

mobiliaria:

Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1749833132611

Fecha de Generación: Jun 13, 2025, 10:45 AM

Detalle de Documentos FEL Tipo Documento: 30/06/2025 12:50:22 Fecha Emisión: 29354226 Emisor: No es agente de retención. Agente de Retención: LIC. JORGE ALEJANDRO PINTO RUIZ, ABOGADO Y NOTARIO Establecimiento: 52469050-REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-Receptor: GTQ GTQ 15000 Monto Total: 0 No. de Acceso: E5235662-8A6E-4DB0-BC3F-EB16ABD79B2E Autorización: E5235662 Serie: 2322484656 Número del DTE: FCID202520250611T12:50:2306:00E52356628A6E4DB0BC3FEB16ABD79B2E Acuse de recibido: 13/06/2025 10:45:33 echa de la consulta: Activo Estado: Asociado a una garantía

Νo

		* 5
		()
		\cup





SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

130

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS 🦠

Al 13/06/2025 10:45:41 AM

	CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR
NT	29354226
NOMBRE	JORGE ALEJANDRO, PINTO RUIZ
	RESUMEN
	TIPO DE INCUMPLIMIENTO
	¡FELICITACIONES! NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS TRIBUTARIOS
5 1	

El no presentar incumplimientos, no garantiza que el contribuyente pueda obtener la "Solvencia Fiscat", ya que el proceso de emisión de la misma, considera otras obligaciones no incluidas en el Verificador Integrado.

Contribuyando para el per espertente en contribuyante

		\cup
		Ü

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

		J
		U

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

Numbre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN: E5235862-8A6E-4DB0-BC3F-EB16ABD79B2E Serie: E5235662 Número de DTE: 2322484656

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 30-jun-2025 12:50:22 Fecha y hora de certificación: 11-jun-2025 12:50:23

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 1 al 30 de junio de 2025, según complimiento de contrato administrativo número 161-2025	15,000.00	п (к)	E5.000.00 195	1 M (2 14 25 S
C	evia	2/50	10 f.	TOTALES:	0.00	15,000.00 _ IVA	1,417 1478
Sujeto a	a retención d	efinitiva ISR	,				
			Datos del ce	ntjficador		@ }	****
Superint	endencia de .	Administraci	on Tributaria NLF: 6693949	/ 			

"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 JUNIO AL TREINTA DE JUNIO DE DOS MIL VEINTICINCO, PRESTADO AL SUSCRITORA ENTERA SATISFACCIÓN.

FOX PANCE! Lie. Marce Antonio Posicios Pichelis Secultorio Gradia GENERAL

Senetario Gui Mili Se se dua servaza a zavula ja cemula

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES AÑO 2025/

FECHA:	30/06/2025		
Actividades del Mes:	Del 01/06/2025 al 30/06/2025		
Nombre del contratista:	Jorge/Alejandro Pinto Ruiz		
Número de Contrato:	161-2025		
Vigencia del Contrato:	Det 13/01/2025 al 31/12/2025		
Rengión Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"		
Servicios:	Profesionales		
Dirección quien Supervisa:	Secretaria General		

ACTIVIDADES REALIZADAS:

1.-Actividad 1.1) Elaboración y notificaciones de los acuerdos y resoluciones de Directorio o de Dirección Ejecutiva.

Se realizaron notificaciones de Resoluciones y Acuerdos de Dirección Ejecutiva, siendo éstas 0237-2025,0322-2025 ante las Direcciones Administrativas, Dependencias de Apoyo del Director Ejecutivo y Oficinas Ejecutoras del RENAP, así como la notificación del Acuerdo de Directorio número 19-2025.

2.-Actividad 1.2) Asistir a reuniones de trabajo y otras actividades brindando asesoría oportuna al Secretario General, tomando notas para preparar resúmenes e informes de las mismas.

Se asistió a reuniones de trabajo y otras actividades brindando asesoría oportuna al Secretario General.

Se atendieron reuniones en Secretaría General, así como varios temas que involucran a la Secretaría General, con funcionarios de las Direcciones Administrativas, y oficinas ejecutoras del RENAP, entre ellas Dirección de Gestión y Control Interno, Dirección de Procesos, así como el Registro Central de las Personas, de temas varios.

3.-Actividad 1.4) Colaborar en la gestión documental que ingrese a recepción de Secretaria General.

Se colaboró en la gestión documental ingresada a recepción de Secretaria General.

Se apoyo en recepción de Secretaría Seneral para recepción de documentación entregada por la Subdirección de Recursos Humanos, para solicitar certificaciones de contratos laborales, asimismo se colaboró con la distribución y entrega de certificaciones solicitadas por las Direcciones Administrativas, Dependencias de Apoyo y Oficinas Ejecutoras del RENAP.

4.-Actividad 1.5) Colaborar con las gestiones de archivo, resultantes de las diligencias efectuadas por la Secretaria General.

Se colaboró con las gestiones de archivo, resultantes de las diligencias efectuadas por la Secretaria General. Luego de realizadas las notificaciones se efectuaron las remisiones correspondientes, a Dirección Ejecutiva.

5.-Actividad 1.6) Resguardar y custodiarlos expedientes administrativos consiguientes de las respectivas notificaciones.

Se han resguardado y custodiándolos expedientes administrativos consiguientes de las respectivas notificaciones, los que luego de haberse efectuado las notificaciones se efectuaron las remisiones y fotocopias para integrar los expedientes.

6.-Actividad 1.7) Elaborar oficios, notas y otros documentos que le sean requeridos por el Secretario General.

Se elaboraron los oficios correspondientes para remisión de documentos.

7.-Actividad 1.8) Realizar las Certificaciones de los documentos administrativos que se requieran y se produzcan en función de las atribuciones de RENAP.

Se realizaron certificaciones de los documentos de las actas y contratos administrativos requeridos.

Certificaciones 05132025, 05142025, 0592205, 05932025.

