

Id

S

 SAT SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	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	





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)



RENAP
M.A. Ingrid Orlia 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:

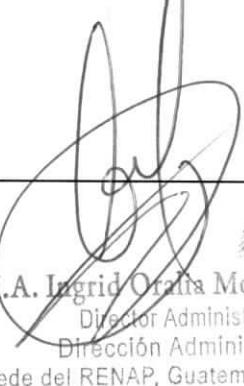
<p>1.- Actividad 1.1) Brindar apoyo al Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos en la revisión de documentación para realizar los contratos de arrendamiento de bienes inmuebles.</p> <p>A) Realicé revisiones ortográficas y de datos al Acta Administrativa 57-2025 oficina ubicada en Municipio Champerico.</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.</p> <p>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 Sacatépequez.	
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 Orlina Montiel Barrios
Director Administrativo
Dirección Administrativa
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala

1

 RENAP
Tecnología Altruista de la Función Pública