

20

Información del DTE



Régimen de Factura Electrónica en Línea  
Verificación de Documento Tributario Electrónico

Factura (FACT)	
EMISIÓN	
Fecha Emisión:	29/02/2024 10:55:08
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 15,000
No. de acceso:	
CERTIFICACIÓN	
Autorización:	8E504D51-5BC9-4135-AF90-B6B1163B797B
Serie:	8E504D51
Número del DTE:	1539916085
ACEPTACIÓN SAT	
Acuse de recibo:	FCID202420240216T10:55:0906:008E504D515BC94135AF90B6B1163B797B
Fecha de la consulta:	16/02/2024 11:04:58

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

# Factura

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:  
8E504D51-5BC9-4135-AF90-B6B1163B797B  
Serie: 8E504D51 Número de DTE: 1539916085  
Numero Acceso:  
Fecha y hora de emision: 29-feb-2024 10:55:08  
Fecha y hora de certificación: 16-feb-2024 10:55:09  
Moneda: GTQ

#No	B S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios profesionales prestados al RENAP del periodo del 1 al 29 de febrero de 2024, según cumplimiento de contrato número 079-2024	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

*Cancelado*  
Datos del certificador  
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



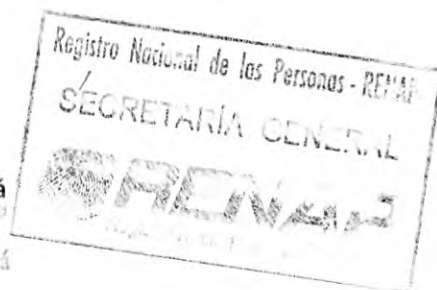
*[Handwritten signature]*

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

**RAZÓN:** PROCEDE EL PAGO DE SERVICIOS PROFESIONALES SEGÚN INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL UNO DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTICUATRO AL VEINTINUEVE DE FEBRERO 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.**


FECHA:	29/02/2024
Actividades del Mes:	Del 01/02/2024 al 29/02/2024
Nombre del contratista:	Jorge Alejandro Pinto Ruiz
Número de Contrato:	079-2024
Vigencia del Contrato:	Del 03/01/2024 al 31/12/2024
Renglón Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios:	Profesionales
Dirección quien Supervisa:	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 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 Pinedas Pichillá  
 Secretario General  
 Secretaría General  
 Sede del RENAP Guatemala, Guatemala

