150a. 04

NIT que Realizó la Consulta: 52469050

SAT Superintendencia de Administración Tributaria	Identificador Documento del Verificador Integrado No: **1712948572928**	Fecha de Generación: **Apr 12, 2024, 1:02 PM**

Detalle de Documentos	
Tipo Documento:	FEL
Fecha Emisión:	30/04/2024 12:54:43
Emisor:	88832058
Agente de Retención:	No es agente de retención.
Establecimiento:	WILSON SIMÓN LACÁN REYES
Receptor:	52469050-REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-
Monto Total:	GTQ GTQ 6290.320000
No. de Acceso:	0
Autorización:	B3957E94-3F81-4992-8580-DBD4A0ECAA3D
Serie:	B3957E94
Número del DTE:	1065437586
Acuse de recibido:	FCID202420240412T12:54:4406:00B3957E943F8149928580DBD4A0ECAA3D
Fecha de la consulta:	12/04/2024 13:02:45
Estado:	Activo

Contribuyendo por el país que todos queremos

VERIFICADOR INTEGRADO

SAT
SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

Al 12/04/2024 01:02:54

CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	88832058
NOMBRE	WILSON SIMÓN, LACÁN REYES
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

03

Factura Pequeño Contribuyente

WILSON SIMÓN, LACÁN REYES
Nit Emisor: 88832058
WILSON SIMÓN LACÁN REYES
9 CALLE A 3-67 zona 1, Guatemala, GUATEMALA
NIT Receptor: 52469050
Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-
Dirección comprador: CALZADA ROOSEVELT 13-46, ZONA 7, GUATEMALA, GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
B3957E94-3F81-4992-8580-DBD4A0ECAA3D
Serie: B3957E94 Número de DTE: 1065437586
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 30-abr-2024 12:54:43
Fecha y hora de certificación: 12-abr-2024 00:54:43

#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 periodo comprendido del 19/03/2024 al 31/03/2024, según cumplimiento de Contrato No. 150-2024.	6,290.32	0.00	0.00	6,290.32	
				TOTALES:	0.00	0.00	6,290.32	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

Cancelado

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZÓN: Procede el pago por **Servicios Profesionales,** según informe de actividades realizadas durante el periodo comprendido del 19 de marzo de 2024 al 31 de marzo de 2024. Prestado a entera satisfacción.

RENAP
Registro Nacional de las Personas

Lic. Julio Adrian Velásquez Aguilar
Director Administrativo
Dirección Administrativa
Sede del Renap, Guatemala, Guatemala

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
AÑO 2024

FECHA:	31/03/2024
Periodo del servicio:	Del 19/03/2024 al 31/03/2024
Nombre del contratista:	Wilson Simón Lacán Reyes
Número de Contrato:	150-2024
Vigencia del Contrato:	Del 19/03/2024 al 31/12/2024
Renglón Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios:	Profesionales
Dirección quien Supervisa:	Dirección Administrativa

ACTIVIDADES REALIZADAS

1.-**Actividad 1.1)** Participar en reuniones periódicas para la coordinación y programación de las actividades que le sean encomendadas por la Dirección Administrativa.

Descripción del desarrollo de la actividad y los resultados entregados:
Participación en reuniones con encargados del Departamento de Compras, Departamento de Servicios Electrónicos, dándole seguimiento a los procesos y al cumplimiento de las instrucciones vertidas por el director.

2.- **Actividad 1.2)** Verificar el cumplimiento de los requisitos legales de los expedientes que le sean asignados para su revisión.

Descripción del desarrollo de la actividad y los resultados entregados:

1. *Revisión de Contratos de Arrendamiento de las Sedes de Oficinas Registrales del Registro Nacional de las Personas –RENAP-.*
2. *Revisión de Contratos bajo el renglón presupuestario 029.*
3. *Revisión de proyectos de contratos que se trasladan a la Dirección de asesoría Legal*

3.- **Actividad 1.3)** Brindar solución jurídica, apoyando en la elaboración del proyecto de resolución, de los expedientes que le sean asignados.

Descripción del desarrollo de la actividad y los resultados entregados:
Se externo opinión jurídica y recomendaciones legales verbales para brindar solución jurídica a incidencias y se apoyó al personal de la Dirección Administrativa en la elaboración de las resoluciones respectivas.

4.- **Actividad 1.4)** Apoyar en el seguimiento de los expedientes que le sean asignados, con la debida diligencia.

Descripción del desarrollo de la actividad y los resultados entregados:
Se dio seguimiento y apoyo a diversos expedientes conforme las instrucciones de Director Administrativo.

5.- **Actividad 1.5)** Apoyar en la elaboración y preparación de oficios, providencias, peticiones y demás documentación que requieran las autoridades de la Institución para las diligencias de asuntos de interés de la Dirección Administrativa y del RENAP;

Descripción del desarrollo de la actividad y los resultados entregados:
Apoyo en la elaboración de los distintos oficios y providencias dirigido a las distintas direcciones del Registro Nacional de las Personas -RENAP-.

1. Informe sobre cronología de acciones sobre aires mini Split
2. Acta administrativa, ampliación de acta de arrendamiento de Ixhuatán.

6.- **Actividad 1.6)** Apoyar en la revisión de oficios, providencias, peticiones y demás documentación previa aprobación del Director Administrativo.

Descripción del desarrollo de la actividad y los resultados entregados:
Revisión de distintos oficios y providencias dirigido a las distintas direcciones del Registro Nacional de las Personas -RENAP-.
Revisión de contratos de arrendamiento de las diversas Sedes de Oficinas Registrales del Registro Nacional de las Personas –RENAP-.

Revisión	oficio de arrendamiento para la oficina Santa Catarina Pinula
Revisión	oficio de arrendamiento para la oficina de escuintla
Revisión	oficio de arrendamiento para la oficina Villa Nueva
Revisión	Oficio para solicitar convenios de mesas técnicas asignados a Servicios Electrónico.

7.- **Actividad 1.7)** Resguardar los secretos técnicos, así como la información administrativa, técnica y de cualquier índole manteniendo la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la misma.

Descripción del desarrollo de la actividad y los resultados entregados:
Se ha resguardado los secretos técnicos, información administrativa técnica y de cualquier índole a la que se ha tenido acceso en el servicio profesional brindado.

8.- **Actividad 1.8)** Informar periódicamente al Director Administrativo sobre la situación y avance en cumplimiento de las actividades encomendadas, cuando le sea requerido.

Descripción del desarrollo de la actividad y los resultados entregados:
Se dio seguimiento a diversos expedientes y se informó del status de los mismos conforme las instrucciones de Director Administrativo.

9.- **Actividad 1.9)** Otras actividades que le sean asignadas por el Director Administrativo, con relación a los servicios contratados, sus conocimientos y experiencia

Descripción del desarrollo de la actividad y los resultados entregados:
Se dio seguimiento y apoyo a diversos expedientes conforme las instrucciones de Director Administrativo.

F_____

Wilson Simón Lacán Reyes

RENAP
Lic. Julio Adrian Velásquez Aguilar
Director Administrativo
Dirección Administrativa
Sede del Renap, Guatemala, Guatemala

Vo. Bo._____