

110

## Información del DTE



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

Factura (FACT)	
EMISIÓN	
Fecha Emisión:	20/12/2021 15:35:41
Emisor:	988193K - MIGUEL ANGEL SANDOVAL VASQUEZ
Establecimiento:	1 - MIGUEL ANGEL SANDOVAL VASQUEZ
Receptor:	52469050 - REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-
Monto Total:	GTQ 15,000
No. de acceso:	
CERTIFICACIÓN	
Autorización:	E71C439A-5B18-4D76-9ACF-1AF6E373AEEF
Serie:	E71C439A
Número del DTE:	1528319350
ACEPTACIÓN SAT	
Acuse de recibo:	FCID202120211201T15:35:4206:00E71C439A5B184D769ACF1AF6E373AEEF
Fecha de la consulta:	01/12/2021 15:51:59

NOTA: Si la información no coincide con el documento que tiene en su poder, denúncielo aquí:

<https://portal.sat.gob.gt/portal/denuncias/>

# Factura

MIGUEL ANGEL, SANDOVAL VASQUEZ  
Nit Emisor: 988193K  
MIGUEL ANGEL SANDOVAL VASQUEZ  
12 CALLE 6-27 zona 1, Guatemala, GUATEMALA  
NIT Receptor: 52469050  
Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
E71C439A-5B18-4D76-9ACF-1AF6E373AEEF  
Serie: E71C439A Número de DTE: 1528319350  
Numero Acceso:  
Fecha y hora de emisión: 20-dic-2021 15:35:41  
Fecha y hora de certificación: 01-dic-2021 15:35:42  
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos	
1	Servicio	1	Por servicios técnicos prestados al Renap durante el período comprendido del 01/12/2021 al 31/12/2021, según cumplimiento de contrato No. 110-2021	15,000.00	0.00	15,000.00	IVA	1,607.142857
TOTALES:					0.00	15,000.00	IVA	1,607.142857

\* Sujeto a retención definitiva ISR

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



*Cancelado*  
*R. Sandoval*

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

RAZÓN: PROCEDE EL PAGO DE SERVICIOS TÉCNICOS, SEGÚN INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01/12/2021 AL 31/12/2021, PRESTADOS AL SUSCRITO A ENTERA SATISFACCIÓN

Vo. Bo.

  
Ing. Rodolfo Estuardo Arriaga Herrera  
Director Ejecutivo



## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES AÑO 2021

<b>FECHA:</b>	<b>31/12/2021</b>
<b>Actividades del Mes:</b>	<b>Del 01/12/2021 al 31/12/2021</b>
<b>Nombre del contratista:</b>	<b>Miguel Angel Sandoval Vásquez</b>
<b>Número de Contrato:</b>	<b>110-2021</b>
<b>Vigencia del Contrato:</b>	<b>Del 21/07/2021 al 31/12/2021</b>
<b>Renglón Presupuestario:</b>	<b>029 "Otras remuneraciones de personal temporal"</b>
<b>Servicios:</b>	<b>Técnicos</b>
<b>Dirección quien Supervisa:</b>	<b>Dirección Ejecutiva</b>

### ACTIVIDADES REALIZADAS:

<p><b>Actividad 1. Brindar apoyo a la Dirección Ejecutiva del RENAP, en las áreas administrativas y asuntos en las que sea requerido, emitiendo para el efecto las opiniones respectivas, si fuera el caso.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión final del archivo físico del Despacho, el cual quedó en el orden correspondiente, sugiriendo a la persona encargada sobre el debido ordenamiento y control al mismo.</li> </ul>
<p><b>Actividad 2. Participar en reuniones de trabajo con los grupos multidisciplinarios de RENAP u otras instituciones estatales o entidades privadas, según requerimientos de la Dirección Ejecutiva y rendir informes correspondientes, si fuera el caso.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En este mes no se realizaron estas reuniones.</li> </ul>
<p><b>Actividad 3. Realizar propuestas de acciones de acuerdo con su ámbito de competencia, a tomar por parte de la Dirección Ejecutiva, cuando detecte algún riesgo o peligro en temas administrativo y/o técnicos por parte de RENAP, dentro de los asuntos sometidos a su conocimiento.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Uno de los temas que se sugieren al Director Ejecutivo, es el relacionado con la facultad que puedan tener las mujeres para elegir el apellido de hijo. Sea en relación de pareja abierta, unión libre, matrimonio, pero que permita que las mujeres, tengan el mismo derecho que los hombres a poner el apellido de la madre en primer lugar y que no sea de manera automática el del hombre el que se escoja de forma prioritaria. Es un análisis que puede ser profundizado.</li> </ul>
<p><b>Actividad 4.- Revisar 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 requerido.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión final del documento denominado "MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA", el cual fue devuelto por la Dirección de Gestión y Control Interno luego de realizar</li> </ul>

correcciones.

