

## Información del DTE



### Régimen de Factura Electrónica en Línea Verificación de Documento Tributario Electrónico

Factura (FACT)	
<b>EMISIÓN</b>	
Fecha Emisión:	29/10/2021 10:10:21
Emisor:	19509537 - SOFIA, MACAL
Establecimiento:	1 - LICDA. SOFIA MACAL, ABOGADA Y NOTARIA
Receptor:	52469050 - REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-
Monto Total:	GTQ 22,000
No. de acceso:	
<b>CERTIFICACIÓN</b>	
Autorización:	C9F6FE68-9166-412E-8965-92C394B808B8
Serie:	C9F6FE68
Número del DTE:	2439397678
<b>ACEPTACIÓN SAT</b>	
Acuse de recibo:	FCID202120211007T10:10:2206:00C9F6FE689166412E896592C394B808B8
Fecha de la consulta:	07/10/2021 10:14:51

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

# Factura

SOFIA, MACAL  
Nit Emisor: 19509537  
LICDA. SOFIA MACAL, ABOGADA Y NOTARIA  
CONDOMINIOS PINAR RIO RURALES, Olintepeque,  
QUETZALTENANGO  
NIT Receptor: 52469050  
Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
C9F6FE68-9166-412E-8965-92C394B808B8  
Serie: C9F6FE68 Número de DTE: 2439397678  
Numero Acceso:  
Fecha y hora de emisión: 29-oct-2021 10:10:21  
Fecha y hora de certificación: 07-oct-2021 10:10:21  
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios profesionales prestados al RENAP, durante el periodo comprendido del 01/10/2021 al 31/10/2021, según cumplimiento del Contrato número 010-2021	22,000.00	0.00	22,000.00	IVA 2,357.142857
TOTALES:					0.00	22,000.00	IVA 2,357.142857

\* Sujeto a retención definitiva ISR

*Cancelado*  
*[Firma]*

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



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

**RAZÓN: PROCEDE EL PAGO DE SERVICIOS PROFESIONALES, SEGÚN INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01/10/2021 AL 31/10/2021 PRESTADO AL SUSCRITO A ENTERA SATISFACCIÓN.**

  
**VoBo. Ing. Rodolfo Estuardo Arriaga Herrera**

**Director Ejecutivo**



2  
/

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
AÑO 2021.**

<b>FECHA:</b>	<b>31/10/2021</b>
<b>Actividades del Mes:</b>	<b>Del 01/10/2021 al 31/10/2021</b>
<b>Nombre del contratista:</b>	<b>Sofia Macal</b>
<b>Número de Contrato:</b>	<b>010-2021</b>
<b>Vigencia del Contrato:</b>	<b>Del 04/01/2021 al 31/12/2021</b>
<b>Renglón Presupuestario:</b>	<b>029 "Otras remuneraciones de personal temporal"</b>
<b>Servicios :</b>	<b>Profesionales</b>
<b>Dirección quien Supervisa:</b>	<b>Dirección Ejecutiva</b>

**ACTIVIDADES REALIZADAS:**

<p>1.- <b>Actividad 1.1)</b> Brindar asesoría a la Dirección Ejecutiva del RENAP, en las áreas que sean requeridas;</p> <p>Por instrucciones recibidas verbalmente, brinde asesoría, en relación al requerimiento del Congreso de la República de Guatemala analizando y verificando la información solicitada por medio de oficio 532-2021/pm/ss.</p> <p>-Por instrucción verbal brinde asesoría en relación al requerimiento de la Dirección de Gestión y Control Interno, relacionado a realizar las gestiones para la negociación de suscripción de un nuevo convenio entre la Universidad Galileo y el Registro Nacional de las Personas por medio de oficio número DGCI-2153-202, dándole el seguimiento legal respectivo por medio de oficio número DE-4057-2021.</p>
<p>2.- <b>Actividad 1.2)</b> Emitir informes que sean solicitados por la Dirección Ejecutiva:</p> <p>- Informé sobre el análisis del requerimiento proveniente del presidente de la Comisión del Menor y de la Familia, del Congreso de la República de Guatemala, mediante oficio número WL/CMF/861-2021, requiriendo al Registro Central dicha información por medio de oficio número DE-4109-2021.</p> <p>- Informé sobre el análisis, revisión y seguimiento del requerimiento de la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN-, requiriendo a las Direcciones involucradas la información por medio de la remisión número 1529-2021, así como la Dirección de Gestión y Control Interno nombre un enlace del Registro Nacional</p>

