

66

S

 <small>SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA</small>		Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1769191824852	Fecha de Generación: Jan 23, 2026, 12:10 PM
Detalle de Documentos			
Tipo Documento:	FEL		
Fecha Emisión:	31/01/2026 10:06:49		
Emisor:	300516053		
Agente de Retención:	No es agente de retención.		
Establecimiento:	SOTO CASTILLO		
Receptor:	52469050-REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-		
Monto Total:	GTQ GTQ 8225.810000		
No. de Acceso:	0		
Autorización:	A41B802D-4D80-4EFC-8061-7E70699D7F15		
Serie:	A41B802D		
Número del DTE:	1300254460		
Acuse de recibido:	FCID202620260121T10:06:5006:00A41B802D4D804EFC80617E70699D7F15		
Fecha de la consulta:	23/01/2026 12:07:53		
Estado:	Activo		
Asociado a una garantía mobiliaria:	No		



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS



AI 23/01/2026 12:07:59 PM

CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	300516053
NOMBRE	VERA MARÍA LAURA, SOTO CASTILLO
RESUMEN	
TIPO DE INCUMPLIMIENTO	
¡FELICITACIONES! NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS TRIBUTARIOS	
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 Pequeño Contribuyente

VERA MARÍA LAURA , SOTO CASTILLO
Nit Emisor: 300516053
SOTO CASTILLO
KILÓMETRO 22.50 CARRETERA AL SALVADOR CONDOMINIO
VILLAS CAMPESTRE 1 LOTE 71, zona 0, FRAIJANES, GUATEMALA
NIT Receptor: 52469050
Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
A41B802D-4D80-4EFC-8061-7E70699D7F15
Serie: A41B802D Número de DTE: 1300254460
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-ene-2026 10:06:49
Fecha y hora de certificación: 21-ene-2026 10:06:50
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios TÉCNICOS prestados al RENAP, durante el periodo comprendido del 2/1/2026 al 31/1/2026 según cumplimiento del contrato No. 066-2026. CANCELADO	8,225.81	0.00	0.00	8,225.81	
TOTALES:					0.00	0.00	8,225.81	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



[Handwritten signature]

Contribuyendo juntos por Guatemala

Procede el pago de Servicios Técnicos, según el informe de actividades realizadas durante el período comprendido del 2/1/2026 al 31/1/2026 prestado al suscrito a entera satisfacción.

F _____
(firma y sello de quien supervisa)



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

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
AÑO 2026.**

FECHA:	31/01/2026
Actividades del Mes:	Del 2/01/2026 al 31/01/2026
Nombre del contratista:	VERA MARÍA LAURA SOTO CASTILLO
Número de Contrato:	066-2026
Vigencia del Contrato:	Del 2/01/2026 al 31/12/2026
Renglón Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios:	Técnicos
Dirección quien Supervisa:	Dirección Administrativa

ACTIVIDADES REALIZADAS:

<p>1.- Actividad 1.1) Brindar apoyo al Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos en la revisión de documentación para realizar los contratos de arrendamiento de bienes inmuebles. A) Realicé revisiones ortográficas y de datos al Acta Administrativa 57-2025 oficina ubicada en Municipio Champerico.</p>
<p>2.- Actividad 1.2) Brindar apoyo en la revisión de expedientes para el pago de arrendamientos de bienes inmuebles, de las oficinas que ocupa el RENAP a nivel nacional. A) Realicé revisiones ortográficas y de datos al Acta Administrativa 48-2025, oficina ubicada en Santa Catarina, Departamento de San Marcos.</p>
<p>3.- Actividad 1.3) Brindar apoyo en la elaboración y revisión de correspondencia oficial e informes que le asigne el jefe del Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos.</p> <p>A) Realicé revisiones de forma y fondo del expediente 004-2026</p> <p>B) Realicé revisiones de forma y fondo del expediente 005-2026</p> <p>C) Realicé revisiones de forma y fondo del expediente 016-2026</p> <p>D) Realicé revisiones de forma y fondo del expediente 034-2026</p> <p>E) Realicé revisiones de forma y fondo del expediente 038-2026</p> <p>F) Realicé revisiones de forma y fondo del expediente 039-2026</p> <p>G) Realicé revisiones de forma y fondo del expediente 043-2026</p> <p>H) Realicé revisiones de forma y fondo del expediente 044-2026</p> <p>I) Realicé revisiones de forma y fondo del expediente 048-2026</p> <p>J) Realicé revisiones de forma y fondo del expediente 049-2026</p> <p>K) Realicé revisiones de forma y fondo del expediente 050-2026</p> <p>L) Realicé revisiones de forma y fondo del expediente 051-2026</p> <p>M) Realicé revisiones de forma y fondo del expediente 068-2026</p> <p>N) Realicé revisiones de forma y fondo del expediente 071-2026</p> <p>O) Realicé revisiones de forma y fondo del expediente 072-2026</p> <p>P) Realicé revisiones de forma y fondo del expediente 074-2026</p> <p>Q) Realicé revisiones de forma y fondo del expediente 086-2026</p> <p>R) Realicé revisiones de forma y fondo del expediente 089-2026</p>

- 1
- S) Realicé revisiones de forma y fondo del expediente 093-2026
 - T) Realicé revisiones de forma y fondo del expediente 116-2026
 - U) Realicé revisiones de forma y fondo del expediente 119-2026
 - V) Realicé revisiones de forma y fondo del expediente 120-2026
 - W) Realicé revisiones de forma y fondo del expediente 147-2026
 - X) Realicé revisiones de forma y fondo del expediente 149-2026
 - Y) Realicé revisiones de forma y fondo del expediente 151-2026
 - Z) Realicé revisiones de forma y fondo del expediente 153-2026
 - AA) Realicé revisiones de forma y fondo del expediente 154-2026
 - BB) Realicé revisiones de forma y fondo del expediente 160-2026
 - CC) Realicé revisiones de forma y fondo del expediente 162-2026
 - DD) Realicé revisiones de forma y fondo del expediente 163-2026
 - EE) Realicé revisiones de forma y fondo del expediente 168-2026
 - FF) Realicé revisiones de forma y fondo del expediente 169-2026
 - GG) Realicé revisiones de forma y fondo del expediente 170-2026
 - HH) Realicé revisiones de forma y fondo del expediente 171-2026
 - II) Realicé revisiones de forma y fondo del expediente 172-2026
 - JJ) Realicé revisiones de forma y fondo del expediente 173-2026
 - KK) Realicé revisiones de forma y fondo del expediente 174-2026

4.- **Actividad 1.4)** Apoyar en la elaboración de informes y reportes administrativos y legales, para proporcionar información clara y precisa a la alta dirección.

A) Realización de Acta Administrativa sobre el expediente 45-2025, oficina ubicada en Monjas, Departamento de Jalapa.

5.- **Actividad 1.5)** Brindar apoyo en la revisión de expedientes de pagos de servicios básicos, de las oficinas a nivel nacional.

A) Realicé revisiones ortográficas y de datos al Acta Administrativa 44-2025, oficina ubicada en Santa Catarina Barahona, Departamento de Sacatepéquez.


6.- **Actividad 1.6)** Realizar otras actividades que le sean asignadas por la Dirección Administrativa o el Departamento Mantenimiento y Servicios Básicos, en relación a los servicios contratados.

A) Realicé lecturas a expedientes administrativos sobre contratos de arrendamiento.

F

VERA MARÍA LAURA SOTO CASTILLO

F


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

1