió a realizar las observaciones y recomendaciones correspondientes de esta asesoría con el objeto de dar cumplimiento con los fines de la institución de conformidad con la normativa vigente.

Revisión y análisis a los documentos ingresados a la Dirección ejecutiva del RENAP, identificados como DGCI-1823 -2024 y DGCI-SPFI-DOYM-0451-2024, para lo cual se procedió a realizar las observaciones y recomendaciones correspondientes de esta asesoría con el objeto de dar cumplimiento con los fines de la institución de conformidad con la normativa vigente.

Revisión y análisis a los documentos ingresados a la Dirección ejecutiva del RENAP, identificados como DGCI-1842 -2024 y DGCI-SPFI-DOYM-0462-2024, para lo cual se procedió a realizar las observaciones y recomendaciones correspondientes de esta asesoría con el objeto de dar cumplimiento con los fines de la institución de conformidad con la normativa vigente.

Revisión y análisis a los documentos ingresados a la Dirección ejecutiva del RENAP, identificados como dictamen legal DAL-SAL-DALDCDA-134-2024, para lo cual se procedió a realizar las observaciones y recomendaciones correspondientes de esta asesoría con el objeto de dar cumplimiento con los fines de la institución de conformidad con la normativa vigente.

Se asesoró a la Dirección ejecutiva del RENAP en relación al Manual de Normas y Procedimientos del departamento de Gestión de Recursos Humanos de la Dirección Administrativa, para lo cual se procedió a realizar revisión y análisis del mismo y se procedió a realizar las observaciones y recomendación es correspondientes de esta asesoría con el objeto de dar cumplimiento con los fines de la institución de conformidad con la normativa vigente.

Se asesoró a la Dirección ejecutiva del
RENAP en relación al Manual de Normas y Procedimientos del departamento de Servicios electrónicos de la Dirección Administrativa, versión 01, para lo cual se procedió a realizar revisión y análisis del mismo y se procedió a realizar las observaciones y recomendación es correspondientes de esta asesoría con el objeto de dar cumplimiento con los fines de la institución de conformidad con la normativa vigente.

Se asesoró a la Dirección ejecutiva del RENAP en relación al Manual de Normas y Procedimientos del departamento de soporte técnico de la Dirección de Informática y Estadística, versión 05, para lo cual se procedió a realizar revisión y análisis del mismo y se procedió a realizar las observaciones y recomendación es correspondientes de esta asesoría con el objeto de dar cumplimiento con los fines de la institución de conformidad con la normativa vigente.

Se asesoró a la Dirección ejecutiva del RENAP en relación al Manual de Normas y Procedimientos de Comunicación Social, versión 07, para lo cual se procedió a realizar revisión y análisis del mismo y se procedió a realizar las observaciones y recomendación es correspondientes de esta asesoría con el objeto de dar cumplimiento con los fines de la institución de conformidad con la normativa vigente.

5. **Realizar cualquiera otra acción que sea requerida por la Dirección Ejecutiva con relación a la contratada, sus conocimientos y experiencia.**

Se asesoró a la Dirección ejecutiva del RENAP en relación al proyecto de acuerdo para aprobar el Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de información Pública, versión 08. para lo cual se procedió a realizar revisión y análisis del mismo y se procedió a realizar las observaciones y recomendación es correspondientes de esta asesoría con el objeto de dar cumplimiento con los fines de la institución de conformidad con la normativa vigente.

Se asesoró a la Dirección ejecutiva del RENAP en relación al proyecto de acuerdo para aprobar Manual de Normas y Procedimientos del departamento de Gestión de Recursos Humanos de la Dirección Administrativa, para lo cual se procedió a realizar revisión y análisis del mismo y se procedió a realizar las observaciones y recomendación es correspondientes de esta asesoría con el objeto de dar cumplimiento con los fines de la institución de conformidad con la normativa vigente.

Se asesoró a la Dirección ejecutiva del RENAP en relación al proyecto de acuerdo para aprobar Manual de Normas y Procedimientos de comunicación social, versión 07, para lo cual se procedió a realizar revisión y análisis del mismo y se procedió a realizar las observaciones y recomendación es correspondientes de esta asesoría con el objeto de dar cumplimiento con los fines de la institución de conformidad con la normativa vigente.

f._____

Lic. Claudia Eloina Morales Rivera
Asesora Dirección Ejecutiva

REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS
RENAP
DIRECCIÓN EJECUTIVA
GUATEMALA, GUATEMALA

V°B°_____

Dr. Rodolfo Estuardo Arriaga Herrera
Director Ejecutivo