de las Personas y la entidad mencionada con anterioridad, dicho requerimiento se realizó por medio de la Remisión no-1530-2021.

**3.- Actividad 1.3)** Brindar asesoría y dar seguimiento al desarrollo de las actividades de planificación y participación en reuniones de mesas técnicas, cuando se requiera:

-Por instrucción verbal le dio seguimiento al requerimiento de la Unidad Nacional de Atención al Enfermo Renal Crónico -UNAERC-, efectuado por medio de oficio DA-163-09-2021/EVMC/mabv, se le solicitó a la dirección de Gestión y Control Interno realizar el trámite respectivo, según lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos del Departamento Cooperación Técnica, para someterlo a análisis y observaciones de todas las direcciones de esta Institución involucradas en el tema, por medio de oficio número DE-4157-2021.

**4.- Actividad 1.4)** Participar en reuniones de trabajo con los grupos multidisciplinarios de RENAP, para definir políticas y estrategias que permitan alcanzar los objetivos de la institución;

- Participé en reuniones de trabajo relacionado a temas laborales con el Registro Central de las Personas del Registro Nacional de las Personas, requeridos por diferentes instituciones.

- Participé en reunión de trabajo con personal de Dirección Ejecutiva, Subdirección de Recursos Humanos, Sindicato de Trabajadores y Trabajadoras del Registro Nacional de las Personas y de la Dirección de Gestión y Control Interno, relacionado al número de madres que necesitan de la guardería para trabajadoras de la Institución, realizando análisis de cuantos niños comprendidos en las edades de 0-3 años hay para la creación del proyecto de la Guardería para las trabajadoras y trabajadores del Registro Nacional de las Personas.

**5.- Actividad 1.5)** Revisión y análisis de informes y/o proyectos presentados por Direcciones y unidades administrativas en respuesta a instrucciones de la Dirección Ejecutiva, Directorio y Consejo Consultivo:

- Revisión, análisis y seguimiento a los requerimientos realizados a las diferentes direcciones de la Institución para ser trasladados al Consejo Consultivo, en apoyo a la Coordinación del área legal de Dirección Ejecutiva.

1

- Revisión y análisis al pronunciamiento en conjunto identificado como DGCI-2131-2021, DAL-SAL-DALDCDA-100- 2021-186-2021 del Consejo Consultivo relacionado al Convenio de Coordinación Académica entre el Instituto Nacional de Estudios Estratégicos en Seguridad y el Registro Nacional de las Personas, para ser trasladado al Órgano Superior de esta Institución, solicitando la autorización al Director Ejecutivo para la suscripción del Convenio, por medio de oficio DE-3986-2021.

6.- **Actividad 1.6)** Informar periódicamente al Director Ejecutivo sobre el avance y cumplimiento de las actividades que le han sido encomendadas:

-Informé al Director Ejecutivo sobre la gestión relacionada al requerimiento de la Asociación Viva Juntos por la Niñez de Guatemala por medio de oficio número DE-4162-2021.

- Informé al Director Ejecutivo sobre el avance de las gestiones dentro del expediente número 2021-34293 de fecha 21 de julio de 2021, relacionado al requerimiento de saneamiento legal de la fracción de terreno de la finca urbana, ubicada en el municipio y departamento de Escuintla, y el traslado de la información mediante oficio DE-4172-2021.

Deferentemente,

F.

Sofia Macal

Vo.Bo.

Ing. Rodolfo Estuardo Arriaga Herrera  
Director Ejecutivo

