

14

5

Información del DTE



Régimen de Factura Electrónica en Línea
Verificación de Documento Tributario Electrónico

Factura (FACT)	
EMISIÓN	
Fecha Emisión:	31/03/2025 08:56:54
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:	4FB3F2CC-FA7F-46F3-888F-7B5AA72D065E
Serie:	4FB3F2CC
Número del DTE:	4202645235
ACEPTACIÓN SAT	
Acuse de recibo:	FCID202520250310T08:56:5506:004FB3F2CCFA7F46F3888F7B5AA72D065E
Fecha de la consulta:	10/03/2025 09:29:34

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



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

Al 10/03/2025 09:12:41



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	19509537
NOMBRE	SOFIA, MACAL
RESUMEN	
TIPO DE INCUMPLIMIENTO	
¡FELICITACIONES! NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS TRIBUTARIOS	
El no presentar incumplimientos, no garantiza que el contribuyente pueda obtener la "Solvencia Fiscal", ya que el proceso de emisión de la misma, considera otras obligaciones no incluidas en el Verificador Integrado.	

Para actualizar tus Datos de RTU, así como verificar el detalle de las declaraciones presentadas puedes hacerlo en Agencia Virtual ingresando Usuario y Contraseña, si aún no tienes tu contraseña, ingresa a <https://portal.sat.gob.gt/portal/> selecciona Agencia Virtual en la opción "Solicitar Usuario", luego preséntate a una Agencia u Oficina Tributaria o llama al Contac Center de la SAT, teléfono 1550.



Verifique la validez de la presente consulta

Factura

SOFIA, MACAL
Nit Emisor: 19509537
LICDA. SOFIA MACAL, ABOGADA Y NOTARIA
10 CALLE 33-85 COLONIA TIKAL, zona 7, Guatemala, GUATEMALA
NIT Receptor: 52469050
Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
4FB3F2CC-FA7F-46F3-888F-7B5AA72D065E
Serie: 4FB3F2CC Número de DTE: 4202645235
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2025 08:56:54
Fecha y hora de certificación: 10-mar-2025 08:56:54
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios profesionales prestados al RENAP, durante el periodo comprendido del 01/03/2025 al 31/03/2025 según cumplimiento del Contrato número 014-2025.	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

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 01/03/2025 AL 31/03/2025 PRESTADO AL SUSCRITO A ENTERA SATISFACCIÓN.



Vo.Bo. Dr. Rodolfo Estuardo Arriaga Herrera

Director Ejecutivo

3

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
AÑO 2025.**

FECHA:	31/03/2025
Actividades del Mes:	Del 1/03/2025 al 31/03/2025
Nombre del contratista:	Sofia Macal
Número de Contrato:	014-2025
Vigencia del Contrato:	Del 06/01/2025 al 31/12/2025
Renglón Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios:	Profesionales
Dirección quien Supervisa:	Dirección Ejecutiva

ACTIVIDADES REALIZADAS:

<p>Actividad 1.1) Brindar asesoría a la Dirección Ejecutiva del RENAP, en las áreas que sean requeridas;</p> <ul style="list-style-type: none">a. Asesoría y análisis al Oficio DA-SA-DC-170-2025b. Asesoría y análisis al Oficio DA-SRH-DRS-030-2025c. Asesoría y análisis al Oficio-DC-ECARENAP-204-2025d. Asesoría y análisis al Oficio DC-123-2025
<p>Actividad 1.2) Emitir Informes que sean solicitados por la Dirección Ejecutiva:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Informe, análisis y seguimiento al Oficio DAL-SAL-DALC-91-2025b. Informe, análisis y seguimiento al Oficio DGCI-0453-2025c. Informe, análisis y seguimiento al Oficio DAL-SAL-DALC-120-2025d. Informe, análisis y seguimiento al Oficio DAL-SAL-DALC-128-2025
<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Por instrucción verbal recibida sostuve una reunión con profesionales del Registro Central de las Personas.
<p>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;</p> <p>Por instrucción verbal recibida participé en reunión de trabajo con personal del Departamento de Cooperación Técnica de la Dirección de Gestión y Control Interno.</p>
<p>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.</p>