- Revisión del documento DENOMINADO "MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE ACEPTACIÓN Y APROBACIÓN DE BIENES DONADOS" versión 03, del Departamento de Cooperación Técnica de la Dirección de Gestión y Control Interno, el cual se devolvió a la Dirección de Gestión y Control Interno para correcciones.
- Elaboración de Acuerdo de Dirección Ejecutiva número DE-580-2021, para la aprobación por parte del Director Ejecutivo del documento DENOMINADO "MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA", el cual tiene como el cual tiene como objetivo proveer un documento técnico administrativo que brinde apoyo y orientación para administrar de forma técnica y transparente los recursos disponibles, garantizando el pago oportuno de los compromisos institucionales, dentro del marco legal y procesos autorizados.
- Elaboración del Acuerdo de Dirección Ejecutiva número DE-598-2021, para la aprobación por parte del Director Ejecutivo del documento denominado Interno del Registro Nacional de las Personas, solicitó la aprobación del documento denominado "MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE ACEPTACIÓN Y APROBACIÓN DE BIENES DONADOS" versión 03, el cual tiene como objetivo proveer un documento técnico administrativo que sirva de apoyo y orientación para la aceptación y aprobación de bienes donados a favor del Registro Nacional de las Personas.

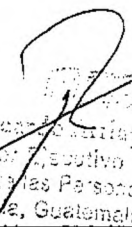
**Actividad 5.- Realizar cualquiera otra acción que le sea requerida por la Dirección Ejecutiva**

- Durante el mes final del año no hubo solicitudes extraordinarias que demandaran una intervención técnica por quien redacta este informe.

F

  
Miguel Angel Sandoval Vásquez

Vo. Bo.

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

Ing. Rodolfo Estuardo Arriaga Herrera  
Director Ejecutivo

## INFORME FINAL EN CUMPLIMIENTO AL CONTRATO 110-2021.

<b>FECHA:</b>	<b>31/12/2021</b>
<b>Periodo del servicio:</b>	<b>Del 21/07/2021 al 31/12/2021</b>
<b>Nombre del contratista:</b>	Miguel Angel Sandoval Vásquez
<b>Número de Contrato:</b>	<b>110-2021</b>
<b>Vigencia del Contrato:</b>	<b>Del 21/07/2021 al 31/12/2021</b>
<b>Reglón Presupuestario:</b>	<b>029 "Otras remuneraciones de personal temporal"</b>
<b>Servicios:</b>	<b>Técnicos</b>
<b>Dirección quien Supervisa:</b>	<b>Dirección Ejecutiva</b>

### PROCESOS REALIZADOS DURANTE EL PERIODO CONTRATADO

1. Se reviso el archivo fisico del Despacho verificando que los documentos se encuentran en el orden que corresponde. Ello para facilitar el trabajo del personal del área de administración y de quien así lo requiera.
2. Se reviso el "Protocolo a partir del diagnóstico positivo d COVID de un trabajador de RENAP en su versión 2", sugiriendo a la Subdirección de Recursos Humanos, realizar correcciones y mejorar la redacción de este para una mejor comprensión e interpretación para cualquier persona que lea el protocolo.
3. Se llevó a cabo la revisión al "Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Apoyo Social" de la dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social. Aquí se valoró que el Manual llenaba las expectativas para la función que está destinado.
4. Se revisó el Manual de Atención al Público, con el fin de mejorar la atención se brinda a las personas que de manera permanente se presentan en las instalaciones de RENAP con el fin de solucionar diferentes dificultades con su documentación personal. Se detecto que una de las principales falencias que se requería resolver, es la necesidad de contar con traductores para los diferentes idiomas nacionales. Es un tema que debe verificarse y resolver a nivel nacional en las diferentes delegaciones de la institución.
5. Como parte de las ideas y recomendaciones se hizo el análisis de una situación que pudo convertirse en un problema de imagen para el RENAP, que se expresa en el hecho que datos sobre el COVID, tanto en cantidad de contagios como defunciones, existen registros distintos, en diferentes organismos del Estado.  
Para este análisis se tuvo a mano publicaciones de prensa, informes del Observatorio de Datos y por supuesto, los informes o datos publicados por el Minsap y RENAP.  
El objetivo principal del estudio realizado y las recomendaciones trasladadas al Director Ejecutivo era de anticipar cualquier situación en donde se pudiera ver contaminada la imagen institucional de RENAP por el efecto de las diferentes expresiones de crisis que ocasiona el tema del COVID.
6. Elaboración de Acuerdo de Dirección Ejecutiva # DE-474- 2021 para la aprobación por parte del Director Ejecutivo, del "Protocolo para la atención a usuarios que solicitan servicios del RENAP", versión 7, del Registro Central de las Personas, el cual tiene por objetivo proveer un documento técnico administrativo que sirva de apoyo y orientación para brindar un servicio adecuado y de calidad a los usuarios que solicitan servicios del RENAP, ya sea de forma presencial o por los medios electrónicos creados para el efecto.

