

Información del DTE



**Régimen de Factura Electrónica en Línea**  
**Verificación de Documento Tributario Electrónico**

Factura (FACT)	
EMISIÓN	
Fecha Emisión:	31/08/2024 22:59:50
Emisor:	23155353 - IVAN EDMUNDO, PAIZ GIRON
Establecimiento:	1 - IVAN EDMUNDO PAIZ GIRON
Receptor:	52469050 - REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-
Monto Total:	GTQ 25,000
No. de acceso:	
CERTIFICACIÓN	
Autorización:	4AFF3AB9-6B54-41A8-96C2-1D3BF492C937
Serie:	4AFF3AB9
Número del DTE:	1800683944
ACEPTACIÓN SAT	
Acuse de recibo:	FCID202420240805T22:59:5006:004AFF3AB96B5441A896C21D3BF492C937
Fecha de la consulta:	05/08/2024 23:02:28

NOTA: Si la información no coincide con el documento que tiene en su poder, denúncielo aquí:

<https://portal.sat.gob.gt/portal/denuncias/>

# Factura

IVAN EDMUNDO, PAIZ GIRON

Nit Emisor: 23155353

IVAN EDMUNDO PAIZ GIRON

3 AVENIDA 22-88 zona 5, Guatemala, GUATEMALA

NIT Receptor: 52469050

Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

4AFF3AB9-6B54-41A8-96C2-1D3BF492C937

Serie: 4AFF3AB9 Número de DTE: 1800683944

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-ago-2024 22:59:50

Fecha y hora de certificación: 05-ago-2024 22:59:50

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 período comprendido del 01-08-2024 al 31-08-2024 según cumplimiento del contrato 021-2024	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"

RAZÓN: PROCEDE EL PAGO DE SERVICIOS PROFESIONALES, SEGÚN INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01-08-2024 AL 31-08-2024 PRESTADOS AL SUSCRITO A SU ENTERA SATISFACCIÓN.



**Dr. Rodolfo Estuardo Arriaga Herrera**

**Director Ejecutivo del Registro Nacional de las Personas**

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
AGOSTO AÑO 2024**

<b>FECHA:</b>	<b>31/08/2024</b>
<b>Actividad del Mes:</b>	<b>Del 01/08/2024 al 31/08/2024</b>
<b>Nombre del contratista:</b>	<b>Ivan Edmundo Paiz Girón</b>
<b>Número del Contrato:</b>	<b>021-2024</b>
<b>Vigencia del Contrato:</b>	<b>Del 03/01/2024 al 31/12/2024</b>
<b>Renglón Presupuestario:</b>	<b>029 "Otras remuneraciones de personal temporal"</b>
<b>Servicios:</b>	<b>Servicios Profesionales</b>
<b>Dirección quien Supervisa:</b>	<b>Dirección Ejecutiva</b>

**ACTIVIDADES REALIZADAS:**

- 1.- Actividad 1.1) Brindar asesoría jurídica y legal a la Dirección Ejecutiva del RENAP en las áreas que sean requeridas, emitiendo para el efecto las opiniones respectivas si fuere el caso.**

En cuanto a los expedientes asignados en materia de contrataciones del Estado, (Licitaciones y Modalidades Específicas), así como contratos administrativos de arrendamientos y subarrendamiento de bienes inmuebles se emitieron Oficios, Acuerdos, Remisiones y Resoluciones, realizando el análisis y revisión de los mismos y solicitando la subsanación de errores en casos necesarios.

- 2.- Actividad 1.2) Participar en reuniones de trabajo con grupos multidisciplinarios del RENAP u otras instituciones estatales o entidades privadas, acompañar al Director Ejecutivo a reuniones o eventos de cualquier índole, según requerimientos de la Dirección Ejecutiva y rendir los informes o resúmenes necesarios, si fuera el caso.**

En el presente mes se sostuvieron diversas reuniones con el personal de las siguientes áreas de RENAP:

**Departamento de Compras:** Entre los temas abordados están la confirmación de la publicación en Guatecompras de los eventos de licitación, así como verificar el cumplimiento de los plazos sobre los mismos. Además el envío de remisiones para fortalecer la conformación de los documentos que integran los expedientes así como las correcciones a los mismos de ser necesarias. Se indicaron errores a subsanar en documentos que conforman los expedientes administrativos y se brindó el acompañamiento en la corrección de los mismos.

**Secretaría General:** Entre los temas abordados están el envío y entrega de remisiones que contiene la documentación necesaria para poder notificar legalmente a las diferentes áreas de RENAP así como a los oferentes que hayan sido elegidos dentro de los eventos de licitación y Contratos Administrativos de Arrendamiento y Subarrendamiento de Inmuebles, para notificar las distintas resoluciones.

**Dirección de Asesoría Legal:** Entre los temas analizados se pueden enumerar la elaboración de Oficios, su envío y entrega que contienen la solicitud de emisión de Dictámenes Legales sobre los diferentes eventos de licitaciones y Modalidades Específicas. Asimismo la revisión y correcciones a los diferentes contratos a suscribirse por RENAP en relación a los expedientes de Licitaciones y Contratos Administrativos de Arrendamiento y subarrendamiento.

