

19

Informacion del DTE



Régimen de Factura Electrónica en Línea
Verificación de Documento Tributario Electrónico

Factura (FACT)	
EMISIÓN	
Fecha Emisión:	31/10/2024 09:48:30
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:	
CERTIFICACIÓN	
Autorización:	937C3D36-5677-4DC5-9A6B-A47817114D99
Serie:	937C3D36
Número del DTE:	1450659269
ACEPTACIÓN SAT	
Acuse de recibo:	FCID202420241008T09:48:3106:00937C3D3656774DC59A6BA47817114D99
Fecha de la consulta:	08/10/2024 09:57:49

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
KILOMETRO 3 CONDOMINIO PINAR DEL RIO, Olintepeque,
QUETZALTENANGO, Olintepeque, QUETZALTENANGO
NIT Receptor: 52469050
Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
937C3D36-5677-4DC5-9A6B-A47817114D99
Serie: 937C3D36 Número de DTE: 1450659269
Numero Acceso:
Fecha y hora de emisión: 31-oct-2024 09:48:30
Fecha y hora de certificación: 08-oct-2024 09:48:30
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios profesionales prestados al RENAP, durante el periodo comprendido del 01/10/2024 al 31/10/2024 según cumplimiento del Contrato número 019-2024.	22,000.00	0.00	0.00	22,000.00	IVA 2,357.142857
TOTALES:					0.00	0.00	22,000.00	IVA 2,357.142857

* Sujeto a retención definitiva ISR

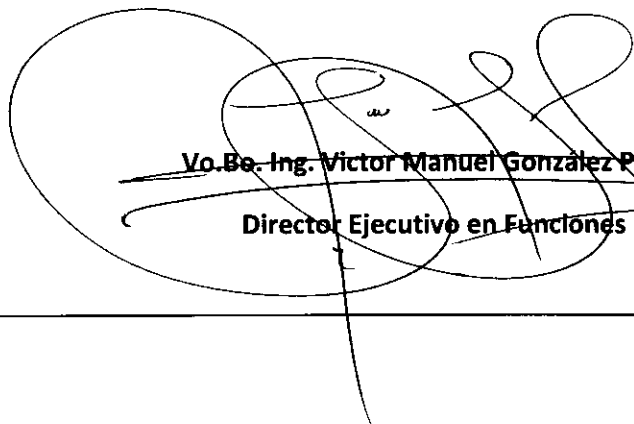
Datos del certificador

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 01/10/2024 AL 31/10/2024 PRESTADO AL SUSCRITO A ENTERA SATISFACCIÓN.



Vo.Bo. Ing. Victor Manuel Gonzalez Pérez

Director Ejecutivo en Funciones



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
AÑO 2024.

FECHA:	31/10/2024
Actividades del Mes:	Del 01/10/2024 al 31/10/2024
Nombre del contratista:	Sofia Macal
Número de Contrato:	019-2024
Vigencia del Contrato:	Del 03/01/2024 al 31/12/2024
Renglón Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios:	Profesionales
Dirección quien Supervisa:	Dirección Ejecutiva

ACTIVIDADES REALIZADAS:

Actividad 1.1) Brindar asesoría a la Dirección Ejecutiva del RENAP, en las áreas que sean requeridas; a. Asesoría y análisis al Oficio DGCI-1424-2024 b. Asesoría y análisis al Oficio DAL-SAL-DALC-684-2024 c. Asesoría y análisis al Oficio DAL-SAL-DALC-727-2024 d. Asesoría y análisis al Oficio DA-SA-DC-1046-2024
Actividad 1.2) Emitir Informes que sean solicitados por la Dirección Ejecutiva: a. Informe, análisis y seguimiento al Oficio DIE-3204-2024 b. Informe, análisis y seguimiento al Oficio DIE-3205-2024 c. Informe, análisis y seguimiento al Oficio DGCI-1555-2024 d. Informe, análisis y seguimiento al Oficio RCP-SRCP-DRCP-6606-2024
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: a. Por instrucción verbal recibida sostuve una reunión con la Directora de la Dirección de Gestión y Control Interno y personal del Registro Civil del Registro Nacional de las Personas. RENAP.
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; Por instrucción verbal recibida participé en reunión de trabajo con profesionales del Registro Central de las Personas para tratar el tema relacionado a la coordinación de la programación de jornadas móviles en el Departamento de Chiquimula.