7. Elaboración del Acuerdo de Dirección Ejecutiva # DE-473- 2021 para la aprobación por parte del Director Ejecutivo, del "Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Prevención y Erradicación del Subregistro", versión 3, de la Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social, el cual tiene por objetivo proveer un documento técnico administrativo que sirva de apoyo y orientación para implementar y evaluar las estrategias de promoción de la inscripción oportuna, la prevención y erradicación del subregistro, de todo hecho o acto relativo al estado civil y capacidad de las personas.
8. Elaboración de oficio DE -4010-2021 mediante el cual se toma nota por parte del Despacho de las evaluaciones realizadas durante el mes de agosto 2021 por la Dirección de Capacitación.
9. Como parte de las ideas y recomendaciones se hizo un análisis de una situación que puede convertirse en un problema de imagen para el RENAP.
10. Uno de los temas abordados es el relacionado con la identidad cultural de las personas que así lo demanden. En ello se puede establecer que los datos estadísticos no siempre concuerdan, que los datos del INE no reflejan la complejidad que el tema tiene. Pero, sobre todo, hace falta educar al respecto en el personal del RENAP que atiende de manera directa a los usuarios.

Este análisis debería ser profundizado pues se trata de un aspecto, que junto con el tema de los idiomas en la atención al público como se refiere en otro punto, es algo que forma parte de la identidad cultural de las diferentes etnias que configuran la población guatemalteca y otorgan la característica de diversa, plural, multilingüe.

Uno de los temas abordados es el relacionado con consignar en el documento de identidad personal, la identidad étnico-cultural de las personas que así lo demanden. Para el efecto, se presentó un estudio de caso sobre temas identidad cultural y lingüística del DPI. La síntesis de esa situación es de una persona que se autodefine como maya, que, al momento del cambio de documento por pérdida, encuentra que sus datos sobre identidad e idioma no se incluyen., cuando en documento extraviado, si constaba su identidad y grupo lingüístico. Aunque eso es de fácil solución, no esconde lo que puede ser el tema.

En ello se puede establecer que los datos registrados como se encuentra en el Acuerdo 474-2021 que, si contempla temas de identidad, no refleja la complejidad que el tema tiene. Pero, sobre todo, hace falta educar al respecto al personal del RENAP que atiende de manera directa a los usuarios.

Ello es algo que en los próximos meses y años debe tener una mayor demanda y por ello mismo, hace falta actualizar al personal de atención en lo complejo del tema sobre el derecho a la identidad étnica que tienen los ciudadanos. Así como lo relacionado con el derecho al idioma que es parte de una ley vigente.