**Dirección de Presupuesto:** Entre los temas abordados están el envío y entrega de oficios que contienen la solicitud de emisión de Dictámenes Presupuestarios sobre los diferentes eventos de licitaciones. Se indicaron errores a subsanar en documentos que conforman los expedientes administrativos y se brindó el acompañamiento en la corrección de los mismos.

**3.- Actividad 1.3) Realizar propuestas de acciones a tomar por parte de la Dirección Ejecutiva cuando detecte algún riesgo o peligro por incumplimiento de disposiciones legales por parte de RENAP, dentro de los asuntos sometidos a su conocimiento.**

En el presente mes no se realizaron acciones relacionadas con esta actividad.

**4.- Actividad 1.4) Revisar los documentos de cualquier naturaleza que le sean asignados por la Dirección Ejecutiva, para brindar puntos de vista jurídicos o legales y proponer soluciones en caso de detección de problemas presentes o futuros, así como dar seguimiento a la consecución de las soluciones si fuere requerida.**

Revisión de expediente de Contrato Administrativo de Arrendamiento de bien inmueble de Sede ubicada en el municipio de Chinautla, departamento de Guatemala.

Revisión de expediente de Contrato Administrativo de Arrendamiento de bien inmueble de Sede ubicada en el municipio de El Chol, departamento de Baja Verapaz.

Revisión de expediente de Contrato Administrativo de Arrendamiento de bien inmueble de Sede ubicada en el municipio de Lankin, departamento de Alta Verapaz.

Revisión de expediente sobre evento de Licitación Pública RENAP LIC-14-2023 denominado "Tóner para Impresora HP M404DW, para el Registro Nacional de las Personas", con NOG 21721831.

Revisión de expediente sobre evento de Compra Directa (RENAP-CD-28-2024) denominada Adquisición de Computadora Portátil para el Registro Nacional de las Personas, con NOG 22566228.

**5.- Actividad 1.5) Asesorar en Materia de Contrataciones del estado y sus diferentes modalidades.**

En cuanto a los diferentes expedientes de las diversas modalidades de Contrataciones del Estado que fueron asignados a revisión se emitieron los siguientes resultados:

Elaboración de Resolución DE-0426-2024 sobre expediente de Contrato Administrativo de Arrendamiento de bien inmueble de Sede ubicada en el municipio de Chinautla, departamento de Guatemala.

Elaboración de Remisión 1018-2024 sobre expediente de Contrato Administrativo de Arrendamiento de bien inmueble de Sede ubicada en el municipio de Chinautla, departamento de Guatemala.

Elaboración de Resolución DE-0432-2024 sobre expediente de Contrato Administrativo de Arrendamiento de bien inmueble de Sede ubicada en el municipio de El Chol, departamento de Baja Verapaz.

Elaboración de Remisión 1036-2024 sobre expediente de Contrato Administrativo de Arrendamiento de bien inmueble de Sede ubicada en el municipio de El Chol, departamento de Baja Verapaz.

Elaboración de Resolución DE-0451-2024 sobre expediente de Contrato Administrativo de Arrendamiento de bien inmueble de Sede ubicada en el municipio de Lankin, departamento de Alta Verapaz.

Elaboración de Remisión 1084-2024 sobre expediente de Contrato Administrativo de Arrendamiento de bien inmueble de Sede ubicada en el municipio de Lankin, departamento de Alta Verapaz.

Elaboración de Oficio DE-2470-2024 de expediente sobre evento de Licitación Pública RENAP LIC-14-2023 denominado "Tóner para Impresora HP M404DW, para el Registro Nacional de las Personas", con NOG 21721831.

Elaboración de Oficio DE-2444-2024 de expediente sobre evento de Compra Directa (RENAP-CD-28-2024) denominada Adquisición de Computadora Portátil para el Registro Nacional de las Personas, con NOG 22566228

Elaboración de Oficio DE-2445-2024 de expediente sobre evento de Compra Directa (RENAP-CD-28-2024) denominada Adquisición de Computadora Portátil para el Registro Nacional de las Personas, con NOG 22566228

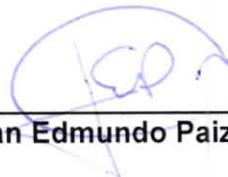
**6. Actividad 1.6) Acompañar al Director Ejecutivo a reuniones de trabajo o eventos de cualquier índole según requerimientos de la Dirección Ejecutiva y rendir los informes o resúmenes necesarios si fuere el caso.**

En el presente mes no se realizaron acciones relacionadas con esta actividad

**7. Actividad 1.7) Realizar cualquiera otra acción en materia jurídica o legal que le sea requerida por la Dirección Ejecutiva.**

Se revisaron documentos notariales a efecto de verificar el cumplimiento de obligaciones legales y fiscales y se informó al área de servicios básicos y arrendamientos de la Dirección Administrativa sobre la forma de proceder en los mismos.

f.

  
Ivan Edmundo Paiz Girón



  
Rodolfo Estuardo Arriaga Herrera  
Director Ejecutivo del Registro Nacional de las Personas