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.

a. Elaboración de Remisión 1258-2024, sobre evento de Cotización Pública RENAP COT-46-2023, denominado "Servicio de Impresión de Documentos , para el Registro Nacional de las Personas", con NOG-20655347.

b. Elaboración de Remisión 1323-2024 sobre el evento de Cotización Pública RENAP COT-04-2024, denominado "Licenciamiento para Prevención de Pérdida de Información, para el Registro Nacional de las Personas", con NOG-22571612.

c. Elaboración de Remisión 1388-2024 sobre la respuesta y traslado del Oficio al señor Gobernador de Chiquimula.

d. Elaboración de Remisión 1392-2024 sobre el requerimiento de la Apertura de Oficina del RENAP en el municipio de Guatemala o en el municipio de Santa Catarina Pinula.

e. Elaboración del Oficio DE-3084-2024, sobre evento de Cotización Pública RENAP COT-17-2024 "denominado "Licenciamiento para el Sistema Virtualizado, del Registro Nacional de las Personas", con NOG-24102490.

f. Elaboración del Oficio DE-3175-2024 sobre el evento de Cotización Pública RENAP COT-17-2024 denominado "Licenciamiento para el Sistema Virtualizado, del Registro Nacional de las Personas", con NOG-24102490.

g. Elaboración del Oficio DE-3184-2024 sobre evento de Cotización Pública RENAP COT-20-2024 "Licenciamiento para la Gestión de Viáticos y Caja Chica, del Registro Nacional de las Personas", NOG- 24124087.

h. Elaboración del Oficio DE-3148-2024 sobre información requerida por el señor Gobernador de Chiquimula.

i. Elaboración de Resolución DE-0556-2024, sobre evento RENAP COT-04-2024, "Licenciamiento para Prevención de Pérdida de Información, para el Registro Nacional de las Personas", con NOG-22571612.

j. Elaboración de Resolución DE-0585-2024-2024, sobre la apertura de una Oficina Auxiliar del RENAP en el Centro de Salud del municipio de Jocotán, departamento de Chiquimula

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

a. Informé periódicamente al Director Ejecutivo sobre los requerimientos de aperturar Oficinas auxiliares en los Centros de Salud, dándole el seguimiento respectivo.

7.- Actividad 1.7) Asesorar en materia Administrativa Laboral

Por instrucción verbal recibida, participé en reunión con profesionales de la Dirección de Gestión y Control Interno relacionado a los diferentes requerimientos de Apertura de Oficinas del Renap, en los diferentes departamentos de la República.

8.- Actividad 1.8) Acompañar al Director Ejecutivo a reuniones de trabajo o eventos de cualquier índole, según requerimientos de la Dirección Ejecutiva y rendir los informes o resúmenes necesarios, si fuere el caso.

-Se participó en eventos de índole Administrativo, en representación del Director Ejecutivo en actividades relacionadas a la Asesoría en materia Administrativa, correspondiente.

9.- **Actividad 1.9)** Realizar otras actividades afines a la asesoría contratada que le sean asignadas por la Dirección Ejecutiva.

a. Por instrucción verbal, se le dio el seguimiento respectivo a la solicitud del Registro Central, de la Apertura de Oficina del RENAP en el municipio de Guatemala o en el municipio de Santa Catarina Pinula.

Deferentemente,

F.

Sofia Macal

Vo.Bo.

Ing. Victor Manuel González Pérez
Director Ejecutivo en Funciones