11. Elaboración de Acuerdo de Dirección Ejecutiva número DE-539-2021 para la aprobación por parte del Director Ejecutivo, del documento denominado "Manual de normas y procedimientos para la administración de inventarios" versión 04, el cual tiene por objetivo proveer un documento técnico administrativo que sirva de apoyo y orientación, que defina responsabilidades, actividades y normativa para el registro, asignación, traslado y baja definitiva de activos fijos, propiedad del Registro Nacional de las Personas -RENAP-.
12. Revisión del documento denominado "Manual de normas y procedimientos para la administración de inventarios" versión 04, el cual se devolvió a la Dirección de Gestión y Control Interno para que realizaran correcciones previas a la elaboración del Acuerdo de aprobación correspondiente.
13. Revisión del documento denominado "Manual de normas y procedimientos para la administración de inventarios del Departamento de Tesorería", el cual se devolvió a la Dirección de Gestión y Control Interno para que realizaran correcciones, el cual está pendiente de retorno corregido.
14. Uno de los temas que se sugieren al Director Ejecutivo, es el relacionado con la facultad que puedan tener las mujeres para elegir el apellido de hijo. Sea en relación de pareja abierta, unión libre, matrimonio, pero que permita que las mujeres, tengan

por parte del Director Ejecutivo, del "Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Prevención y Erradicación del Subregistro", versión 3, de la Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social, el cual tiene por objetivo proveer un documento técnico administrativo que sirva de apoyo y orientación para implementar y evaluar las estrategias de promoción de la inscripción oportuna, la prevención y erradicación del subregistro, de todo hecho o acto relativo al estado civil y capacidad de las personas.

8. Elaboración de oficio DE -4010-2021 mediante el cual se toma nota por parte del Despacho de las evaluaciones realizadas durante el mes de agosto 2021 por la Dirección de Capacitación.
9. Como parte de las ideas y recomendaciones se hizo un análisis de una situación que puede convertirse en un problema de imagen para el RENAP.
10. Uno de los temas abordados es el relacionado con la identidad cultural de las personas que así lo demanden. En ello se puede establecer que los datos estadísticos no siempre concuerdan, que los datos del INE no reflejan la complejidad que el tema tiene. Pero, sobre todo, hace falta educar al respecto en el personal del RENAP que atiende de manera directa a los usuarios.

Este análisis debería ser profundizado pues se trata de un aspecto, que junto con el tema de los idiomas en la atención al público como se refiere en otro punto, es algo que forma parte de la identidad cultural de las diferentes etnias que configuran la población guatemalteca y otorgan la característica de diversa, plural, multilingüe.

Uno de los temas abordados es el relacionado con consignar en el documento de identidad personal, la identidad étnico-cultural de las personas que así lo demanden. Para el efecto, se presentó un estudio de caso sobre temas identidad cultural y lingüística del DPI. La síntesis de esa situación es de una persona que se autodefine como maya, que, al momento del cambio de documento por pérdida, encuentra que sus datos sobre identidad e idioma no se incluyen., cuando en documento extraviado, si constaba su identidad y grupo lingüístico. Aunque eso es de fácil solución, no esconde lo que puede ser el tema.

En ello se puede establecer que los datos registrados como se encuentra en el Acuerdo 474-2021 que, si contempla temas de identidad, no refleja la complejidad que el tema tiene. Pero, sobre todo, hace falta educar al respecto al personal del RENAP que atiende de manera directa a los usuarios.

Ello es algo que en los próximos meses y años debe tener una mayor demanda y por ello mismo, hace falta actualizar al personal de atención en lo complejo del tema sobre el derecho a la identidad étnica que tienen los ciudadanos. Así como lo relacionado con el derecho al idioma que es parte de una ley vigente.

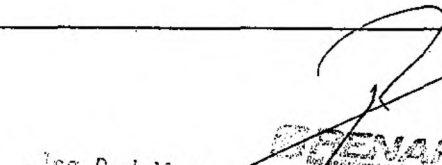
11. Elaboración de Acuerdo de Dirección Ejecutiva número DE-539-2021 para la aprobación por parte del Director Ejecutivo, del documento denominado "Manual de normas y procedimientos para la administración de inventarios" versión 04, el cual tiene por objetivo proveer un documento técnico administrativo que sirva de apoyo y orientación, que defina responsabilidades, actividades y normativa para el registro, asignación, traslado y baja definitiva de activos fijos, propiedad del Registro Nacional de las Personas -RENAP-.
12. Revisión del documento denominado "Manual de normas y procedimientos para la administración de inventarios" versión 04, el cual se devolvió a la Dirección de Gestión y Control Interno para que realizaran correcciones previas a la elaboración del Acuerdo de aprobación correspondiente.
13. Revisión del documento denominado "Manual de normas y procedimientos para la administración de inventarios del Departamento de Tesorería", el cual se devolvió a la Dirección de Gestión y Control Interno para que realizaran correcciones, el cual está pendiente de retorno corregido.
14. Uno de los temas que se sugieren al Director Ejecutivo, es el relacionado con la facultad que puedan tener las mujeres para elegir el apellido de hijo. Sea en relación de pareja abierta, unión libre, matrimonio, pero que permita que las mujeres, tengan el mismo derecho que los hombres a poner el apellido de la madre en primer lugar y

