



Identificador Documento del Verificador
Integrado No:
1733509823005

Fecha de Generación:
Dec 6, 2024, 12:30 PM

Detalle de Documentos

Tipo Documento:	FEL
Fecha Emisión:	20/12/2024 12:13:26
Emisor:	76781151
Agente de Retención:	No es agente de retención.
Establecimiento:	ASESORÍA LEGAL, PRESTACIÓN DE SERVICIOS JURÍDICOS Y EMPRESARIALES
Receptor:	52469050-REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-
Monto Total:	GTQ GTQ 27000.000000
No. de Acceso:	0
Autorización:	44135049-22EF-4F4F-B2C2-9A6754F24384
Serie:	44135049
Número del DTE:	586108751
Acuse de recibido:	FCID202420241206T12:13:2706:004413504922EF4F4FB2C29A6754F24384
Fecha de la consulta:	06/12/2024 12:30:10
Estado:	Activo

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: 52469050
 Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
 44135049-22EF-4F4F-B2C2-9A6754F24384
 Serie: 44135049 Número de DTE: 586108751
 Numero Acceso:
 Fecha y hora de emisión: 20-dic-2024 12:13:26
 Fecha y hora de certificación: 06-dic-2024 00:13:27
 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 periodo comprendido de 01/12/2024 al 31/12/2024 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.

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZÓN: PROCEDE EL PAGO DE SERVICIOS PROFESIONALES, SEGUN INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01/12/2024 AL 31/12/2024, PRESTADOS AL SUSCRITO A ENTERA SATISFACCIÓN


Dr. Rodolfo Estuardo Arriaga Herrera
Director Ejecutivo



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
AÑO 2024

FECHA	31/12/2024
Actividades del mes	Del 01/12/2024 al 31/12/2024
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

<p>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.</p> <p>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.</p>
<p>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.</p> <p>En el mes de diciembre de 2024, participé en siete reuniones de trabajo, para tratar diferentes temas sobre los fines de la Institución, dando cumplimiento a las leyes constitucionales, y normativo de la institución.</p> <p>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.</p>
<p>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.</p> <p>Durante el mes de diciembre 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.</p>

Se asesoró a la Dirección ejecutiva del RENAP en relación al Manual de Normas y Procedimientos de base de datos de la Dirección de Informática, versión 07, de la dirección de Informática y Estadística, 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 del dictamen legal identificado como DGCI-1827-2024, 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 del dictamen legal identificado como DGCI-SPFI-DOYM-0458-2024, 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 del proyecto de acuerdo para la aprobación de Manual de Normas y Procedimientos del departamento de seguridad de Dirección Ejecutiva, para lo cual se realizó las observaciones y recomendaciones correspondientes, y de manera detallada, así mismo, haciendo énfasis en incluir la normativa correspondiente y actualizada, para dar cumplimiento con los fines de la institución.

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 oficio DGCI-1833-2024, 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 oficio DGCI-SPFI-DOYM-0461-2024, 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 Dictamen Legal DAL-SAL-DALDCDA-130-2024, 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 oficio DGCI-1823-2024, en conjunto con el oficio DGCI-SPFI-DOYM-0451-2024 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 Manual de Normas y Procedimientos del departamento de soporte técnico, versión 05, de la Dirección de Informática y Estadística, 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 identificado como DGCI-1842-2024 Y DGCI-SPFI-DOYM-0462-2024 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 dictamen DAL-SAL-DALDCDA-134-2024, 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 oficio DGCI-1990-2024 Y DGCI-SPFI-DOYM-0499-2024, 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 Comunicación Social, versión 07 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 Secretaría General, versión 06 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.

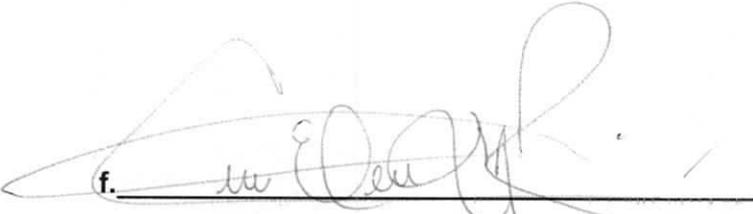
5. Realizar cualquiera otra acción que sea requerida por la Dirección Ejecutiva con relación a la contratada, sus conocimientos y experiencia.

Se asesoró a la Dirección ejecutiva del RENAP en relación a la realización del Proyecto de Acuerdo de Dirección Ejecutiva para la Aprobación del Manual de Normas y Procedimientos de Comunicación Social, versión 07, lo cual se procedió a realizar revisión y análisis del mismo y se procedió a realizar las observaciones y recomendaciones correspondientes en el ámbito de su competencia, velando por que se cite la normativa correspondiente y actualizada, 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 a la realización del Proyecto de Acuerdo de Dirección Ejecutiva para la Aprobación del Manual de Normas y Procedimientos del departamento de Seguridad, lo cual se procedió a realizar revisión y análisis del mismo y se procedió a realizar las observaciones y recomendaciones correspondientes en el ámbito de su competencia, velando por que se cite la normativa correspondiente y actualizada, 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 a la realización del Proyecto de Acuerdo de Dirección Ejecutiva para la Aprobación del Manual de Normas y Procedimientos Secretaría General, versión 06, lo cual se procedió a realizar revisión y análisis del mismo y se procedió a realizar las observaciones y

recomendaciones correspondientes en el ámbito de su competencia, velando por que se cite la normativa correspondiente y actualizada, 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



V°B° _____

Dr. Rodolfo Estuardo Arriaga Herrera
Director Ejecutivo en funciones