

201

Información del DTE



Régimen de Factura Electrónica en Línea  
Verificación de Documento Tributario Electrónico

Factura (FACT)	
EMISIÓN	
Fecha Emisión:	31/01/2024 11:34:36
Emisor:	29354226 - JORGE ALEJANDRO, PINTO RUIZ
Establecimiento:	1 - LIC. JORGE ALEJANDRO PINTO RUIZ, ABOGADO Y NOTARIO
Receptor:	52469050 - REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-
Monto Total:	GTQ 14,032.26
No. de acceso:	
CERTIFICACIÓN	
Autorización:	255531CE-B035-402B-B709-65F00FD7D6AC
Serie:	255531CE
Número del DTE:	2956279851
ACEPTACIÓN SAT	
Acuse de recibo:	FCID202420240129T11:34:3706:00255531CEB035402BB70965F00FD7D6A0
Fecha de la consulta:	29/01/2024 11:43:39

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

JORGE ALEJANDRO, PINTO RUIZ  
Nit Emisor: 29354226  
LIC. JORGE ALEJANDRO PINTO RUIZ, ABOGADO Y NOTARIO  
17 AVENIDA 5-61 COLONIA VISTA HERMOSA I, Zona 15, Guatemala,  
GUATEMALA  
NIT Receptor: 52469050  
Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
255531CE-B035-402B-B709-65F00FD7D6A0  
Serie: 255531CE Número de DTE: 2956279851  
Numero Acceso:  
Fecha y hora de emisión: 31-ene-2024 11:34:36  
Fecha y hora de certificación: 29-ene-2024 11:34:37  
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios prestados al RENAP del periodo del 03 de enero al 31 de enero de 2024, según cumplimiento de contrato número 079-2024	14,032.26	0.00	14,032.26	IVA 1,503.456429
TOTALES:					0.00	14,032.26	IVA 1,503.456429

*Cancelado*

\* Sujeto a retención definitiva ISR

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



*[Handwritten signature]*

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

**RAZÓN:** PROCEDE EL PAGO DE SERVICIOS PROFESIONALES SEGÚN INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL TRES DE ENERO DE DOS MIL VEINTICUATRO AL TREINTA Y UNO DE ENERO DE DOS MIL VEINTICUATRO, PRESTADO AL SUSCRITO A ENTERA SATISFACCIÓN.

Vo.Bo. Lic. Marco Antonio Posadas Pichillá

Lic. Marco Antonio Posadas Pichillá  
Secretario General  
Secretaría General  
Sede del RENAP Guatemala, Guatemala



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
AÑO 2024.**

<b>FECHA:</b>	31/01/2024
<b>Actividades del Mes:</b>	Del 03/01/2024 al 31/01/2024
<b>Nombre del contratista:</b>	Jorge Alejandro Pinto Ruiz
<b>Número de Contrato:</b>	079-2024
<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>	Secretaría General

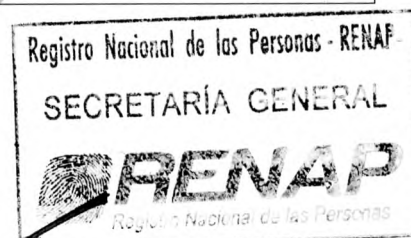
**ACTIVIDADES REALIZADAS:**

<p>1.-<b>Actividad 1.1)</b> Elaboración y notificaciones de los acuerdos y resoluciones de Directorio o de Dirección Ejecutiva.</p> <p>Se realizaron las notificaciones de los expedientes correspondientes.</p>
<p>2.-<b>Actividad 1.2)</b> Asistir a reuniones de trabajo y otras actividades brindando asesoría oportuna al Secretario General, tomando notas para preparar resúmenes e informes de las mismas.</p> <p>Se asistió a reuniones de trabajo y otras actividades brindando asesoría oportuna al Secretario General.</p>
<p>3.-<b>Actividad 1.4)</b> Colaborar en la gestión documental que ingrese a recepción de Secretaría General.</p> <p>Se colaboró en la gestión documental ingresada a recepción de Secretaría General.</p>
<p>4.-<b>Actividad 1.5)</b> Colaborar con las gestiones de archivo, resultantes de las diligencias efectuadas por la Secretaría General.</p> <p>Se colaboró con las gestiones de archivo, resultantes de las diligencias efectuadas por la Secretaría General.</p>
<p>5.-<b>Actividad 1.6)</b> Resguardar y custodiarlos expedientes administrativos consiguientes de las respectivas notificaciones.</p> <p>Se han resguardado y custodiándolos expedientes administrativos consiguientes de las respectivas notificaciones.</p>
<p>6.-<b>Actividad 1.7)</b> Elaborar oficios, notas y otros documentos que le sean requeridos por el Secretario General.</p> <p>Se elaboraron los oficios correspondientes para remisión de documentos.</p>
<p>7.-<b>Actividad 1.8)</b> Realizar las Certificaciones de los documentos administrativos que se requieran y se produzcan en función de las atribuciones de RENAP.</p> <p>Se realizaron certificaciones de las copias de las actas y contratos administrativos requeridos.</p> <p>Siendo las siguientes: 01522024, 01532024, 01542024, 01552024, y se efectuó la notificación de varios acuerdos de Dirección Ejecutiva y de Directorio a las diferentes dependencias administrativas y de ejecución del Registro Nacional de las Personas.</p>

F \_\_\_\_\_

**JORGE ALEJANDRO PINTO RUIZ**

Vo. Bo. \_\_\_\_\_



Lic. Marco Antonio Posadas Pichillá  
Secretario General  
Secretaría General  
Sede del RENAP Guatemala, Guatemala