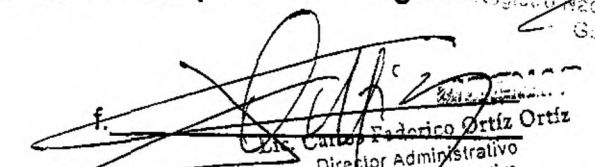


**PRODUCTOS O RESULTADOS DEL CONTRATO 110-2021.**

1. Ordenamiento y mejora del archivo físico de Dirección Ejecutiva
2. Elaboración de Acuerdo de Dirección Ejecutiva número DE-450-2021, para la aprobación por parte del Director Ejecutivo de la actualización al documento técnico denominado "Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Apoyo Social" versión 01 de la Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social, el documento técnico ya se encuentra publicado en la página WEB de RENAP.
3. Elaboración de Acuerdo de Dirección Ejecutiva número DE-473-2021, para la aprobación por parte del Director Ejecutivo de la actualización al documento técnico denominado "Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Prevención y Erradicación del Subregistro" versión 03 de la Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social, el documento técnico ya se encuentra publicado en la página WEB de RENAP.
4. Elaboración de Acuerdo de Dirección Ejecutiva número DE-474-2021, para la aprobación por parte del Director Ejecutivo de la actualización al documento técnico denominado "Protocolo para la Atención a Usuarios que Solicitan Servicios del RENAP, del Registro Central de las personas" versión 7, el documento técnico ya se encuentra publicado en la página WEB de RENAP.
5. Elaboración de Acuerdo de Dirección Ejecutiva número DE-539-2021, para la aprobación por parte del Director Ejecutivo de la actualización al documento técnico denominado "Manual de Normas y Procedimientos para la Administración de Inventarios" versión 04, el documento técnico ya se encuentra publicado en la página WEB de RENAP.
12. Elaboración de oficio DE-4010-2021 mediante el cual se toma nota por parte del Despacho de las evaluaciones realizadas durante el mes de agosto 2021 por la Dirección de Capacitación.
13. Elaboración de Acuerdo de Dirección Ejecutiva número DE-580-2021, para la aprobación por parte del Director Ejecutivo de la actualización al documento técnico denominado "Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Tesorería" versión 03, el documento técnico ya se encuentra publicado en la página WEB de RENAP
14. Elaboración de Acuerdo de Dirección Ejecutiva número DE-598-2021, para la aprobación por parte del Director Ejecutivo de la actualización al documento técnico denominado "Manual de Normas y Procedimientos de Aceptación y Aprobación de Bienes Donados" versión 3, el documento técnico ya se encuentra publicado en la página WEB de RENAP

f.   
**Miguel Angel Sandoval Vásquez**

f.   
**Ingeniero Rodolfo Estuardo Arriaga Herrera**  
RENAP  
Registro Nacional de las Personas - RENAP.  
Guatemala, Guatemala

f.   
**Lic. Carlos Federico Ortiz Ortiz**  
Director Administrativo  
Oficinas Centrales RENAP, Guatemala

No. Correlativo: 2021- 787

**SOLVENCIA DE INVENTARIOS**

**Nombre del Empleado:** Miguel Angel Sandoval Vasquez **Id Empl:** 11101  
**Código Empleado:**  
**CUI:** 2179209340101  
**NIT:**  
**Cargo:** Técnico de Dirección Ejecutiva  
**Dependencia:** Dirección Ejecutiva **Id Depend:** 624

A la fecha, el empleado no tiene bienes inventariables, fungibles y dispositivos de enrolamiento, cargados en el Sistema de Inventarios del RENAP, por lo cual no hay inconveniente para extenderle la presente SOLVENCIA GENERAL DE BIENES.

Emitido a la presente fecha: 01/12/2021

  
Firma del Empleado

  
Jakin Mishel Lemus Gómez  
Analista Financiero  
Dirección de Presupuesto  
Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala  
Firma de Analista Financiero

CLASSIFIED  
EXCLUDED FROM AUTOMATIC  
DOWNGRADING AND  
DECLASSIFICATION  
PROCESSING