- a. Elaboración de Remisión 0215-2025, sobre evento de Cotización Pública RENAP COT-20-2024, denominado "Licenciamiento para la Gestión de Viáticos y Caja Chica, del Registro Nacional de las Personas", con NOG 24124087.
- b. Elaboración de Remisión 0216-2025 sobre el evento de Cotización Pública RENAP COT-12-2022, denominado "Servicio de Telefonía Móvil para Funcionarios del Renap", con NOG-18150187.
- c. Elaboración de Remisión 0228-2025 sobre el Contrato de Administrativo de arrendamiento del Bien Inmueble, ubicado en el municipio de Guatemala, departamento de Guatemala.
- d. Elaboración de Remisión 0241-2025 sobre el evento de Cotización Pública RENAP COT-09-2024, denominado "Servicio de Soporte Técnico de software para la Generación de Estadísticas y Reportes, para el Registro Nacional de las Personas", con NOG-22805435.
- e. Elaboración de Remisión 0243-2025 sobre el Contrato Administrativo de Arrendamiento del Bien Inmueble ubicado en el municipio de Estanzuela, departamento de Zacapa.
- f. Elaboración de Remisión 0255-2025 sobre el Contrato Administrativo de Arrendamiento del Bien Inmueble ubicado en el municipio de San Benito, departamento de Petén.
- g. Elaboración de Remisión 0289-2025 sobre el evento de Cotización Pública RENAP COT-23-2024, "denominado "Estudio para la Categorización y Estandarización de Diseño de Modelo de Oficinas del Renap", con NOG-24830860.
- h. Elaboración de Remisión 0290-2025 sobre el evento de Cotización Pública RENAP COT-19-2024, "denominado "Licenciamiento de Sistema de Información, para el Registro Nacional de las Personas", con NOG-24112828.
- i. Elaboración de Remisión 0291-2025 sobre el caso de Excepción, identificado como RENAP CE-01-2023, denominado "Servicio de Telefonía Fija para el Renap", con NOG-22299874.
- j. Elaboración de Remisión 0300-2025 sobre el evento de Cotización Pública RENAP COT-18-2024, "denominado "Licenciamiento Manejo de Inventario, para el Registro Nacional de las Personas", con NOG-23993022.
- k. Elaboración de Resolución DE-0087-2025 sobre el evento de Cotización Pública RENAP COT-23-2024, denominado "Estudio para la Categorización y Estandarización de Diseño de Modelo de Oficinas del Renap", con NOG-24830860.
- l. Elaboración de Resolución DE-0094-2025 sobre el evento de Cotización Pública RENAP COT-18-2024, denominado "Licenciamiento Manejo de Inventario, para el Registro Nacional de las Personas", con NOG-23993022.
- m. Elaboración del Acuerdo DE-096-2025 sobre el evento de Cotización Pública RENAP COT-20-2024, denominado "Licenciamiento para la Gestión de Viáticos y Caja Chica, del Registro Nacional de las Personas", con NOG-24124087.

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 los eventos de Cotización Pública.

7.- **Actividad 1.7)** Asesorar en materia Administrativa Laboral

Por instrucción verbal recibida, participé en reunión con profesionales del departamento de Asesoría Legal, relacionado al tema de los eventos de cotización.

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 Registral, en representación del Director Ejecutivo en actividades relacionadas a la Asesoría en materia Administrativa, en seguimiento al tema de requerimientos de apertura de Oficinas de Renap.

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 los Acuerdos de nombramientos de juntas de cotización.

Deferentemente,


F. _____
Sofia Macal

Vo.Bo. _____

Dr. Rodolfo Estuardo Arriaga Herrera
Director Ejecutivo