

54

7

 <p><b>SAT</b> SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA</p>	<p>Identificador Documento del Verificador Integrado No: <b>1719933652895</b></p>	<p>Fecha de Generación: <b>Jul 2, 2024, 9:20 AM</b></p>
---	---	---

<b>Detalle de Documentos</b>	
<b>Tipo Documento:</b>	FEL
<b>Fecha Emisión:</b>	03/07/2024 18:53:30
<b>Emisor:</b>	9552928
<b>Agente de Retención:</b>	No es agente de retención.
<b>Establecimiento:</b>	SERVICIOS JURIDICOS SAUCEDO.
<b>Receptor:</b>	52469050-REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-
<b>Monto Total:</b>	GTQ GTQ 25000.000000
<b>No. de Acceso:</b>	0
<b>Autorización:</b>	A1C1DA71-DB6A-49E6-93F6-494FB5C35A34
<b>Serie:</b>	A1C1DA71
<b>Número del DTE:</b>	3681176038
<b>Acuse de recibido:</b>	FCID202420240701T18:53:3006:00A1C1DA71DB6A49E693F6494FB5C35A34
<b>Fecha de la consulta:</b>	02/07/2024 09:20:31
<b>Estado:</b>	Activo



## SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

**NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS**

AI 02/07/2024 09:20:54



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	9552928
NOMBRE	EDWEAR JIMMIE, SAUCEDO MELGAR
RESUMEN	
TIPO DE INCUMPLIMIENTO	
<b>¡FELICITACIONES!</b> <b>NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS TRIBUTARIOS</b>	
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

EDWEAR JIMMIE, SAUCEDO MELGAR  
Nit Emisor: 9552928  
SERVICIOS JURIDICOS SAUCEDO.  
4 AVENIDA 9-65 COLONIA PANORAMA, zona 8, Mixco, GUATEMALA  
NIT Receptor: 52469050  
Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
A1C1DA71-DB6A-49E6-93F6-494FB5C35A34  
Serie: A1C1DA71 Número de DTE: 3681176038  
Numero Acceso:  
Fecha y hora de emision: 03-jul-2024 18:53:30  
Fecha y hora de certificación: 01-jul-2024 18:53:30  
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 01/06/2024 al 30/06/2024 según cumplimiento del contrato 054-2024	25,000.00	0.00	0.00	25,000.00	IVA 2,678.571429
TOTALES:					0.00	0.00	25,000.00	IVA 2,678.571429

\* Sujeto a retención definitiva ISR

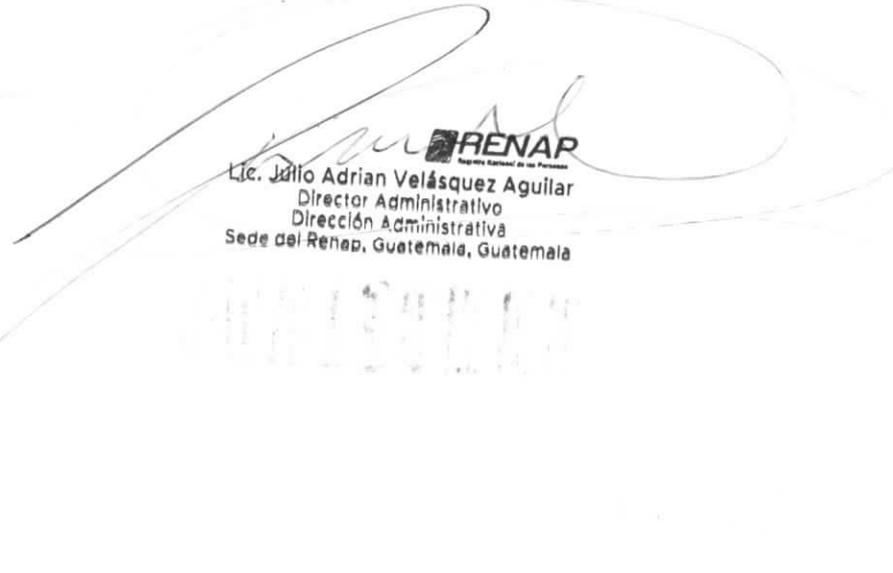
Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



**CANCELADO**

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

**RAZON:** PROCEDE EL PAGO DE SERVICIOS PROFESIONALES, SEGÚN INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01/06/2024 AL 30/06/2024, PRESTADOS AL SUSCRITO A ENTERA SATISFACCIÓN.



**RENAP**  
Registro Nacional de los Profesionales

Lic. Julio Adrian Velásquez Aguilar  
Director Administrativo  
Dirección Administrativa  
Sede del Renap, Guatemala, Guatemala

3

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
AÑO 2024.**

FECHA:	30/06/2024 /
Actividades del Mes:	Del 01/06/2024 al 30/06/2024 /
Nombre del contratista:	EDWEAR JIMMIE SAUCEDO MELGAR
Número de Contrato:	054-2024 /
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 de Administrativa /

**ACTIVIDADES REALIZADAS:**

<p>1.- <b>Actividad 1.1)</b> Asesorar y brindar apoyo en la revisión de los borradores de contratos y actas administrativas previo a firma de la Dirección Administrativa</p> <p>Asesore y Apoye a la dirección en revisión de contratos y actas administrativas durante el mes correspondiente.</p>
<p>2.- <b>Actividad 1.2)</b> Asesorar y brindar apoyo en la verificación para que los informes de los diferentes Departamentos de la Dirección Administrativa contengan información confiable y objetiva, previo ser trasladados a otras direcciones</p> <p>Apoye en la verificación de informes dirigidos a departamento de la Dirección administrativa realizados en el mes correspondiente.</p>
<p>3.- <b>Actividad 1.3)</b> Presentar propuesta de mejoras y cambios a los procedimientos con el fin de que los resultados de la dirección administrativa y sus dependencias sean eficientes</p> <p>Presente propuesta para eficientar trabajo de la Dirección Administrativa durante el mes correspondiente.</p>
<p>4.- <b>Actividad 1.4)</b> Atender consultas del personal que lo solicite, tanto por la vía telefónica como personalmente</p> <p>Atendí consultas de personal vía telefónica y en forma personal en el mes correspondiente.</p>
<p>5.- <b>Actividad 1.5)</b> Realizar otras actividades que le sean asignadas por la Dirección de Administrativa en relación a los servicios contratados.</p>

F

  
Edwear Jimmie Saucedo Melgar

Vo. Bo.

  
Firma y sello de quien supervisa en la Dirección

  
Lic. Julio Adrian Velásquez Aguilar  
Director Administrativo  
Dirección Administrativa  
Sede del Renap, Guatemala, Guatemala