

54.

 SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	Identificador Documento del Verificador Integrado No: <b>1728592530470</b>	Fecha de Generación: <b>Oct 10, 2024, 2:35 PM</b>
<b>Detalle de Documentos</b>		
<b>Tipo Documento:</b>	FEL	
<b>Fecha Emisión:</b>	31/10/2024 12:45:07	
<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>	81C7378F-A182-424A-98C5-B8263E7CB275	
<b>Serie:</b>	81C7378F	
<b>Número del DTE:</b>	2709668426	
<b>Acuse de recibido:</b>	FCID202420241010T12:45:0806:0081C7378FA182424A98C5B8263E7CB275	
<b>Fecha de la consulta:</b>	10/10/2024 14:33:14	
<b>Estado:</b>	Activo	



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

Ai 10/10/2024 02:35:42



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	9552928
NOMBRE	EDWEAR JIMMIE, SAUCEDO MELGAR
RESUMEN	
TIPO DE INCUMPLIMIENTO	
<b>¡FELICITACIONES! 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,  
 Mixco, GUATEMALA  
 NIT Receptor: 52469050  
 Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-  
 Dirección comprador: CALZADA ROOSVELT 13-46 ZONA 7,  
 GUATEMALA.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
 81C7378F-A182-424A-98C5-B8263E7CB275  
 Serie: 81C7378F Número de DTE: 2709668426  
 Numero Acceso:  
 Fecha y hora de emision: 31-oct-2024 12:45:07  
 Fecha y hora de certificación: 10-oct-2024 12:45:07

#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 01/10/2024 al 31/10/2024 según 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

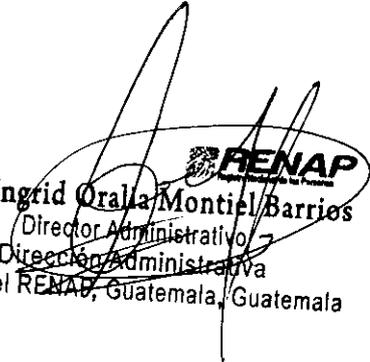


**CANCELADO**

*[Handwritten signature]*

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

**RAZON:** PROCEDE EL PAGO DE SERVICIOS PROFESIONALES, SEGÚN INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01/10/2024 AL 31/10/2024, PRESTADOS AL SUSCRITO A ENTERA SATISFACCIÓN.



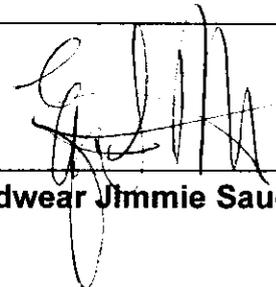
**RENAP**  
M.A. Ingrid Oralla Montiel Barrios  
Director Administrativo  
Dirección Administrativa  
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
AÑO 2024**

<b>FECHA:</b>	31/10/2024
<b>Actividades del Mes:</b>	Del 01/10/2024 al 31/10/2024
<b>Nombre del contratista:</b>	EDWEAR JIMMIE SAUCEDO MELGAR
<b>Número de Contrato:</b>	054-2024
<b>Vigencia del Contrato:</b>	Del 03/01/2024 al 31/12/2024
<b>Renglón Presupuestario:</b>	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
<b>Servicios:</b>	Profesionales
<b>Dirección quien Supervisa:</b>	Dirección de Administrativa

**ACTIVIDADES REALIZADAS:**

- 1.- **Actividad 1.1)** Asesorar y brindar apoyo en la revisión de los borradores de contratos y actas administrativas previo a firma de la Dirección Administrativa.  
Asesoré y apoyé a la dirección en revisión de contratos y actas administrativas durante el mes correspondiente.
- 2.- **Actividad 1.2)** 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.
- 3.- **Actividad 1.3)** 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.
- 4.- **Actividad 1.4)** Atender consultas del personal que lo solicite, tanto por la vía telefónica como personalmente.  
Atendí consultas de personal vía telefónica y en forma personal en el mes correspondiente.
- 5.- **Actividad 1.5)** Realizar otras actividades que le sean asignadas por la Dirección de Administrativa en relación a los servicios contratados.

F.   
**Edwear Jimmie Saucedo Melgar**

Vo. Bo.   
**M.A. Ingrid Orally Montiel Barrios**  
**Director Administrativo**

