

20

### Información del DTE



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

Factura (FACT)	
EMISION	
Fecha Emisión:	30/05/2022 09:06:23
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:	00CE6159-A0A7-41CC-A05A-4BBB8B6A8788
Serie:	00CE6159
Número del DTE:	2695315916
ACEPTACIÓN SAT	
Acuse de recibo:	FCID202220220510T09:06:2406:0000CE6159A0A741CCA05A4BBB8B6A8788
Fecha de la consulta:	10/05/2022 09:31:10

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, Olinstepeque,  
QUETZALTENANGO  
NIT Receptor: 52469050  
Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
00CE6159-A0A7-41CC-A05A-4BBB8B6A8788  
Serie: 00CE6159 Número de DTE: 2695315916  
Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-may-2022 09:06:23  
Fecha y hora de certificación: 10-may-2022 09:06:23  
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por sercicios profesionales prestados al RENAP, durante el periodo comprendido del 01/05/2022 al 31/05/2022 según cumplimiento del Contrato número 020-2022.	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 01/05/2022 AL 31/05/2022 PRESTADO AL SUSCRITO A ENTERA SATISFACCIÓN.**

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

**Director Ejecutivo**



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
AÑO 2022.**

<b>FECHA:</b>	<b>31/05/2022</b>
<b>Actividades del Mes:</b>	<b>Del 01/05/2022 al 31/05/2022</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>

**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>a. Asesoría y análisis al Oficio RCP-SRCP-DRCP-2207-2022.</p> <p>b. Asesoría y análisis al requerimiento Mides-DAS-COIN-OBH-rrro-035-2022.</p> <p>c. Asesoría y análisis al requerimiento Oficio No.RGAE-460-2022.</p>
<p>2.- <b>Actividad 1.2)</b> Emitir informes que sean solicitados por la Dirección Ejecutiva:</p> <p>a. Informe, análisis y seguimiento Oficio ref.IP.131-04-2022</p> <p>b. Informe, análisis y seguimiento Oficio No.CH-8607/2022</p> <p>c. Informe, análisis y seguimiento Oficio Conacmi ref.07/2022</p> <p>d. Informe, análisis y seguimiento Oficio RGAE-460-2022.</p>
<p>3.- <b>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>- Por instrucción verbal recibida, participé en una reunión con personal del Departamento de Cooperación Técnica de la Dirección de Gestión y Control Interno y personal de la Universidad Da Vinci, para darle seguimiento al tema relacionado con las carreras que darán inicio en el mes de junio del presente año.</p> <p>- Participación en reunión de mesa técnica con personal del Departamento de Cooperación Técnica, de la Dirección de Gestión y Control Interno y personal de la Comisión Presidencial Contra la Discriminación y el Racismo Contra los Pueblos Indígenas en Guatemala CODISRA, para tratar el tema de los lineamientos que se tomarán para realizar el Informe de Estado.</p>
<p>4.- <b>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>

Participé en reunión con personal de la Dirección de Gestión y Control Interno y del Instituto Nacional de Estudios Estratégicos en Seguridad para tratar el tema sobre la malla curricular que ofrecerá en el segundo semestre del presente año al Registro Nacional de las Personas -RENAP-.

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 DGCI-SPFI-DCT-0314-2022 y DGCI-0695-2022 y respuesta No. DE-1538-2022 y DE-1540-2022.

b. Revisión y análisis al oficio No. GER-293-2022 y requerimiento con el Oficio No.DE-1548-2022.

c. Revisión, análisis y seguimiento al oficio DGCI-0685-2022, y requerimiento con el Oficio No.DE-1501-2022.

d. Revisión, análisis, seguimiento al oficio REF-ICAP-INAP-54-2022, y requerimiento con la Remisión No. DE-516-2022.

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

a. Informé al Director Ejecutivo sobre el requerimiento de la Comisión Presidencial contra la Discriminación y el Racismo Contra los pueblos Indígenas en Guatemala -CODISRA- y el traslado del requerimiento con la Remisión No.517-2022.

b. Informé al Director Ejecutivo sobre el avance y cumplimiento de las actividades, compromisos, beneficios y logros alcanzados a través de mesas técnicas o de trabajo durante el cuarto trimestre del año 2021, presentado por la Dirección de Gestión y control Interno oficio DGCI-0573-2022.

Deferentemente,



F.

Sofia Macal



Vo.Bo.

Dr. Rodolfo Estuardo Arriaga Herrera  
Director Ejecutivo