

20

4

# Información del DTE



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

EMISIÓN	
Fecha Emisión:	28/02/2022 09:53:47
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:	C7318946-518E-4178-A2D5-AD65E03EEB4E
Serie:	C7318946
Número del DTE:	1368277368
ACEPTACIÓN SAT	
Acuse de recibo:	FCID202220220210T09:53:4806:00C7318946518E4178A2D5AD65E03EEB4E
Fecha de la consulta:	10/02/2022 11:23:27

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

# Factura

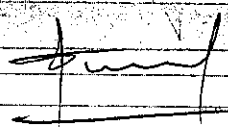
3

**SOFIA, MACAL**  
Nit Emisor: 19509537  
**LICDA. SOFIA MACAL, ABOGADA Y NOTARIA**  
KILOMETRO 3 CONDOMINIO PINAR DEL RIO, Olintepeque,  
QUETZALTENANGO  
NIT Receptor: 52469050  
Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

**NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:**  
C7318946-518E-4178-A2D5-AD65E03EEB4E  
**Serie: C7318946 Número de DTE: 1368277368**  
**Numero Acceso:**  
Fecha y hora de emision: 28-feb-2022 09:53:47  
Fecha y hora de certificación: 10-feb-2022 09:53:47  
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripción	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios profesionales prestados al RENAP, durante el periodo del 01/02/2022 al 28/02/2022, según cumplimiento del Contrato número 020-2022.	22,000.00	0.00	22,000.00	IVA 2,357.142857
<b>TOTALES:</b>					0.00	22,000.00	IVA 2,357.142857

\* Sujeto a retención definitiva ISR



Datos del certificador
Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949



**CANCELADO**

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

**RAZÓN: PROCEDE EL PAGO DE SERVICIOS PROFESIONALES, SEGÚN INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01/02/2022 AL 28/02/2022 PRESTADO AL SUSCRITO A ENTERA SATISFACCIÓN.**

**Vo.Bo. Dr. Rodolfo Estuardo Arriaga Herrera**

**Director Ejecutivo**



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
AÑO 2022.**

<b>FECHA:</b>	<b>28/02/2022</b>
<b>Actividades del Mes:</b>	<b>Del 01/02/2022 al 28/02/2022</b>
<b>Nombre del contratista:</b>	<b>Sofia Macal</b>
<b>Número de Contrato:</b>	<b>020-2022</b>
<b>Vigencia del Contrato:</b>	<b>Del 03/01/2022 al 31/12/2022</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>

2

**ACTIVIDADES REALIZADAS:**

<p><b>1.- Actividad 1.1)</b> Brindar asesoría a la Dirección Ejecutiva del RENAP, en las áreas que sean requeridas;</p> <p>a. Asesoría y análisis sobre Pronunciamento DAL-SAL-DALDCDA-66-2022 y RCP-SRCP-DAR-0085-2022.</p> <p>b. Asesoría y análisis sobre informe DGCI-SPFI-DCT-0041-2022</p>
<p><b>2.- Actividad 1.2)</b> Emitir informes que sean solicitados por la Dirección Ejecutiva:</p> <p>a. Informe, análisis y seguimiento Oficio DAFIM-CBO-10-2022, (SG-0105-2022).</p> <p>b. Informe, análisis y seguimiento Oficio RCP-0119-2022</p> <p>c. Informe, análisis y seguimiento Oficio informe DVIAS-143-2022</p> <p>d. Informe, análisis y seguimiento Oficio SPPD-81-2022.</p> <p>e. Informe, análisis y seguimiento Oficio ICAP-INAP-18-2022</p> <p>f. Análisis y seguimiento Oficio SEPREM-DGPPEHM-001-2022</p>
<p><b>3.- Actividad 1.3)</b> Brindar asesoría y dar seguimiento al desarrollo de las actividades de planificación y participación en reuniones de mesas técnicas, cuando se requiera:</p> <p>a. Por instrucción verbal recibida, se le dio seguimiento al requerimiento del Ministerio de Trabajo, para unificar criterios de la Dirección de Informática y la Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social.</p> <p>b. Por instrucción verbal recibida, se le dio seguimiento a la gestión del Decreto 17-2021 de la Ley de Clases Pasivas Civiles del Estado, para la implementación del gobierno electrónico.</p>
<p><b>4.- Actividad 1.4)</b> Participar en reuniones de trabajo con los grupos multidisciplinarios de RENAP, para definir políticas y estrategias que permitan alcanzar los objetivos de la institución;</p>

- 1
- a. Participé en reunión con personal de la Dirección de Informática y Estadística, para definir estrategias acerca de los compromisos con el Ministerio de Trabajo.
  - b. Participé en reunión de trabajo con personal del Departamento de Cooperación Técnica de la Dirección de Gestión y Control Interno, para tratar el tema del Convenio con el Ministerio de Trabajo y el 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:

- a. Revisión, análisis, seguimiento al oficio CC-30-2022 y respuesta No. DE-429-2022.
- b. Revisión y análisis al oficio CC-16-2022 y respuesta No. DE-404-2022.
- c. Revisión, análisis, seguimiento al oficio DGCI-0241-2022 y respuesta No. DE-302-2022.
- d. Revisión, análisis, seguimiento al oficio DGCI-0249-2022 y respuesta No. DE-359-2022.

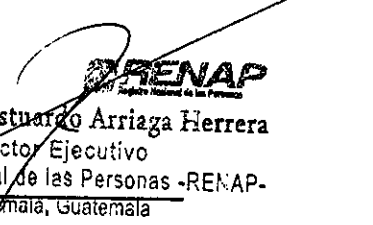
6.- **Actividad 1.6)** Informar periódicamente al Director Ejecutivo sobre el avance y cumplimiento de las actividades que le han sido encomendadas:

- a. Informé periódicamente al Director Ejecutivo sobre el Convenio de Interconexión y Comunicación entre el Registro General de Adquisiciones del Estado -RGAE- y el Registro Nacional de las Personas -RENAP -.
- b. Informé al Director Ejecutivo sobre la notificación del Acuerdo número 07-2022 de Directorio.
- c. Informé Periódicamente al Director Ejecutivo sobre las recomendaciones emitidas por el Consejo Consultivo a Comunicación Social., Unidad de Información Pública.

Deferentemente,

F.

Sofia Macal

  
Dr. Rodolfo Estuardo Arriaga Herrera  
Director Ejecutivo  
Vo.Bo. Registro Nacional de las Personas -RENAP-  
Guatemala, Guatemala

Dr. Rodolfo Estuardo Arriaga Herrera  
Director Ejecutivo